

PATVIRTINTA
Vilniaus „Vyčio“ gimnazijos direktoriaus
2024 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. V-132
(Vilniaus Salomėjos Nėries gimnazijos direktoriaus
2022 m. lapkričio 9 d. įsakymo Nr. V-169A
redakcija)

VILNIAUS „VYČIO“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO, SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS UŽTIKRINIMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Vyčio“ gimnazijos (toliau – Mokykla) darbuotojų psichologinio saugumo, smurto ir priekabiavimo prevencijos užtikrinimo politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – vertinti psichosocialinius rizikos veiksnius, nustatyti smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus bei galimas smurto ir priekabiavimo formas, nustatyti smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonių 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 bei užtikrinti Mokyklos darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, smurto, mobingo, priekabiavimo prevencijos įgyvendinimą bei saugios darbo aplinkos Mokykloje kūrimą.

2. Šis Aprašas taikomas visiems Mokyklos darbuotojams. Jis taikomas kaip priemonė atpažinti smurtą ir priekabiavimą darbo vietoje, šias grėsmes valdyti ir užtikrinti darbuotojams saugią ir pagarbią darbo aplinką.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Smurtas** - 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.

3.1.2. **Psichologinis smurtas** – žodinis agresyvus elgesys kito asmens atžvilgiu: žeminimas, įžeidinėjimas, gąsdinimas, grasinimas, vertimas jaustis kaltu, blogos savijautos sukėlimas, parodymas, kad žmogus yra blogesnis už kitus, šaipymasis, šaukimas, apkalbinėjimas siekiant pažeminti; nesikalbėjimas, ignoravimas, grubus, neetiškas savo nuomonės primetimas; taip pat įžeidžiančių žinučių ar elektroninių laiškų rašymas, privačios informacijos atskleidimas.

3.2. **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.

3.3. **Priekabiavimas** – 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 pagrindu pažeidžiamas jo orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu, raštu, 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.

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

3.5. **Stresas** – sveikatai nepalanki žmogaus reakcija į nuolatinę įtampą darbe dėl nepalankių darbo sąlygų, netinkamų reikalavimų, blogo darbo organizavimo bei darbuotojų tarpusavio santykių ir/ar santykių su darbdaviu psichosocialinių veiksnių;

3.6. „**Patyčių dėžutė**“ – oficiali, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos rekomenduojama elektroninė priemonė, skirta šalies mokykloms, kuri leidžia anonimiškai ir greitai pranešti apie įtariamą arba įvykusias patyčias, o mokykloms – reaguoti į jas ir laiku suteikti pagalbą.

4. Kitos Apraše 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.

II SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO, SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS UŽTIKRINIMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO NUOSTATOS

5. Visi Mokyklos darbuotojai privalo laikytis pozityvaus elgesio / etikos taisyklių; puoselėti pagarbaus bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, vertybes, deklaruoti nepakantumą bet kokiam mobingo, psichologinio smurto, priekabiavimo formai, aiškiai parodant, kad tokie veiksmai yra neteisėti ir netoleruojami Mokykloje.

6. Kiekvienas Mokyklos darbuotojas, neatsižvelgiant į jo rasę, tautybę, amžių, socialinę padėtį, įsitikinimus, orientaciją, užimamas pareigas, turi teisę:

6.1. į darbo aplinką be įtampos, streso, smurto, mobingo, priekabiavimo apraiškų;

6.2. į pagarbų bendravimą, dalykiškus darbinius santykius, aiškiai apibrėžtą savo vaidmenį darbe ir aiškiai suformuluotas atsakomybes;

6.3. į galimybę derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;

6.4. į galimybę pranešti apie darbe patiriamą stresą, smurtą, mobingą, priekabiavimą ir nepatirti dėl to priešiškos reakcijos bei gauti reikiamą pagalbą;

6.5. dalyvauti vertinant profesinę riziką, tiriant psichologinį klimatą organizacijoje, teikti pasiūlymus kuriant bei įgyvendinant prieš smurtą, mobingą, priekabiavimą nukreiptą kultūrą;

6.6. į Mokyklos lėšomis organizuojamus mobingo, priekabiavimo, smurto, streso atpažinimo ir įveikos mokymus;

6.7. bendradarbiauti su profesinėmis sąjungomis, darbuotojų atstovais, darbuotojų teises ginančiomis organizacijomis;

6.8. patyrus / pastebėjus / įtarus smurto, mobingo, priekabiavimo atvejį, kreiptis į Mokykloje veikiančią prieš smurtą nukreiptos politikos ir prevencinių veiksmų įgyvendinimo komisiją.

