

## LIETUVOS AKLŪJŲ BIBLIOTEKOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

### TURINYS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

II SKYRIUS. GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS BEI JŲ ATPAŽINIMO BŪDAI

III SKYRIUS. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA

IV SKYRIUS. DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRINCIPAI

V SKYRIUS. PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ NAGRINĖJIMO TVARKA

VI SKYRIUS. APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ PRANEŠUSIŲ ASMENŲ IR  
NUKENTĖJUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA

VII SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos aklųjų biblioteka (toliau – Biblioteka) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujasi Biblioteka, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą.

2. Politikos tikslas – viešai deklaruoti smurto ir priekabiavimo darbe netoleravimą Bibliotekoje ir užtikrinti psichologiškai saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Bibliotekos darbuotojams.

3. Ši Politika taikoma visiems Bibliotekos darbuotojams, neatsižvelgiant į užimamas pareigas, amžių, lytį, socialinę padėtį, orientaciją ar įsitikinimus ir kt.

### II SKYRIUS GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS BEI JŲ ATPAŽINIMO BŪDAI

4. Politikoje vartojamos sąvokos:

4.1. **Smurtas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis: fiziniu, psichologiniu ir / ar seksualiniu priekabiavimu, 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 (klientų, vartotojų, trečiųjų asmenų ir kt.).

4.2. **Priekabiavimas** – 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.

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

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

5. Smurto ir priekabiavimo darbe formos:

5.1. **fizinis smurtas** – suprantamas kaip veiksmas, kuriuo siekiama sukelti skausmą ir / ar sužaloti;

5.2. **ekonominis smurtas** – suprantamas kaip darbuotojo žeminimas dėl ekonominės priklausomybės ir / ar patirtos / patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos. Tai 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, draudimas dirbti ir kt.;

5.3. **seksualinis smurtas** – kėsینimasis ne tik į asmens sveikatą, asmens kūno neliečiamumą, bet ir socialinę laisvę, asmenybės garbę ir orumą, t. y., tuo pačiu metu seksualiniame smurte pasireiškia fizinio ir psichologinio smurto ir priekabiavimo bruožai. Šis smurtas pasireiškia įvairiomis formomis, pavyzdžiui, juokais ar šaipymusi iš kito darbuotojo seksualumo ar kūno, įžeidinėjimas, pravardžiavimas dėl asmens seksualinių nuostatų / elgesio ir kt.;

5.4. **psichologinis smurtas** – asmens įžeidinėjimais, nepagrįstų pastabų teikimu, grasinimais, draudimais, gąsdinimais, žeminimais, užgauliojimais ir kitu netinkamu elgesiu, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti ar įstumti į psichologiškai bejėgę padėtį, priversti suvokti priklausomybę / atlikti tam tikrą veiksmą / paklusti smurtautojui. Labai paplitusi psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe atmaina yra žodinis / verbalinis smurtas, t. y., bet kokia įžeidžianti kalba, kuria siekiama pažeminti, sugėdinti ar grasinti darbuotojui. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) grasinimais, pravardžiavimais, šaukimu, siautėjimu, terorizavimu, atsisakymu kalbėtis ir kt. Dažniausiai psichologinis smurtas darbe pasireiškia kaip (sąrašas nebaigtinis):

5.4.1. tiesioginiai arba netiesioginiai grasinimai ar kaltinimai, siekiant sukelti emocinį skausmą, ar praradimą (pavyzdžiui, grasinimai atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas, sudarant darbo grafikus ir kt.);

5.4.2. pasiekimų nuvertinimas (pavyzdžiui, nepagrįsta kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių, siekiant jį žeminti, įžeisti ir kt.);

5.4.3. šmeižtas (pavyzdžiui, tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas ir kt.);

5.4.4. pasikartojančios neigiamos pastabos (pavyzdžiui, nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);

5.4.5. ignoravimas (pavyzdžiui, izoliavimas, atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija, nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt.);

5.4.6. manipuliavimas (pavyzdžiui, atvejai, kai darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);

5.4.7. sarkazmas (pavyzdžiui, piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt.);

5.4.8. noras išjuokti (pavyzdžiui, darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kai kolektyvo pajuokai yra pateikiamos asmeninės ir profesinės kito asmens savybės, laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją ar asociatyvūs juokai, sukuriama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir kt.);

5.4.9. riksmi (pavyzdžiui, bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);

5.4.10. viešas žeminimas (pavyzdžiui, žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka ir kt.);

5.4.11. įžeidimai, siekiant pakirsti darbuotojo pasitikėjimą savimi, įskaitant ir viešą pažeminimą;

5.4.12. veiksmy, pareiškimy ar gesty, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti, naudojimas.

