Elektroninio dokumento nuorašas

PATVIRTINTA
Kauno krepšinio akademijos „Žalgiris“
direktoriaus
2025 m. birželio d. įsakymu Nr. V-

KAUNO KREPŠINIO AKADEMIJOS „ŽALGIRIS“ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONIŲ APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno krepšinio akademijos „Žalgiris“ (toliau – Akademijos) Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonių aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas) 30 straipsnio 4 dalyje numatytoms nuostatoms, susijusioms su smurto ir priekabiavimo darbe prevencija, įgyvendinti. Aprašas nustato būtinų prevencijos priemonių, skirtų smurto ir priekabiavimo darbe pasireiškimo rizikai ir jų padariniams darbuotojui (-ams) mažinti, sąrašą ir įgyvendinimo tvarką.

2. Prevencijos priemonių sąrašas taikomas visiems įstaigos darbuotojams nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.

II SKYRIUS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS

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

4. **Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonės** – visos priemonės (techninės, organizacinės, medicinos, teisinės ir kt.), kurias įgyvendina direktorius, 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.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

6. Smurtas, įskaitant psichologinį smurtą, ir priekabiavimas, nepaisant jų trukmės, gali turėti žalingų pasekmių darbuotojo psichinei sveikatai ir gerovei nepriklausomai nuo darbuotojo reakcijos į smurtą ir priekabiavimą.

7. Siekdamas sumažinti smurto ir priekabiavimo apraiškas, direktorius įgyvendina veiksmingas prevencijos priemones darbuotojo kaip asmens, grupės darbuotojų ir įstaigos lygmeniu.

8. Apraše teikiamas tik būtinų smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonių sąrašas.

III SKYRIUS
SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMAS

9. **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.

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

11. **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.

Pagrindinis smurto ir priekabiavimo skirtumas yra tai, *kad 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 Kauno krepšinio akademijos „Žalgiris“ gerovei.

IV SKYRIUS
GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS

12. Dažniausiai smurtas ir priekabiavimas pasireiškia psichologiniu spaudimu, neetišku ir nepagarbiu elgesiu kitų darbuotojų atžvilgiu, įžeidinėjimu, nepagrįstomis pastabomis ir (ar) kritika, grasinimais, draudimu, neetiškais komentarais, gąsdinimu, žeminimu, užgauliojimu, pasiekimų nuvertinimu, šmeižtu, ignoravimu, engimu, manipuliavimu, sarkazmu, noru išjuokti, įžeidinėjimu, šaukimu, kitas nepriimtinas elgesys, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti.

12.1. Akademijoje nepriimtino elgesio išraiškos, kurios kenkia darbuotojo emocinei, o sunkiais atvejais – psichinei ir fizinei sveikatai, kaip (sąrašas nebaigtinis):

- 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.

