

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos regioninio profesinio mokymo centro (toliau – Centras) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus, galimas smurto ir priekabiavimo formas, supažindinimo su smurto ir priekabiavimo prevencijos tvarką, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarką, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir jiems teikiamą pagalbą, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles ir kitą informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo prevencija.

2. Šios Politikos tikslas – atpažinti smurto ir priekabiavimo atvejus ir sudaryti galimybę kreiptis pagalbos Centro darbuotojui, kuris galimai patyrė smurtą ir priekabiavimą darbo aplinkoje, padėti Centro bendruomenei kurti ir užtikrinti sveiką, saugią, nepalankią smurtui ir priekabiavimui aplinką, ugdyti pozityvų Centro darbuotojų elgesį bei sukurti draugišką, saugią darbo aplinką.

3. Politika taikoma visiems Centro darbuotojams.

4. Centro darbuotojų veiksmai ir elgesys turi būti pagrįsti sąžiningumu ir etinėmis vertybėmis.

II. POLITIKOJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

5. Smurto ir priekabiavimo politikoje vartojamos sąvokos:

6.1. **Darbuotojas(-ai)** – Centro darbuotojas(-ai), dirbantis (-ys) pagal darbo sutartį.

6.2. **Atsakingas asmuo** – Centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, pirmasis gaunantis pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto darbe ir informuojantis Centro direktorių.

6.3. **Komisija** – Centro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija smurto ir priekabiavimo atvejui darbe tirti.

6.4. **Nukentėjusysis** – Centro darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs smurtą ir priekabiavimą darbe;

6.5. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas dėl priekabiavimo ar smurto.

6.6. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir priekabiavimą darbe.

6.7. **Mobingas** – jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ilgalaikiu netinkamu elgesiu (priekabiavimu, grasinimu, žodine agresija, žeminančia kritika, ignoravimu ir pan.), nukreiptu prieš darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė, mažinamas jo produktyvumas bei pasitenkinimas darbu.

6.8. **Smurtas ir priekabiavimas** – vieno ar kelių asmenų nepriimtinas elgesys, galintis pasireikšti įvairiomis formomis, kurių vienos nustatomos lengviau negu kitos, tai elgesys, kai vienas ar daugiau darbuotojų siekia įžeisti arba įžeidžia kito darbuotojo ar darbuotojų orumą, siekia daryti arba daro neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir (ar) siekia sukurti arba sukuria priešišką darbo aplinką.

6.9. **Smurtas** laikomas asmens (-ų) veikimu ar neveikimu kitam (-iems) asmeniui (-ims) padaromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti neturtinę ar turtingą žalą.

6.10. **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 sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais veiksmais. Priekabiavimo metu gali būti taikomi įžeidūs komentarai, pajuokimas, žeminimas, be pagrindo nesidalijama svarbia informacija, asmuo atirbojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir pan.

6.11. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su darbuotoju, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

6.12. **Psichologinė prievarta** – tai bet koks nepageidautinas veiksmas, įskaitant įkalinimą, izoliavimą, žodinį įžeidimą, pažeminimą, gąsdinimą, psichologinę agresiją, grasinimą panaudoti fizinę jėgą, arba kitą elgesį, kuris gali menkinti tapatumo, orumo ir savivertės jausmą, taip pat gali pakenkti fizinei, psichinei, dvasinei,

moralinei ar socialinei Administracijos darbuotojo sveikatai, saugai ir gerovei.

6.13. **Psichosocialinis veiksnys** – veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

6.14. **Įtampa darbe** – emocijų, elgesio ir fiziologinių reakcijų į psichosocialinius veiksnius visuma.

6.15. **Psichologinis smurtas** – darbuotojo įžeidinėjimas, patyčios, užgauliojimas, priekabiavimas, grasinimas, nekonstruktyvi, žeminanti kritika, žodinė agresija, persekiojimas ir kitas netinkamas elgesys.

III. SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMAS

7. Centre privalu gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti, darbuotojų elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas darbuotojas nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių ar įžeidžiančių veiksmų.

8. Centre draudžiama priekabinti ir (ar) smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis (interesantais, svečiais ir kt.).

