

PATVIRTINTA

Kretingos rajono savivaldybės

M. Valančiaus viešosios bibliotekos direktoriaus

2022 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V1-37

**KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS M. VALANČIAUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
ĮVAIRIAUS POBŪDŽIO SMURTO, PRIEKABIAVIMO, MOBINGO IR
DISKRIMINACIJOS PREVENCIJOS, LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS
ĮGYVENDINIMO BEI PSICHOLOGINIO SAUGUMO DARBE UŽTIKRINIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) „Įvairaus pobūdžio smurto, priekabiavimo, mobingo ir diskriminacijos prevencijos, lygių galimybių politikos įgyvendinimo bei psichologinio saugumo užtikrinimo darbe tvarkos aprašas“ (toliau – Aprašas) nustato principus, kuriais vadovaujama Biblioteka siekiant užtikrinti ir nustatyti Bibliotekos darbuotojų (toliau – darbuotojai) galimą įvairaus pobūdžio smurto, priekabiavimo, mobingo ir diskriminacijos darbe prevenciją, lygių galimybių principus, psichologinį saugumą, įvairių šio pobūdžio incidentų ar atvejų darbe registravimo ir nagrinėjimo tvarką, jų prevencijos gyvendinimo priemones.

2. Šio Aprašo tikslas – užtikrinti, kad Biblioteka priimant į pareigas darbuotojus, darbo santykių galiojimo bei jų nutraukimo metu būtų laikomasi lygių galimybių principo ir draudimo varžyti darbuotojų teises arba teikti jiems privilegijas lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ir kitais pagrindais, užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, įvairaus pobūdžio smurto, priekabiavimo, mobingo ir diskriminacijos prevencijos įgyvendinimą bei saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Bibliotekos darbuotojams.

3. Aprašą įgyvendina ir smurto, priekabiavimo, mobingo ir (ar) diskriminacijos atvejus ir incidentus darbe tiria bei nagrinėja Bibliotekos direktoriaus įsakymu sudaryta Etikos priežiūros komisija (toliau – Etikos komisija).

4. Sudarant šį Aprašą buvo vadovaujama Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, kitais aktualiais Lietuvos Respublikos įstatymais ir po įstatymiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos ir Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos išaiškinimais.

**II SKYRIUS
APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS**

5. Lygios galimybės – tarptautiniuose žmogaus ir piliečių teisių dokumentuose ir Lietuvos Respublikos įstatymuose įtvirtintų žmogaus teisių įgyvendinimas nepaisant lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos.

6. Diskriminacija – tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, priekabiavimas, nurodymas diskriminuoti lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimą ar pažiūrį, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu.

7. Netiesioginė diskriminacija – veikimas ar neveikimas, teisės norma ar vertinimo kriterijus, akivaizdžiai neutrali sąlyga ar praktika, kurie formaliai yra vienodi, bet juos įgyvendinant ar pritaikant atsiranda ar gali atsirasti faktinis naudojimosi teisėmis apribojimas arba privilegijų, pirmenybės ar

pranašumo teikimas lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu, nebent ši veikimą ar neveikimą, teisės normą ar vertinimo kriterijų, sąlygą ar praktiką pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis.

8. Tiesioginė diskriminacija – elgesys su asmeniu, kai lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu jam taikomos mažiau palankios sąlygos, negu panašiomis aplinkybėmis yra, buvo ar būtų taikomos kitam asmeniui.

9. Smurtas – kitam (-iems) asmeniui (-ims) padaromas vienkartinis, staigus (ūmus) tyčinis fizinis, psichologinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą.

10. Psichologinis smurtas – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, pagrinde – priekabiavimu ir smurtu: fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu, vienkartinio ar sistemingu neetišku elgesiu, nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu. Darbo aplinkoje smurtas gali pasireikšti tarp to paties lygmens kolegų (*horizontalus smurtas*), tarp vadovų ir jų pavaldinių (*vertikalus smurtas*) bei darbuotojų ir kitų asmenų (paslaugų gavėjų, trečiųjų asmenų ir kt.):

10.1. Tiesioginis smurtas – kai smurtauja pats smurtautojas;

10.2. Netiesioginis smurtas – kai smurtaujama kito asmens „pavedimu“, per kitus asmenis.

11. Priekabiavimas – pasikartojantis nepageidaujamas elgesys, kai asmens lyties, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus, rasės, etninės priklausomybės, tautybės, religijos, tikėjimo, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, pilietybės, šeimyninės padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

