

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROJE POLITIKOS IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų smurto ir priekabiavimo prevencijos viešojoje įstaigoje Transporto kompetencijų agentūroje politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – užtikrinti viešosios įstaigos Transporto kompetencijų agentūros (toliau – Agentūra) darbuotojų (toliau – darbuotojai) saugumą nuo bet kurios smurto ir priekabiavimo formos, įgyvendinti veiksmingas smurto, priekabiavimo ir mobingo prevencijos priemones, siekiant apsaugoti darbuotojus ir kurti sveiką ir saugią darbo aplinką Agentūroje.

2. Aprašo tikslas – padėti kiekvienam darbuotojui suvokti smurto ir priekabiavimo apraiškas Agentūroje, atpažinti jų požymius, žinoti teisinės gynybos būdus bei taikomą atsakomybę už tokių apraiškų formavimą ir skiriamas nuobaudas.

3. Aprašas nustato principus, kuriais vadovaujamosi Agentūroje, siekiant užtikrinti smurto ir priekabiavimo atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką, prevencines priemones jų atsiradimui ir šių priemonių įgyvendinimą Agentūroje, siekiant darbuotojų psichologinio saugumo.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Tarptautinės darbo organizacijos konvencija Nr. 190 „Dėl smurto ir priekabiavimo panaikinimo darbo aplinkoje“, Tarptautinės darbo organizacijos rekomendacija Nr. 206 „Dėl smurto ir priekabiavimo panaikinimo darbo aplinkoje“, 2022 m. rugsėjo 30 d. Valstybinės darbo inspekcijos Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **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. Tai ilgalaikis psichologinis terorizmas, kurį taiko vienas kolektyvo pritarimą ar galios svertų turintis asmuo ir (ar) darbuotojų grupė. Mobingas kyla dėl asmeninių problemų, iš tarpasmeniniuose santykiuose kylančios įtampos: pavojaus, konkurencijos, pavydo, keršto, neapykantos, nusivylimo, antipatijos, baimės. Mobingui būdingi veiksmai yra svarbios informacijos slėpimas, socialinė izoliacija, šmeižtas, nuolatinė kritika, pašaipos, gandų skleidimas, išjuokimas, skundimas, smulkių daiktų vagystės ar gadinimas, dezinformacija apie asmenį.

5.2. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai asmens lyties, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus, rasės, etninės priklausomybės, tautybės, religijos, tikėjimo, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, pilietybės, šeiminės padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

5.3. **Psichologinis smurtas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, dažniausiai priekabiavimu ir smurtu, t. y. fiziniu ir (ar) psichologiniu išnaudojimu, vienkartinio ar sisteminio neetiškumo 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.).

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

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

5.6. **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.

5.7. **Smurtas ir priekabiavimas** – bet koks nepriimtinas elgesys, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), 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 asmens orumas arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala.

5.8. **Stresas** – darbuotojo reakcija į nepalankaus darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių ir (ar) santykių su darbdaviu ir (ar) trečiaisiais asmenimis psichosocialinius veiksnis.

6. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Darbo kodekse ir Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme.

7. Aprašas taikomas visiems Agentūros darbuotojams.

II SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS PRINCIPAI

8. Agentūra darbą organizuoja taip, kad būtų kuriama saugi ir sveikatai palanki darbo aplinka, kad darbuotojas ar darbuotojų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksnių, kuriais kėsiniama į atskiro darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą arba kuriais siekiama darbuotoją ar darbuotojų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

9. Agentūroje draudžiamas bet kokia forma galintis pasireikšti smurtas, mobingas, priekabiavimas – t. y. bet koks veikimas ar nepriimtino elgesio išraiška, kuri kenkia darbuotojo emocinei, o sunkiais atvejais – psichinei, fizinei sveikatai, kuriuo tyčia ar dėl psichologinės smurtautojo asmenybės siekiama sukelti fizinės, socialinės, psichologinės skriaudos baimę ir perteklinę santykių įtampą, darbuotojo emocinį nestabilumą.

