

JONAVOS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „LAKŠTINGALĖLĖ“ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos (toliau – Politika) tikslas – numatyti ir įgyvendinti efektyvias ir veiksmingas priemones, siekiant apsaugoti darbuotojus nuo smurto ir priekabiavimo veiksnių, užtikrinti darbuotojų psichologinę saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, smurto ir priekabiavimo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ (toliau – Lopšelis-darželis) darbuotojams, taip pat smurto ir priekabiavimo atvejų atpažinimo, registravimo ir nagrinėjimo tvarką, prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones ir tvarką.

2. Politika nustato **principus**, kuriais vadovaujamosi Lopšelyje-darželyje, siekiant užtikrinti darbuotojams:

2.1. teisingumo ir saugumo jausmą darbo vietoje;

2.2. pagarbų ir objektyvų darbuotojų galimybių ir jų darbo rezultatų vertinimą;

2.3. sąžiningą lopšelio-darželio išteklių paskirstymą ir teisingą atlygį už darbą;

2.4. optimalų darbo krūvį ir tikslingą laiką užduotims atlikti;

2.5. bendradarbiavimą su kitų profesijų darbuotojais;

2.6. aiškų siekį, ko iš darbuotojo tikimasi darbe. Darbas aiškiai apibrėžtas ir darbuotojas apmokomas konkrečiam darbui;

2.7. pasitikėjimą savo tiesioginiu vadovu, kuris sprendžia jam pavaldžių darbuotojų darbines, konfliktines situacijas;

2.8. galimybę derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;

2.9. netoleravimą prieš juos ar kitus asmenis nukreiptą smurtą;

3. Politikoje vartojamos sąvokos:

3.1. **Smurtas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, užpuolimas su darbu susijusiomis aplinkybėmis, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, pagrinde – priekabiavimu ir smurtu: fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu, vienkartinu 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 (klientų, vartotojų, trečiųjų asmenų ir kt.).

3.2. **Priekabiavimas** – pasikartojantis ir sąmoningas išnaudojimas, grasinimas ir (arba) žeminimas su darbu susijusiomis aplinkybėmis, nepageidaujamas elgesys, kai asmens lyties, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus, rasės, etinės 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.

3.3. **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.

3.4. **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.

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

3.6. **Atsakingas asmuo** – Lopšelio-darželio vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už priešsmurtinę veiklą Lopšelyje-darželyje ir nustatyta tvarka organizuojantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimą.

3.7. **Nukentėjusysis** – Lopšelio-darželio darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs smurtą ir priekabiavimą darbe.

3.8. **Pranešimas** – žodinis ar rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir prevenciją.

4. Kitos Politikoje naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose.

5. Ši Politika taikoma visiems Lopšelio-darželio darbuotojams, nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.

II SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATPAŽINIMAS

6. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

6.1. darbo vietoje, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;

6.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buitines, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

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

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

6.5. darbdavio suteiktame būste;

6.6. pakeliui į darbą arba iš darbo.

7. Smurtas ir priekabiavimas darbo aplinkoje gali pasireikšti:

7.1. profesinėje srityje: viešu pažeminimu, nuomonės menkinimu, kaltinimu dėl pastangų stygiaus, beprasmių, neatitinkančių kompetencijos užduočių skyrimu, nušalinimu nuo sričių, už kurias darbuotojas yra atsakingas, pernelyg didelio darbo krūvio skyrimu, darbo užduočių įvykdymo nerealiais terminais pavedimo, grasinimu atleisti iš darbo, nepalankių darbo grafikų sudarymu;

7.2. dėl asmeninės reputacijos: šmeižtu, sarkazmu, manipuliavimu, užgauliomis pastabomis, užgauliojimais, bauginimu, menkinimu, užuominomis dėl amžiaus, lyties ar kitų asmeninių dalykų, apkalbomis;

7.3. per izoliaciją: psichologiniu ir socialiniu išskyrimu, galimybių apribojimu, nuomonės ignoravimu, darbui reikalingos informacijos nuslėpimu;

7.4. fiziniais veiksmais: spoksojimu ir akių kontaktu (spoksojimas ir rūstus žvilgsnis norint įbauginti darbuotoją), tonu ir balso garsumu (pakeltu tonu išreiškiami reikalavimai, balso garsumu siekiama užgožti dialogą ar oponento pastabas), nerimu (rankų gniaužymu, trynimu, murmėjimu, vapėjimu, žingsniavimu, nerimastingu vaikščiojimu ir kt.), grasinimu panaudoti jėgą.