12. Seksualinis priekabiavimas – viena iš diskriminacijos apraiškų dėl lyties, apimanti bet kokį nepageidaujamą seksualinio pobūdžio elgesį, kuris susijęs su darbuotojo lytimi, ir kurio tikslas (ar rezultatas) darbuotojo orumo pažeidimas ir bauginančios, neigiamos ar žeminančios darbuotojo atžvilgiu atmosferos sukūrimas. Šis elgesys gali apimti fizinius, žodinius ar neverbalinius elementus.

13. Mobingas – jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ilgalaikiu netinkamu elgesiu, nukreiptu prieš darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė, mažinamas jo produktyvumas bei pasitenkinimas darbu. Mobingą gali taikyti tiek vienas, kolektyvo pritarimą ar galios svertų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.

14. Psichosocialinis veiksnys – veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

15. Stresas – darbuotojo reakcija į nepalankius darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių ir (ar) santykių su darbdaviu ir (ar) trečiaisiais asmenimis psichosocialinius veiksnius.

16. Psichosocialinė rizika – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.

17. Etikos komisija – Bibliotekos direktoriaus įsakymu paskirti asmenys, atsakingi už šiame Apraše nurodytos tvarkos įgyvendinimą / nukentėjusiems asmenims pagalbos organizavimą.

18. Kitos Apraše naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽIKRINIMO BIBLIOTEKOJE PRINCIPAI

19. Bibliotekoje netoleruojamas bet kokia forma pasireiškiantis ar galintis pasireikšti smurtas: psichologinis smurtas, priekabiavimas, nepageidaujamas elgesys darbe, diskriminacija, siekiant

įžeisti darbuotojo orumą dėl amžiaus, negalios, šeimyninės padėties, lyties, nuomonės ar įsitikinimų, fizinis, psichologinis ir/ar seksualinis išnaudojimas, vienkartinis ar sistemingas neetiškas, nepagarbus elgesys, nepriimtino elgesio išraiškos: 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 ir intymius santykius, nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos ar 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 bet kurių Bibliotekos darbuotojų ir kitų asmenų atžvilgiu.

20. Bibliotekoje netoleruojamas bet kokia forma pasireikšti galintis mobingas: nuoseklus ilgalaikis netinkamas elgesys, fizinės, socialinės ar psichologinės gerovės pažeidimas bet kurių Bibliotekos darbuotojų atžvilgiu.

21. Biblioteka darbą organizuoja taip, kad būtų kuriama saugi ir psichologinei sveikatai palanki darbo aplinka, kad darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsinama 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.

22. Biblioteka taiko efektyvias psichologinio smurto darbe ir diskriminacijos prevencijos priemones ir skatina darbuotojus apie galimai patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto, diskriminacijos ir (ar) mobingo atvejus, atskleidžiant savo tapatybę ar anonimiškai pranešti Bibliotekos nustatyta tvarka (pridedama „Įvairaus pobūdžio smurto, priekabiavimo, mobingo ir diskriminacijos atvejų fiksavimo darbe anketa“, 1 priedas), atvirai kalbėti šiomis temomis, rodyti netoleranciją tokiam elgesiui.

23. Biblioteka užtikrina darbuotojams galimybę teikti klausimus, siūlymus, prašymus ir (ar) skundus dėl pastebėtų ar patiriamų psichologinio smurto, priekabiavimo, mobingo ir (ar) diskriminacijos apraiškų darbe.

24. Jei asmuo kreipėsi ne anonimiškai, o atskleiddamas savo tapatybę, Bibliotekos administracija užtikrina pateiktų duomenų konfidencialumą ir taiko asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimus, apsaugos, skatinimo ir pagalbos jiems priemones.

25. Bibliotekoje įvairaus pobūdžio psichologinio smurto, priekabiavimo, mobingo ir diskriminacijos atvejus galima registruoti užpildant Darbuotojų galimų „Įvairaus pobūdžio smurto, priekabiavimo, mobingo ir diskriminacijos darbe atvejų fiksavimo anketos“ formą (1 priedas), pateikiant šią formą ar ją išsiunčiant el. paštu Etikos komisijai, vienam iš Etikos komisijos narių ar Bibliotekos administracijai.