10. Agentūroje psichologiniu smurtu ir / ar mobingu laikomi šie veiksmai:

10.1. pažeminimas – vieno asmens ar grupės asmenų elgesys kito asmens ar grupės asmenų atžvilgiu, tyčiomis arba atsitiktinai užgaunant pastarojo ar pastarųjų savigarbą. Pažeminimu tiesiogiai arba netiesiogiai akcentuojamas žeminamo asmens nelygiavertiškumas, žeminančiojo pranašumas ir socialinė hierarchija. Žeminimas visuomet laikomas psichologiniu smurtu ir yra sudėtinis mobingo elementas;

10.2. bauginimas – priešiški, neetiški, žeminantys, agresyvūs, užgauliojantys, įžeidžiantys veiksmai, kuriais kėsiniama į atskiro darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą, siekiant darbuotoją ar darbuotojų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

10.3. kompetencijos žeminimas – situacija, kai darbuotojas ar darbuotojų grupė tampa nuolatiniu neobjektyvios kritikos objektu, t. y. apie darbuotoją ar darbuotojų grupę nuolat blogai atsiliepiama, jo ar jų darbas nuolat menkinamas..

10.4. socialinė izoliacija – situacija, kai su darbuotoju yra vengiama bendrauti net darbo klausimais, darbuotojui nesuteikiama visa pareigybės funkcijai atlikti reikalinga informacija, darbuotojas ignoruojamas, su juo nebendrauti raginami ir kiti kolektyvo nariai.

11. Pastebėtas fizinio ar psichologinio smurto atvejis Agentūroje turi būti sprendžiamas konkrečiais veiksmais ir bendromis pastangomis.

12. Smurtu ar priekabiavimu nėra laikoma:

12.1. darbuotojams išreikšta kritika ar pastabos dėl darbuotojų veiklos ar vertinant jų veiklą, jei ši kritika ar pastabos nėra išreiškiamos žeminančiai ar įžeidžiamai;

12.2. pagrįsti reikalavimai darbuotojams laikytis darbo sutarties nuostatų, darbo tvarkos taisyklių ar kitų vidaus teisės aktų reikalavimų ir pan.;

12.3. diskusijos, kylančios esant nuomonių, požiūrių nesutapimams, jei jų metu darbuotojai nėra įžeidinėjami ar žeminami.

III SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA

13. Agentūroje nustatytos ir taikomos šios pagrindinės smurto ir priekabiavimo darbe prevencinės priemonės (toliau – prevencinės priemonės):

13.1. psichosocialinės aplinkos gerinimas:

13.1.1. darbuotojams turi būti aišku, ko iš jų tikimasi darbe – prieš pradėdant darbuotojui dirbti, darbuotojas supažindinamas su jo darbą reglamentuojančiais Agentūros vidaus teisės aktais, darbo funkcijos aiškiai apibrėžtos darbuotojų pareiginiuose nuostatuose, aiškios kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribos;

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

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

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

13.4. smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas – sudarytos sąlygos darbuotojams teikti pranešimus, įtvirtinta speciali pranešimų nagrinėjimo tvarka;

13.5. darbuotojų informavimas ir mokymas:

13.5.1. darbuotojai informuojami apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas, užtikrinančias, kad visi Agentūroje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Agentūros siektino elgesio taisykles ir taikomas priemones;

13.5.2. darbuotojams organizuojami mokymai, kurių metu ugdomos smurto ir priekabiavimo atpažinimo, eliminavimo, komunikavimo, darbo komandoje, tolerancijos kompetencijos, vykdomos apklausos;

13.6. smurtą ir priekabiavimą patyrusių darbuotojų streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo smurto ir priekabiavimo atvejus, teikiant rekomendacijas administracijai ir (ar) padaliniam, informuojant, kur galima kreiptis dėl psichologinės pagalbos, ir sudarant sąlygas visiems Agentūros darbuotojams ją gauti darbo metu;

13.7. poveikio priemonės, taikomos atsižvelgiant į padaryto pažeidimo sunkumą, trukmę, kaltės formą ir ankstesnius pažeidimus, kitas svarbias aplinkybes.

14. Už prevencinių priemonių organizavimą ir įgyvendinimą atsakingas Administravimo departamento Teisės ir personalo skyrius (toliau – TPS). Pranešimus dėl galimai patirto smurto ir priekabiavimo priima, registruoja, pateikia informaciją Agentūros direktoriui, vykdo šių

pranešimų nagrinėjimo kontrolę TPS personalo valdymo srities projektų vadovas (toliau – Atsakingas asmuo).