7. Mokykloje privalo būti užtikrinta:

7.1. kad Mokykloje būtų paskirti asmenys, į kuriuos gali kreiptis darbuotojai, patyrę smurtą, mobingą ar priekabiavimą;

7.2. visų gaunamų pranešimų apie smurto, mobingo, priekabiavimo atvejus registravimas ir neatidėliotina kiekvieno įtariamo / nustatyto atvejo analizė;

7.3. sudarytos sąlygos visiems darbuotojams dalyvauti priimant sprendimus, susijusius su psichologinio klimato Mokykloje gerinimu;

7.4. visi įtariami ar nustatyti smurto, mobingo, priekabiavimo atvejai tiriami vadovaujantis konfidencialumo, objektyvumo ir nešališkumo principais, užtikrinamas darbuotojų, pateikiančių pranešimus konfidencialumas;

7.5. nedelsiant šalinamos nustatytos įtampa, stresas darbuotojams keliančios aplinkybės bei nagrinėjami ir sprendžiami smurto, mobingo, priekabiavimo apraiškų atvejai, suteikiama reikalinga pagalba šio smurto aukoms bei taikomos adekvačios drausminės priemonės smurtautojams;

7.6. nepertraukiamas prieš smurtą, mobingą, priekabiavimą nukreiptų veiksmų vykdymas, efektyvus prevencinių priemonių taikymas;

7.7. visų darbuotojų supažindinimas apie galimas nepageidaujamo, nepagarbaus, neetiško elgesio pasekmes.

III SKYRIUS

PREVENCINIAI VEIKSMAI, NUKREIPTI PRIEŠ MOBINGĄ, SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ

8. Išskiriami pirminiai, antriniai ir tretiniai smurto darbe prevenciniai veiksmai. Už šių prevencinių veikslių įgyvendinimą Mokykloje atsakingas Mokyklos direktorius.

9. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

9.1. psichosocialinės darbo aplinkos Mokykloje gerinimas užtikrinant, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis: darbai paskirstomi, atsižvelgiant į kiekvieno darbuotojo etatinį darbo krūvį, kiekvienam darbuotojui turi būti aiškios jo funkcijos;

9.2. savalaikis reagavimas į galimo smurto ir mobingo, priekabiavimo atvejus;

9.3. mokyklos kultūros formavimas įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais; prevencinių priemonių prieš smurtą, mobingą, priekabiavimą darbe taikymas;

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

10. Antriniai prevenciniai veiksmai:

10.1. visų darbuotojų savalaikis informavimas apie visus su jų darbu Mokykloje susijusius sprendimus, klausimus ir planus; informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai (mokyklos tarybos ir mokytojų tarybos darbuotojų susirinkimai, informacinės lentos, Mokyklos interneto svetainė, elektroninis dienynas, informaciniai pranešimai elektroniniu paštu ir kt.);

10.2. sąlygų sudarymas visiems Mokyklos darbuotojams saugiai ir laiku pranešti apie galimą ar patiriamą, įtarimą ar pastebėtą smurtą darbe, t. y.: darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo, smurto ir priekabiavimo prevencijos užtikrinimo politikos įgyvendinimo Mokykloje tvarkos aprašo viešinimas, smurto, mobingo, priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisijos sudarymas, atsakingų asmenų paskyrimas, el. įrankio „Patyčių dėžutė“ įsidiegimas ir darbuotojų informavimas apie jų naudojimą; darbuotojų supažindinimas su darbo tvarkos taisyklėmis, asmens duomenų apsaugos reikalavimais, jų laikymosi politika Mokykloje;

10.3. darbuotojai yra įtraukiami į psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimą – periodiškai vykdomos anoniminės darbuotojų apklausos, atliekami tyrimai mikroklimatui darbe įvertinti, užtikrinant asmens duomenų konfidencialumą; inicijuojami darbuotojų mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją. Mokyklos darbuotojų švietimas nediskriminacijos darbe, smurto ir priekabiavimo prevencijos temomis, organizuojant mokymus, susitikimus, diskusijas.

11. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

11.1. smurtą, mobingą, priekabiavimą patyrusių ir / ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant tokius atvejus, užtikrinant pagalbos prieinamumą ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų: psichologų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų nuorodų ir kontaktų – suteikimą visiems Mokyklos darbuotojams;

11.2. sąlygų dalytis patirtimi sudarymas organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtį, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų;

11.3. psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo atnaujinamas (darbuotojų apklausa) po kiekvieno smurto, mobingo, priekabiavimo atvejo tyrimo; įvykus kitoms ekstremalioms / krizinėms situacijoms, susijusioms su smurto, mobingo ar priekabiavimo apraiškomis darbo vietoje;

11.4. psichologinio poveikio priemonių taikymas (pokalbiai su darbuotoju, psichologo konsultacijos) nustatytam smurtautojui; o jei to nepakanka, naudojamos Lietuvos Respublikos darbo kodekse apibrėžtos drausminės priemonės; drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnę smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklausius.

