

## ŠIAULIŲ MIESTO KONCERTINĖS ĮSTAIGOS „SAULĖ“ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO POLITIKOS IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Šiaulių miesto koncertinės įstaigos „Saulė“ (toliau – Įstaiga) smurto ir priekabiavimo politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) skirtas Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas) 30 straipsnio 4 dalyje numatytoms nuostatomis, susijusioms su smurto ir priekabiavimo darbe prevencija, įgyvendinti. Aprašas nustato smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos Įstaigoje įgyvendinimo procesus siekiant užtikrinti darbuotojų garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą, smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus, galimas formas, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimo atvejus teikimo ir nagrinėjimo tvarką, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles Įstaigoje.

2. **Aprašo tikslas** – užtikrinti darbuotojų fizinį ir psichologinį asmens saugumą, smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą Įstaigoje.

3. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

3.1. darbo vietose;

3.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buties, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

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

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

3.5. pakeliui į darbą arba iš darbo.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **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 (Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 2 straipsnio 7 dalis).

4.2. **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.

4.3. **Smurtas** – asmens veikimu ar neveikimu kitam asmeniui padaromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą.

4.4. **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 vadovų ar darbuotojų siekia įžeisti arba įžeidžia darbuotojo orumą, siekia daryti arba daro neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir (arba) siekia sukurti arba sukuria priešišką darbo aplinką.

5. *Priekabiavimas* gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniiais veiksmais. Priekabiavimo metu gali būti taikomi įžeidūs komentarai, juokeliai, žeminimas, nesidalijama svarbia informacija, asmuo attribojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir pan. Pagrindinis *smurto* ir priekabiavimo skirtumas yra tai, kad priekabiavimas yra tęstinis procesas, t. y. – pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis.

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

įstatyme, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme.

## II SKYRIUS

### SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO PRINCIPAI

7. Smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo principai:

7.1. betarpiškumo – visiems asmenims (susijusiems su smurto ir (ar) priekabiavimo atveju (nukentėjusysis, skundžiamasis, liudytojai) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

7.2. operatyvumo – pranešimai dėl galimo smurto ir (ar) priekabiavimo nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią laiką;

7.3. pagalbos nukentėjusiam – pranešimą dėl smurto ir (ar) priekabiavimo sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

7.4. objektyvumo ir nešališkumo – pranešimo apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą nagrinėjimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;

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

7.6. konfidencialumo – Aprašo nustatyta tvarka gauta informacija naudojama tik smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisijos (toliau – Komisija) funkcijoms atlikti, užtikrinant, kad ji netaptų žinoma tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus.

## III SKYRIUS

### GALIMOS SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO FORMOS

8. Įstaigoje laikomasi nuostatos, kad bet kokia forma galintis pasireikšti smurtas, priekabiavimas, įskaitant seksualinį priekabiavimą, psichologinį smurtą, kitas netinkamas arba nepageidaujamas elgesys ar naudojimas užimama padėtimi yra draudžiami, nepriimtini ir yra nesuderinami su darbuotojo elgesiu.

9. Smurtas ir (ar) priekabiavimas dažniausiai gali pasireikšti fiziniiais, verbaliniais arba neverbaliniais veiksmais.

10. **Nepriimtini arba nepageidaujami smurto ir priekabiavimo fiziniai veiksmai:**

10.1. fiziniai prisilietimai, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo;

10.2. fizinis smurtas (stumdyimas, trenkimas, purtymas, tampymas, tyčinis daiktų mėtymas ir kt.);

10.3. įžeidūs ar nepagarbūs gestai;

10.4. įkyrus dėmesio rodymas.