15. Atsižvelgiant į Agentūroje nustatytas smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas, prevencinės priemonės turi būti peržiūrimos ir, jei reikia, atnaujinamos.

16. Išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo Agentūroje atvejį, gali būti nustatomos papildomos prevencinės priemonės.

IV SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATVEJŲ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

17. Pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą gali pateikti smurtą ir priekabiavimą patyrę, jį pastebėję ar apie jį sužinoję darbuotojai, taip pat jų tiesioginiai vadovai, darbuotojų atstovai.

18. Darbuotojai pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą ar kitą galimą Aprašo pažeidimą gali pateikti šiais būdais:

18.1. elektroniniu paštu pagalba@tka.lt, nurodydamas savo kontaktinius duomenis (vardą, pavardę, el. pašto adresą ar telefono numerį), datą arba periodą, kuriuo patyrė smurtą ir priekabiavimą, detalai aprašydamas situaciją ir pasiūlydamas prevencijos priemones (jei tokių esama);

18.2. elektroniniu paštu pagalba@tka.lt anonimiškai, nurodydamas datą arba periodą, kuriuo patyrė smurtą ir priekabiavimą, detalai aprašydamas situaciją ir pasiūlydamas prevencijos priemones (jei tokių esama);

18.3. informuodamas žodžiu tiesioginį vadovą, Agentūros direktorių arba Atsakingą asmenį individualaus pokalbio metu.

19. Darbuotojų pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą Agentūros dokumentų valdymo sistemoje konfidencialiai registruoja Atsakingas asmuo, gavęs informaciją elektroniniu paštu pagalba@tka.lt.

20. Atsakingas asmuo gautą informaciją nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną įvertina ir pateikia Agentūros direktoriui. Agentūros direktorius, susipažinęs su pateikta informacija dėl smurto ir priekabiavimo atvejo, nurodo Atsakingam asmeniui inicijuoti atvejo tyrimą.

21. Galimai patirtus smurto ir priekabiavimo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo Agentūros direktoriaus įsakymu sudaryta psichologinio smurto atvejų tyrimo ir prevencijos komisija (toliau – Komisija).

22. Komisiją sudaro 4 nariai: Administravimo departamento TPS vadovas (Komisijos pirmininkas), TPS projektų vadovas (atsakingas už personalo sritį) ir po vieną Agentūros darbo tarybos ir profesinės sąjungos deleguotą atstovą. Darbuotojui, galimai patyrusiam smurtą ir priekabiavimą, pareiškus motyvuotą nepasitikėjimą Komisija, Agentūros direktoriaus įsakymu sudaroma komisija šiam konkrečiam atvejui tirti.

23. Komisijos posėdžius protokoluoja ir su Komisijos veikla susijusius dokumentus registruoja Komisijos sekretorius, kuriuo yra paskiriamas vienas iš Komisijos narių per pirmąjį Komisijos posėdį dėl konkretaus smurto ir priekabiavimo darbe atvejo.

24. Pranešimai apie smurtą ir priekabiavimą nagrinėjami laikantis šių principų:

24.1. operatyvumo – atvejo nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

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

24.3. nešališkumo ir objektyvumo – atvejis nagrinėjimas objektyviai, be išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;

24.4. konfidencialumo – draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimu, tyrimo procese nedalyvaujantiems asmenims.

24.5. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl smurto ar priekabiavimo, nukentėjusiam darbuotojui sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

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

25. Komisija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas elektroninio ryšio priemonėmis informuoja atitinkamus asmenis (pranešėją, jei nurodyti kontaktiniai duomenys, ir galimą pažeidėją, kitas suinteresuotas tyrimo šalis) apie pradėtą tyrimą, jeigu Komisijai yra žinomi kontaktiniai duomenys, ir, jeigu reikia, prašo pateikti su tyrimu susijusią informaciją bei paaiškinimus. Paaiškinimai gali būti pateikti raštu arba žodžiu. Paaiškinimus teikiant žodžiu, darbuotojui išreiškus sutikimą, gali būti daromas garso įrašas, kuris atlikus tyrimą yra sunaikinamas. Parengiamas protokolas. Asmuo, kurio prašoma pateikti paaiškinimus, yra informuojamas, kad, nepateikus paaiškinimų, bus laikoma, kad asmuo atsisakė teisės būti išklaustas.

26. Komisija išnagrinėja smurto ir priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 15 darbo dienų 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.