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

10. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

10.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka jam pavestas pareigas;

10.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

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

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

10.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

11. Siekiant įvertinti, ar situacija laikytina seksualiniu priekabiavimu, vertinami šie aspektai (sąrašas nebaigtinis) :

11.1. ar tai asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai);

11.2. ar tai bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys;

11.3. ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus;

11.4. ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra intymaus pobūdžio.

12. Seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti įvairiais būdais ir sukurti nepageidaujamą, nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką.

13. Centre nepriimtino elgesio išraiškos, kurios kenkia darbuotojo emocinei, o sunkiais atvejais – psichinei ir fizinei sveikatai, yra:

13.1. nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (pavyzdžiui, fizinis prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas;

13.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;

13.3. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;

13.4. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;

13.5. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;

13.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;

13.7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;

13.8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

13.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo ir kt.

14. Centro darbuotojai turi laikytis patvirtintomis Centro vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašu, etikos ir antikorupcijos elgesio standartų nuostatais bei vadovautis Centro darbuotojų elgesio taisyklėmis (4 priedas).

IV. SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO, JŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

15. Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

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

15.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą, tačiau ne ilgiau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos;

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

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

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

16. Centro darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių smurtą ir priekabiavimą darbe, pranešimai nagrinėjami pagal pateiktą veiksmų schemą (3 priedas).

17. Centro darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ir (ar) naudojamas smurtas, Centro direktoriaus įsakymu paskirtam atsakingam asmeniui tiesiogiai raštu ar elektroniniu paštu pateikia patvirtintos formos pranešimą (1 priedas).

18. Anoniminiai skundai nenagrinėjami. Gavus anoniminių skundą, apie jį informuojamas skundžiamasis, tačiau tyrimas neatliekamas, išskyrus atvejus, kai yra pateikta skundą pagrindžiančių duomenų, įrodančių skundžiamą kalbę, ar kai Centro direktorius nusprendžia kitaip.

19. Pranešimas pateikiamas per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jame turi būti nurodyti išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir (ar) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (įvairūs dokumentai, SMS žinutės, elektroniniai laiškai, nuotraukos, vaizdo ir garso įrašai, ir kt.).

20. Visus rašytinius pranešimus apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą atsakingas asmuo registruoja neviešame registre (2 priedas).

21. Atsakingas asmuo apie gautą pranešimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną informuoja Centro direktorių.

22. Siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus ir esant nukentėjusio darbuotojo prašymui, Centro direktorius gali taikyti neformalų pokalbį su skundžiamu darbuotoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui ir, atsižvelgdamas į pranešimo turinį, per 3 darbo dienas paveda jį tirti atsakingam asmeniui arba sudaro komisiją iš ne mažiau kaip 3 Centro darbuotojų. Pranešimo tyrimas atliekamas ne ilgiau kaip per 10 darbo dienų nuo pavedimo atlikti tyrimą. Pranešimo nagrinėjimo metu privaloma prašyti galimai smurtaujančio ar priekabiuojančio darbuotojo paaiškinimo. Per 2 darbo dienas nuo tyrimo atlikimo surašoma tyrimo išvada ir pateikiama Centro direktoriui. Jei pranešimas pripažįstamas pagrįstu, komisija motyvuotoje išvadoje nurodo siūlomą pagalbą ir konkrečias apsaugos priemones smurtą ar priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, ir priemones, taikytinas pažeidėjui. Komisija taip pat siūlo prevencijos priemones, kad tokie atvejai nepasikartotų.

23. Pagrindinės komisijos funkcijos:

23.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir priekabiavimą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos;

23.2. apklausti pranešimą pateikusių asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai). Prireikus apklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos, jei to pageidauja pranešimą pateikęs darbuotojas;

23.3. esant būtinybei, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

23.4. išnagrinėti smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos;

23.5. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Centro direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikęs pranešimą;

23.6. pranešimo tyrimo terminas gali būti pratęsiamas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamą ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima Centro direktorius.

24. Komisija turi teisę:

24.1. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su Centro direktoriumi, pasitelkti ekspertus;

24.2. teikti pasiūlymus Centro direktoriui dėl tolesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtinais, atžvilgiu;

24.3. rekomenduoti Centro direktoriui tenkinti ar atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

25. Konfidencialumas:

25.1. komisijos nariai, prieš pradėdami darbą, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą saugoti informaciją, kuri jiems taps žinoma dėl nagrinėjamo atvejo, ir jos neatskleisti.