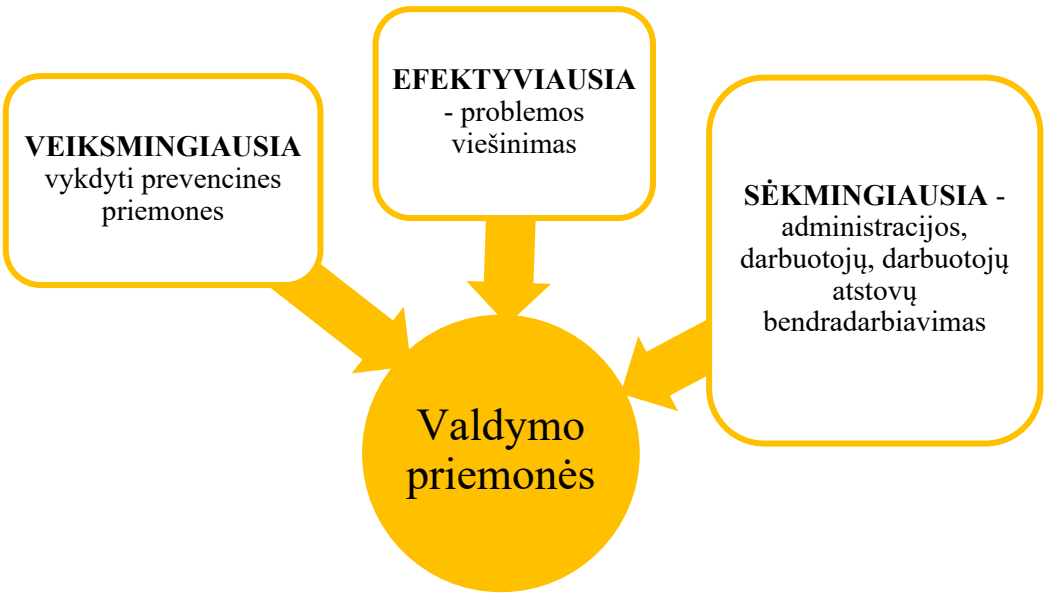
12.2. Akademijos darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiaujama ir (ar) naudojamas smurtas, Akademijos direktoriaus įsakymu paskirtam atsakingam asmeniui el. paštu pateikia patvirtintos *(3 priedas)* arba laisvos formos pranešimą.

V SKYRIUS
SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS PRIEMONĖS

13. Deklaravimas apie smurto ir priekabiavimo darbe draudimą:

13.1. direktorius skatina saugią, pagarbią ir sveiką aplinką darbe ir aiškiai informuoja darbuotojus, kur ir kokiais būdais jie gali kreiptis patyrę ar pastebėję smurto ir priekabiavimo apraiškų, skelbdamas informaciją akademijos internetinėje svetainėje https://kazalgiris.lt.

Siekiant sumažinti ir (ar) suvaldyti smurtą ir priekabiavimą darbo aplinkoje, turi būti numatytos ir įgyvendintos psichosocialinių rizikos veiksnių valdymo prevencijos priemonės.



13.2. Netinkamo elgesio / etikos taisyklių nustatymas (*1 priedas)*:

13.2.1. smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš darbuotoją dėl jo lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą) – 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 priekabiavimas draudžiamas:

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

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

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

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

13.2.6. pakeliui į darbą ar iš darbo.

13.3. Darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių smurtą ir priekabiavimą darbe, veiksmų schema *(2 priedas)*.

VI SKYRIUS
AKADEMIJOJE NUMATYTOS PAGRINDINĖS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

14. Psichosocialinės aplinkos gerinimas:

14.1. užtikrinti teisingumą ir saugumo jausmą darbo vietoje. Pagarbiai ir objektyviai vertinti darbuotojų galimybes, jų darbo rezultatus, sąžiningai skirstyti Akademijos išteklius ir teisingą atlygį už darbą. Siekti, kad darbuotojų darbo krūvis būtų optimalus ir, kad užduotims atlikti pakaktų laiko;

14.2. užtikrinti saugią ir sveiką darbo aplinką visais su darbo santykiais susijusiais klausimais;

14.3. organizuoti įvairias laisvalaikio veiklas, kultūrinius renginius;

14.4. darbuotojams turi būti aišku, ko iš jų tikimasi darbe. Darbas turi būti aiškiai apibrėžtas, darbuotojai turi būti tinkamai apmokyti konkrečiam darbui;

14.5. darbuotojai turi pasitikėti savo tiesioginiu vadovu, tiesioginis vadovas turi rūpintis kaip jaučiasi jam pavaldūs darbuotojai;

14.6. siekiant išvengti smurto ir priekabiavimo darbo aplinkoje atvejų padaugėjimo, reikia vengti besitęsiančių streso situacijų, stebėti atvejus, kai darbuotojai neatvyksta į darbą dėl ligos.

VII SKYRIUS

VII PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

15. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad patyrė ar galimai patyrė smurtą ir priekabiavimą, turi teisę apie tai pranešti žodžiu arba raštu atsakingam asmeniui.

