PATVIRTINTA

VšĮ Elektrėnų savivaldybės sveikatos centro

2025 m. sausio 24 d. direktoriaus

įsakymu Nr. (1.2) V-7

**ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Elektrėnų savivaldybės sveikatos centro (toliau- Įstaiga) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau-politika) ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – tvarka) nustato smurto ir priekabiavimo prevencijos politikoje vartojamas sąvokas, vykdymui ir įgyvendinimo stebėsenai reikšmingus veiklos aspektus, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarką.

2. Politikos tikslas – kurti ir palaikyti sveiką bei saugią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiškų, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsinamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

3. Politikoje vartojamos sąvokos:

3.1. **Fizinis smurtas** – asmens tyčiniai fiziniai veiksmai, kurie sukelia kitam asmeniui fizinį skausmą arba dėl kurių tas asmuo gali būti sužalotas.

3.2. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai dėl lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos siekiama įžeisti asmenį arba pažeminti jo orumą, sukurti bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

3.3. **Psichologinis smurtas** – bet koks asmens veiksmas, įskaitant socialinį izoliavimą, žodinį įžeidimą, orumo žeminimą, gąsdinimą, grasinimą panaudoti fizinę jėgą arba kitą elgesį, kuris gali menkinti arba menkina kito asmens tapatumą, orumą ir savivertę ir gali pakenkti jo fizinei, psichinei, dvasinei, moralinei arba socialinei sveikatai, saugai ir gerovei.

3.4. **Smurtas** – asmens veikimu ar neveikimu kitam (-iems) asmeniui (-ims) daromas tyčinis fizinis, psichologinis, seksualinis, ekonominis poveikis, dėl kurio tas asmuo patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą.

3.5. **Smurto ir priekabiavimo prevencija** – visos priemonės, kurių imamasi arba ketinama imtis visuose Įstaigos darbo (veiklos) etapuose, kad būtų išvengta smurto ir priekabiavimo darbe pasireiškimo rizikos.

3.6. **Smurto ir priekabiavimo prevencijos stebėsena** – reguliarus situacijos stebėjimas, apimantis faktų ir informacijos, svarbios smurto ir priekabiavimo prevencijai, geresniam smurto ir priekabiavimo atvejų atpažinimui ir valdymui, rinkimą ir analizę.

3.7. **Smurto** **ir priekabiavimo darbe** **prevencijos priemonės** – visos priemonės (techninės, organizacinės, medicinos, teisinės ir kt.), kurias įgyvendina darbdavys, siekdamas sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas (-ai) nepatirtų priešiškų, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsinamasi į darbuotojo (-ų) garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją (-us) įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

4. Fizinis, psichologinis smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti kaip:

4.1. tiesioginiai arba netiesioginiai grasinimai, nepagrįsti kaltinimai, kuriais siekiama sukelti negatyvias emocijas ar prastą savijautą;

4.2. nuolatinis darbo užduočių ir jų pasiekimų nuvertinimas, nepriklausomai nuo asmens veiklos rezultatų;

4.3. šmeižtas, gandai, apkalbos, melas, kuriais siekiama pakenkti asmens (-ų) reputacijai;

4.4. ignoravimas, izoliavimas, atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų;

4.5. tyčinis nesidalijimas turima informacija, nuolatinis pagrįstų prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas;

4.6. manipuliavimas, kai keliamos neįgyvendinamos užduotys ir (ar) jų rezultatai;

4.7. asmeninis ar viešas pažeminimas, siekiant sumenkinti pasitikėjimą savimi, išjuokti ar pašiepti išvaizdą, statusą ar elgesį, įžeisti garbę ir orumą, tyčia įskaudinti;

4.8. riksmų, fizinių veiksmų ar gestų, nukreiptų į darbuotojo savigarbą ir savivertę, naudojimas;

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

4.10. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas, dalyvavimas ne savo noru skleidžiant tokią informaciją;

4.11. informacijos, nesusijusios su darbo funkcijomis, rinkimas, platinimas, domėjimasis privataus gyvenimo, socialinės padėties, intymių santykių ar kitais aspektais;

4.12. spaudimas atlikti darbus, nesusijusius su darbuotojo Įstaigoje vykdomomis funkcijomis;

4.13. fizinį skausmą sukeliantys veiksmai (suėmimas už rankų, pastūmimas, sudavimas, kt.);

4.14. kiti nepriimtini, bauginantys, žeminantys ar įžeidžiantys veiksmai ar jų grėsmė, kuriais vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti ar yra padarytas fizinis, psichologinis ar ekonominis poveikis.

