**VISAGINO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS**
**DIREKTORIUS**

# ĮSAKYMAS
# DĖL SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS POLITIKOS PATVIRTINIMO

2025 m. kovo 20 d. Nr. V-
Visaginas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsniu ir siekdama užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, efektyvesnį psichosocialinės rizikos valdymą, psichologinio smurto ir priekabiavimo politikos įgyvendinimą bei saugios darbo aplinkos kūrimą:

1. T v i r t i n u Smurto ir (ar) priekabiavimo darbe prevencijos politiką (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Visagino švietimo pagalbos tarnybos direktoriaus 2017 m. spalio 13 d. įsakymą Nr. V-75 „Dėl reagavimo į smurtą ir patyčias Visagino švietimo pagalbos tarnyboje tvarkos aprašo patvirtinimo".

Direktorė Eleonora Dutkevičienė

M. S., 2025-03-20

PATVIRTINTA
Visagino švietimo pagalbos tarnybos
direktoriaus
2025 m. kovo 20 d. įsakymu Nr.

# SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS POLITIKA

## I SKYRIUS
## BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų smurto ir (ar) priekabiavimo darbe prevencijos politika (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujamasi Visagino švietimo pagalbos tarnyba (toliau – Įstaiga), siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, smurto ir (ar) priekabiavimo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones, smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką, prevencijos ir intervencijos priemonių sistemą, kurti saugiai darbo aplinkai įstaigoje.

2. Politika parengta, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Profesinės rizikos vertinimo bendraisiais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. spalio 25 d. įsakymu Nr.A1-457/V-961, Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniais nurodymais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-699/A1-241, Tarptautinės darbo organizacijos Konvencija Nr. 190 „Dėl smurto ir priekabiavimo panaikinimo darbo aplinkoje“ ir Rekomendacija Nr. 206 „Dėl smurto ir priekabiavimo panaikinimo darbo aplinkoje“.

3. Politikoje vartojamos sąvokos:

3.1. **Fizinis ir psichologinis smurtas** – tai fizinę ar psichologinę jėgos persvarą turinčio asmens ar asmenų grupės tyčiniai veiksmai siekiant pažeminti, įžeisti, įskaudinti ar kitaip sukelti fizinę ar psichologinę žalą kitam asmeniui;

3.2. **Smurto prevencija** – planinių priemonių veikla, skirta fizinio ir psichologinio smurto rizikai mažinti;

3.3. **Smurto intervencija** – darbuotojų koordinuoti veiksmai, nukreipti į fizinio ir psichologinio smurto stabdymą;

3.4. **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;

3.5. **Seksualinis priekabiavimas** – asmeniui, prie kurio priekabiaujama, nepriimtinas ar nepageidaujamas, užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys, kuriuo siekiama sukurti, arba kuriama asmenį, su kuriuo taip elgiamasi, bauginanti, priešiška, jam nemaloni, žeminanti ar žeidžianti aplinka;

3.6. **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;

3.7. **Psichinis 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;

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

3.9. **Nukentėjusysis** – darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs smurtą ar priekabiavimą darbe;

3.10. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie psichologinį smurtą ar priekabiavimą darbe.

4. 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.

5. Politika taikoma visiems Įmonės darbuotojams nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.

## II SKYRIUS
## SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO DARBE FORMOS

6. Smurtas ir (ar) priekabiavimas gali pasireikšti šiomis formomis:

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

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

6.3. žodinis ar rašytinis žeminimas (įžeidžiantys juokai ir pokštai, nuolatinės pastabos, neapykantos kalba, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas ir pan.);

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

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

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

6.7. 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.);

6.8. riksmai (pavyzdžiui, bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);

6.9. grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

6.10. nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais asmenimis;

6.11. nepageidaujamas fizinis kontaktas (pvz., plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas irk t.) ar tokio kontakto reikalavimas;

7. Smurto ir (ar) priekabiavimo formų sąrašas nėra baigtinis. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

## III SKYRIUS
## SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO PREVENCIJA

8. Įstaigoje numatytos ir taikomos šios pagrindinės smurto ir (ar) priekabiavimo darbe prevencinės priemonės:

8.1. psichosocialinės aplinkos gerinimas:

8.1.1. darbuotojams paaiškinama, ko iš jų tikimasi darbe – prieš pradedant dirbti darbuotojai supažindinami su darbuotojo darbą reglamentuojančiais Įmonės vidaus dokumentais, darbo funkcijos aiškiai apibrėžtos, darbuotojai apmokomi atlikti konkrečias darbo funkcijas, aiškios kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribos;

8.1.2. su darbu susiję sprendimai pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, darbuotojų darbo krūvis sudaromas taip, kad nepažeistų teisės aktų reikalavimų, darbai paskirstomi po lygiai, tinkamam užduočių atlikimui skiriama pakankamai laiko;

8.2. fizinės darbo aplinkos gerinimas – užtikrinama, kad darbo vietos būtų patogios ir saugios, t. y. atitinkančios darbo vietoms nustatytus teisės aktų reikalavimus;

8.3. kultūros ugdymas – darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas pagrįstas pagarba ir atvirumu, netoleruojamas bet kokios formos kitą asmenį diskriminuojantis elgesys;

8.4. smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas – sudarytos sąlygos darbuotojams teikti pranešimus. Darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių smurtą ir (ar) priekabiavimą darbe, veiksmų schema pateikiama Politikos 1 priede;

8.5. darbuotojų informavimas ir mokymas:

8.5.1. paskiriamas atsakingas asmuo, į kurį gali kreiptis darbuotojai, susidūrę su netinkamu elgesiu, kuris galėtų objektyviai įvertinti situaciją ir imtis veiksmų.

8.5.2. darbuotojai informuojami (susirinkimų ar susitikimų metu ar vidaus informacinės sistemos priemonėmis) apie psichologinio saugumo užtikrinimo tvarką, siekiamo pozityvaus elgesio taisykles, vykdomas prevencines priemones;

8.5.3. darbuotojams ir vadovams organizuojami mokymai ugdant smurto ir (ar) priekabiavimo atpažinimo, eliminavimo, komunikavimo, darbo komandoje, tolerancijos ugdymo kompetencijas, vykdomos apklausos;

8.6. nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant poreikiui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas;

8.7. suteikiama pagalba smurto ir (ar) priekabiavimo aukoms;

8.8. poveikio priemonės (drausminė atsakomybė: raštiškas įspėjimas, atleidimas iš darbo) taikomos, atsižvelgiant į padaryto pažeidimo sunkumą, trukmę, kaltės formą ir rūšį, ankstesnius pažeidimus, kitas svarbias aplinkybes.

9. Už smurto ir (ar) priekabiavimo prevencinių priemonių organizavimą ir įgyvendinimą atsakingas direktorius.

## IV SKYRIUS
## SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

10. Įstaiga užtikrina, kad pranešėjas bus apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jeigu pateiks pranešimą dėl galimo fizinio ar psichologinio smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo.

11. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti:

11.1. elektroniniu paštu info@vspt.lt, kuriuo galima pranešti apie smurto atvejį;

11.2. atsiunčiant pranešimą paštu adresu Draugystės g. 12, Visaginas, LT-31222;

11.3. Kreipiantis į įstaigos direktorių;

11.4. pranešant atsakingam asmeniui.

12. Pranešime rekomenduojama nurodyti:

12.1. pranešimo datą;

12.2. pranešėjo vardą, pavardę, elektroninio pašto adresą (jei turi), telefono numerį;

12.3. jei yra žinoma, informaciją apie asmenį, kurio veiksmai yra skundžiami (galimo pažeidėjo) – vardą, pavardę, pareigas, kitus žinomus duomenis (elektroninio pašto adresą, telefono numerį);

12.4. įvykio situaciją, apraiškas, padarymo laiką (datą) ir aplinkybes;

12.5. galimus liudininkus (vardus, pavardes ir žinomus kontaktinius duomenis);

12.6. kitą turimą informaciją (vaizdo ir (ar) garso įrašus, nuotraukas, susirašinėjimą elektroniniu paštu ar trumposiomis žinutėmis ir pan.);

12.7. suformuluotą reikalavimą / prašymą.