IV SKYRIUS

ĮVAIRIAUS POBŪDŽIO SMURTO, PRIEKABIAVIMO, MOBINGO IR DISKRIMINACIJOS ATVEJŲ DARBE REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

26. Galimai patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto, priekabiavimo, mobingo ir (ar) diskriminacijos atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo Bibliotekos direktoriaus įsakymu sudaryta Etikos komisija.

27. Pagal poreikį, konkretaus atvejo nagrinėjimui, Etikos komisijos sprendimu į Etikos komisiją gali būti įtraukiamas (-i) papildomas (-i) specialistas (-at) ar darbuotojas (-at), kviečiami kitų įstaigų šios srities specialistai.

28. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs įvairaus pobūdžio smurto, priekabiavimo, mobingo ar diskriminacijos atvejį, turi teisę apie jį pranešti (pridedama taip pat ir anonimiškai):

28.1. informuojant Etikos komisiją ar Bibliotekos direktorių. Direktorius apie praneštą atvejį

turi informuoti Etikos komisiją;

28.2. registruojant diskriminacijos, psichologinio smurto ar mobingo atvejį asmuo gali užpildyti 25 punkte nurodytą Darbuotojų galimų smurto, priekabiavimo, mobingo ir diskriminacijos atvejų fiksavimo darbe anketos formą, kurioje pateikiama informacija, nurodant šiuos duomenis:

- asmens vardas ir pavardė, kontaktai (el. paštas ir/ar tel. Nr. (nebūtina, bet pageidautina siekiant tikslesnio tyrimo, jo išvadų ir tikslingos prevencijos);
- įvykio data (arba periodas: nuo — iki), įvykio vieta;
- kokia psichologinio smurto forma buvo panaudota;
- duomenys apie asmenis dalyvavusius patyčiose: nukentėjusius, liudininkus; detalų įvykio aplinkybių aprašymą;
- siūlomas prevencines priemones (jei esama pasiūlymų).

29. Galimų diskriminacijos, psichologinio smurto ar mobingo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:

29.1. pradedama nedelsiant Etikos komisijai gavus rašytinę informaciją Apraše nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais (visuomenės informavimo priemonėse paskelbtą ar kt.)

29.2. galimas smurto, priekabiavimo, mobingo ir diskriminacijos atvejis nedelsiant užregistruojamas ir įgaliotas Etikos komisijos narys informuoja Etikos komisiją bei pateikia gautą medžiagą susipažinimui;

29.3. Etikos komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio smurto, priekabiavimo, mobingo ir diskriminacijos atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;

29.4. darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto, priekabiavimo, mobingo ir diskriminacijos atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su Etikos komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;

29.5. surinkus informaciją, rengiamas Etikos komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės Bibliotekos administracijai;

29.6. Etikos komisijos posėdžius protokoluoja ir su Etikos komisijos veikla susijusius dokumentus registruoja įgaliotas ar paskirtas Etikos komisijos narys.

30. Bibliotekos administracija ir Etikos komisija užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl galimo smurto, priekabiavimo, mobingo ir diskriminacijos atvejo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo smurto, priekabiavimo, mobingo ir diskriminacijos atvejo dalyvių atžvilgiu.

31. Bibliotekos administracija užtikrina, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto, priekabiavimo, mobingo ir diskriminacijos atvejo.

32. Gavus pranešimą bei atlikus tyrimą Etikos komisija pateikia savo išvadas užfiksuotas posėdžio protokole Bibliotekos direktoriui ne vėliau nei per 20 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos.

33. Siekiant tinkamai atlikti pranešimo dėl galimo diskriminacijos, psichologinio smurto ar mobingo darbe atvejo tyrimo nagrinėjimas grindžiamas šiais principais:

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

33.2. operatyvumo – pranešimai išnagrinėjami ir tyrimo išvada pateikiama Bibliotekos direktoriui per 20 darbo dienų.

