

TELŠIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

1. PASKIRTIS IR TAIKYMAS

- 1.1. Telšių socialinių paslaugų centro (toliau - Centras) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau - Politika) reglamentuoja 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.
- 1.2. Šios Politikos tikslas yra nustatyti ir įvertinti esamą ar galimą riziką darbe, ją pašalinti bei įdiegti prevencijos priemones sveikos darbo aplinkos ir palankios darbo kultūros sukūrimui bei užtikrinimui.
- 1.3. Šia Politika siekiama:
 - 1.3.1. apsaugoti Centro Darbuotojus nuo galimo smurto ir priekabiavimo ir sukurti pagarbą, nežeminančią darbo aplinką;
 - 1.3.2. identifikuoti veiksmus, kurie laikomi šios Politikos pažeidimais;
 - 1.3.3. informuoti Centro Darbuotojus apie jų teises ir galimybes;
 - 1.3.4. nustatyti Centro pareigas įgyvendinant šią Politiką;
 - 1.3.5. įtvirtinti efektyvią galimų pažeidimų tyrimo procedūrą.

2. SAŲOKOS

- 2.1. Centras – Telšių socialinių paslaugų centras, juridinio asmens kodas 180890668, registruotos įstaigos adresas Džiugo g. 6, LT-87117 Telšiai, Lietuva.
- 2.2. **Darbuotojas (-ai)** - Centro darbuotojas (-ai), dirbantis (-ys) pagal darbo sutartį.
- 2.3. **Įtampa darbe** - emocinių, elgesio ir fiziologinių reakcijų į psichosocialinius veiksnius visuma.
- 2.4. **Mobingas** - jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ilgalaikiu netinkamu elgesiu (priekabiavimu, grasinimu, žodine agresija, žeminančia kritika, ignoravimu ir pan.), nukreiptu prieš darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė, mažinamas jo produktyvumas bei pasitenkinimas darbu.
- 2.5. **Smurtas ir priekabiavimas**, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), - bet koks vieno ar kelių asmenų 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 asmens orumas arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turpinė ir (ar) neturpinė žala. Smurto darbe formos:
 - 2.5.1. **Psichologinis smurtas** - darbuotojo įžeidinėjimas, nepagrįstų pastabų teikimas, patyčios, užgauliojimas, grasinimas, draudimai, gąsdinimas, nekonstruktyvi, žeminanti kritika, žodinė agresija, persekiojimas ir kitas netinkamas elgesys, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti. Sukuriamas darbo praradimo grėsmės pojūtis; darbuotojas verčiamas atlikti jo savivertę žeminančius darbus, o darbo rezultatai vertinami neigiamai. Taikomas psichologinis smurtas gali turėti verbalinę ir (ar) neverbalinę (per balso intonaciją, veido išraišką, mimiką, gestus, kūno kalbą ir kt.) išraišką. Darbuotojui neskiriant jokių darbinių užduočių arba skiriant beprasmes užduotis, taip skiriant užduotis, kurios viršija darbuotojo gebėjimus, siekiant parodyti, kad jis nesugeba dirbti.
Ekonominis smurtas - gali pasireikšti (bet neapsiriboja) daromu poveikiu susidoroti su darbuotoju finansiškai, grasinimais neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimu, darbuotojo nuvertinimu pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimas dirbti ir pan.
 - 2.5.2. **Seksualinis smurtas** - nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, pasikėsinimas į asmens kūno neliečiamumą, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką. Gali pasireikšti įvairiomis formomis, pavyzdžiui juokais ar šaipymusi iš kito darbuotojo seksualumo ar kūno, įžeidžiančių pareiškimų darymas, prasivardžiavimas dėl asmens seksualinių nuostatų/elgesio ir kt.

- 2.5.3. **Fizinis smurtas** - kėsinimasis į asmens sveikatą, išreikštas fiziniu veiksniu, kai tokį elgesį lemia tikslas ar jo poveikis pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.
- 2.5.4. **Psichosocialinis veiksnys** - veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.
- 2.6. Kitos Politikoje naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose.
- 2.7. Šios politikos pažeidimu yra laikomi bet kokie veiksmai arba neveikimas, nepriklausomai nuo jų formos (įskaitant, bet neapsiribojant, verbaliniai, rašytiniai (tiek ir elektroninėmis ryšio priemonėmis), fiziniai ir kt.), kuriais pažeidžiami šioje Politikoje įtvirtinti principai. Pažeidimas gali būti nukreiptas tiek prieš vieną asmenį, tiek prieš asmenų grupę.

3. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 3.1. Centras veikia griežtai laikydamasi smurto priekabiavimo bei mobingo netoleravimo principų. Centras netoleruoja fizinio ir psichologinio smurto bei mobingo prieš darbuotojus ir imasi priemonių, kad gauti pranešimai ar įtarimai būtų ištirti, neleistini veiksmai nutraukti, o kalti asmenys - patraukti atsakomybėn. Visi Centro darbuotojai (toliau - Darbuotojai), nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų, privalo besąlygiškai laikytis šių principų bei turi teisę reikalauti, kad šių principų laikytųsi Centras ir kiti Darbuotojai.
- 3.2. Darbuotojai privalo bendradarbiauti vieni su kitais, taikiai spręsti įvairias situacijas, etiška ir mandagiai elgtis su kolegomis, o iškilus konfliktinėms situacijoms ar kilus nesutarimams, spręsti konfliktinę situaciją nenaudojant psichologinio smurto ir mobingo.
- 3.3. Tiek Centro vadovų santykiuose su Darbuotojais, tiek Darbuotojų tarpusavio santykiuose ar santykiuose su vadovais yra griežtai draudžiamas bet koks netinkamas elgesys (smurtas, priekabiavimas, grasinimas, žodinė agresija, žeminanti kritika, ignoravimas ir pan.), nukreiptas prieš kitą darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:
- 3.3.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;
- 3.3.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buitine, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;
- 3.3.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;
- 3.3.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninėmis ryšių technologijomis, metu;
- 3.3.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.
- 3.4. Išskyrus atvejus kai toks elgesys nukreiptas sistemingai akivaizdžiai tik į tam tikrą asmenį ar pašaipti, žeminančiu būdu, nėra savaimė laikoma mobingu ir yra teisėta:
- 3.4.1. reikalavimas laikytis darbo sutartimi pavestų pareigų, Centro patvirtintų tvarkų ir taisyklių, Etikos kodekso ir kitų Centro vidaus teisės aktų;
- 3.4.2. reikalavimas vykdyti tiesioginio vadovo, Centro direktoriaus ir/ar jo pavaduotojų pavestas funkcijas ir užduotis;
- 3.4.3. įvardinimas darbuotojui jo darbo trūkumų ir privalumų, pastabų išreiškimas. Darbdavys turi teisę vertinti darbuotojo dalykines savybes, darbo rezultatus;
- 3.4.4. darbdavio ir darbuotojo ar darbuotojų tarpusavyje nuomonių nesutapimas diskusijų, susirinkimų metu, priešingos nuomonės išsakymas ir pan.

4. PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA

- 4.1. Centras imasi priemonių sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsinama į darbuotojo garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ir kuriais siekiama darbuotojui sukelti įtampą darbe. Centras, siekdamas užtikrinti gerą darbo atmosferą:
- 4.1.1. Skatina darbuotojų tarpusavio pagarbą;
- 4.1.2. Įtraukia naujus darbuotojus, padedant adaptuotis ir prisitaikyti prie naujos aplinkos;
- 4.1.3. Skatina darbuotojus nuolat nedirbti vieniems, be kolegų pagalbos;
- 4.1.4. Esant galimybei, organizuoja darbuotojų laisvalaikį kartu;