5. Galimos smurto ir priekabiavimo atvejų pasireiškimo vietos ir aplinkybės:

5.1. darbuotojo (-ų) kabinetas (-ai), kitos darbuotojo darbo funkcijų atlikimo vietos, bendro naudojimo ar viešos patalpos;

5.2. Įstaigos patalpos ar kitos vietos, kuriose darbuotojas (-ai) ilsisi pertraukų metu ir (ar) pietauja;

5.3. vietos, kuriose darbuotojas būna mokymų, darbo renginių ar kitos socialinės veiklos, vykimo į darbą Įstaigą ar iš jo metu;

5.4. elektroninė erdvė, kai bendraujama su darbuotoju (-ais) raštu naudojantis informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis.

6. Įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos prevenciniai veiksmai ir (ar) priemonės skirstomos į:

6.1. pirminius, kuriais siekiama užkirsti kelią smurto ir priekabiavimo atvejams atsirasti, tai:

6.1.1. psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas, siekiant, kad Įstaigos vadovo ir jo įgaliotų asmenų su darbuotojų veikla susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais;

6.1.2. darbuotojų pareigų ir atsakomybių aiškus apibrėžimas, kai siekiama, jog kiekvienam darbuotojui būtų suprantama, ko iš jo tikimasi darbe, pagal poreikius suteikiama galimybė tobulinti kvalifikaciją ar gauti kitą pagalbą, reikalingą atlikti jam deleguotas užduotis;

6.1.3. Įstaigos kultūros ugdymas, griežtai netoleruojant smurto ir priekabiavimo, skatinant pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbų bendravimą, diegiant tinkamo elgesio standartus bei operatyviai sprendžiant iškilusias problemas;

6.1.4. darbo aplinkos gerinimas, reguliariai vertinant darbuotojų prašymus, pasiūlymus dėl darbo vietų saugumo, patogumo, tinkamo įrengimo ir kt.;

6.2. antrinius, kuriais siekiama sustabdyti smurtą ir (ar) priekabiavimą, mažinti tokių atvejų mastą ir žalą Įstaigoje, tai:

6.2.1. darbuotojų informavimas apie smurto ir priekabiavimo prevencijos Įstaigoje politiką, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles ir kitas galiojančias nuostatas, padedančias užtikrinti, kad visi įstaigoje dirbantys ar naujai įdarbinti darbuotojai žinotų, suprastų įstaigos siektino elgesio taisykles bei jų laikytųsi, vykdomas prevencijos priemones ir (ar) veiksmus;

6.2.2. darbuotojų mokymų smurto ir priekabiavimo prevencijos srityje organizavimas, kurie sudarytų darbuotojams galimybes tobulinti žinias ir įgūdžius, reikalingus atpažinti smurto ir priekabiavimo atvejus, tinkamai į juos reaguoti (stabdyti, pranešti, kreiptis pagalbos), stiprinti psichologinio atsparumo, pozityvaus bendravimo, konfliktų valdymo įgūdžius, kurie padėtų išvengti smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų ar juos sumažintų;

6.2.3. Įstaigos administracijos mokymų organizavimas, kurie padėtų geriau suprasti, paaiškinti Įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą, palaikyti pagarba grįstą darbo aplinką, pastebėti netinkamą savo ir kitų darbuotojų elgesį, taikyti numatytas priemones smurtui ir priekabiavimui jo padalinyje išvengti, sudaryti galimybes gauti pagalbą nukentėjusiems darbuotojams, išlaikyti konfidencialumą, pranešti atsakingoms institucijoms apie smurto ir priekabiavimo atvejus;

6.2.4. tęstinės Įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos vykdymas, vertinant smurto ir priekabiavimo atvejų dinamiką (pranešimų skaičių, atvejų sprendimo rezultatus, pagalbos teikimo apimtis), inicijuojant psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių vertinimo atnaujinimą, analizuojant kitus geresniam atvejų atpažinimui, reagavimui ir prevencijai reikšmingus duomenis;

6.3. tretinius, kurie yra nukreipti į smurtavusius ir (ar) priekabiavusius ar nuo smurto ir (ar) priekabiavimo nukentėjusius darbuotojus, tai:

6.3.1. pagalba smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiems ar dalyvavusiems tokioje situacijoje darbuotojams, kai, įvykus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui, reaguojama operatyviai, teikiamos rekomendacijos bei informacija, kur galima kreiptis pagalbos, sudaromos sąlygos ją skubiai gauti įstaigoje ar už jos ribų darbo valandomis;

6.3.2. siūlomas laikinas darbo sąlygų (perkėlimas į kitą darbo vietą, leidimas dirbti nuotoliu, jei tokiu būdu galima atlikti darbo funkcijas, kt.) pakeitimas, nemokamų ar kasmetinių atostogų suteikimas smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusio darbuotojo prašymu;

6.3.3. neformalių priemonių numatymas ir taikymas įvykus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui, kita Įstaigos vadovo ar įgaliotų asmenų pagalba (konsultavimas, informavimas) pagal darbuotojo poreikius;

6.3.4. atsakomybės numatymas ir taikymas smurtaujantiems ir (ar) priekabiaujantiems darbuotojams, atsižvelgiant į smurto ir priekabiavimo formas, būdus, atvejų pasikartojimą, dalyvavusiųjų liudijimus ar kitas aplinkybes.