6. Kitos Politikoje 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.

#### SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA

7. Siekiant įgyvendinti smurto ir priekabiavimo darbe prevenciją, Bibliotekoje turi būti įgyvendinami šie prevenciniai veiksmai:

##### 7.1. pirminiai prevencijos veiksmai:

7.1.1. **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. Darbuotojai turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą;

7.1.2. **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;

7.1.3. **kultūros ugdymas** įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Netolerancija smurtui ir priekabiavimui darbe bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;

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

##### 7.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

7.2.1. **darbuotojų informavimas apie smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos 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: darbuotojų susirinkimai, informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalijamoji medžiaga ir kiti būdai;

7.2.2. **inicijuojami darbuotojų mokymai** atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją;

7.2.3. **nuolat stebima situacija**, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas.

##### 7.3. Tretiniai prevenciniai veiksniai:

7.3.1. **smurtą ir priekabiavimą darbe patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas**, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo smurto ar priekabiavimo atvejus, teikiant rekomendacijas administracijai ir / ar skyrių vedėjams, užtikrinant psichologo paslaugų prieinamumą ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, psichiatrų,

socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Bibliotekos darbuotojams;

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

7.3.3. **pastangos iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis** – pokalbiu su smurtautoju ar priekabautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, drausminių priemonių naudojimas – raštišką įspėjimą, perkėlimą į kitas pareigas, atleidimą iš darbo;

7.3.4. **drausminės procedūros** numatomos ir taikomos smurtautojams, priekabautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto ar priekabiavimo įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo ar priekabautojo elgesį, objektyviai jas išklausius.

#### IV SKYRIUS.

##### DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRINCIPAI

8. Bibliotekoje netoleruojamas bet kokia forma pasireikšti galintis smurtas: priekabiavimas, nepageidaujamas elgesys darbe, 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 bet kurių darbuotojų atžvilgiu.

9. Netoleruojamas bauginimas, grasinimai siekiant sukelti fizinės, psichologinės skriaudos baimę.

10. Netoleruojamas bet kokia forma pasireikšti galintis nuoseklus ilgalaikis netinkamas elgesys, fizinės, socialinės ar psichologinės gerovės pažeidimas bet kurių darbuotojų atžvilgiu.

11. Biblioteka darbą siekia organizuoti taip, kad būtų kuriama saugi ir psichologinei sveikatai palanki darbo aplinka, kad darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksnių, kuriais kėsiamasi 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.

12. Organizuojant darbą yra atsižvelgiama į psichosocialinę riziką ir psichosocialinių rizikos veiksnių poveikį visiems darbuotojams.

13. Biblioteka imasi priemonių, kad kaip įmanoma efektyviau būtų įgyvendinamos psichologinio smurto darbe prevencijos priemonės ir skatina darbuotojus apie galimai patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto atvejus anonimiškai ar atskleidžiant savo tapatybę, pranešti šioje Politikoje nustatyta tvarka, atvirai kalbėti šiomis temomis, netoleruoti bet kokių psichologinio smurto darbe apraiškų.

14. Biblioteka užtikrina darbuotojams galimybę teikti klausimus, siūlymus, prašymus ir (ar) skundus dėl pastebėto ar patiriamo psichologinio smurto darbe.

#### V SKYRIUS.

##### PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ NAGRINĖJIMO TVARKA

15. Galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir priekabiavimo atvejus nagrinėja bei prevencines priemones siūlo Bibliotekos direktoriaus įsakymu sudaryta ir patvirtinta nešališka galimų smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija).

16. Komisija sudaroma iš 3–5 narių. Į Komisijos sudėtį turi būti įtraukti 1–2 Bibliotekos darbo tarybos atstovai. Komisija balsų dauguma išrenka Komisijos pirmininką ir sekretorių.

17. Pagal poreikį, Komisijos narių siūlymu, į Komisiją gali būti įtraukiamas papildomas (-i) specialistas (-ai) ar darbuotojas (-ai) konkretaus atvejo nagrinėjimui.

18. Visi pranešimai apie smurto ir priekabiavimo darbe atvejus (tiek žodiniai, tiek rašytiniai) turi būti fiksuojami bei nagrinėjami, sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto ir priekabiavimo situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus ir pan.

19. Pranešimų tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

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

19.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą (pastaba: teisės aktai nenumato konkrečių terminų);

19.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

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

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

20. Bibliotekos darbuotojams, kurių smurto ir priekabiavimo atvejai nagrinėjami, yra garantuojamas pranešimo aplinkybių ir pranešėjų konfidencialumas.

21. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ir priekabiavimo atvejį, turi apie jį pranešti:

21.1. jei smurtauja bendradarbiai, paslaugų gavėjai ar kiti tretieji asmenys – informuojant savo tiesioginį vadovą. Tiesioginis vadovas apie nurodytą atvejį turi informuoti Komisiją;

21.2. jei tiesioginis vadovas nesiima veiksmų arba smurtauja tiesioginis vadovas, darbuotojas, patyręs smurtą arba smurtą pastebėjęs darbuotojas, turi tiesiogiai informuoti Bibliotekos direktorių arba Komisiją:

21.2.1. elektroniniu paštu, nurodant informaciją: asmens vardą ir pavardę, kontaktus (el. pašta ir / ar tel. Nr.) (*nebūtina, bet pageidautina, siekiant tikslesnio tyrimo, išvadų ir tikslingos prevencijos*); skyrių; įvykio datą (arba periodą nuo–iki); galimus iniciatorius, nukentėjusius, liudininkus; pranešimą pildančio asmens sąsajas su įvykiu; detalų įvykio aplinkybių aprašymą; siūlomas prevencines priemones (*jei esama pasiūlymų*).