13. Gautą pranešimą užregistruoja pranešimą gavęs, atsakingas darbuotojas ir perduoda informaciją direktoriui.

14. Gavęs pranešimą, direktorius įsakymu sudaro Smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo nagrinėjimo komisiją (toliau – Komisija), kuri išnagrinėja galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį ir pateikia išvadą direktoriui.

15. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip trijų darbuotojų. Jeigu nėra galimybės sudaryti komisijos, tai galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį, laikydamasis 17 punkte numatytų principų, ištiria ir pateikia išvadą direktorius.

16. Komisijos narys, prieš pradėdamas darbą Komisijoje, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas). Kilus pagrįstoms abejonėms dėl nešališkumo ir nepriklausomumo, komisijos narys turi nusišalinti nuo pranešimo nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo.

17. Pranešimo nagrinėjimo principai:

17.1. Operatyvumas – atvejo nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

17.2. Betarpiškumas – visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, smurtavusiam (priekabiavusiam) ar galimai smurtavusiam (priekabiavusiam) darbuotojui, liudininkui(-ams)) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus;

17.3. Nešališkumas – atvejis nagrinėjimas objektyviai, be išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;

17.4. Konfidencialumas – draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimu, tyrimo procese nedalyvaujantiems asmenims.

18. Komisijos funkcijos:

18.1. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoja atitinkamus asmenis (pranešėją ir galimą pažeidėją, kitas suinteresuotas tyrimo šalis) apie tyrimo pradėjimą ir, jeigu reikia, prašo pateikti su tyrimu susijusią informaciją bei paaiškinimus. Paaiškinimai gali būti pateikti raštu arba žodžiu. Paaiškinimus teikiant žodžiu daromas garso įrašas ir jo pagrindu parengiamas išsamus protokolas. Protokolo nuorašas elektroniniu paštu arba paštu siunčiamas susipažinti paaiškinimus pateikusiam asmeniui. Asmuo, kurio prašoma pateikti paaiškinimus, yra informuojamas apie tai, kad, nepateikus paaiškinimų, bus laikoma, kad asmuo atsisakė teisės būti išklausytam;

18.2. jeigu reikalinga, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

18.3. išnagrinėti smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos. Kai dėl objektyvių priežasčių per šį terminą pranešimas negali būti išnagrinėtas, nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki termino pabaigos, Įmonė išsiunčia asmeniui pranešimą raštu, nurodydama skundo nagrinėjimo pratęsimo priežastis.

18.4. išnagrinėjus smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejį, raštu pateikti išvadą direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą (jei darbuotojas to pageidavo).

19. Komisija turi teisę:

19.1. teikti pasiūlymus direktoriui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi netinkamai ar dėl kurio darbuotojas patyrė smurtą ir (ar) priekabiavimą, atžvilgiu;

19.2. rekomenduoti direktoriui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

20. Pranešimą nagrinėti atsisakoma, jeigu:

20.1. neįmanoma pradėti tyrimo dėl duomenų trūkumo arba pranešimo tekstas neįskaitomas, o pranešėjas Komisijos prašymu per nustatytą terminą jų nepateikia ar nepatikslina, arba nėra kitos galimybės patikrinti ir (arba) patikslinti pateiktus duomenis;

20.2. pranešime nurodytų aplinkybių tyrimas nepriklauso Įstaigos kompetencijai. Kai pranešimą nagrinėti nepriklauso Įmonės kompetencijai, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai pranešama pranešėjui, jeigu yra žinomi jo kontaktiniai duomenys;

20.3. pranešimas tuo pačiu klausimu buvo išnagrinėtas, yra nagrinėjamas (jeigu informacija apie tai yra žinoma Įstaigai) arba pagal įstatymus turi būti nagrinėjamas teisme;

20.4. pakartotinai pateiktas pranešimas tuo pačiu klausimu jau buvo išnagrinėtas Įstaigoje, išskyrus atvejus, kai nurodoma naujų aplinkybių ar pateikiama naujų faktų.

21. Įstaiga, atsižvelgdama į Komisijos pateiktą smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo tyrimo išvadą, nedelsiant imasi priemonių pašalinti susidariusią situaciją, vadovaujantis Darbo kodekso nustatyta tvarka turi teisę nutraukti darbo sutartį be įspėjimo, imasi kitų smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos priemonių.