**II SKYRIUS**

**SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS VYKDYMAS**

7. Siekiant operatyviai vykdyti Įstaigos poreikius atliepiančią smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką:

7.1. pagal poreikį ji pildoma ir tobulinama, įtraukiant Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos specialistus, darbuotojus, jų atstovus;

7.2. visi darbuotojai supažindinami pasirašytinai, darbuotojai reguliariai pakartotinai informuojami apie patvirtintas nuostatas, įgyvendinamus prevencinius veiksmus bei priemones, priimami pasiūlymai dėl jų tobulinimo;

7.3. įvertinus smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos duomenis, gautus darbuotojų pasiūlymus pagal poreikį koreguojamos tinkamo reagavimo ar pagalbos teikimo priemones.

8. Koordinuojant smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą Įstaigos direktorius skiria atsakingą (-us) asmenį (-is), į kurį (-iuos) gali kreiptis darbuotojas, susidūręs darbe su galimomis smurto ir priekabiavimo apraiškomis (toliau – atsakingas asmuo).

9. Atsakingas asmuo atlieka šias funkcijas:

9.1. reguliariai informuoja, konsultuoja Įstaigos darbuotojus smurto ir (ar) priekabiavimo sampratos, atpažinimo, prevencijos įgyvendinimo klausimais;

9.2. pagal darbuotojų poreikius taiko smurto ir priekabiavimo prevencijos priemones ir (ar) veiksmus;

9.3. dalyvauja nagrinėjant ir sprendžiant galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus;

9.4. vykdo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų Įstaigoje stebėseną;

9.5. kasmet informuoja Įstaigos direktorių ir darbuotojus apie smurto ir priekabiavimo paplitimą, pozityvius pokyčius ir iššūkius, kuriuos reikia svarstyti bei spręsti;

9.6. teikia siūlymus dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos veiksmų ir (ar) priemonių vykdymo tobulinimo;

9.7. vykdo kitas Įstaigos direktoriaus pavestas funkcijas, susijusias su smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimu ar koordinavimu.

10. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenai vykdyti pagal galimybes pasitelkiama:

10.1. psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo duomenys;

10.2. vykdytų darbuotojų apklausų dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonių ir veiksmų išvados;

10.3. smurto ir priekabiavimo tirtų atvejų statistika, nustatyti rezultatai, matomos tendencijos;

10.4. kita reikšminga informacija (nedarbingumo, darbuotojų kaitos statistika ir kt.), susijusi su smurto ir priekabiavimo raiška ar paplitimu Įstaigoje.

11. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos rezultatai naudojami smurto ir priekabiavimo mastui identifikuoti, situacijos pokyčiams vertinti, kvalifikacijos tobulinimo poreikiams nustatyti, kitoms prevencinėms priemonėms ir veiksmams inicijuoti bei keisti, vidaus tvarkoms ar kitiems dokumentams tobulinti.

**III SKYRIUS**

**PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

12. Įstaigos darbuotojas, pranešti apie galimą smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį gali šias būdais:

12.1. Įstaigos direktoriui ar atsakingam asmeniui tokią pateikti informaciją žodžiu ar raštu tiesiogiai susitinkant;

12.2. Atsakingam asmeniui telefonu ar el. paštu:

12.2.1. Elektroniniu paštu: gitana.sapranauskiene@elektrenussc.lt, telefonu: +37052858221 (Elektrėnų šeimos gydytojo komanda);

12.2.2. Elektroniniu paštu: danutegyd@gmail.com, telefonu: +37052827237 (Vievio šeimos medicinos padalinys).

13. Siekiant gauti kuo aiškesnę informaciją apie galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus, darbuotojai skatinami kreiptis per kuo trumpesnį laiką nuo įvykio ir detalizuoti informatyvaus pranešimo turinio reikalavimus:

13.1. aprašyti situaciją, jos aplinkybes, nurodyti galimai patirto smurto ir (ar) priekabiavimo formas;

13.2. nurodyti galimai smurtavusio (-ių) ir (ar) priekabiavusio (-ių) darbuotojo (-ų) vardą (-us) ir pavardę (-es);

13.3. jei žinoma, įvardyti galimai smurto ir (ar) priekabiavimo situacijoje dalyvavusį (-ius), stebėjusį (-ius) kitą (-us) darbuotoją (-us);

13.4. pateikti kitus turimus duomenis (padarytus garso įrašus, elektroninių laiškų, SMS žinučių kopijas, kt.).