16. Pranešime darbuotojui rekomenduojama nurodyti:

16.1. įvykio situaciją, apraiškas ir aplinkybes;

16.2. ar nepriimtinai elgėsi Akademijoje dirbantis asmuo ar kitas asmuo (klientas ir kt.), jei yra žinoma, pateikti detalesnę informaciją (vardą, pavardę ir pan.);

16.3. galimus liudininkus;

16.4. pateikti kitą turimą informaciją (teisėtai padarytus garso įrašus, susirašinėjimus ir pan.).

17. Visi pranešimai (tiek žodiniai, tiek rašytiniai) turi būti registruojami bei nagrinėjami. Atsakingas asmuo, pranešimus registruoja neviešame registre *(4 priedas)*.

18. Jei pranešimas gaunamas paštu, dokumentų valdymo funkcijas atliekantis darbuotojas pranešimo neregistruoja. Nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, jį perduoda atsakingam asmeniui, kuris užregistruoja jį tam skirtame registre.

19. Atsakingas asmuo gautą informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, turi pateikti Akademijos direktoriui.

20. Akademijos direktorius, įvertinęs gauto pranešimo situaciją, apraiškas ir aplinkybes, nurodo komisijai išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį. Komisija sudaroma iš nelyginio narių skaičiaus. Vienas iš Komisijos narių skiriamas pirmininku. Kiti nariai gali būti iš darbuotojų atstovų (darbo taryba).

21. *Pagrindinės komisijos funkcijos:*

21.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir priekabiavimą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos;

21.2. 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 asmuo. Visos apklausos turi būti protokoluojamos;

21.3. jei reikia, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

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

21.5. 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 tyrimą atlikusio subjekto išvada, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

21.6. Darbuotojas, nesutinkantis su darbdavio sprendimu (Aprašo 21.5. punktas), turi teisę jį skųsti individualiems darbo ar tarnybiniams ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

22. *Atsakingas asmuo arba komisija turi teisę:*

22.1. siūlyti Akademijos direktoriui, nukentėjusiajam suteikti galimybę neatvykti į darbo vietą, kol bus nagrinėjimas pranešimas;

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

22.2. teikti pasiūlymus Akademijos direktoriui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi nepriimtinai ar dėl kurio darbuotojas patyrė smurtą ir priekabiavimą, atžvilgiu;

22.3. rekomenduoti Akademijos direktoriui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

23. *Pranešimo nagrinėjimo principai:*

23.1. nekaltumas – asmuo laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl jo nepriimtino elgesio;

23.1. operatyvumas – atvejo nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

23.2. betarpiškumas – visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, darbuotojui, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtinai, liudininkui (-ams)) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus;

23.3. nešališkumas – atvejis nagrinėjimas objektyviai, be išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

24. *Konfidencialumas:*

24.1. siekiant užtikrinti konfidencialumą, atsakingas asmuo ir komisija privalo pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimą. Draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo darbe nagrinėjimu, nagrinėjimo procese nedalyvaujantiems asmenims;

24.1. darbuotojui, pateikusiam pranešimą, užtikrinamas konfidencialumas;

24.2. 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.

VIII SKYRIUS
MOKYMŲ ORGANIZAVIMAS

25. Direktorius organizuoja darbuotojams mokymus apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje.

25.1. Mokymai skirti padėti darbuotojams identifikuoti, suprasti ir veiksmingai reaguoti į smurto ir priekabiavimo atvejus ir turi apimti temas, susijusias su smurto ir priekabiavimo darbe formomis, jų pasekmėmis, tinkamo (etiško) bendravimo, pažeistų teisių gynimo būdais, atvejų analize ir diskusijomis, padedančiomis darbuotojams įgyti reikalingų tinkamo bendravimo ir elgesio darbovietėje žinių.