25.2. atlikdami pranešimo tyrimą, komisijos nariai privalo užtikrinti pranešėjo konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrime;

25.3. darbuotojui, pateikusiam pranešimą, užtikrinamas konfidencialumas pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus;

25.4. komisijos nariai, susiję su nukentėjusiuoju ar skundžiamuoju asmeniu, nuo tyrimo privalo nusišalinti (konfidencialumo įsipareigojimas lieka galioti). Tokiu atveju nusišalinusio komisijos nario vietą užima kitas direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

26. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir (ar) priekabiavimo, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

27. Centro direktorius, įvertinęs tyrimą atlikusios komisijos išvadą, priima sprendimą pritarti ar nepritarti išvadai.

28. Darbuotojui, pranešusiam apie patiriamą smurtą ir priekabiavimą, taip pat darbuotojui, dėl kurio elgesio buvo atliktas vidinis smurto ir priekabiavimo atvejo tyrimas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Centro direktoriaus sprendimo priėmimo raštu pateikiamas minėtas sprendimas bei tyrimą atlikusios komisijos išvada arba jos išrašas, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

29. Darbuotojas, nesutinkantis su Centro direktoriaus sprendimu (27 punktą), turi teisę jį skųsti individualiems darbo ar tarnybiniais ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

V. PREVENCIJOS PRIEMONĖS

30. Siekiant sumažinti ir (ar) suvaldyti smurtą ir priekabiavimą darbo aplinkoje, turi būti numatytos ir įgyvendintos psichosocialinių rizikos veiksnių valdymo prevencijos priemonės.

31. Centre numatytos pagrindinės prevencijos priemonės:

31.1. **psichosocialinės aplinkos gerinimas:**

31.1.1. užtikrinti teisingumą ir saugumo jausmą darbo vietoje. Pagarbiai ir objektyviai vertinti darbuotojų galimybes, jų darbo rezultatus, sąžiningai skirstyti Centro išteklius ir teisingą atlygį už darbą;

31.1.2. užtikrinti saugią ir sveiką darbo aplinką visais su darbo santykiais susijusiais klausimais;

31.1.3. gerinti darbuotojų darbo ir asmeninio gyvenimo pusiausvyrą;

31.1.4. organizuoti įvairias laisvalaikio veiklas, kultūrinius renginius;

31.1.5. darbuotojams turi būti aišku, ko iš jų tikimasi darbe. Darbas turi būti aiškiai apibrėžtas, darbuotojai turi būti tinkamai apmokyti konkrečiam darbui;

31.1.6. darbuotojai turi pasitikėti savo tiesioginiu vadovu, tiesioginis vadovas turi rūpintis kaip jaučiasi jam pavaldūs darbuotojai.

31.2. **fizinės darbo aplinkos gerinimas:**

31.2.1. užtikrinti, kad darbo vietos būtų patogios ir saugios – atitinkančios darbo vietoms

nustatytus teisės aktų reikalavimus;

31.2.2. užtikrinti, kad darbo priemonės būtų techniškai tvarkingos ir prižiūrimos.

31.3. smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas:

31.3.1. darbuotojai turi būti informuoti apie galimybę pranešti apie patirtą ar galimai patirtą smurtą ir priekabiavimą darbe;

31.3.2. darbuotojų smurto ir priekabiavimo darbe atvejai registruojami ir nagrinėjami Centre nustatyta tvarka.