14. Gautų pranešimų stebėsenai vykdyti atsakingas asmuo registruoja pateiktus pranešimus.

15. Įstaigos vadovas, gavęs pranešimą apie smurto ir priekabiavimo apraiškas įmonėje, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos sudaro komisiją smurto ir priekabiavimo darbe atvejui tirti (toliau – Komisija), o nesant tokios galimybės, paskiria asmenį pranešimui tirti (toliau kartu – tyrimą atliekantis subjektas)

16. Sudarant Komisiją, laikomasi šių sąlygų:

16.1. Komisija sudaroma iš nelyginio narių skaičiaus. Vienas iš Komisijos narių skiriamas pirmininku;

16.2. Į Komisijos sudėtį rekomenduotina įtraukti atsakingą (-us) asmenį (-is);

16.3. Komisijos nariai, prieš pradėdami darbą, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą saugoti informaciją, kuri jiems taps žinoma dėl nagrinėjamo atvejo, ir jos neatskleisti.

17. Komisija tyrimą atlieka ir išvadą darbdaviui pateikia per kuo trumpesnį laiką, bet ne ilgiau kaip per 10 darbo dienų;

18. Tyrimas atliekamas laikantis objektyvumo, nešališkumo, operatyvumo, betarpiškumo, nekaltumo prezumpcijos principų.

19. Įstaigos vadovas, įvertinęs Komisijos išvadą, priima sprendimą pritarti ar nepritarti išvadai.

20. Darbuotojui, pranešusiam apie patiriamą smurtą ir priekabiavimą, taip pat darbuotojui, dėl kurio elgesio buvo atliktas vidinis smurto ir priekabiavimo atvejo tyrimas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo darbdavio sprendimo priėmimo raštu pateikiamas minėtas sprendimas bei Komisijos išvada arba jos išrašas, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

21. Darbuotojas, nesutinkantis su Įstaigos vadovo sprendimu, turi teisę jį skųsti individualiems darbo ar tarnybiniams ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

22. Įstaigos vadovas, pritaręs Komisijos išvadai, kurioje pripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas:

22.1. sprendžia klausimą dėl poveikio priemonės (-ių) taikymo smurtą ir priekabiavimą taikiusiam darbuotojui;

22.2. organizuoja darbuotojams seminarą, diskusiją ar mokymus konkrečiam atvejui aktualia tema arba taiko kitas prieinamas priemones įvykio eskalacijai ir galimoms pasekmėms sumažinti.

23. Įstaigos vadovas užtikrina, kad asmenys, patyrę smurtą ir priekabiavimą, turėtų visas galimybes gauti teisinę pagalbą ir emocinę paramą. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir poveikį darbuotojo emocinei sveikatai, pagalba nukentėjusiajam gali būti įvairių formų, pavyzdžiui, sudaryta galimybė naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų, teisininkų ir kt.) paslaugomis, apmokėta už tų specialistų paslaugas (laikantis protingumo principo), darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą (nepažeidžiant teisės aktų nuostatų), atostogų suteikimas ir kita pagalba.

24. Įstaigos vadovas pritaręs Komisijos išvadai, kurioje nepripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas, laikydamasis proporcingumo principo, papildomai primena (pavyzdžiui, siunčia el. laiškus, organizuoja seminarą, diskusiją ar mokymus) darbuotojams apie smurto ir priekabiavimo darbe požymius, apraiškas, pagarbaus elgesio standartus ir kitus aktualius klausimus.

25. Patyrus smurtą ir priekabiavimą pagalbos priemonėmis numatomi tokie veiksmai:

25.1. darbuotojas informuojamas apie galimybę nemokamai gauti specialisto (psichologo, teisininko ir kt.) pagalbą Įstaigoje ar už jos ribų, kai tokios paslaugos yra teikiamos valstybės, savivaldybės lėšomis;

25.2. sudaromos sąlygos gauti su smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo sprendimu susijusią pagalbą Įstaigoje ar už jos ribų darbo valandomis;

25.3. darbuotojo prašymu svarstomas darbo vietos pakeitimas smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, taip pat smurtavusiam ar priekabiavusiam darbuotojui;

25.4. kvalifikacijos tobulinimo mokymai smurtavusiam ar priekabiavusiam darbuotojui, siekiant gerinti jo žinias ir įgūdžius, padedančius keisti smurtinį elgesį ir nuostatas;

26. Jei pranešime dėl smurto ir (ar) priekabiavimo pateikta informacija leidžia pagrįstai manyti, kad gali būti padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas ar kitas pažeidimas, ši informacija, gavus pranešimą pateikusio darbuotojo rašytinį sutikimą, nedelsiant persiunčiama tirti tokią informaciją įgaliotai institucijai.