11. **Nepriimtini ir nepageidaujami smurto ir priekabiavimo verbaliniai veiksmai:**

11.1. kalbėjimo tonas, riksmas, nevaldomos emocijos, kurie gali žėisti, žeminti ar kelti neigiamas asociacijas;

11.2. įžeidūs ar nepagarbūs juokeliai ir (arba) pokštai, sarkazmas, šaipymasis, kandi ironija;

11.3. nepagrįstos pastabos, kaltinimai, vieša kritika dėl atliktų užduočių;

11.4. neapykantos kalba, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas;

11.5. grasinimas arba kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama priversti suvokti priklausomybę / atlikti tam tikrą veiksmą / paklusti smurtautojui / nuslopinti galimą pasipriešinimą;

11.6. raginimas / nurodymas nebendrauti / ignoruoti / izoliuoti;

11.7. pasikartojantis nuolatinis konfliktų eskalavimas, tyčinis nenoras spręsti problemas;

11.8. familiarus pasisveikinimo būdas, naudojami nepagarbūs kreipiniai – pravardės, mažybiniai kreipiniai;

11.9. nepageidaujami įžeidūs komentarai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, pažiūras, asmeninį gyvenimą;

11.10. grasinimai atleisti iš darbo, perkelti į žemesnes pareigas, neskirti užduočių ir pan.;

- 11.11. tyčinis tikrovės neatitinkančios informacijos paskleidimas, siekiant padaryti žalą;
- 11.12. noras išjuokti profesines ir (arba) asmenines darbuotojo savybes, užgauliojimas, žeminimas.
- 12. Nepriimtini arba nepageidaujami smurto ir priekabiavimo neverbaliniai veiksmai:**
- 12.1. sąmoningas darbuotojo izoliavimas / atskyrimas nuo bendrų veiklų, dalykinio bendravimo nebuvimas, nesidalijimas informacija, prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir pan.;
- 12.2. neigiamo nusistatymo konkretaus asmens atžvilgiu demonstravimas;
- 12.3. informacijos apie asmenį rinkimas, kai tai nesusiję su atliekamomis darbo funkcijomis;
- 12.4. įžeidaus pobūdžio, žeminančių garbę ir orumą pranešimų, žinučių siuntimas;
- 12.5. priešiškas elgesys;
- 12.6. nepakantumas skirtingoms pažiūroms;
- 12.7. nepagrįstas darbo sąlygų bloginimas, palyginti su kitais darbuotojais arba, kai nėra objektyvių priežasčių.
13. Seksualinis priekabiavimas yra viena iš labiausiai nepageidaujamų priekabiavimų formų, kuri gali pasireikšti fiziniiais, verbaliniais arba neverbaliniais veiksmais.
- 14. Nepriimtini arba nepageidaujami seksualinio priekabiavimo fiziniai veiksmai:**
- 14.1. prisilietimas (pavyzdžiui: plekšnojimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas), kai kitas darbuotojas / asmuo išreiškė aiškų nesutikimą;
- 14.2. persekiojimas;
- 14.3. intymių santykių siekimas, kai kitas darbuotojas / asmuo išreiškė aiškų nesutikimą.
- 15. Nepriimtini arba nepageidaujami seksualinio priekabiavimo verbaliniai veiksmai:**
- 15.1. seksualinio turinio pasisakymai ar užuominos, žeminančios moteris ir vyrus arba lytį dėl fizinių savybių;
- 15.2. seksualinio turinio pasisakymai, kuriais siekiama pasityčioti iš kito asmens;
- 15.3. pasimatymų, apsikabinimų reikalavimas, kai asmuo išreiškė aiškų nesutikimą;
- 15.4. seksualinių santykių reikalavimas mainais už pageidaujamas pareigas arba kitas galimybes.
- 16. Nepriimtini arba nepageidaujami seksualinio priekabiavimo neverbaliniai veiksmai:**
- 16.1. Seksualinio turinio filmuotos medžiagos, nuotraukų, piešinių ar kitų vaizdinių ir materialių priemonių rodymas, siuntimas ar dovanojimas.
17. Kiekvienam Įstaigos darbuotojui, pastebėjusiam įvairias smurto išraiškas, priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą kito Įstaigos darbuotojo atžvilgiu, rekomenduojama netoleruoti tokio elgesio ir paskatinti nukentėjusįjį pareikšti šiuos veiksmus atlikusiam darbuotojui, kad toks elgesys nepageidaujamas ir turi būti nedelsiant nutrauktas, taip pat ir patiems pasakyti netinkamai besielgiantiems darbuotojams apie nepriimtina arba nepageidaujamą jų elgesį.
18. Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir smurto formų sąrašas nėra baigtinis ir gali pasireikšti kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžią darbo aplinką.