31.4. darbuotojų ir vadovų informavimas ir mokymas:

31.4.1. darbuotojams turi būti pateikiama vieša informacija (plakatai, lankstinukai, atmintinės), siekiant suteikti žinių apie smurtą ir priekabiavimą darbe ir jo poveikį, į ką reikia kreiptis patyrus įvairių nepriimtina elgesį, apie prevencines priemones ir pan. (5, 6 priedai);

31.4.2. visi darbuotojai turi būti informuoti (susirinkimų ar kitomis viešomis priemonėmis) apie Centre taikomą Politiką, numatytą prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptą strategiją, siekiamo pozityvaus elgesio taisykles, vykdomas priemones, pažeistų teisių gynbos galimybes ir kt.;

31.4.3. visi darbuotojai turi būti informuoti, kad smurtas ir priekabiavimas nėra toleruojamas;

31.4.4. darbuotojams turi būti periodiškai primenama apie galimas smurto ir priekabiavimo situacijas, išnagrinėtų smurto ir priekabiavimo darbe atvejų sprendimus, priimtina elgesį, kuris padėtų išvengti konfliktų darbe ir (ar) juos sumažinti;

31.4.5. darbuotojams turi būti organizuojami mokymai apie streso ir konfliktų valdymą, smurto ir priekabiavimo supratimą ir jų pavojus, prevencijos priemones, bendravimo įgūdžių tobulinimą ir pan. ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus.

31.4.6. Mokymai privalomi visiems darbuotojams, įskaitant dirbančius nuotoliniu ir hibridiniu būdu. Jeigu dėl objektyvių priežasčių (neatidėliotinių arba iš anksto suplanuotų būtinų tarnybinių funkcijų vykdymo, nedarbingumo, atostogų, komandiruočių ir pan.) darbuotojas negali juose dalyvauti, jam turi būti sudarytos sąlygos per 5 darbo dienas nuo nurodytų aplinkybių pasibaigimo susipažinti su mokymų medžiaga.

31.4.7. Naujai priimtiems darbuotojams turi būti sudarytos sąlygos susipažinti su mokymų medžiaga ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo priėmimo į darbą.

31.5. bendradarbiavimas:

31.5.1. darbuotojai turi būti skatinami atvirai kalbėti apie smurto ir priekabiavimo darbe problemą, kurti pagarba grįstą bendravimą ir pan.;

31.5.2. efektyviam ir sėkmingam Politikos įgyvendinimo ir vykdymo procesui turi būti įtraukti darbuotojai ir jų atstovai (darbo taryba);

31.5.3. darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas turi būti pagrįstas pagarba ir atvirumu.

31.6. atsakingo asmens paskyrimas:

31.6.1. atsakingas asmuo turi:

31.6.1.1. informuoti darbuotoją, patyrusį smurtą ir priekabiavimą darbe, apie jam teikiamą pagalbą bei organizuoti reikiamos pagalbos suteikimą;

31.6.1.2. konsultuoti darbuotojus smurto ir priekabiavimo darbe klausimais ar kilus konfliktui;

31.6.1.3. išklausti darbuotojų nuogastavimus bei organizuoti vidinę komunikaciją (informuojant darbuotojus apie psichologinio smurto darbe atvejus bei jų sprendimus, galimus psichologinio smurto pavojus ir būdus kaip apsaugoti save);

31.6.1.4. vykdyti kitas Centro direktoriaus pavestas funkcijas, susijusias su smurto ir priekabiavimo prevencija.

31.7. pagalbos suteikimas smurtą ir priekabiavimą darbe patyrusiems asmenims:

31.7.1. užtikrinti visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kitų) pagalbą nukentėjusiajam, kuris gali jausti nerimą, baimę, irzlumą, miego sutrikimus, pyktį, susierzinimą ir kitus psichologinius požymius;

31.8. kraštutinių priemonių taikymas smurtautojui:

31.8.1. pakartotinas supažindinimas su Politika ir kitais susijusiais dokumentais, akcentuojant tai, dėl ko buvo kreiptasi;

31.8.2. raštiški įspėjimai, atleidimas iš darbo. Prieš taikant šias priemones abi pusės turi būti objektyviai išklaustos (atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį), inicijuojamas neformalus pokalbis su smurtautoju.

32. Centro direktorius paskiria asmenį / asmenis, atsakingą / atsakingus už prevencijos priemonių organizavimą ir įgyvendinimą.

33. Prevencijos priemonės gali būti taikomos kartu arba įgyvendinamos palaipsniui, prioriteto tvarka.

34. Prevencijos priemonės turi būti peržiūrimos (atsižvelgiant į Centre nustatytas smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas) ir, esant poreikiui, atnaujinamos.

35. Išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį gali būti numatomos papildomos prevencijos priemonės.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Politika peržiūrima ir atnaujinama 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.