27. Vykdant smurto ir priekabiavimo atvejų nagrinėjimą Įstaigoje vadovaujamasi šiais principais:

27.1. į pranešimus apie smurtą ir (ar) priekabiavimą reaguojama visais atvejais, nepriklausomai nuo turinio, formos, jo pasireiškimo būdo, t. y. horizontaliai tarp to paties ir (ar) kito lygmens darbuotojų, ar vertikaliai tarp vadovų ir jiems pavaldžių darbuotojų;

27.2. skatinama bet kurį Įstaigos darbuotoją, pastebėjus smurtą ir (ar) priekabiavimą, reaguoti nepritariant ir (ar) informuoti atsakingus darbuotojus apie įtariamo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį;

27.3. tiriant smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį bei rengiant su juo susijusią išvadą dėl prevencinių veiksmų ir (ar) priemonių vadovaujamasi turimais ar nustatytais faktais, sudaromos sąlygos visiems su atveju susijusiems asmenims pateikti informaciją;

27.4. kiekvienas atvejis vertinamas objektyviai, atsisakant išankstinių nuostatų, kaltinimų ir išlaikant pagarbų bendravimą su asmeniu, kurio elgesys svarstomas kaip netinkamas;

27.5. ištyrus pasitvirtinusio smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį, užtikrinamas grįžtamojo ryšio teikimas visoms su atveju susijusioms šalims,pateikiant informaciją apie tyrimo eigą, rezultatus ir sprendimus.

**IV SKYRIUS**

**MOKYMŲ ORGANIZAVIMAS**

28. Mokymai organizuojami periodiškai, ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus.

29. Mokymai privalomi visiems darbuotojams, įskaitant dirbančius nuotoliniu ir hibridiniu būdu.

30. Įstaigos vadovas nurodo visiems darbuotojams dalyvauti smurto ir priekabiavimo darbe prevencijai skirtuose mokymuose. Jeigu dėl objektyvių priežasčių (neatidėliotinų arba iš anksto suplanuotų būtinų tarnybinių funkcijų vykdymo, nedarbingumo, atostogų, komandiruotės ir pan.) darbuotojas negali juose dalyvauti, jam, esant galimybei, sudaromos sąlygos susipažinti su mokymų medžiaga.

31. Naujai priimtiems darbuotojams sudaromos sąlygos susipažinti su mokymų medžiaga ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo priėmimo į darbą. Jei tokios galimybė nėra, metų laikotarpyje suorganizuojami mokymai.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Sprendžiant smurto ir priekabiavimo atvejus Įstaigos vadovas užtikrina konfidencialumą, asmens duomenų apsaugą, objektyvumą ir nešališkumą visų dalyvių atžvilgiu ir darbuotojo, pateikusio pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo, apsaugą nuo bet kokio persekiojimo.

33. Įstaigos vadovas vykdo prevencijos priemonių įgyvendinimo kontrolę ir užtikrina jų veiksmingumą. Jeigu nustatoma, kad taikomos prevencijos priemonės yra neveiksmingos arba sąlygos Įstaigoje pasikeičia tiek, kad taikomos prevencijos priemonės tampa neaktualios, jas peržiūri ir atnaujina.

34. Darbuotojas, patyręs Įstaigos vadovo smurtą ir priekabiavimą, turi teisę kreiptis į juridinio asmens steigėją dėl vadovo elgesio vertinimo, į Lietuvos Respublikos valstybinę darbo inspekciją prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dėl situacijos identifikavimo ir poveikio priemonių taikymo, į individualius darbo ginčus ar tarnybinius ginčus nagrinėjančias institucijas dėl žalos atlyginimo.

35. Įstaigos vadovas, analizuodamas gaunamų pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą darbe turinį ir kitą informaciją (pavyzdžiui, anketinių apklausų turinį, psichologinio interviu ir testų rezultatus), užtikrina šių dokumentų konfidencialumą, jų neviešina, neperduoda tretiesiems asmenims ar kitokiu būdu jų neatskleidžia, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytus atvejus.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_