IV SKYRIUS

SMURTO, MOBINGO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS IR VIETA

12. Dažniausiai pasireiškiančios smurto ir priekabiavimo darbe formos:

12.1. 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;

12.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;

12.3. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;

12.4. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;

12.5. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;

12.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;

12.7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;

12.8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

12.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.

V SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

13. Mokykloje sudaroma ir Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinama nuolat veikianti Mokyklos prieš smurtą, mobingą ir priekabiavimą nukreiptos politikos ir prevencinių veiksmų įgyvendinimo komisija (toliau – Komisija), kurios paskirtis: registruoti pranešimus bei nagrinėti darbuotojų patirtus ar pastebėtus smurto, mobingo, priekabiavimo darbe atvejus; vertinti psichosocialinius rizikos veiksnius, vykdant anonimes darbuotojų apklausas, tyrimus ir mokymus; inicijuoti prevencines priemones:

13.1. Komisija sudaroma iš Mokyklos darbuotojų (5 nariai);

13.2. kiekvienas Komisijos narys privalo pasirašyti duomenų konfidencialumo, sprendimų priėmimo objektyvumo ir nešališkumo deklaraciją (2 priedas);

13.3. komisijos nariai pirmo posėdžio metu išrenka Komisijos pirmininką, kuris vadovauja Komisijos darbui; ne rečiau kaip kas pusmetį teikia Komisijos veiklos ataskaitas Mokyklos direktoriui.

14. Darbuotojas, galimai patyręs ir / ar pastebėjęs smurto, mobingo, priekabiavimo atvejį darbe, turi teisę pranešti apie tai Komisijos pirmininkui ar kitam Komisijos nariui, pateikti informaciją specialiu el. pašto adresu (mobingas@vyciogimnazija.lt) arba tiesiogiai.

15. Pranešant apie atvejį bet kuriuo aukščiau nurodytu būdu turi būti nurodoma: su įvykiu susijusi informacija: įvykio data / periodas, galimi pažeidėjai, nukentėjusieji, liudytojai; pranešimą pildančio asmens sąsajos su įvykiu, detalus įvykio bei aplinkybių aprašymas (priedas Nr.1).

16. Galimo smurto, mobingo, priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:

16.1. Komisijai gavus rašytinę informaciją Apraše nurodytais atvejais – kviečiamas Komisijos posėdis, skundas registruojamas ir Komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas ar sekretorius informuoja Komisiją bei pateikia gautą medžiagą susipažinimui.

16.2. Apie skundą informuojamas Mokyklos direktorius.

16.3. Pagal poreikį (konkreto atvejo nagrinėjimui), Komisijos pirmininko sprendimu, į Komisijos posėdį gali būti kviečiami ir kiti darbuotojai (profesinių sąjungų atstovai, darbo tarybos ir kt.); visi kviečiami į posėdį asmenys privalo pasirašyti duomenų konfidencialumo, sprendimų priėmimo objektyvumo ir nešališkumo deklaracijas.

16.4. Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio, įtarusio ir / ar pastebėjusio psichologinio smurto, mobingo, priekabiavimo atvejį darbe, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudytojų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo.

16.5. Mokyklos darbuotojai privalo bendradarbiauti su Komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją.

16.6. Surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės Gimnazijos administracijai.

16.7. Komisijos posėdžius protokoluoja ir su Komisijos veikla susijusius dokumentus registruoja Komisijos sekretorius.

16.8. Gimnazija užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems pagal psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką.

16.9. Gimnazija užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl psichologinio smurto ar mobingo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejo dalyvių atžvilgiu.

17. Darbuotojui, patyrusiam smurtą, priekabiavimą psichologinę pagalbą teikia:

17.1. Gimnazijos psichologė – Guoda Romaitė (212 kab.);

17.2. Emocinė parama telefonu – Jaunimo linija, 8 80028888, visą parą jaunimolinija.lt;

17.3. „Nelik vienas“, Emocinė parama vyrams, 8 604 11119, 18.00-21.00, nelikvienas.lt;

17.4. Pagalbos moterims linija, 8 80066366, visą parą, pagalbosmoterimslinija.lt

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Visi Mokyklos darbuotojai su Aprašu turi būti supažindinti pagal mokykloje galiojančią tvarką.