- 4.1.5. Esant galimybei, organizuoja darbuotojams streso ir konfliktų valdymo, konstruktyvaus ir dalykinio bendravimo mokymus;
- 4.1.6. Viešina darbuotojams nuasmenintus smurto, priekabiavimo bei mobingo atvejus Centre;
- 4.1.7. Skatina socialinį dialogą (darbdavio ir darbuotojų derybas, konsultacijas, bendrus veiksmus, diskusijas ir dalijimąsi informacija).
- 4.2. Centre turi būti įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:
 - 4.2.1. Centro kultūros ugdymas įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Netolerancija psichologiniam smurtui ir mobingui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;
 - 4.2.2. Nedelsiant registruojami galimo psichologinio smurto ir mobingo atvejai, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;
 - 4.2.3. Inicijuojami personalo/darbuotojų mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją;
 - 4.2.4. Nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas padaliniuose.
 - 4.2.5. Psichologinį smurtą ir mobingą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejus, teikiant rekomendacijas administracijai ir/ar padaliniams, informuojant, kur galima kreiptis dėl psichologo paslaugų.
 - 4.2.6. Skundą pateikusių Darbuotojo interesų apsauga. Centras imasi priemonių užtikrinti, kad skundą dėl galimo diskriminavimo ar priekabiavimo pateikęs Darbuotojas dėl to nebūtų persekiojamas ar nepatirtų kitų neigiamų pasekmių iš savo vadovo ar kolegų.
 - 4.2.7. Stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis - pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones - raštišką įspėjimą, perkėlimą į kitą skyrių ar pareigas, atleidimą iš darbo. Drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesni smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklaunius.

5. DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 5.1. Visi Darbuotojai privalo laikytis nediskriminavimo ir pagarbos vienas kitam principu, įskaitant, bet neapsiribojant:
 - 5.1.1. elgtis vienas su kitu pagarbiai ir sąžiningai, gerbti visų kolegų teises į privatumą ir orumą;
 - 5.1.2. dėti visas pastangas, kad Centre vyrautų draugiška ir pagarbi aplinka, kurioje visiems Darbuotojams būtų malonu dirbti;
 - 5.1.3. netoleruoti diskriminacijos lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, religijos, seksualinės orientacijos, neįgalumo ar bet kokių kitų pagrindų, draudžiamu įstatymo;
 - 5.1.4. laikytis tokių kalbos ir elgesio manierų, kad nebūtų sukurta įžeidžianti arba priešiška darbo aplinka, kiti Darbuotojai nesijaustų, jog prie jų yra priekabiauama ar jie yra žeminami, įskaitant ir bendravimo informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;
 - 5.1.5. bendraujant su kolegomis nevertoti necenzūrinių žodžių, kritiką kolegų atžvilgiu išreikšti mandagiai ir neįžeidžiančiai, stengtis nekritikuoti kolegų viešai, o išsakyti savo pastabas asmeniškai;
 - 5.1.6. būti nepakantiems pastebėtiems diskriminavimo ar priekabiavimo atvejams, jų netoleruoti ir neskatinti;
 - 5.1.7. susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie pažeistų kitų Darbuotojų teises.
- 5.2. Darbuotojai turi teisę ir pareigą informuoti Centrą apie bet kokius pastebėtus diskriminavimo ar priekabiavimo atvejus, nesvarbu, tokie veiksmai yra atliekami paties Darbuotojo ar kitų Darbuotojų atžvilgiu.
- 5.3. Darbuotojai turėtų bendradarbiauti su Centru įgyvendinant šioje Politikoje išdėstytus principus bei tiriant galimus pažeidimus.

6. PRANEŠIMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

- 6.1. Darbuotojai, susiduriantys su fiziniu, psichologiniu smurtu ar mobingu, taip pat pastebėję tokius veiksmus, turi teisę apie tai informuoti tiesioginį vadovą, pateikdami jam pranešimą raštu (toliau - Pranešimas). Tuo atveju, jei darbuotojo pranešimas susijęs su tiesioginiu vadovu arba tiesioginis vadovas nesiima veiksmų, jis turi būti teikiamas Centro direktoriui. Jei darbuotojo pranešimas susijęs su Centro direktoriumi arba Centro direktorius nesiima veiksmų, Pareiškimas turi būti teikiamas Telšių rajono savivaldybės merui.
- 6.2. Pranešimas gali būti surašytas laisva forma ir gali bet kaip pavadintas, Pranešime nurodoma:
 - 6.2.1. išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir (arba) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes;
 - 6.2.2. pažeidimo laikotarpis;