25.2. Mokymai organizuojami periodiškai. Mokymai vykdomi ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus.

25.3. Mokymai gali vykti pasitelkiant tiek vidinius, tiek išorinius žmogiškuosius išteklius.

25.4. Mokymai privalomi visiems darbuotojams, įskaitant dirbančius nuotoliniu būdu.

25.5. Direktorius 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 turi būti sudarytos sąlygos per 5 darbo dienas nuo nurodytų aplinkybių pasibaigimo susipažinti su mokymų medžiaga.

25.4. Naujai priimtiems darbuotojams turi būti sudarytos sąlygos susipažinti su mokymų medžiaga ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo priėmimo į darbą.

25.5. Mokymų faktas fiksuojamas įstaigos vidiniuose dokumentuose.

IX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. 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 inspekcijos darbo inspektoriui.

27. Darbuotojas, patyręs įstaigos direktoriaus smurtą ir priekabiavimą, turi teisę kreiptis į juridinio asmens steigėją dėl įstaigos direktoriaus elgesio vertinimo, į individualius darbo ginčus ar tarnybinius ginčus nagrinėjančias institucijas dėl žalos atlyginimo.

28. Politikos nesilaikymas yra laikomas šiurkščiu darbuotojo darbo pareigų pažeidimu už kurį gali būti nutraukta darbo sutartis.

29. Už melagingus pranešimus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Akademijos darbuotojai su šiuo aprašu supažindinami išsiunčiant į jų darbinius el. paštus arba DVS Kontora priemonėmis.

SUDERINTA
Darbo tarybos posėdžio
2025-06-16 protokolas Nr. 3

Smurto ir priekabiavimo prevencijos aprašo
1 priedas

KAUNO KREPŠINIO AKADEMIJOS „ŽALGIRIS“ DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS

ATMINTINĖ DARBUOTOJAMS

Nepriimtinas elgesys *(sąrašas nebaigtinis)*:

Darbo sąlygų bloginimas ir kt. | Nepagrįsta kritika dėl atliktų užduočių ir kt. | Tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos darbuotojo garbei ir orumui, skleidimas ir kt. | Nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt. | Darbuotojo atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų ir kt. | Nesidalinimas informacija ir kt. | Nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt. | Neadekvataus darbo krūvio nustatymas ir kt. | Manipuliavimas darbo užmokesčiu ir kt. | Grasinimai, susiję su darbuotojo finansais ir kt. | Keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt. | Piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt. | Laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją ar asociatyvūs juokai ir kt. | Bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt. | Vieši komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka ir kt. | Įžeidimai, siekiant sumažinti darbuotojo pasitikėjimą savimi ir kt. | Veiksmai, pareiškimai ar gestai, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti | Prieš darbuotojo valią jo organizmui daromas neteisėtas, tyčinis fizinis poveikis | ...

Priimtinas elgesys *(sąrašas nebaigtinis)*:

Atviras ir teisingas bendravimas | Abipusiai naudingo konfliktų sprendimo priėmimas | Noras siekti kompromiso | Nuomonės vertinimas | Išklausymas be asmeninio išankstinio nusistatymo | Pagarbus ir tolerantiškas elgesys su kolegomis | Elgesys, leidžiantis darbo metu kitiems jaustis fiziškai ir emociškai saugiai | Pagalbos profesinėje veikloje suteikimas kitiems kolegoms | Dalijimasis patirtimi ir žiniomis | Savo profesinių klaidų pripažinimas | Nepiktnaudžiavimas suteiktomis galiomis ar suteiktais įgaliojimais | ...

