

PATVIRTINTA

Kauno Martyno Mažvydo progimnazijos  
direktoriaus 2022 m. gruodžio 21 d.  
įsakymu Nr. 1.4-142

## KAUNO MARTYNO MAŽVYDO PROGIMNAZIJOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Martyno Mažvydo progimnazijos (toliau – Progimnazijos) darbuotojų Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus, galimas smurto ir priekabiavimo formas, supažindinimo su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis tvarką, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarką, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemones ir jiems teikiamą pagalbą, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles ir kitą informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo prevencija.

2. Politika taikoma visiems Kauno Martyno Mažvydo progimnazijos darbuotojams.

3. Progimnazijos darbuotojų nurodymai, veiksmai ir elgesys turi būti pagrįsti sąžiningumu ir etinėmis vertybėmis.

4. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Valstybinės darbo inspekcijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis ir Kauno Martyno Mažvydo progimnazijos lygių galimybių politikos ir jos vykdymo priežiūros priemonių įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno Martyno Mažvydo progimnazijos direktoriaus 2017 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-102 „Dėl Kauno Martyno Mažvydo progimnazijos lygių galimybių politikos ir jos vykdymo priežiūros priemonių įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

5. Politikos įgyvendinimui Progimnazijos direktoriaus įsakymu sudaroma komisija iš 3 darbuotojų (įskaitant ir komisijos pirmininką. Vienas iš komisijos narių turi būti darbo tarybos atstovas) ir skiriamas atsakingas asmuo.

### II. SKYRIUS POLITIKOJE NAUDOJAMOS SĄVOKOS

6. Politikoje naudojamos sąvokos:

6.1. **Darbuotojas** – Progimnazijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

6.2. **Atsakingas asmuo** – Progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, pirmasis gaunantis pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto darbe ir informuojantis Progimnazijos direktorių.

6.3. **Komisija** – Progimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija smurto ir priekabiavimo atvejui darbe tirti.

6.4. **Nukentėjusysis** – Progimnazijos darbuotojas, prie kurio priekabiavo ir prieš kurį buvo panaudotas smurtas.

6.5. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas dėl priekabiavimo ar smurto.

6.6. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir priekabiavimą darbe.

6.7. **Grėsmė** – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius, kaip reali tikimybė, kad toks bus. Grėsmė gali būti akivaizdi(-ios) ir neakivaizdi(-ios), pagrindinis elementas yra grėsmės pasekmės (įvairus smurtas, taikomos bausmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir t.t.). Grėsmė laikytinas darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (ar) po darbo valandų arba pašiepiančio vaizdo įrašo, el. susirašinėjimų platinimas vidiniame tinkle, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus smurto ir (ar) priekabiavimo pavojus konkrečiam darbuotojui. Neakivaizdžios grėsmės pavyzdžiu laikytina situacija, kai nesprendžiamas(-i) konfliktas(-ai) gali tapti netinkamo elgesio darbe priežastimi, neigiamai veikti emocinę darbo aplinką ir darbo produktyvumą, ir dėl to ateityje, emocinei įtampai gerokai išaugus, gali kilti realaus smurto ir (ar) priekabiavimo pavojus ir kitos situacijos, kurios gali padidinti darbuotojo pažeidžiamumą.

6.8. **Smurtas ir priekabiavimas** – vieno ar kelių asmenų nepriimtinas elgesys, galintis pasireikšti įvairiomis formomis, kurių vienos nustatomos lengviau negu kitos, tai elgesys, kai vienas ar daugiau darbuotojų siekia įžeisti arba įžeidžia kito darbuotojo ar darbuotojų orumą, siekia daryti arba daro neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir (ar) siekia sukurti arba sukuria priešišką darbo aplinką. Priekabiavimas yra tęstinis procesas, t. y. – pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis. Smurtas ir priekabiavimas – tai darbuotojo teisių pažeidimas, darantis žalą tiek asmens, tiek visos Progimnazijos gerovei.

6.9. **Smurtu** laikomas asmens(-ų) veikimu ar neveikimu kitam(-iems) asmeniui(-ims) padaromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą.

6.10. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais veiksmais. Priekabiavimo metu gali būti taikomi įžeidūs komentarai, juokeliai, žeminimas, nesidalijama svarbia informacija, asmuo atribojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir pan.