- 6.2.3. galimi liudytojai, pridedami turimi įrodymai (pavyzdžiui, susirašinėjimas ir pan.).
- 6.2.4. asmuo, kuris galima pažeidžia darbuotojo teises (jei skundžiamas konkretaus asmens veiksmai), jeigu pranešimą teikia ne pats nuo mobingo galimai nukentėjęs asmuo - nurodyti ir asmenį, prieš kurį galimai taikomas mobingas;
- 6.2.5. duomenis apie tai, ar darbuotojas sutinka, kad jo tapatybė būtų atskleista, jei teikiamas pranešimas apie pažeidimą, bei savo el. pašto adresą tolesnei komunikacijai;
- 6.2.6. pasiūlymus (jei turi) dėl įtampos darbe mažinimo ir nurodytos situacijos sprendimo.
- 6.3. Centras tiria visus Darbuotojų pateiktus Pareiškimus, įskaitant ir anoniminius, jeigu yra nurodyta Politikos 6.2 p. nurodyta informacija.
- 6.4. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiavama ir (arba) naudojamas smurtas, pranešimą pateikia per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų, nepagrįstai nedelsiant (tinkamam pareiškimo ir situacijos išnagrinėjimui rekomenduojama per 2 savaites nuo patirto nepriimtino elgesio padarymo ar jo grėsmės arba paaikšėjimo dienos).
- 6.5. Pareiškimą (skundą) gavęs asmuo ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas inicijuoja pranešimų dėl galimo šioje Politikoje išdėstytų principų pažeidimo nagrinėjimo Komisijos (toliau - Komisija) sudarymą. Komisija Centro direktoriaus įsakymu suformuojama nedelsiant iš ne mažiau kaip 3 narių (Centro darbuotojų), kurie įgaliojami nagrinėti pranešimus, susijusius su įtampos darbe, psichologinio smurto, mobingo bei priekabiavimo situacijomis. Komisiją turi sudaryti bent vienas darbuotojų atstovas Centro darbo tarybos narys, kiti nariai renkami iš kitų skirtingų sričių specialistų.
- 6.6. Pranešimą (skundą) Darbdavys privalo išnagrinėti per kiek įmanoma trupiausiai laiką, bet ne vėliau nei per 1 (vieną) mėnesį nuo jo gavimo ir Komisijos suformavimo. Esant objektyvioms priežastims, pranešimo nagrinėjimo terminas Komisijos sprendimu gali būti pratęstas dar tokiam pačiam terminui.
- 6.7. Darbuotojo pranešimas nagrinėjamas žodine (jei darbuotojas sutinka su tokia pranešimo nagrinėjimo forma) arba rašytine tvarka. Tirdamas Pareiškimą Centras imasi priemonių užtikrinti Pareiškimą pateikusių asmens teises (saugo Skundo fakto ir (ar) jo turinio konfidencialumą, imasi priemonių sustabdyti galimo pažeidimo vykdymą ir pan.).
- 6.8. Esant poreikiui, kompetentingas darbuotojas ar Komisija turi teisę reikalauti, kad darbuotojas ir kiti su pranešimu susiję ar turintys informacijos asmenys pateiktų papildomą informaciją, paaikškinimus apie pranešime nurodytas aplinkybes. Toks reikalavimas turi būti pateikiamas nenurodant pranešimą pateikusių darbuotojo asmens duomenų.
- 6.9. Žodinio pranešimo nagrinėjimo metu kviečiamas pranešimą pateikęs darbuotojas bei asmuo, galimai pažeidęs jo teises. Kiti asmenys, turintys ir galintys pateikti informacijos apie pranešime nurodytas aplinkybes, išklausomi atskirai nuo pranešimo nagrinėjime dalyvaujančių asmenų.
- 6.10. Atliekant pranešimų tyrimą jos nariai užtikrina pranešėjo konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje.
- 6.11. Komisija, išnagrinėjusi darbuotojo pranešimą, rašytiniu sprendimu:
- 6.11.1. Patvirtina pranešime nurodytas aplinkybes ir teikia pasiūlymą Centro direktoriui dėl atsakomybės kaltam darbuotojui taikymo bei nukentėjusio asmens apsaugos priemonės ir pagalbą.
- 6.11.2. Patvirtina, kad pranešime nurodytos aplinkybės nepasitvirtino bei teikia rekomendacijas su pranešimu susijusiems darbuotojams dėl jų elgesio ateityje, kad išvengtų aplinkybių pasikartojimo. Centras netaiko jokių neigiamų pasekmių Pareiškimą pateikusiam Darbuotojui, išskyrus atvejus, jeigu nustatomas Darbuotojo piktnaudžiavimas savo teisėmis, tyčinis melagingas kito asmens apskundimas.
- 6.11.3. Pranešimą pateikęs darbuotojas privalo būti supažindinamas su Komisijos sprendimu ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo jo priėmimo dienos, siunčiant sprendimą darbuotojui pranešime nurodytu elektroninio pašto adresu.
- 6.11.4. Informacija apie pranešimą pateikusių darbuotoją, pranešime nurodytos aplinkybės bei asmenys yra laikoma konfidencialia ir negali būti paviešinta asmenims, kurie nėra susiję su pažeidimu ar jo tyrimu, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus, kuomet pažeidimo tyrimas perduodamas nagrinėti teisėsaugos organams.
- 6.12. Centro direktorius imasi priemonių, kad pranešimą pateikęs ar pažeidimo tyrime dalyvaujantis, liudijantis darbuotojas nebūtų persekiojamas bei būtų apsaugotas nuo priešiškos reakcijos.
- 6.13. Centras tiria galimus Politikoje išdėstytų principų pažeidimus ir nesant Darbuotojų skundų, jeigu kitais būdais gauna informaciją apie galimą smurtą, mobingą ar priekabiavimą Centre (pvz. iš klientų, viešų šaltinių ir pan.).
- 6.14. Taigi visais atvejais, įskaitant ir tuos, kai darbuotojas nesulaukia pagalbos įmonės viduje, jis gali kreiptis į profesinę sąjungą, darbo tarybą, Valstybinę darbo inspekciją, Darbo ginčų komisiją, Generalinę prokuratūrą (norėdamas gauti pranešėjo statusą), bendrosios kompetencijos teismus.