37. Politikos nesilaikymas yra laikomas šiurkščiu darbuotojo darbo pareigų pažeidimu už kurį gali būti nutraukta darbo sutartis.

38. Už melagingus pranešimus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

40. Politika ir visi jos pakeitimai yra skelbiami Centro interneto svetainėje.

SUDERINTA

Bendruomenės susirinkimo

2026 m. birželio 22 d.

protoliniu nutarimu Nr. INV- 14

Utenos regioninis profesinio mokymo centro
Smurto ir priekabiavimo politikos
1 priedas

Forma Nr. IR-67
PRANEŠIMAS APIE GALIMĄ SMURTĄ IR (ARBA) PRIEKABIAVIMĄ DARBE

(data)

Bendrieji duomenys:

Pranešančio apie galimo smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės atvejį vardas, pavardė, el. paštas, tel. Nr.:	
Galimo smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės atvejo data, val. ar trukmė:	
Galimo smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės atvejo vieta:	
Išsamiai aprašykite smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės aplinkybes:	
Jei kartu su pranešimu, pateikiate įrodymus, aprašykite kokius įrodymus teikiate:	

Duomenys apie smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės dalyvius:

Ar Jums žinomi kiti asmenys, kurie taip pat Jūsų teikiamoje situacijoje patyrė smurtą ir/ar priekabiavimą ar jų grėsmę. Jei atsakote taip, nurodykite šiuos asmenis:	
Galimai smurtavusio ir/ar priekabiavusio vardas, pavardė, pareigos (jei tai įmonės darbuotojas):	
Liudininkų vardai, pavardės:	

(Pranešimą pateikusio asmens vardas, pavardė)

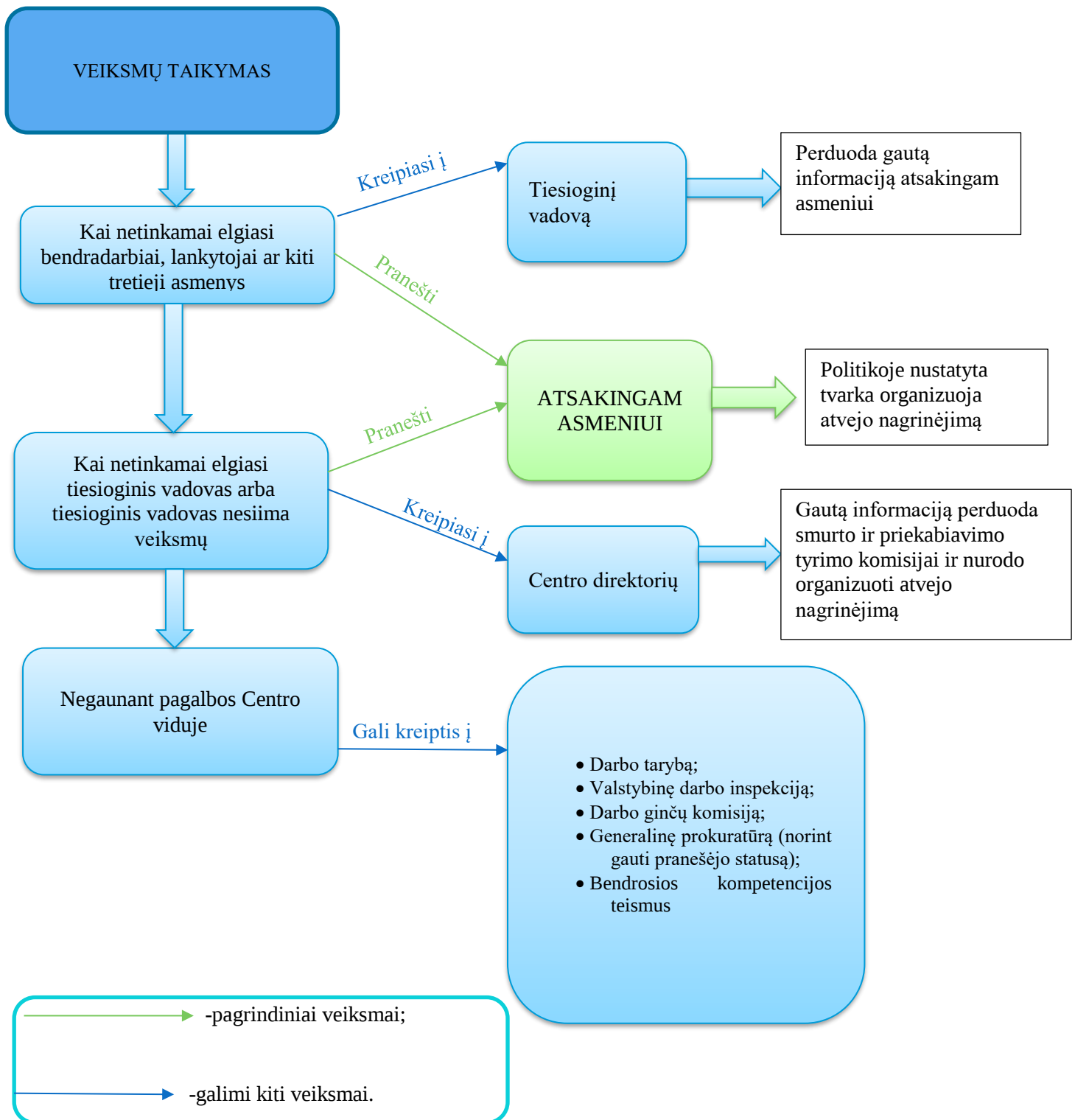
(parašas)