#### IV SKYRIUS SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI

19. Norint užtikrinti smurto ir priekabiavimo darbo aplinkoje prevenciją ir užkirsti kelią jo pasikartojimui, svarbu kuo anksčiau atpažinti smurto požymius ir imtis veiksmų.
20. Smurtui, ypač psichologiniam, būdingi šie požymiai: **tyčinis elgesys, piktnaudžiavimas turima valdžia arba įgaliojimais, stiprėjimas, pasikartojimas, trukmė.**

Konfliktams būdingi požymiai	Smurtui būdingi požymiai
Konfliktai būna atsitiktiniai ir nereguliarūs	Smurtas – reguliarūs veiksmai
Inicijuoti gali abi pusės	Smurtą taikančio ir jį patiriančio darbuotojo vaidmenys paprastai nesikeičia

Abi konflikto pusės gali aptarti konflikto dalyką ir rasti bendrą abiem pusėm priimtina sprendimą	Smurto veiksmų arba išraiškų neįmanoma sėkmingai aptarti, nėra pokyčių po diskusijos
Konflikto tikimybė mažėja, kai geriau suprantami konfliktuojančių šalių motyvai ir argumentai	Konfliktai stiprėja ir dažnėja, neįmanoma įvardyti motyvo
Abiejų šalių problema, reikalaujanti atsižvelgti į vienas kito požiūrį	Smurtas vyksta dėl galios disbalanso (ekonominio, valdžios, fizinės jėgos), pripažįstamas tik vienas požiūris
Reakcija į konfliktą yra spontaniška ir sukelia nusiminimą, nuovargį ir pan.	Smurtauti pasirengiama sąmoningai
Įtempta abiejų konfliktuojančių pusių savijauta	Nukentėjusio asmens savijauta: bejėgiškumas, baimė, savigrauža. Smurtautojo savijauta: pasitenkinimas, didžiavimasis savimi.

## V SKYRIUS

### SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO RIZIKOS IR APSAUGINIAI VEIKSNIAI

#### 21. Veiksniai, galintys išprovokuoti smurtą ir (ar) priekabiavimą:

- 21.1. dažni ir nesprendžiami konfliktai darbe;
- 21.2. informacijos apie darbo pokyčius (darbo reikalavimus ir pan.) stoka;
- 21.3. nesutarimai profesiniais klausimais, klaidingų pareigų ir atsakomybių interpretacijos;
- 21.4. nedarnūs tarpusavio santykiai, bendravimo įgūdžių ir savikontrolės stoka;
- 21.5. stresas, nuovargis, didelis darbo krūvis;
- 21.6. teisingumo ir saugumo jausmo darbo vietoje trūkumas.

#### 22. Veiksniai, neleidžiantys smurtui ir (ar) priekabiavimui atsirasti:

- 22.1. pagarbos ir darnių tarpusavio santykių vertybių puoselėjimas;
- 22.2. darnių bendravimo įgūdžių, savikontrolės, streso valdymo ugdymas;
- 22.3. tolerancijos skatinimas ir lygiaverčių santykių ugdymas;
- 22.4. darbas komandoje, tinkami konkurencijos būdai, izoliacijos atpažinimas ir netoleravimas, konstruktyviai sprendžiami konfliktai;
- 22.5. reagavimas nedelsiant į bet kokios formos smurtą ir savalaikis konfliktų sprendimas;
- 22.6. vertybių puoselėjimas: bendruomeniškumas, mandagumas, paslaugumas, rūpinimasis kitais, tarpusavio pasitikėjimas, solidarumas, lygiateisiškumas ir kt. vertybės;
- 22.7. draudimas skleisti asmens garbę ir orumą žeminančią informaciją;
- 22.8. dalykinės ir darbinės atmosferos užtikrinimas, gerų tarpusavio santykių skatinimas;
- 22.9. aiškiai apibrėžtos ir aprašomos darbuotojų pareigos ir atsakomybė, įskaitant paaugstinimo, atlyginimo nustatymo kriterijus bei taisykles.