6.11. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su darbuotoju, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

6.12. **Psichologinė prievarta** – tai bet koks nepageidautinas veiksmas, įskaitant įkalinimą, izoliavimą, žodinį įžeidimą, pažeminimą, gąsdinimą, psichologinę agresiją, grasinimą panaudoti fizinę jėgą, arba kitą elgesį, kuris gali menkinti tapatumo, orumo ir savivertės jausmą, taip pat gali pakenkti fizinei, psichinei, dvasinei, moralinei ar socialinei Progimnazijos darbuotojo ar kito suinteresuoto asmens sveikatai, saugai ir gerovei.

### III. SKYRIUS

#### SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMAS

7. Progimnazijoje gerbiamas kito asmens orumas, mandagiai ir pagarbiai bendraujama, darbuotojų elgesiu užtikrinama darbo aplinka, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.

8. Progimnazijoje draudžiama priekabinti ir (ar) smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis (interesantais, svečiais ir kt.).

9. Smurtas ir priekabavimas, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabavimą dėl lyties (smurtas ir priekabavimas nukreiptas prieš darbuotoją dėl jo lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabavimą) – bet koks nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar nepriimtinu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį, ar nepriimtinu elgesiu šis poveikis padaromas arba gali būti padarytas, ar tokiu elgesiu įžeidžiamas darbuotojo orumas arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala. Smurtas ir priekabavimas draudžiamas:

9.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka jam pavestas pareigas;

9.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

9.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;

9.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;

9.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

10. Siekiant įvertinti, ar situacija laikytina seksualiniu priekabavimu, verta atkreipti dėmesį į toliau išvardytus pagrindinius aspektus (sąrašas nėra baigtinis):

- Ar tai asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai)?
- Ar tai bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys?
- Ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus?
- Ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra intymaus pobūdžio?

11. Seksualinis priekabavimas gali pasireikšti įvairiais būdais ir sukurti nepageidaujamą, nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką.

12. Progimnazijoje nepriimtino elgesio išraiškos, kurios kenkia darbuotojo emocinei, o sunkiais atvejais – psichinei ir fizinei sveikatai, kaip:

- nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (pavyzdžiui, fizinis prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas;

- nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;
- įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;
- nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;
- įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;
- tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;
- informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;

- elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

- poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo ir kt.

13. Progimnazijos darbuotojai turi laikytis Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustatytos darbo etikos, kuriomis siekiama sukurti darbo aplinką, ginančią ir saugančią darbuotojo garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą. Pagrindinės darbuotojų elgesio taisyklės numatytos 4 priede.

#### **IV. SKYRIUS**

### **PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO, JŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

14. Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

14.1. *betarpiškumo* – visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui(-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

14.2. *operatyvumo* – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą (pastaba: teisės aktai nenumato konkrečių terminų);

14.3. *pagalbos nukentėjusiajam* – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

14.4. *objektyvumo ir nešališkumo* – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;

14.5. *nekaltumo* – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.

15. Progimnazijos darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių smurtą ir priekabiavimą darbe, veiksmų schema pateikta 3 priede.

16. Progimnazijos darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ir (ar) naudojamas smurtas, Progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtam atsakingam asmeniui el. paštu pateikia patvirtintos formos pranešimą (1 priedas).

17. Pranešimas pateikiamas per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jame turi būti nurodyti išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir (ar) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pavyzdžiui, garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.).

18. Visus pranešimus (tiek žodinius, tiek rašytinius) apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą atsakingas asmuo registruoja ne viešame registre (2 priedas).

19. Jei pranešimas gaunamas paštu, dokumentų specialistas pranešimo neregistruoja ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, jį perduoda atsakingam asmeniui, kuris užregistruoja jį tam skirtame registre.

20. Atsakingas asmuo apie gautą pranešimą, nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, informuoja Progimnazijos direktorių, o jam nesant – jį pavaduojantį darbuotoją.

21. Siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus ir esant nukentėjusio darbuotojo prašymui, Progimnazijos direktorius gali taikyti neformalų pokalbį su skundžiamuoju darbuotoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui arba perduoti pranešimą tirti iš anksto sudarytai komisijai.

22. Komisijos pirmininkas, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, gavęs pranešimą apie

galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą, organizuoja komisijos posėdį ir su pranešimo turiniu supažindina jos narius.

23. Pagrindinės komisijos funkcijos:

23.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir priekabiavimą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos;

23.2. apklausti pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai). Prireikus apklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos, jei to pageidauja pranešimą pateikęs darbuotojas;

23.3. esant būtinybei, surinkti papildomą informaciją susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

23.4. išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos;

23.5. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Progimnazijos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą.