Utenos regioninio profesinio mokymo centro
Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos
2 priedas

UTENOS REGIONINIO PROFESINIO MOKYMO CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PRANEŠIMŲ REGISTRAS

[illegible]

**UTENOS REGIONINIO PROFESINIO MOKYMO CENTRO
DARBUOTOJŲ, PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ SMURTĄ IR
PRIEKABIAVIMĄ DARBE, VEIKSMŲ SEKA**



Utenos regioninio profesinio mokymo centro
Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos
4 priedas

UTENOS REGIONINIO PROFESINIO MOKYMO CENTRO DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS

NEPRIIMTIN AS ELGESYS

*(sąrašas
nebaigtinis)*

Darbo sąlygų bloginimas ir kt. Nepagrįsta kritika dėl atliktų užduočių ir kt. Tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos darbuotojo garbei ir orumui, skleidimas ir kt. Nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt. Darbuotojo atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų ir kt. Nesidalijimas informacija ir kt. Nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt. Neadekvatus darbo krūvio nustatymas ir kt. Manipuliavimas darbo užmokesčiu. Grasinimai, susiję su darbuotojo finansais ir kt. Keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt. Piktas pašėpimas, kandi ironija ir kt. Laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją, asociatyvūs juokai, sukuriama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir kt.. Bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt. Vieši komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka ir kt. Įžeidimai, siekiant sumažinti darbuotojo pasitikėjimą savimi ir kt. Veiksmai, pareiškimai ar gestai, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti. Prieš darbuotojo valią jo organizmui daromas neteisėtas, tyčinis fizinis poveikis ir kt.

PRIIMTINAS ELGESYS

(sąrašas nebaigtinis)

Atviras ir teisingas bendravimas. Abipusiai naudingo konfliktų sprendimo priėmimas. Noras siekti kompromiso. Nuomonės vertinimas. Iš klausymas be išankstinio nusistatymo. Pagarbus ir tolerantiškas elgesys su kolegomis. Elgesys, leidžiantis darbo metu kitiems jaustis fiziškai ir emociškai saugiai. Pagalbos profesinėje veikloje suteikimas kitiems kolegoms. Dalijimasis patirtimi ir žiniomis. Savo profesinių klaidų pripažinimas. Nepiktnaudžiavimas suteiktomis galiomis ar suteiktais įgaliojimais ir kt.

NEPAMIRŠKITE, JŪS TURITE TEISĘ

Dirbti saugioje darbo aplinkoje be smurto ir priekabiavimo apraiškų. Turėti aiškiai apibrėžtas darbo funkcijas ir atsakomybę. Dalyvauti mokymuose, skirtuose smurto ir priekabiavimo prevencijai. Rūpintis savo kultūros darbe puoselėjimu ir bendravimo kokybe. Derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius. Dalyvauti vertinant profesinę riziką. Teikti pasiūlymus smurto ir priekabiavimo prevencijos klausimais. Naudotis numatytais smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis.