Nepamirškite, Jūs turite teisę:

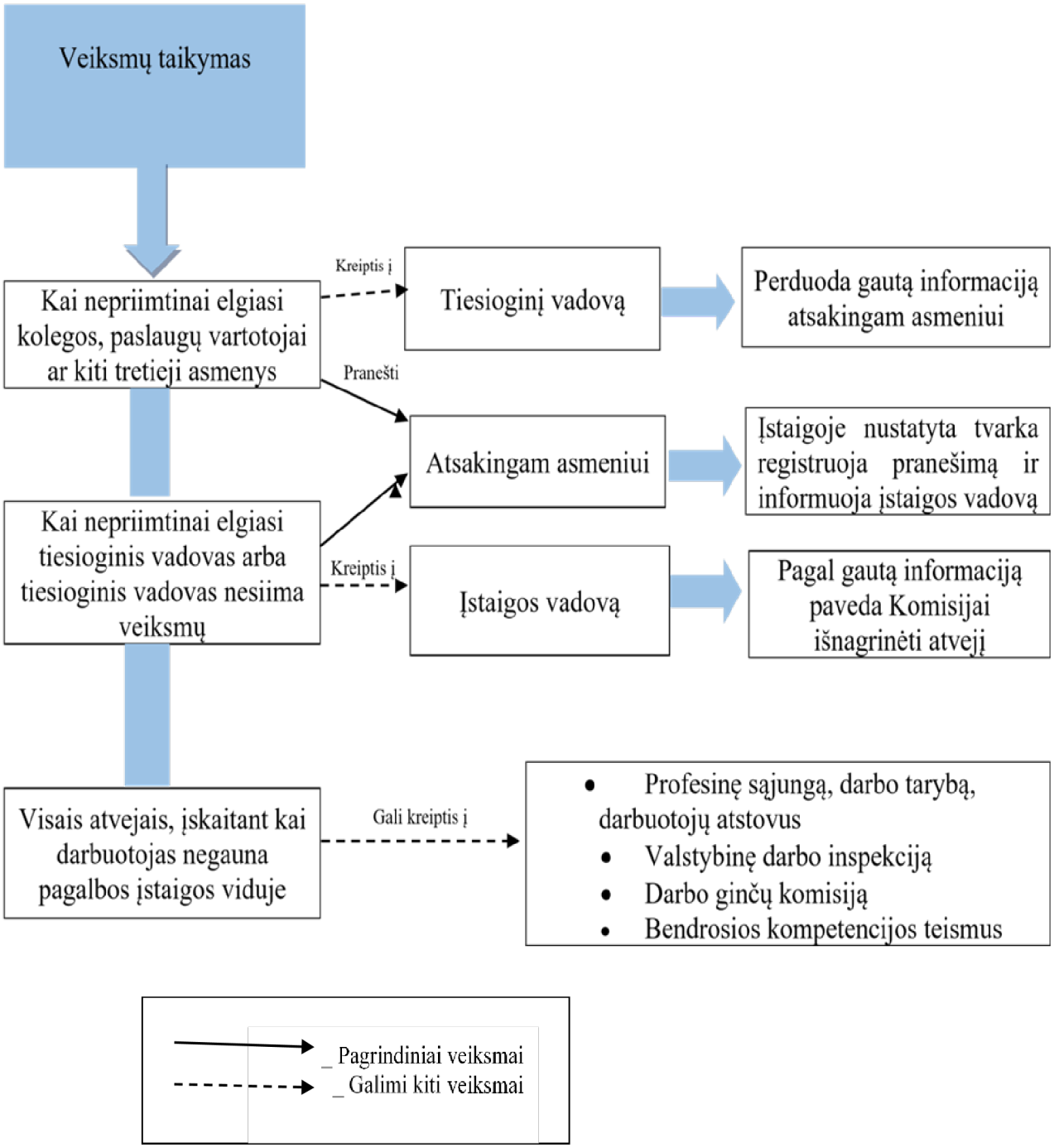
Dirbti saugioje darbo aplinkoje be smurto ir priekabiavimo apraiškų | Turėti aiškiai apibrėžtas darbo funkcijas ir atsakomybę | Dalyvauti mokymuose, skirtuose smurto ir priekabiavimo prevencijai | Rūpintis savo kultūros darbe puoselėjimu ir bendravimo kokybe | Derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius | Dalyvauti vertinant profesinę riziką | Dalyvauti kuriant ir įgyvendinant priešsmurtinę strategiją | Teikti pasiūlymus smurto ir priekabiavimo prevencijos klausimais | Naudotis numatytomis smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis.