24. Pranešimo tyrimo terminas Progimnazijoje gali būti pratęsimas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamojo ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima komisijos pirmininkas.

25. Komisija turi teisę:

25.1. siūlyti Progimnazijos direktoriui nukentėjusiam suteikti kasmetines atostogas ne pagal numatytą grafiką, kol bus nagrinėjamas pranešimas;

25.2. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su Progimnazijos direktoriumi, kreiptis konsultacijai į psichologą;

25.3. teikti pasiūlymus Progimnazijos direktoriui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtinais, atžvilgiu;

25.4. rekomenduoti Progimnazijos direktoriui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

26. Konfidencialumas:

26.1. atliekant pranešimo tyrimą, komisijos nariai privalo užtikrinti pranešėjo konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje;

26.2. darbuotojui, pateikusiam pranešimą, užtikrinamas konfidencialumas pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus;

26.3. bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir priekabiavimo, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

## **V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Politika peržiūrima ir atnaujinama atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijai.

28. Progimnazijos administracija periodiškai, tačiau ne rečiau kaip kartą per du metus

organizuoja darbuotojams įvairių formų mokymus dėl smurto ir priekabiavimo pavojaus ir jo prevencijos.

29. Už melagingą pranešimą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Progimnazijos darbuotojai su šia Politika supažindinami išsiunčiant į jų asmeninius el. paštus ir manodienynas.lt priemonėmis.

31. Politika skelbiama Progimnazijos internetinėje svetainėje [www.mazvydas.kaunas.lm.lt](http://www.mazvydas.kaunas.lm.lt)

31. Šios Politikos nuostatų nesilaikymas laikomas šiurkščiu tarnybiniu nusižengimu pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą.

---

SUDERINTA

Darbo tarybos posėdžio

2022-12-21 protokolas Nr. 2.6-614

**PRANEŠIMAS APIE KAUNO MARTYNO MAŽVYDO PROGIMNAZIJOJE GALIMAI  
PATIRTĄ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ**

Kauno Martyno Mažvydo progimnazijos smurto  
ir priekabiavimo komisijai

\_\_\_\_\_ (data)

<b>Bendrieji duomenys:</b>	
Darbuotojo pareigos:	
Darbuotojo vardas ir pavardė:	
Galimai patirtu smurto ir (ar) priekabiavimo data, vieta, laikas, kitos svarbios faktinės aplinkybės:	
<b>Kokia smurto forma naudota:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Fizinis:</b> užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir kt.)	
<input type="checkbox"/> <b>Elektroninis:</b> smurtaujama susirašinėjant el. paštu, socialiniuose tinkluose, naudojantis ryšio priemonėmis (asmeninių gyvenimo detalių viešinimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, nemalonių žinučių ar el. laiškų gavimas ir kt.)	
<input type="checkbox"/> <b>Psichologinis, emocinis smurtas:</b> žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, kaltinimai, patyčios, gąsdinimai ir kt.	
Ar tai pasikartojantys veiksmai, trunkantys ilgą laiką? (pateikite papildomą svarbią	informaciją)
<b>Duomenys apie galimai smurtaujantį(-čius) ir (ar) priekabiaujančią(-čius) asmenį(-is):</b>	
Darbuotojo (-ų) pareigos:	
Darbuotojo (-ų) vardas ir pavardė:	
Liudininkų kontaktiniai duomenys:	

\_\_\_\_\_ (darbuotojo vardas ir pavardė)