33.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos (atsižvelgiant į konkretų atvejį ir esamą poveikį darbuotojų emocinei sveikatai, nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir pagalba gali būti įvairių formų, pavyzdžiui, sudaryta galimybė darbuotojams, patyrusiems smurtą, vykdoma darbo rotacija; esant galimybei darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą (nepažeidžiant DK nuostatų); atostogų suteikimas ir kt.);

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

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

V SKYRIUS

ĮVAIRIAUS POBŪDŽIO SMURTO, PRIEKABIAVIMO, MOBINGO IR DISKRIMINACIJOS PREVENCIJOS DARBE ĮGYVENDINIMAS

34. Bibliotekoje įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

34.1. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

34.1.1. psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, kad organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis, darbai paskirstomi po lygiai, atsižvelgiant į etatinį darbo krūvį, būtų atsižvelgiama į gerus darbuotojų tarpusavio santykius, efektyviai sprendžiamos iškilusios problemos ir vengiama besitęsiančio streso situacijų. Darbuotojui turi būti aišku: ko iš jo tikimasi darbe, kaip jis turi atlikti savo darbą;

34.1.2. nedelsiant registruojami galimi smurto, priekabiavimo, mobingo ir diskriminacijos atvejai, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie incidentus bei įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;

34.1.3. atliekami visi įmanomi veiksmai, dėl darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Netolerancija darbo santykiuose galimai pasireiškiančioms įvairioms smurto, priekabiavimo, mobingo ir diskriminacijos formoms bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;

34.1.4. fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.

34.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

34.2.1. darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi Bibliotekoje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, Bibliotekos informaciniai pranešimai ir kiti būdai;

34.2.2. inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją.

34.3. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

34.3.1. tvaraus pobūdžio streso, smurto, priekabiavimo, mobingo ir diskriminacijos atvejus patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimus incidentus, sąlygų dalytis patirtimi sudarymas organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų;

34.3.2. iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis — pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones — raštišką įspėjimą, perkėlimą kitas pareigas, atleidimą iš darbo;

34.3.3. drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklausius;

34.3.4. po kiekvieno įvykio, smurtinio incidento apraiškos, įvertinami Bibliotekos esami teisės aktai, vidinės procedūros, Etikos komisijos organizuojamas susirinkimas su Bibliotekos administracija, sprendžiama ką galima Bibliotekoje pakeisti, kad panašūs incidentai nepasikartotų.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Darbuotojai supažindinami su šiuo Aprašu įkeliant dokumentą į Bibliotekos interneto svetainę.

36. Darbuotojai atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.

37. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą apie galimus įvairaus pobūdžio smurto, priekabiavimo, mobingo ir diskriminacijos atvejus užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

38. Šio Aprašo pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

39. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis galiojantiems teisės aktams.

40. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas Bibliotekos direktoriaus įsakymu.

Įvairaus pobūdžio smurto, priekabiavimo, mobingo ir diskriminacijos prevencijos, lygių galimybių politikos įgyvendinimo bei psichologinio saugumo darbe užtikrinimo tvarkos aprašo
1 priedas

ĮVAIRIAUS POBŪDŽIO SMURTO, PRIEKABIAVIMO, MOBINGO IR DISKRIMINACIJOS DARBE ATVEJŲ FIKSAVIMO ANKETA

_____ (data)

Bendrieji duomenys:

Kam pranešta apie atvejį:	
Pranešusio apie atvejį vardas, pavardė, el. paštas, tel. Nr.:	
Atvejo (incidento) data, val., trukmė:	
Atvejo (incidento) vieta:	
Kitos reikšmingos aplinkybės:	

Kokio pobūdžio smurto, priekabiavimo, mobingo ar diskriminacijos forma naudota (-jama) ar įtariama, kad buvo naudota (aprašyti):

Psichologinis / emocinis (žodinis, raštiškas)	
Fizinis – tiesioginis	
Atvejo aprašymas	
Kitos reikšmingos aplinkybės, pastebėjimai:	
Ar yra žinomas tokio elgesio pasikartojimas	

Duomenys apie atvejo (incidento) (smurto, diskriminavimo, priekabiavimo, mobingo ir pan.) dalyvius:

Kieno atžvilgiu įvyko incidentas (pareigos, vardas, pavardė)	
Galimai smurtavęs, įžeidinėjęs asmuo (-ys) (pareigos, vardas, pavardė)	
Liudytojai, mačiusieji, stebėję incidentą	

Kita, išsamesnė informacija apie atvejį (incidentą):

--

_____ (Užpildžiusio asmens pareigos, vardas, pavardė)

_____ (Parašas)