

PATVIRTINTA
Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2022 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. V.2-108

Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio
pagrindinės mokyklos darbo tvarkos taisyklių
9 priedas

KĖDAINIŲ R. SURVILIŠKIO VINCO SVIRSKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo mokykloje aprašas (toliau – Aprašas) nustato principus, kuriais vadovaujama Mokykloje siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką, psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones ir tvarką.

2. Šio Aprašo tikslas – užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, psichologinio smurto ir mobingo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Mokyklos darbuotojams.

3. Šis Aprašas taikomas visiems Mokyklos darbuotojams.

4. Aprašo įgyvendinimui skiriamas įgaliojimas asmuo.

5. Sudarant šį Aprašą buvo vadovaujamas Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos išaiškinimais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei aktualiais kitais teisės aktais, Mokyklos etikos kodeksu, vidaus tvarkos taisyklėmis, Lygių galimybių ir nediskriminavimo aprašu.

II SKYRIUS APRAŠE VARTOJAMOS SAŲOKOS

<i>Psichologinis smurtas</i>	Nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, pagrinde – priekabiavimu ir smurtu: fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu, 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.).
<i>Mobingas</i>	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. Mobingą gali taikyti tiek vienas, kolektyvo pritarimą ar galios svertų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.
<i>Priekabiavimas</i>	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

	siekama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.
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 veiksnys.
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.
Psichosocialinė rizika	Rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.
Darbo taryba	Mokykloje išrinktas, veikiantis organas, kuris padės tam tikromis švietėjiškomis priemonėmis rinkti informaciją ar nėra Mokykloje psichologinio smurto ar mobingo apraiškų.
Etikos kodeksas	Mokyklos patvirtintas Darbuotojų elgsenos darbe taisyklių rinkinys.
Įgalioti asmenys/Komisija	Paskirti atsakingi asmenys už šiame Apraše nurodytos tvarkos įgyvendinimą / nukentėjusiems asmenims pagalbos organizavimą.

6. Kitos Apraše 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 PSICHOLOGINIO SMURTO DARBE ATPAŽINIMAS

7. 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. Kitaip tariant, psichosocialinė rizika gali būti suprantama, kaip rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.

8. Dažniausiai psichologinis smurtas apibrėžiamas kaip nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis.

9. Yra išskiriamos dvi pagrindinės psichologinio smurto pasireiškimo formos: priekabiavimas (kuomet pakartotinai ir sąmoningai išnaudojama, grasinama ir (arba) žeminama su darbu susijusiomis aplinkybėmis) bei smurtas (kuomet užpuolamas vienas ar daugiau darbuotojų ar vadovų su darbu susijusiomis aplinkybėmis). Šiuos veiksmus gali atlikti vienas ar darbuotojų grupė, klientai, paslaugų vartotojai ar kiti tretieji asmenys, siekdami pažeisti Mokyklos direktoriaus ar darbuotojo/-ų orumą ir (ar) sukurti priešišką darbo aplinką.

10. Pripažįstama, kad priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti:

- fizinio, psichologinio ir / ar seksualinio išnaudojimu;
- neetišku elgesiu (vieną kartą ar sistemingai);
- nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu.

11. Priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti bet kurioje darbo vietoje ir gali paveikti bet kurios grandies darbuotoją, neatsižvelgiant į Mokyklos dydį, veiklos sritį ar darbo santykių formą, tačiau tam tikruose sektoriuose patirti psichosocialinę riziką gali kilti žymiai didesnis pavojus.

12. Darbo aplinkoje smurtas gali pasireikšti tarp to paties lygmens kolegų (horizontalus smurtas), tarp Mokyklos direktoriaus ir pavaldžių asmenų (vertikalus smurtas) bei darbuotojų ir kitų asmenų (klientų, vartotojų, trečiųjų asmenų ir kt.).

13. Nors pastebėti ir atpažinti smurto darbe apraiškas labai sudėtinga, tačiau skiriamasis smurto darbe pagrindinis požymis – prievartą taikančio asmens siekimas psichologiškai dominuoti prieš smurto auką gali būti nesunkiai identifikuotas.

14. Išskiriamos tokios psichologinio smurto darbe išraiškos – nuolatinė nepagrįsta kritika, sarkazmas, pasikartojančios neigiamos pastabos, riksmi, darbuotojo ignoravimas, šmeižtas, manipuliavimas, viešas žeminimas, noras išjuokti, pasiekimų nuvertinimas, grasinimas atleisti iš darbo ir pan.

15. Pagrindinė ir dažniausia psichologinio smurto darbe pasekmė darbuotojui/Mokyklos direktoriui yra patiriamas 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 veiksniai.