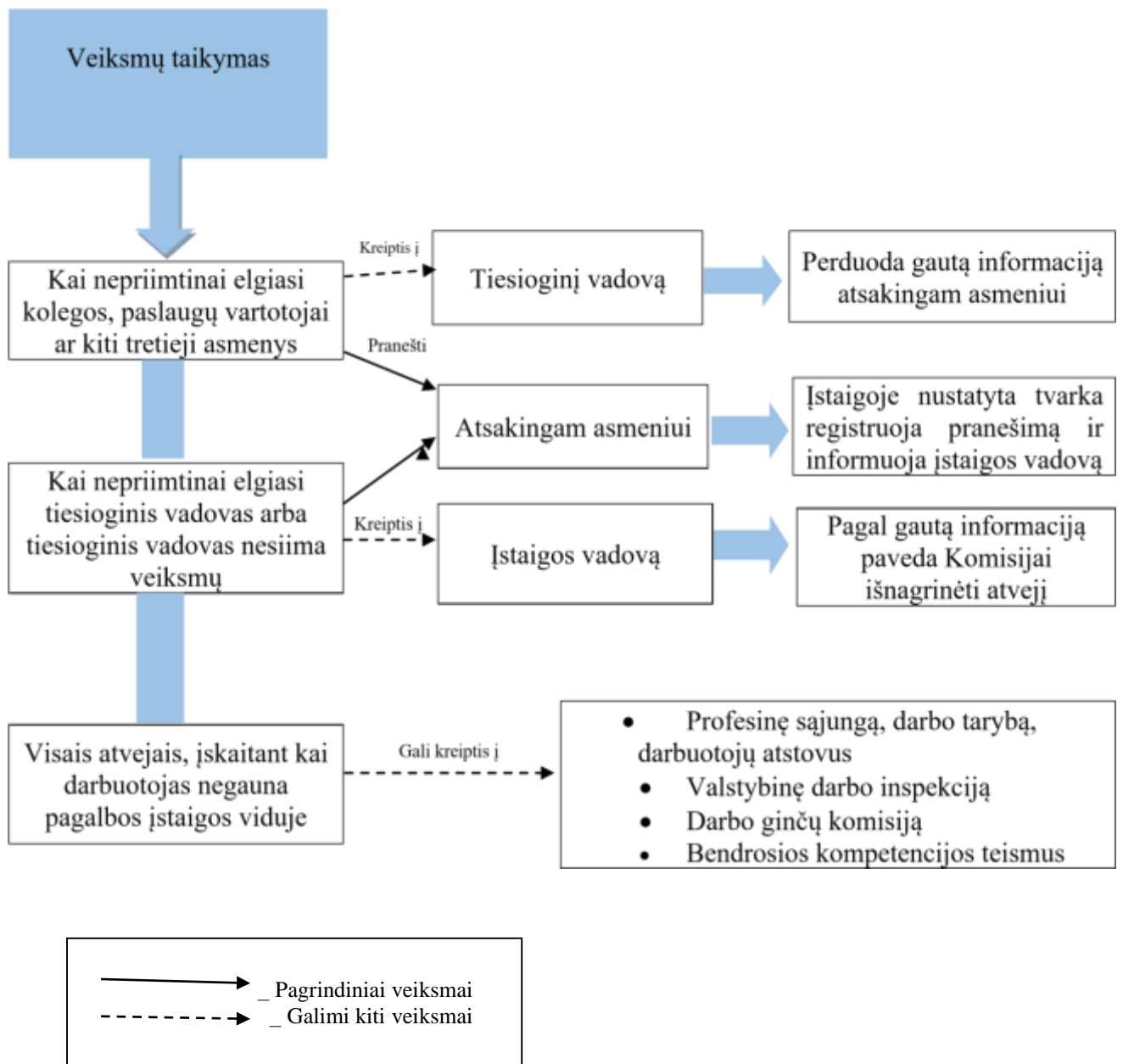
\_\_\_\_\_ (parašas)







**KAUNO MARTYNO MAŽVYDO PROGIMNAZIJOJOS DARBUOTOJŲ,  
PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ SMURTĄ IR  
PRIEKABIAVIMĄ DARBE, VEIKSMŲ SCHEMA**



**KAUNO MARTYNO MAŽVYDO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ  
ELGESIO TAISYKLĖS ATMINTINĖ DARBUOTOJAMS**