8. Atvejai ir situacijos, kai darbuotojas dėl savo turimo išsilavinimo, įgytų kompetencijų ar kitų aplinkybių gali klaidingai įžvelgti smurtą ar priekabiavimą darbo aplinkoje:

8.1. darbuotojas nežino teisės aktų reikalavimų, kurių privalo tinkamai laikytis;

8.2. darbuotojas nėra susipažinęs su Lopšelio-darželio vidaus teisės aktais;

8.3. vykdant darbuotojo veiklos vertinimą, darbuotojui gali būti vardijami jo atliekamo darbo trūkumai, vertinamos darbuotojo dalykinės savybės, darbo rezultatai, išreiškiamos pastabos;

8.4. darbdavys gali tikrinti ar darbuotojas laikosi darbo sutartyje pavestų pareigų, reikalauti laikytis lokalių teisės aktų reikalavimų (atvykti į darbą laiku, drausti palikti darbo vietą be tiesioginio vadovo leidimo);

8.5. nesusipratimai/diskusijos/nuomonių nesutapimai tarp vadovo ir darbuotojo savaime negali būti vertinami kaip smurtas.

III SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA

9. Lopšelyje-darželyje įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

9.1. Pirminiai prevenciniai veiksmai: Psychosocialinės 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, jis turi būti apmokytas, kaip atlikti savo darbą;

9.1.1. Nedelsiant registruojami galimo smurto ir priekabiavimo atvejai, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;

9.1.2. Lopšelio-darželio kultūros ugdymas įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Netolerancija smurtui ir priekabiavimui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;

9.1.3. Fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima;

9.1.4. Organizuojamos paskaitos, seminarai, psichologinio stiprinimo užsiėmimai, na mažiau tris kartus metuose.

9.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

9.2.1. Darbuotojų informavimas apie darbuotojų smurto ir priekabiavimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas: Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ darbuotojų etikos kodeksas (2014-12-31 įsakymas Nr. 1V-195); Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ darbo tvarkos taisyklės (2021-03-02 įsakymas Nr. 1V-27); Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ mobingo ir psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašas (2021-12-10 įsakymas Nr. 1V-95) užtikrinančias, kad visi Lopšelyje-darželyje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Įmonės siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: susirinkimai, padalinių informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės.

9.2.2. Inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją, bet ne rečiau nei kartą per metus;

9.2.3. Nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas Lopšelio-darželio ar jos padaliniuose. Gavus pranešimą apie smurto ir priekabiavimo atvejus arba įtarus galimus atvejus, Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo inicijuoja situacijos vertinimą pagal 12 p. nurodytą procedūrą.

9.3. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

9.3.1. Smurtą ir priekabiavimą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas atliekamas skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo psichologinio smurto ar

mobingo atvejus, atsiradimo priežastis, situacijoje dalyvavusius asmenis, teikiant rekomendacijas administracijai ir/ar padaliniams dėl atvejo tyrimo ir prevencinių priemonių užtikrinimo bei esant poreikiui užtikrinant medicinos psichologo paslaugų prieinamumą ar kitų reikalingų psichologinės pagalbos resursų nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Lopšelio-darželio darbuotojams;

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

9.3.3. 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;

9.3.4. Išklaustyti įvykyje dalyvavusias puses bei atsižvelgiant į surinktą informaciją, taikyti reikiamas procedūras, kurių pagalba smurto ar priekabiavimo atvejai nepasikartotų.

IV SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

10. Galimai patirtus ar pastebėtus smurto ar priekabiavimo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo arba direktoriaus sprendimu suformuota komisija.

11. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ar priekabiavimo atvejį, turi teisę apie jį pranešti:

11.1. informuojant žodžiu arba raštu savo tiesioginį vadovą arba padalinio vadovą. Tiesioginis vadovas arba padalinio vadovas apie praneštą atvejį turi informuoti Lopšelio-darželio direktorių arba jį pavaduojantį asmenį 10.2. p. arba 10.3. p. nurodytais būdais pateikiant reikiamą informaciją;

11.2. registruojant smurto ar priekabiavimo atvejį naudojantis Lopšelio-darželio vidaus sistemoje pateikta forma, pasirinkus Galimų smurto ir priekabiavimo atvejų anketą ir pateikus reikiamą informaciją (1 priedas);

11.3. siunčiant elektroninį laišką adresu lakstingalele.jonava@gmail.com nurodant informaciją:

11.3.1. asmens vardą ir pavardę, kontaktus (el. paštą ir/ar tel. Nr.);

11.3.2. padalinį, skyrių;

11.3.3. įvykio datą (arba periodą nuo – iki);

11.3.4. galimus iniciatorius, nukentėjusius, liudininkus;

11.3.5. pranešimą pildančio asmens sąsajas su įvykiu;

11.3.6. detalų įvykio aplinkybių aprašymą;

11.3.7. siūlomas prevencines priemones (jei esama, pasiūlymus dėl situacijos sprendimo laikotarpio ir formos).

12. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ar priekabiavimo atvejį, turi teisę apie jį pranešti anonimiškai, neatskleidžiant savo tapatybės Lopšelio-darželio patalpose Yra „Atsiliepimų dėžutė“.

13. Pagal poreikį situacijos tyrimui, direktoriaus sprendimu, suformuojama komisija, kurią sudaro Darbo tarybos, administracijos ir kiti darbuotojai.

13.1. Į komisiją draudžiama įtraukti darbuotojus, kurie yra galimai susiję su nagrinėjimu smurto ar priekabiavimo atveju.

14. Galimo smurto ar priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:

14.1. pradedama nedelsiant gavus rašytinę ar kitokios formos informaciją Politikoje nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais;

14.2. Lopšelio-darželio direktoriaus sprendimu, pagal 12 p. sudaryta komisija, turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio smurto ar priekabiavimo atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;

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

14.4. surinkus informaciją, pagal 12 p. sudaryta komisija, priima sprendimą, dėl susiklosčiusios situacijos bei nustato prevencines priemones Lopšelio-darželio administracijai įgyvendinti.

15. Lopšelis-darželis užtikrina reikiamos pagalbos prieinamumą nukentėjusiesiems teikiant nuorodas bei kontaktinę informaciją apie reikalingą pagalbą.

16. Lopšelis-darželis užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl smurto ar priekabiavimo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo smurto ar priekabiavimo atvejo dalyvių atžvilgiu.

17. Lopšelis-darželis užtikrina, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ar priekabiavimo atvejo.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Darbuotojai su šia Politika yra supažindinami Lopšelio-darželio nustatytais būdais el. sistema (DVS) ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šioje Politikoje nustatytais principais.

19. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą 10.2 p. ar 10.3 p. nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

20. Jei Politikos 10 p. ar 11 p. pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, Etikos kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms ir/ar komisijai nagrinėjimui.

21. Šios Politikos pažeidimas yra laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

22. Politika tvirtinama, keičiama ir naikinama Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“
smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos
1 priedas

**DARBUOTOJŲ GALIMŲ SMURTO AR PRIEKABIAVIMO ATVEJŲ DARBE
ANKETA**

_____ (data)

Bendrieji duomenys:

Kam pranešta apie galimo smurto ar priekabiavimo atvejį:	
Pranešusio apie galimo smurto ar priekabiavimo atvejį vardas, pavardė, el. paštas, tel. nr.:	
Galimo smurto ar priekabiavimo atvejo data, val. trukmė:	
Galimo smurto ar priekabiavimo atvejo vieta:	
Kokia smurto ar priekabiavimo forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota:	
<input type="checkbox"/> Fizinis: užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, įspyrimas, kumštelėjimas, spaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir pan.);	
<input type="checkbox"/> Psichologinis, emocinis smurtas: žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, gąsdinimai, kaltinimai, nesikalbėjimas, tylėjimas, ignoravimas, patyčios, savo nuomonės primetimas kitam žmogui, siekiant savo tikslų.	
<input type="checkbox"/> Elektroninis: patyčios vykstančios elektroninėje erdvėje: socialiniuose tinkluose, kitose vietose internete, naudojant mobiliuosius telefonus (nemalonių žinučių arba elektroninių laiškų rašinėjimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, asmeninio gyvenimo detalių viešinimas, tapatybės pasisavinimas ir pan.).	
<input type="checkbox"/> Kiti pastebėjimai (įrašyti) _____ .	
Ar yra žinomas tokio elgesio pasikartojimas	