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)*.

Elektroninio dokumento nuorašas

Smurto ir priekabiavimo prevencijos aprašo
2 priedas

KAUNO KREPŠINIO AKADEMIJOS „ŽALGIRIS“ DARBUOTOJŲ, PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ DARBE, VEIKSMŲ SCHEMA



Elektroninio dokumento nuorašas

Smurto ir priekabiavimo prevencijos aprašo
3 priedas

PRANEŠIMAS APIE KAUNO KREPŠINIO AKADEMIJOJE "ŽALGIRIS" GALIMAI PATIRTĄ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ

Kauno krepšinio akademijos "Žalgiris"
smurto ir priekabiavimo komisijai _____
(data)

Bendrieji duomenys:	
Darbuotojo pareigos:	
Darbuotojo vardas ir pavardė, el. paštas, tel. Nr. :	
Galimai patirto smurto ir (ar) priekabiavimo data, vieta, laikas, kitos svarbios faktinės aplinkybės:	
Kokia smurto forma naudota:	
☐ ***Fizinis:*** užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir kt.)	
☐ ***Elektroninis:*** smurtaujama susirašinėjant el. paštu, socialiniuose tinkluose, naudojantis ryšio priemonėmis (asmeninių gyvenimo detalių viešinimas, tapatybės pasisavinimas, nemalonių žinučių ar el. laiškų gavimas ir kt.)	
☐ ***Psichologinis, emocinis smurtas:*** žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, kaltinimai, patyčios, gąsdinimai, tylėjimas, ignoravimas ir kt.	
Kiti pastebėjimai (įrašyti):	
Ar tai pasikartojantys veiksmai, trunkantys ilgą laiką? (pateikite papildomą svarbią informaciją):	
Duomenys apie galimai smurtaujantį(-čius) ir (ar) priekabiaujantį(-čius) asmenį(-is):	
Darbuotojo (-ų) pareigos:	
Darbuotojo (-ų) vardas ir pavardė:	
Liudininkų kontaktiniai duomenys:	

_____ _____
(darbuotojo vardas ir pavardė) (parašas)

Elektroninio dokumento nuorašas

Smurto ir priekabiavimo prevencijos aprašo
4 priedas

KAUNO KREPŠINIO AKADEMIJOS "ŽALGIRIS"
SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PRANEŠIMŲ REGISTRAS

Eil. Nr.	Pranešimą teikiančio asmens vardas, pavardė	Pateikimo data	Trumpas smurto ir priekabiavimo darbe atvejo aprašymas	Priimtas sprendimas

PATVIRTINTA **Elektroninio dokumento nuorašas**
Kauno krepšinio akademijos „Žalgiris“ direktoriaus
2025 m. birželio d. įsakymu Nr. V-

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20___ m. _____ d. Nr. _____
Kaunas

1. Aš suprantu, kad, vykdydamas (-a) savo pareigas **Kauno krepšinio akademijoje „Žalgiris“ (toliau – Akademija)**, turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą. Ši informacija Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais gali būti atskleista ar perduota tik įgaliotiems asmenims ar institucijoms.
2. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka pateikusio pranešimą dėl patirto smurto ir priekabiavimo, duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija.
3. Aš pasižadu užtikrinti konfidencialumą ir neatskleisti, neperduoti informacijos, laikomos konfidencialia, nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek Akademijos viduje, tiek už jos ribų. Taip pat pasižadu pranešti Akademijos vadovui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui.
4. Aš žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo ar sutartinių santykių galiojimo laiką šioje Akademijoje, taip pat man pradėjus eiti kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.
5. Aš esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais, reglamentuojančiais konfidencialios informacijos apsaugą.
6. Aš esu įspėtas (-a), kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

_____ _____
(Parašas) (Vardas, pavardė)