<p><b>NEPRIIMTINAS ELGESYS</b> <i>(sąrašas nebaigtinis)</i></p>	<p>Darbo sąlygų bloginimas; nepagrįsta kritika dėl atliktų užduočių; tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos darbuotojo garbei ir orumui, skleidimas; nemalonūs skirtingo turinio komentarai; darbuotojo atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų; nesidalinimas informacija; nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas; neadekvatus darbo krūvio nustatymas; manipuliavimas darbo užmokesčiu; grasinimai, susiję su darbuotojo finansais; keliami neįgyvendinami reikalavimai; piktas pašėpimas, kandi ironija; laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją, asociatyvūs juokai; bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos; vieši komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka; įžeidimai, siekiant sumažinti darbuotojo pasitikėjimą savimi; veiksmai, pareiškimai ar gestai, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti; prieš darbuotojo valią jo organizmui daromas neteisėtas, tyčinis fizinis poveikis ir kt.</p>
<p><b>PRIIMTINAS ELGESYS</b> <i>(sąrašas nebaigtinis)</i></p>	<p>Atviras ir teisingas bendravimas; abipusiai naudingas konfliktų sprendimo priėmimas; noras siekti kompromiso; nuomonės vertinimas; išklausymas be išankstinio nusistatymo; pagarbus ir tolerantiškas elgesys; elgesys, leidžiantis darbo metu kitiems jaustis fiziškai ir emociškai saugiai; pagalbos profesinėje veikloje suteikimas kitiems; dalijimasis patirtimi ir žiniomis; savo profesinių klaidų pripažinimas; nepiktnaudžiavimas suteiktomis galiomis ar suteiktais įgaliojimais ir kt.</p>
<p><b>NEPAMIRŠKITE, JŪS TURITE TEISĘ</b></p>	<p>Dirbti saugioje darbo aplinkoje be smurto ir priekabiavimo apraiškų; turėti aiškiai apibrėžtas darbo funkcijas ir atsakomybę; dalyvauti mokymuose, skirtuose smurto ir priekabiavimo prevencijai; rūpintis savo kultūros darbe puoselėjimu ir bendravimo kokybe; derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius; dalyvauti vertinant profesinę riziką; teikti pasiūlymus smurto ir priekabiavimo prevencijos klausimais; naudotis numatytais smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis.</p>



Smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir smurtą ar priekabiavimą dėl lyties (smurtas ar priekabiavimas, nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje laikomi šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu (*pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą*).

***Elkitės su kolegomis taip, kaip norėtumėte, kad kolegos elgtųsi su Jumis!***

## KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(vieta)

Aš, \_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė, pareigos)

**1. Pripažįstu,** kad atlikdamas (-a) darbą ir visas kitas pareigas, kurias man gali tekti vykdyti pagal darbo sutartį ar vadovybės nurodymą, galiu gauti ir gausiu informacijos apie tam tikrus konfidencialius progimnazijos (toliau – Įstaigos) veiklos klausimus ir informacijos, kuri yra išskirtinė Įstaigos ar asmens nuosavybė.

### **2. Pasižadu:**

2.1. saugoti duomenis, sudarančius Įstaigos Konfidencialią informaciją, kurie tapo arba taps žinomi, ir neskleisti Konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims nei darbo arba paslaugų teikimo sutarties galiojimo metu, nei pasibaigus darbo arba paslaugų teikimo laikotarpiui, neatsižvelgiant į priežastis, išskyrus atvejus, kai:

2.1.1. Konfidenciali informacija gali būti atskleidžiama darbuotojams, kurie, vykdydami darbo funkcijas, turi teisę susipažinti su Konfidencialia informacija;

2.1.2. gaunamas raštiškas Įstaigos direktoriaus leidimas (rezoliucija);

2.1.3. to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai;

2.2. saugoti sužinotą Konfidencialią informaciją ir imtis reikiamų priemonių, kad Konfidenciali informacija nebūtų prieinama ir atskleista tretiesiems asmenims;

2.3. naudoti gautą Konfidencialią informaciją išimtinai tik Įstaigos interesais;

2.4. Konfidencialios informacijos nekopijuoti, nefotografuoti arba kitu būdu nedauginti, nedaryti jokių pakeitimų ir nenaudoti asmeniniams tikslams arba savo šeimos, giminaičių arba trečiųjų asmenų interesais be aiškaus išankstinio raštiško Įstaigos direktoriaus sutikimo;

2.6. laikytis visų nustatytų darbo tvarkos taisyklėse, šiame tvarkos apraše, vadybos sistemos dokumentuose ir taikomuose standartuose nustatytų reikalavimų;

2.7. saugoti man patikėtus dokumentus, kuriuose yra duomenys, sudarantys Konfidencialią informaciją, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti arba pasinaudoti.

### **3. Patvirtinu, kad:**

3.1. man išaiškinta, kad Įstaigos Konfidencialią informaciją sudaro visa informacija, apibrėžta Konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos apraše, su kuriuo esu pasirašytinai supažindintas (-a).

3.2. esu supažindinta (-as) su Įstaigos vadybos sistema, suprantu procesus ir procedūras;

3.3. man yra suprantama, kad privalau laikytis dokumentuose nustatytų reikalavimų.

4. Esu įspėtas (-a), kad pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kad už Konfidencialios informacijos atskleidimą man gali būti taikoma Įstaigos dokumentuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

\_\_\_\_\_  
(parašas, vardas, pavardė)