22. Įmonė užtikrina galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo nagrinėjimą neformaliu būdu, nukentėjusiojo asmens nuožiūra. Jeigu paaiškėja, kad nėra galimybių atvejo išspręsti neformaliai tarpininkaujant, būtina taikyti pranešimo nagrinėjimo procedūrą.

## V SKYRIUS
## BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Politika priimama, gali būti keičiama ar pripažįstama netekusia galios Įstaigos direktoriaus įsakymu.

24. Ši Politika privaloma ir su ja supažindinami visi Įstaigos darbuotojai per Dokumentų ir įrašų dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.

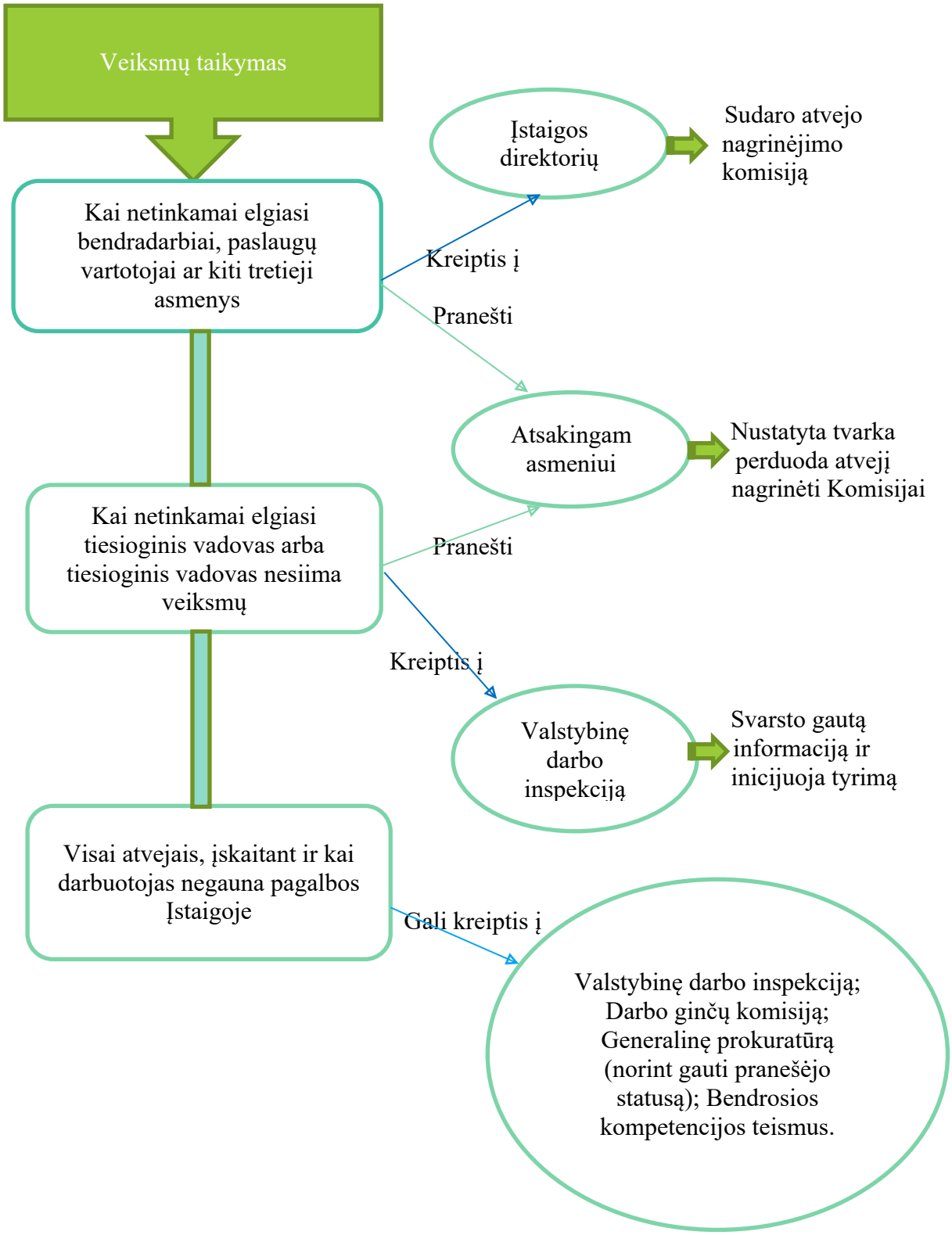
25. Visi asmens duomenys, susiję su darbuotoju, yra konfidencialūs ir naudojami tik tiek, kiek tai būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas, siekiant užtikrinti darbuotojo teises ir teisėtus interesus.

26. Smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejis laikomas darbo pareigų ir etikos pažeidimu. Už tokius pažeidimus taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos ir Įstaigos vidaus teisės aktuose.

_____

Darbuotojų smurto ir (ar) priekabiavimo darbe prevencijos politikos
1 priedas

**DARBUOTOJŲ, PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ DARBE, VEIKSMŲ SCHEMA**



Darbuotojų smurto ir (ar) priekabiavimo
darbe prevencijos politikos
2 priedas

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA IR KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20____ m. _____ d.
Vilnius

**Būdamas Smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų nagrinėjimo komisijos (toliau – Komisija) nariu, pasižadu:**

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas.
2. Pažymiu, kad neturiu jokių privačių interesų, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusių su Komisijoje nagrinėjamų atvejų tyrimu, taip pat nėra kitų aplinkybių, dėl kurių galėtų atsirasti privačių interesų kaip tai suprantama pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą.
3. Jei privatūs interesai egzistuoja ar gali atsirasti, pasižadu apie tai pranešti Komisijos pirmininkui ir visuomet nusišalinti nuo tyrimo ir sprendimo priėmimo.
4. Aš suprantu, kad, vykdydamas(-a) savo pareigas Komisijoje, turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriai taikomas konfidencialumo reikalavimas.
5. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, pateikusio pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ir (ar) priekabiavimo, duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija, taip pat informacija gauta tyrimo metu iš kitų suinteresuotų šalių.
6. Įsipareigoju tretiesiems asmenims neatskleisti informacijos, kuri man taps žinoma dirbant Komisijos nariu(-e). Pažadu man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.
7. Aš esu įspėtas(-a), kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

_____ _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

Darbuotojų smurto ir (ar) priekabiavimo
darbe prevencijos politikos
3 priedas

**PSICHOLOGINIO SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO REGISTRACIJOS ŽURNALAS (FORMA)**

| Eil Nr. | Pareiškėjas | Trumpas smurto atvejo apibūdinimas | Veiksmai |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| DETALŪS METADUOMENYS | |
|---|---|
| **Dokumento sudarytojas (-ai)** | Visagino švietimo pagalbos tarnyba |
| **Dokumento pavadinimas (antraštė)** | Įsakymas dėl smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos patvirtinimo |
| **Dokumento registracijos data ir numeris** | 2025-03-20 Nr. V-35 |
| **Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris** | - |
| **Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo** | ADOC-V1.0 |
| **Parašo paskirtis** | Pasirašymas |
| **Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos** | Eleonora Dutkevičienė Direktorė |
| **Parašo sukūrimo data ir laikas** | 2025-03-20 12:40 |
| **Parašo formatas** | Einamojo galiojimo (XAdES-EPES) |
| **Laiko žymoje nurodytas laikas** | |
| **Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją** | RCSC IssuingCA |
| **Sertifikato galiojimo laikas** | 2024-09-10 09:25 - 2026-05-25 17:30 |
| **Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti** | - |
| **Pagrindinio dokumento priedų skaičius** | 1 |
| **Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius** | 0 |
| **Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)** | - |
| **Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)** | Smurto ir priekabiavimo politika.docx |
| **Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris** | - |
| **Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas** | Elpako v.20250312.1 |
| **Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)** | Pasibaigė el. parašo pasirašymo sertifikato "C=LT, SN=DUTKEVIČIENĖ, G=ELEONORA, CN=ELEONORA DUTKEVIČIENĖ, E=eleonora.dutkeviciene@gmail.com" galiojimo laikas "2026-05-25 17:30:43" |
| **Paieškos nuoroda** | - |
| **Papildomi metaduomenys** | Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-11-25) |