Duomenys apie patyčių dalyvius:

<u>Patyrusio smurtą ar priekabiavimą</u> vardas, pavardė:	
<u>Galimai smurtavusio</u> vardas, pavardė	
<u>Stebėjusių</u> galimai smurto ar priekabiavimo atvejį vardas, pavardė	

Išsamesnė informacija apie įvykį:

--

_____ (Užpildžiusio asmens vardas, pavardė)

_____ (Parašas)

PATVIRTINTA
Jonavos vaikų lopšelio-darželio
„Lakštingalėlė“ direktoriaus
2022 m. spalio 19 d. įsakymu Nr. 1V-54

(Vardas, pavardė, pareigos)

Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“
Direktorei Jolantai Bieliauskienei

KONFIDENCIALUMO LAIKYMOSI PASIŽADĖJIMAS

(data)

(vieta)

Aš
(vardas, pavardė, pareigos)

1. **Pripažįstu**, kad atlikdamas (-a) darbą ir visas kitas pareigas, kurias man gali teikti vykdyti pagal darbo sutartį ar vadovybės nurodymą, galiu gauti ir gausiu informacijos apie tam tikrus konfidencialius lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ (toliau – Lopšelis-darželis) veiklos klausimus ir informacijos, kuri yra išskirtinė Lopšelio-darželio ar asmens nuosavybė.

2. Pasižaduo:

2.1. Saugoti duomenis, sudarančius Lopšelio-darželio Konfidencialią informaciją, kurie tapo arba taps žinomi, ir neskleisti Konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims nei darbo arba paslaugų teikimo sutarties galiojimo metu, nei pasibaigus darbo arba paslaugų teikimo laikotarpiui, neatsižvelgiant į priežastis, išskyrus atvejus kai:

2.1.1. konfidenciali informacija gali būti atskleidžiama darbuotojams, kurie, vykdydami darbo funkcijas, turi teisę susipažinti su Konfidencialia informacija;

2.1.2. gaunamas raštiškas Lopšelio-darželio direktoriaus leidimas (rezoliucija);

2.1.3. to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai;

2.2. Saugoti sužinotą Konfidencialią informaciją ir imtis reikiamų priemonių, kad Konfidenciali informacija nebūtų prieinama ir atskleista tretiesiems asmenims;

2.3. Naudoti gautą konfidencialią informaciją išimtinai tik Lopšelio-darželio interesais;

2.4. Konfidencialios informacijos nekopijuoti, nefotografuoti arba kitu būdu nedauginti, nedaryti jokių pakeitimų ir nenaudoti asmeniniams tikslams arba savo šeimos, giminaičių arba trečiųjų asmenų interesais be aiškaus išankstinio raštiško Lopšelio-darželio direktoriaus sutikimo;

2.5. Laikytis visų nustatytų darbo tvarkos taisyklėse, šiame tvarkos apraše, vadybos sistemos dokumentuose ir taikomuose standartuose nustatytų reikalavimų;

2.6. Saugoti man patikėtus dokumentus, kuriuose yra duomenys, sudarantys Konfidencialią informaciją, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti arba pasinaudoti.

3. Patvirtinu, kad:

3.1. Man išaiškinta, kad Lopšelio-darželio Konfidencialią informaciją sudaro visa informacija, apibrėžta Konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos apraše, su kuriuo esu pasirašytinai supažindintas (-a);

3.2. Esu supažindintas (-a) su Lopšelio-darželio vadybos sistema, suprantu procesus ir procedūras;

3.3. Man yra suprantama, kad privalau laikytis dokumentuose nustatytų reikalavimų.

4. Esu įspėtas (-a), kad pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kad už Konfidencialios informacijos atskleidimą man gali būti taikoma Lopšelio-darželio dokumentuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

(parašas, vardas, pavardė)