27. Komisija, išnagrinėjusi smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, raštu pateikia išvadą Agentūros direktoriui, o Agentūros direktorius priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą per 3 darbo dienas informuojamas darbuotojas, pateikęs pranešimą.

28. Komisija turi teisę:

28.1. siūlyti Agentūros direktoriui suteikti nukentėjusiam galimybę neatvykti į darbo vietą, kol bus sudarytos saugios darbo sąlygos ir nagrinėjamas pranešimas;

28.2. teikti pasiūlymus Agentūros direktoriui dėl sprendimo dėl tolesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi netinkamai ar dėl kurio darbuotojas patyrė smurtą ir priekabiavimą, atžvilgiu;

28.3. rekomenduoti Agentūros direktoriui atmesti pranešimą kaip nepagrįstą.

29. Komisija atsisako nagrinėti pranešimą, jeigu:

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

29.2. pranešime nurodytų aplinkybių tyrimas nepriklauso Agentūros kompetencijai. Tokiu atveju, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, apie tai el. paštu informuojamas pranešėjas, jeigu yra žinomi jo kontaktiniai duomenys;

29.3. pranešimas tuo pačiu klausimu buvo išnagrinėtas, yra nagrinėjamas arba pagal įstatymus turi būti nagrinėjamas teisme;

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

30. Agentūros direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos pateiktą smurto ir priekabiavimo atvejo tyrimo išvadą, nedelsdamas imasi priemonių susidariusiai situacijai pašalinti.

31. Agentūros direktorius užtikrina galimo smurto ir priekabiavimo atvejo nagrinėjimą neformaliu būdu, nukentėjusiojo asmens nuožiūra. Jeigu paaiškėja, kad nėra galimybių atvejo išspręsti neformaliai tarpininkaujant, būtina taikyti pranešimo nagrinėjimo procedūrą.

32. Agentūros direktorius užtikrina, kad darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto smurto ir priekabiavimo atveju.

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ ELGESIO (DARBO ETIKOS) TAISYKLĖS

33. Agentūros darbuotojai savo darbe laikosi šių elgesio principų – pagarbos žmogui ir valstybei, teisingumo, nesavanaudiškumo, padarumo, sąžiningumo, nešališkumo, atsakomybės, viešumo ir skaidrumo, pavyzdingumo. Darbo vietoje skatinamas elgesys, kuris yra paremtas Agentūros vertybėmis, pagarba ir lygiomis galimybėmis. Darbuotojai privalo gerbti žmogaus teises ir laisves, netoleruoti diskriminacijos, smurto ir priekabiavimo bei patyčių bet kokiomis formomis.

34. Darbuotojai, pastebėję netinkamą elgesį su darbuotoju ar darbuotojų grupe, neturi likti tik pasyviais jo stebėtojais, taip pat pateisinti, sumenkinti ar skatinti tokį elgesį (šypsena, juoku ar kitais netiesiogiai palaikančiais veiksmais), tačiau turi nedelsiant perspėti, kad jų pastebėtas elgesys neatitinka šio Aprašo nuostatų ar kitų vidaus teisės aktų, reglamentuojančių etiško elgesio normas organizacijoje, bei gali apie jį pranešti šiame Apraše nustatyta tvarka.

35. Darbuotojas, patyręs netinkamą elgesį, turintį smurto ir priekabiavimo požymių, turi informuoti taip besielgiantį asmenį, kad šis elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas, bei apie tokį elgesį gali pranešti šiame Apraše nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Už Aprašo parengimą ir atnaujinimą yra atsakingas TPS skyrius.

37. Aprašas atnaujinamas, 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.

38. Prieš priimant sprendimą dėl Aprašo tvirtinimo arba jo pakeitimo, Aprašas ir (ar) jo pakeitimai yra derinami su darbuotojų atstovais (Agentūroje veikiančia darbo taryba ir (ar) profesine sąjunga). Darbuotojų atstovai Darbo kodekse nustatyta tvarka periodiškai informuojami apie Aprašo įgyvendinimo rezultatus. Agentūros darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai.

39. Aprašas yra skelbiamas viešai Agentūros interneto svetainėje www.tka.lt.

40. Aprašo pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir gali būti taikoma atsakomybė, nustatyta Darbo kodekse ir kituose Lietuvos Respublikos bei Agentūros vidaus teisės aktuose.