## VI SKYRIUS

### SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCINĖS, APSAUGOS IR PAGALBOS PRIEMONĖS

23. Įstaigoje numatytos ir taikomos šios pagrindinės smurto ir priekabiavimo darbe prevencinės, apsaugos ir pagalbos priemonės (sąrašas nebaigtinis, gali būti taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytos priemonės ir pan.):

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

23.2. **smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas** – sudarytos sąlygos darbuotojams teikti darbuotojų galimų smurto ir priekabiavimo atvejų darbe pranešimus (1 priedas) apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, aplinkybes ir galimus liudytojus;

23.3. **darbuotojų informavimas** (susirinkimų ar susitikimų metu, darbuotojų elektroniniu paštu ar vidaus informacinės sistemos priemonėmis apie smurto ir priekabiavimo politiką ir kt.) **ir mokymas**;

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

23.5. suteikiama pagalba smurtą ir (ar) priekabiavimą darbe patyrusiems asmenims: reikalingos informacijos, nuorodų ar kontaktų suteikimas, saugių darbo sąlygų užtikrinimas tyrimo metu.

## VII SKYRIUS

### SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS VYKDYMAS

24. **Siekiant operatyviai vykdyti smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politiką:**

24.1. Aprašas pildomas ir tobulinamas, įtraukiant Įstaigos atsakingus darbuotojus, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistą, esant poreikiui ir darbuotojų atstovus (t. y. darbo tarybą), diskutuojant ir tariantis su jais;

24.2. visi darbuotojai supažindinami su Aprašu elektroninėmis priemonėmis;

24.3. pasiūlymus dėl Aprašo tobulinimo gali teikti visi darbuotojai Bendrųjų reikalų specialistei el. paštu: grita.vanage@saule.lt;

24.4. ne rečiau kaip kartą per metus Aprašas peržiūrimas, prireikus koreguojamas, įvertinus smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos duomenis, gautus darbuotojų pasiūlymus, pasikartojančius iššūkius dėl smurto ir (ar) priekabiavimo mažinimo, tinkamo reagavimo ar pagalbos teikimo. Atsakingas už Aprašo peržiūrėjimą – įgaliotas asmuo dėl smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos funkcijų (toliau – Įgaliotas asmuo).

25. **Įgaliotas asmuo Įstaigoje atlieka šias funkcijas:**

25.1. konsultuoja Įstaigos darbuotojus smurto (ir) ar priekabiavimo sampratos, atpažinimo, prevencijos įgyvendinimo klausimais;

25.2. teikia siūlymus pagal darbuotojų poreikius taikyti smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos priemones ir (ar) veiksmus;

25.3. dalyvauja nagrinėjant ir sprendžiant galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus;

25.4. vykdo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų Įstaigoje stebėseną;

25.5. informuoja Įstaigos vadovą apie smurto ir (ar) priekabiavimo paplitimą, pozityvius pokyčius ir iššūkius, kuriuos reikia svarstyti bei spręsti; teikia siūlymus dėl smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos veiksmų ir (ar) priemonių vykdymo tobulinimo;

25.6. vykdo kitas Įstaigos vadovo pavestas funkcijas, susijusias su smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimu ar koordinavimu.

26. Smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenai vykdyti pasitelkiama:

26.1. psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo duomenys;

26.2. smurto ir priekabiavimo tirtų atvejų statistika, nustatyti rezultatai, matomos tendencijos;

26.3. kita reikšminga informacija (nedarbingumo, darbuotojų kaitos statistika ir kt.), susijusi su smurto ir priekabiavimo raiška ar paplitimu Įstaigoje.

27. Smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos rezultatai naudojami smurto ir (ar) priekabiavimo mastui identifikuoti, situacijos pokyčiams vertinti, kvalifikacijos tobulinimo poreikiams nustatyti, kitoms prevencinėms priemonėms ir veiksams inicijuoti bei keisti, vidaus tvarkoms ar kitiems dokumentams tobulinti.

## VIII SKYRIUS

### VIDINIS SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO ATVEJO TYRIMAS

28. Įstaigos vadovas, gavęs pranešimą apie smurto ir priekabiavimo apraiškas Įstaigoje iš

Įgalioto asmens, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos sudaro komisiją smurto ir priekabiavimo darbe atvejui tirti (toliau – Komisija).

29. Sudarant Komisiją, laikomasi šių sąlygų:

29.1. Komisija sudaroma iš nelyginio narių skaičiaus, t. y. ne mažiau kaip 5 Komisijos nariai, vienas iš jų skiriamas pirmininku. Komisijos sekretorius neturi Komisijos nario teisių;

29.2. į Komisijos sudėtį įtraukiamas Įgaliotas asmuo;

29.3. į Komisijos sudėtį darbo taryba gali deleguoti savo nari;

29.4. Komisijos nariai, prieš pradėdami darbą, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą saugoti informaciją, kuri jiems taps žinoma dėl nagrinėjimo atvejo ir jos neatskleisti (2 priedas).

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

31. Komisija vykdo šią funkciją:

31.1. nagrinėja gautus pranešimus dėl galimo smurto ir (ar) priekabiavimo ir siūlo, kokias priemones taikyti smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiems ir jį atlikusiems darbuotojams;

32. Komisija, vykdydama šią funkciją, turi teisę:

32.1. gauti iš darbuotojų informaciją, paaiškinimus ir dokumentus, susijusius su nagrinėjamu pranešimu;

32.2. bendrauti ir išklausti su gautu pranešimu susijusius asmenis, galinčius paliudyti apie nagrinėjamą atvejį ar su juo susijusias aplinkybes;

32.3. pagal poreikį, Komisijos sprendimu kviesti specialistą (toliau – Ekspertas) atvejui nagrinėti. Pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą, ekspertai gali dalyvauti Komisijoje.

33. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito darbuotojo yra priekabiuojama ir (ar) naudojamas smurtas (toliau – Pranešėjas), turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie tokį atvejį pranešti raštu užpildydamas pranešimą (1 priedas) ir pateikdamas jį Įgaliotam asmeniui elektroniniu paštu: grita.vanage@saule.lt arba perduodamas per kitą asmenį. Pranešant anonimiškai, būtina nurodyti elektroninį paštą, kuriuo būtų galima susisiekti. Jeigu pranešimas teikiamas paštu, ant voko, į kurį įdėtas pranešimas, privalo būti žyma „Asmeniškai“ ir nurodytas Įgalioto asmens vardas ir pavardė.

34. Pranešime privaloma nurodyti pranešimo datą, pranešėjo vardą, pavardę, elektroninio pašto adresą, telefono numerį, jei yra žinoma, informaciją apie asmenį, kurio veiksmai yra skundžiami (galimo smurtautojo) – vardą, pavardę, pareigas, kitus žinomus duomenis (elektroninio pašto adresą, telefono numerį), jei pranešėjas ir nukentėjęs asmuo nesutampa – nukentėjusio asmens vardą ir pavardę, pareigas, kitus žinomus duomenis (elektroninio pašto adresą, telefono numerį), smurto ir (ar) priekabiavimo situaciją, apraiškas, pranešimo atvejo laiką (datą) ir aplinkybes, galimus liudininkus (vardus, pavardes ir žinomus kontaktinius duomenis), taip pat pateikti kitą turimą informaciją (vaizdo ir (ar) garso įrašus, nuotraukas, susirašinėjimą elektroniniu paštu ar trumposiomis žinutėmis ir pan.), suformuluotą reikalavimą (prašymą).