21.2.2. kitais darbuotojui priimtinais būdais (pavyzdžiui, anoniminiu pranešimu paštu);

21.2.3. kreiptis į Bibliotekos direktorių.

22. Jei negaunama pagalba Bibliotekos viduje, darbuotojas, patyręs smurtą arba smurtą pastebėjęs darbuotojas, gali kreiptis į:

22.1. Bibliotekos darbo tarybą;

22.2. darbo ginčų komisiją prie Valstybinės darbo inspekcijos (adresu Aguonų g. 4, Vilnius).

23. Gavus pranešimą apie galimo smurto ir priekabiavimo darbe atvejį pranešimo nagrinėjimo procedūra pradeda nedelsiant.

24. Komisijai gavus informaciją Politikoje nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais:

24.1. galimo smurto ir priekabiavimo atvejus per 1 darbo dieną užregistruoja Komisijos sekretorius (kai jo nėra – Komisijos pirmininkas arba jį pavaduojantis Komisijos narys) ir informuoja Komisiją bei pateikia Komisijos nariams gautą medžiagą susipažinti;

24.2. nagrinėdama atvejį, Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio smurto ir priekabiavimo atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų,

nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;

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

25. Surinkus informaciją, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis nagrinėjamas ir Bibliotekos direktoriui teikiamos išvados bei siūlymai dėl prevencinių priemonių.

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

27. Komisija, esant aiškioms aplinkybėms, privalo atvejį išnagrinėti per trumpiausią laikotarpį, bet trūkstant informacijos ir / arba renkant papildomus įrodymus, tyrimą gali tęsti kol atvejis išsamiai bus išnagrinėtas, bet ne ilgiau kaip per 15 darbo dienų.

## **VI SKYRIUS.**

### **APIE SMURTA IR PRIEKABIAVIMĄ PRANEŠUSIŲ ASMENŲ IR NUKENTĖJUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA**

28. Biblioteka užtikrina:

28.1. reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems nuo smurto ir priekabiavimo darbe;

28.2. darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl smurto ir priekabiavimo, konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo smurto ir priekabiavimo atvejo dalyvių atžvilgiu;

28.3. Darbuotojų, pateikusių pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ar priekabiavimo atvejo, apsaugą nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių.

29. Bibliotekos direktoriui Komisija vieną kartą per ketvirtį teikia veiklos ataskaitą atsižvelgiant į užregistruoto (-ų) atvejo (-ų) kiekį. Jei per ketvirtį pagrįstų pranešimų negaunama, Bibliotekos direktoriui teikiama informacija, jog smurto ir priekabiavimo atvejų nenustatyta. Toks pranešimas gali būti teikiamas Bibliotekos direktoriaus tarnybiniu elektroniniu paštu.

30. Nagrinėjant galimus smurto ir priekabiavimo darbe atvejus, pirmiausia problemos sprendžiamos neformaliosiomis priemonėmis (pokalbis su smurtautoju (-ais), psichologo konsultacijų rekomendavimas, žodinis įspėjimas ir pan.);

31. Jei šių priemonių nepakanka – taikomos drausminės priemonės (įspėjimas Darbo kodekso nustatyta tvarka, perkėlimas į kitas pareigas, atleidimas iš darbo). Drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto ir priekabiavimo įvykyje dalyvavusių pusių rašytinius ir žodinius paaiškinimus, ankstesnį smurtautojo elgesį, nurodomas aplinkybes objektyviai jas išnagrinėjus ir išklausius.

32. Jei pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, Etikos taisyklių ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms ir / ar darbuotojams pagal kompetenciją.

33. Jei asmuo kreipėsi ne anonimiškai, o atskleisdamas savo tapatybę, Biblioteka taiko asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimus, apsaugos, skatinimo ir pagalbos jiems priemones.

34. Darbo etikos normos, kurių privalo laikytis Bibliotekos darbuotojai įtvirtintos Bibliotekos Vidaus darbo tvarkos taisyklėse.

## **VII SKYRIUS.**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Darbuotojai su šia Politika supažindinami elektroninėmis priemonėmis ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šioje Politikoje nustatytais principais.

36. Šios Politikos pažeidimas gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu ir darbuotojui padariusiam tokį pažeidimą gali būti taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

37. Politika tvirtinama, keičiama ir naikinama Bibliotekos direktoriaus įsakymu.

---

Pridedama:

Lietuvos aklujų bibliotekos etikos kodeksas;

Lietuvos aklujų bibliotekos etikos komisijos nuostatai;

Lietuvos aklujų bibliotekos vidaus darbo tvarkos taisyklės.