- 6.15. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir esamą poveikį darbuotojų emocinei sveikatai, nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir pagalba gali būti įvairių formų, taikomos kartu ar atskirai, tame tarpe:
- 6.15.1. sudaryta galimybė darbuotojams, patyrusiems smurtą, naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kt.) paslaugomis.
 - 6.15.2. vykdoma darbo rotacija ar darbuotojas perkeliamas į kitą darbo vietą (nepažeidžiant DK nuostatų);
 - 6.15.3. suteikiamos atostogos
 - 6.15.4. kitos priemonės, tinkančios individualiu atveju.

7. TEISINĖ ATSAKOMYBĖ UŽ ŠIOS POLITIKOS PAŽEIDIMUS

- 7.1. Darbuotojams turi būti žinoma, kad už šios Politikos pažeidimus gali būti taikoma teisinė atsakomybė. Atsižvelgiantį pažeidimo sunkumą ir sukeltas pasekmes, asmenims, pažeidusiems šią Politiką gali būti taikoma administracinė, baudžiamoji ir (arba) civilinė atsakomybė Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 7.2. Bet koks šios Politikos pažeidimas yra laikomas šurkščiu darbo drausmės ir (arba) pareigų pažeidimu, už kurį taikoma drausminė atsakomybė (įskaitant ir darbo sutarties nutraukimą dėl darbuotojo kaltės).

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 8.1. Ši Politika yra taikoma visiems Centro Darbuotojams, nepriklausomai nuo jų darbo sutarties rūšies ir užimamų pareigų.
 - 8.2. Darbuotojai su šia politika yra supažindinami pasirašytinai, informacinėmis technologijomis ar elektroninių ryšių priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įsipareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje Politikoje nustatytais principais.
 - 8.3. Ši Politika yra vidinis dokumentas, priimtas įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūrą su Centre veikiančia Darbo taryba. Centras turi teisę savo nuožiūra, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūrą, šią Politiką keisti 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 inspekcijos darbo inspektoriui. Darbuotojai informuojami apie šios Politikos pakeitimus pasirašytinai, informacinėmis technologijomis ar elektroninių ryšių priemonėmis.
-