ĮSPĖJIMAS

Smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir smurtą ar priekabiavimą dėl lyties (smurtas **ar priekabiavimas, nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai** paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant *seksualinį priekabiavimą*), *diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas* kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje, laikomi *šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą*

ELKITĖS SU KOLEGOMIS TAIP, KAIP NORĖTUMĖTE, KAD KOLEGOS ELGTŲSI SU JUMIS

ATMINTINĖ DARBDAVIUI KA DARYTI DARBDAVIUI GAVUS PRANEŠIMĄ APIE SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ?

Darbdavys, gavęs informaciją dėl darbuotojo patiriamo psichologinio smurto ir (ar) priekabiavimo arba informaciją apie darbuotojo (-ų) nepriimtina elgesį, turintį psichologinio smurto ir (ar) priekabiavimo požymių, turi imtis aktyvių veiksmų, siekdamas išsiaiškinti šios informacijos pagrįstumą bei užkirsti kelią bet kokiam smurtiniam elgesiui. Todėl **ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos** jis privalo sudaryti komisiją, o jei tokios galimybės nėra – paskirti asmenį pranešimui tirti.

REIKALAVIMAI SUDAROMAI KOMISIJAI:



Komisija sudaroma iš nelyginio narių skaičiaus. Vienas iš komisijos narių skiriamas pirmininku.



Į Komisijos sudėtį rekomenduotina įtraukti įmonėje paskirtą atsakingą asmenį, į kurį gali kreiptis darbuotojai, darbe susidūrę su galimomis psichologinio smurto ir priekabiavimo apraiškomis.



Jeigu įmonėje yra darbuotojų atstovai (Darbo taryba ar profesinė sąjunga), jie turi teisę į komisijos sudėtį deleguoti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių. Jei įmonėje yra darbuotojų patikėtinis, siūloma, kad jis būtų įtrauktas į komisijos sudėtį.



Komisijos nariai, prieš pradėdami darbą, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą saugoti informaciją, kuri jiems taps žinoma dėl nagrinėjamo atvejo, ir jos neatskleisti.



Tyrimas atliekamas laikantis **objektyvumo, nešališkumo, operatyvumo, betarpiškumo ir nekaltumo prezumpcijos principų.**

Tyrimas turi būti atliktas ir išvada darbdaviui pateikta **per kuo trumpesnę laiką** (konkretus laikas nustatomas įmonėje patvirtintoje Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarkoje arba Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikoje).



Darbdavys, įvertinęs tyrimo išvadą, priima sprendimą pritarti ar nepritarti išvadai.

Darbuotojui, pranešusiam apie patiriamą smurtą ir (ar) priekabiavimą, taip pat darbuotojui, dėl kurio elgesio buvo atliktas vidinis smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo tyrimas, **ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo darbdavio sprendimo priėmimo** raštu pateikiamas minėtas sprendimas bei tyrimo išvada arba jos išrašas.



SVARBU. Darbuotojas, nesutinkantis su darbdavio sprendimu, turi teisę jį skųsti individualiems darbo ar tarnybiniams ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

Darbdavys, pritaręs tyrimo išvadai, kurioje smurto ir (ar) priekabiavimo darbe faktas

PRIPAŽINTAS



Sprendžia klausimą dėl poveikio priemonės (-ių) taikymo smurtą ir (ar) priekabiavimą taikiusiam darbuotojui.

Organizuoja darbuotojams seminarą, diskusiją ar mokymus konkrečiam atvejui aktualia tema arba taiko kitas prieinamas priemones įvykio eskalacijai ir galimoms pasekmėms sumažinti.

Užtikrina, kad asmenys, patyrę smurtą ir (ar) priekabiavimą, turėtų visas galimybes gauti teisinę pagalbą ir emocinę paramą. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir poveikį darbuotojo emocinei sveikatai, pagalba nukentėjusiajam gali būti teikiama įvairiomis formomis, pvz., sudaryta galimybė naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų, teisininkų ir kt.) paslaugomis, apmokėta už tų specialistų paslaugas (laikantis protingumo principo), darbuotojas perkeliamas į kitą darbo vietą (nepažeidžiant teisės aktų nuostatų), suteikiamos atostogos ir kita pagalba.