IV SKYRIUS PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMAS

16. Mokykloje įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai.

17. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

17.1. 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;

17.2. Darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą;

17.3. Mokykloje yra patvirtas Etikos kodeksas ir kiti vidaus dokumentai, kuriuose aiškiai įtvirtinti elgesio standartai tiek tarp darbuotojų, tiek tarp darbdavio ir darbuotojų;

17.4. Mokykloje darbuotojai šviečiami kaip atpažinti, identifikuoti ir reaguoti į aptinkamą psichologinį smurtą darbe, organizuojami seminarai, pranešimai;

17.5. Mokykla yra paskyrusi atsakingą asmenį, į kurį nukentėjęs darbuotojas gali kreiptis ir prašyti pagalbos, o paskirtas asmuo turi pagalbą suteikti arba ją organizuoti;

17.6. Paskirtas atsakingas asmuo organizuoja visų darbuotojų apklausas dėl galimo ar patiriamo smurto darbe atveju, daro anoniminių anketų analizes, pateikia Mokyklos direktoriui išvadas/ižvalgas kartą per pusę metų;

17.7. Nedelsiant registruojami galimo psichologinio smurto ir mobingo atvejai;

17.8. Darbuotojams yra sudaryta galimybė anonimiškai teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;

17.9. Mokykla užtikrina darbuotojų saugą ir sveikatą visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės;

17.10. Netolerancija psichologiniam smurtui ir mobingui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;

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

18. Antriniai prevenciniai veiksmai:

18.1. Darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi Mokykloje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Mokykloje siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones;

18.2. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: visuotiniai darbuotojų susirinkimai, “penkiaminutės”, informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai;

18.3. Inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją;

18.4. Nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksniai, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas.

19. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

19.1. Psichologinį smurtą ir mobingą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejus, teikiant rekomendacijas administracijai ir/ar padaliniams, 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 Mokyklos darbuotojams;

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

19.3. Stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, nušalinimą nuo darbo, perkėlimą į kitą skyrių ar pareigas, atleidimą iš darbo;

19.4. Drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklaudius;

19.5. Po kiekvieno įvykio, smurtinio incidento apraškos, įvertinami Mokyklos esami teisės aktai, vidinės organizacinės procedūros, šaukiamas pagal poreikį Mokyklos tarybos, Mokytojų tarybos, Visuotinis darbuotojų susirinkimas, kad nuspręsti, ką Mokykloje pakeisti, kad panašių incidentų nepasikartotų. Po susirinkimo informuojami visi atsakingi asmenys, personalo darbuotojai, Darbo taryba, įgaluoti asmenys.

V SKYRIUS PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE ATVEJŲ FIKSAVIMAS IR NAGRINĖJIMAS

20. Galimai patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto ir mobingo atvejus nagrinėja ir prevencines priemones siūlo įgaliotas asmuo. Esant poreikiui, Mokyklos direktorius įsakymu sudaro Galimų psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisiją (toliau – Komisiją).

21. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ar mobingo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti, informuoti atsakingus asmenis:

21.1. informuojant savo tiesioginį vadovą arba įgaliotą Mokykloje asmenį.

21.2. tiesioginis vadovas apie praneštą atvejį turi informuoti įgaliotus asmenis;

21.3. registruojant psichologinio smurto ar mobingo atvejį asmuo gali naudojantis anonimine dėžute, užpildant Galimų psichologinio smurto atvejų anketą ir ten pateikus reikiamą informaciją. Anoniminę pranešimų dėžutę prižiūri, ją tikrina įgaliotas asmuo kasdien.

21.4. siunčiant elektroninį laišką adresu surviliskis.mokykla@kedainiai.lt nurodant informaciją: asmens vardą ir pavardę, kontaktus (el. pašta ir/ar tel. Nr.) (nebūtina, bet pageidautina siekiant tikslesnio tyrimo, išvadų ir tikslingos prevencijos), padalinį, 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).

22. Tiriant užregistruotą atvejį į tyrimą gali būti įtraukti papildomi asmenys: kiti darbuotojai, specialistai, daromos ekspertizės ir kt.

23. Galimo psichologinio smurto ar mobingo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:

23.1. pradedama nedelsiant atsakingiems asmenims gavus rašytinę informaciją Apraše nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais;

23.2. galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejis nedelsiant užregistruojamas bei atsakingiems asmenims pateikiama esama/gauta medžiaga susipažinimui;

23.3. įgaliotas asmuo, susipažinęs su informacija, turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio psichologinio smurto ar mobingo atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;

23.4. darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ar mobingo atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjęsiesi, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su įgaliotu asmeniu ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;

23.5. surinkus informaciją, rengiamas įgalioto asmens ir administracijos (esant poreikiui, Komisijos) posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės administracijai, Darbo tarybai, personalo skyriui kitiems atsakingiems asmenims;

23.6. po pateiktos išvados, galutinius sprendimus dėl įvykio priima Mokyklos direktorius, o jei jis nusišalinęs, įgaliotas asmuo;

23.7. posėdžius protokoluoja ir su tyrimo veikla susijusius dokumentus registruoja paskirtas atsakingas asmuo / sekretorius.