19. Aprašas turi būti įtrauktas į privalomai supažindinamų dokumentų sąrašą, kai priimamas naujas darbuotojas ir paskelbtas Mokyklos interneto svetainėje.

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

21. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis teisės aktams. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ar naikinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

Darbuotojų psichologinio saugumo, smurto ir priekabiavimo prevencijos užtikrinimo politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo 1 priedas

PRANEŠIMAS APIE SMURTO AR PRIEKABIAVIMO ATVEJĮ DARBE

_____ data

Bendrieji duomenys:

Pranešusio apie galimo psichologinio smurto atvejį vardas, pavardė, el. paštas, tel. nr.*	
Galimo psichologinio smurto atvejo data, val. trukmė/ laikotarpis	
Galimo psichologinio smurto atvejo vieta	
Kokia psichologinio smurto forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota:	
<input type="checkbox"/> Psichologinis smurtas – (<i>kaltinimai, gąsdinimai, įtampos darbe sukėlimas, menkinimas parodymas, kad žmogus yra blogesnis už kitus, privačios informacijos atskleidimas</i>)	
<input type="checkbox"/> Emocinis smurtas (<i>atviros patyčios, pašaipos, plūdimasis, šaukimas, grasinimai, nesikalbėjimas, ignoravimas, grubus, neetiškas savo nuomonės primetimas ir pan.</i>)	
<input type="checkbox"/> Fizinis smurtas (<i>tyčinis fizinės jėgos panaudojimas prieš asmenį, sąmoningai siekiant jį sužeisti ar sužaloti, padaryti neįgaliu ar nužudyti.</i>)	
<input type="checkbox"/> Mobingas (<i>jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ilgalaikiu netinkamu elgesiu, sukeliant įtampą, stresą darbuotojui</i>)	
<input type="checkbox"/> Priekabiavimas (<i>nepageidaujamas elgesys, kai dėl lyties, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus, rasės, etinės priklausomybės, tautybės, religijos, tikėjimo, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, pilietybės, šeimininės padėties pagrindu įžeidžiamas kito asmens orumas, siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka</i>)	
<input type="checkbox"/> Patyčios, vykstančios elektroninėje erdvėje (<i>nemalonių žinučių arba elektroninių laiškų rašinėjimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, asmeninio gyvenimo detalių viešinimas, tapatybės pasisavinimas ir pan.</i>)	
<input type="checkbox"/> Kita	
Ar yra žinomas tokio elgesio pasikartojimas	

Duomenys apie dalyvius:

Patyrusio/ galimai patyrusio(ių) * smurtą ar prievartą vardas(ai), pavardė(ės)	
Galimai smurtavusio(ių) vardas(ai), pavardė(ės)*	
Stebėjusių, galinčių paliudyti apie smurto ar prievartos atvejį vardas(ai), pavardė(ės)*	

Išsamesnė informacija apie įvykį:

--

_____ (Užpildžiusio asmens vardas, pavardė)*

_____ (Parašas)

*visa pateikiama asmens duomenų informacija yra konfidenciali ir skirta tik tam asmeniui, kuriam ji adresuota. Griežtai draudžiama pateikiamą informaciją tvarkyti, kopijuoti, platinti ar atlikti bet kokius kitus, ne su įvykio tyrimu susijusius veiksmus. Už neteisėtą informacijos tvarkymą (naudojimą) taikoma atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

Darbuotojų psichologinio saugumo
užtikrinimo politikos įgyvendinimo tvarkos
aprašo 2 priedas

(Įstaigos pavadinimas)

KONFIDENCIALUMO DEKLARACIJA IR PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ

Aš suprantu:

- kad savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie visuomenės ir atskirų asmenų interesais gali būti atskleisti ar perduoti tik teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims ir institucijoms;
- kad draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenimis įstaigos viduje ar už jos ribų konfidencialią informaciją;
- kad netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Aš pasižadu:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
- neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo vadovui ir duomenų apsaugos įgaliotiniui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;
- priimti sprendimus vadovaujantis objektyvumu ir nešališkumu.

Aš žinau:

- kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;
- kad asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo, taip pat kitų asmenų veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą (pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 34 straipsnio 1 dalį);
- kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje, pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams (pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 24 straipsnio 5 dalį).

Aš esu susipažinęs su:

Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės registru įstatymu.

Vardas, pavardė, parašas _____ Data _____

Pareigos _____

Šis pasižadėjimas buvo pasirašytas dalyvaujant:

Įstaigos vadovo vardas, pavardė, parašas _____ Data _____

Įstaigos pavadinimas _____