NEPRIPAŽINTAS



Laikydamasis proporcingumo principo, papildomai primena (pvz., siunčia el. laiškus, organizuoja seminarą, diskusiją ar mokymus) darbuotojams apie psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe požymius, apraiškas, pagarbaus elgesio standartus ir kitus aktualius klausimus.



ATMINTINĖ DARBUOTOJUI

KĄ DARYTI PATYRUS DARBO APLINKOJE SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ?



Darbdavys privalo sukurti tokią darbo aplinką, kurioje nėra smurto ir (ar) priekabiavimo, patvirtinti ir supažindinti darbuotojus su Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarka.

KUR KREIPTIS DARBO APLINKOJE PATYRUS SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ?

Smurtas ir (ar) priekabiavimas patiriamas iš kolegos, bendradarbio ar tiesioginio vadovo



Vidaus teisės aktuose nustatyta tvarka



Jeigu tokios tvarkos nėra ar darbuotojos jos nežino – raštu į juridinio asmens vadovą (įmonės direktorių)



Smurtas ir (ar) priekabiavimas patiriamas iš juridinio asmens vadovo



VDI



Į pareigas paskyrusį asmenį, steigėją



Darbo ginčų komisiją



Darbdavys nereaguoja į darbuotojo skundą ar nesiima būtinų priemonių prevencijai užtikrinti



SVARBU. Jeigu darbuotojas nesutinka su darbdavio sprendimu, priimtu išnagrinėjus jo pateiktą pranešimą, turi teisę jį skųsti individualiems darbo ar tarnybiniais ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

KADA KREIPTIS?

Kreiptis reikia per trumpiausią įmanomą laiką nuo skundžiamų veiksmų įvykdymo arba jų paaikšėjimo dienos.



SVARBU:

1. Rinkti įrodymus (dokumentus, SMS žinutes, elektroninius laiškus, nuotraukas, vaizdo ar garso įrašus, liudininkų, galinčių patvirtinti nederamą kito asmens elgesį, kontaktus ar parodymus).
2. Būti aktyviam ginant savo teises, bendradarbiauti su darbdavio sudaryta komisija, nagrinėjančia pranešimą dėl patirto psichologinio smurto ir (ar) priekabiavimo.

ĮSIDĖMĖTINA. Ne kiekviena situacija, kai darbuotojas patiria stresą ar neigiamus išgyvenimus, laikytina smurtu ar priekabiavimu.

Jeigu darbuotojas abejoja dėl savo veiksmų ar situacijos vertinimo, gali pasikonsultuoti su:



įmonėje paskirtu (-ais)
atsakingu (-ais) asmeniu (-imis)



VDI tel. + 370 5 213 9772

PSICHOLOGINIŲ SMURTŲ IR PRIEKABIAVIMŲ NELAIKYTINA :



Darbdavio reiklumas ir reikalavimas atlikti darbą.



Konstruktivi kritika, pagarbus pastabų išsakymas.



Reikalavimas pateikti paaiškinimą dėl galimo darbo pareigų nevykdymo ar netinkamo vykdymo.



Įspėjimas apie galimą atleidimą iš darbo, jeigu darbuotojas per 12 mėnesių padarys antrą tokį patį darbo pareigų pažeidimą (DK 58 straipsnio 4 dalis).



Įspėjimas apie numatomą atleidimą iš darbo kitais DK numatytais pagrindais, kai toks įspėjimas yra būtinas (pvz., nutraukiant darbo sutartį pagal DK 57 straipsnį (darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės), 59 straipsnį (darbdavio valia), 36 straipsnio 3 dalį (nepatenkinami išbandymo rezultatai).



Pasiūlymas pakeisti darbo sutarties sąlygas (pateiktas laikantis DK 45 straipsnyje nustatytų reikalavimų).



Pasiūlymas nutraukti darbo sutartį šalių susitarimu (DK 54 straipsnis).



Daugiau informacijos apie psichologinį smurtą darbe galima rasti [VDI svetainėje](#).



**VALSTYBINĖ DARBO
INSPEKCIJA**