24. Po tyrimo ir tyrimo metu, Mokykla užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems pagal psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką.

25. Mokykla užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl psichologinio smurto ar mobingo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejo dalyvių atžvilgiu.

26. Mokykla užtikrina, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto psichologinio smurto ar mobingo darbe.

27. Įgaliotas asmuo teikia Mokyklos direktoriui veiklos ataskaitą kas ketvirtį arba anksčiau, atsižvelgiant į užregistruoto atvejo (-ų) pobūdį.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.

29. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą apie galimą psichologinį smurtą, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

30. Šio Aprašo pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

31. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyvioms teisės aktų nuostatoms.

32. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

33. Aprašas skelbiamas mokyklos internetiniame tinklalapyje <https://www.svirskio.kedainiai.lm.lt/>.

34. Darbuotojai supažindinami el. paštu arba Mokytojų tarybos posėdžio, Visuotinio darbuotojų susirinkimo metu. Pranešimo išsiuntimas el. p. laikomas darbuotojo supažindinimu su Aprašu.

DARBUOTOJŲ GALIMŲ PSICHOLOGINIO SMURTO ATVEJŲ DARBE ANKETA

_____ data

Bendrieji duomenys:

Kam pranešta apie galimo psichologinio smurto ir mobingo atvejį:	
Pranešusio apie galimo psichologinio smurto atvejį vardas, pavardė, el. paštas, tel. Nr.	
Galimo psichologinio smurto atvejo data, val. trukmė	
Galimo psichologinio smurto atvejo vieta	
Kokia psichologinio smurto forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota:	
<input type="checkbox"/> Fizinis: užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, išpyrimas, kumštelėjimas, spjaudymas, 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 psichologinį smurtą</u> vardas, pavardė	
<u>Galimai smurtavusio</u> vardas, pavardė	
<u>Stebėjusių</u> galimai psichologinio smurto atvejį vardas, pavardė	

Išsamesnė informacija apie įvykį:

--

_____ (Užpildžiusio asmens vardas, pavardė)

_____ (Parašas)

**KĖDAINIŲ R. SURVILIŠKIO VINCO SVIRSKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS
PSICHOSOCIALINĖS RIZIKOS DARBE KLAUSIMYNAS**

Klausimas	Visada	Dažnai	Retai	Labai retai	Niekada
1. Darbuotojai visuomet iš vadovų gauna aiškias ir suprantamas užduotis.					
2. Darbuotojų nuomonė ir pasiūlymai yra išklausomi.					
3. Darbuotojai iš mokyklos direktoriaus sulaukia pagalbos ir paramos, kurios jiems reikia.					
4. Darbuotojai gali daryti įtaką savo darbui: priimti sprendimus ir priiimti atsakomybę.					
5. Darbuotojai darbe nepatiria didelės įtampos, nėra verčiami dirbti iki savo galimybių ribų.					
6. Darbuotojams pakanka laiko užduotis atlikti tinkamai ir saugiai.					
7. Darbas vyksta be trukdžių, pertraukinėjimo ir laukimo laikotarpių.					
8. Darbuotojai tinkamai supažindinti ir apmokyti, kaip atlikti visas jiems paskirtas užduotis.					
9. Darbuotojai tinkamai supažindinti ir apmokyti kaip elgtis užpuolimo, vagystės, sveikatos sutrikdymo atveju.					
10. Darbo vietose išsamiai aptariamos darbo užduotys, tikslai bei priemonės, kaip jų pasiekti.					
11. Darbuotojų sveikatai ir saugai nekelia pavojaus smurtas, grasinimai, užpuolimai.					
12. Darbo vietose nepasitaikė bauginimų ar priekabiavimo atvejų.					
13. Psichologinė atmosfera darbe yra gera.					
14. Darbe nekyla tarpasmeninių konfliktų ar konfliktų tarp darbuotojų, grupių.					
15. Kilusios problemos tarp darbuotojų ir vadovų visuomet būna išspręstos iki galo.					
16. Darbuotojus visuomet pasiekia atsiliepimai apie jų darbą.					
17. Darbuotojams padėjama už gerai atliktą darbą.					
18. Darbuotojai darbo vietose nesijaučia vieniši – visuomet gali pabendrauti su kolegomis.					
19. Darbuotojai yra patenkinti savo darbovieta.					