35. **Pranešimų nagrinėjimo procedūra:**

35.1. gauti pranešimai (ir visa gauta informacija) dėl galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo nedelsiant užregistruojami ir perduodama informacija Įstaigos vadovui, kad sudarytų Komisiją gauto pranešimo nagrinėjimui;

35.2. Komisija turi išnagrinėti pranešimą per trumpiausią įmanomą laiką, bet ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos. Į nagrinėjimo laiką neįskaitomas laikas, per kurį pranešėjas teikia papildomą nagrinėti reikalingą informaciją;

35.3. Komisija pranešimus nagrinėja posėdžiuose. Komisijos pirmininkas paskiria posėdžio datą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Komisijos sudarymo dienos. Komisija vieno posėdžio metu gali svarstyti kelis pranešimus apie galimo smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejus, dėl to paties atvejo organizuojama tiek posėdžių, kiek reikia sprendimui priimti;

35.4. Įstaigos vadovas į Komisijos narius negali skirti asmenis, jeigu:

35.4.1. pranešėjas, nukentėjęs asmuo ar galimas smurtautojas yra jo sutuoktinis, sugyventinis (partneris), artimas giminaitis ar asmuo, susijęs svainystės ryšiais, arba yra kitų pagrįstų aplinkybių, kurios keltų abejonių dėl Komisijos nario nešališkumo;

35.4.2. tarp Komisijos nario ir pranešėjo, nukentėjusio asmens ar galimo smurtautojo yra

tiesioginio pavaldumo santykiai;

35.5. Komisijos posėdžiai gali būti organizuojami ir rengiami nuotoliniu būdu telekomunikacijų galiniais įrenginiais;

35.6. Komisijos posėdžiai protokoluoja. Komisijos posėdžius protokoluoja ir registruoja Komisijos sekretorius;

35.7. Komisijos sprendimai priimami Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos sprendimas įforminamas nutarimojoje Komisijos posėdžio dalyje.

**36. Pranešimą nagrinėti atsisakoma arba pradėjus nagrinėti pranešimą jo nagrinėjimas nutraukiamas, jei:**

36.1. nepateikiama pranešimui išnagrinėti būtina informacija ir dokumentai, kuriuos privalo pateikti besikreipiantis asmuo, o Komisija tokios informacijos ir dokumentų neturi ir gauti negali. Tokiu atveju Komisija per 5 darbo dienas nuo Komisijos sudarymo dienos kreipiasi į asmenį raštu, prašydama pateikti šią informaciją ir dokumentus, ir praneša, kad pranešimo nagrinėjimas stabdomas, kol bus pateikta pranešimui išnagrinėti būtina informacija ir dokumentai, ir informuoja, kad pranešimo nagrinėjimas gali būti nutrauktas, jeigu asmuo trūkstančių dokumentų nepateiks;

36.2. pranešime nurodytų aplinkybių tyrimas nepriklauso Įstaigos kompetencijai. Kai pagal Įstaigos kompetenciją nepriklauso nagrinėti pranešimo, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas apie tai elektroniniu paštu pranešama pranešėjui, jeigu yra žinomi jo kontaktiniai duomenys;

36.3. pranešimas tuo pačiu klausimu buvo išnagrinėtas, yra nagrinėjamas (jeigu informacija apie tai yra žinoma Įstaigai);

36.4. pakartotinai pateiktas pranešimas tuo pačiu klausimu jau buvo išnagrinėtas Įstaigoje, išskyrus atvejus, kai nurodama naujų aplinkybių ar pateikiama naujų faktų, leidžiančių abejojti ankstesnio sprendimo pagrįstumu;

36.5. nukentėjęs asmuo atsisako, kad Komisija nagrinėtų pranešimą, o Komisija, atsižvelgdama į pranešimo pagrįstumą, patvirtina šį atsisakymą.

37. Komisijos sprendimų rūšys:

37.1. pripažinti, kad informacija yra pagrįsta ir yra akivaizdūs galimo smurto ir (ar) priekabiavimo darbe požymiai, siūlyti Įstaigos vadovui taikyti su pranešimu susijusioms Šalims Apraše nurodytas prevencines priemones;

37.2. pripažinti, kad informacija yra nepagrįsta ir nėra akivaizdžių galimo smurto ir (ar) priekabiavimo darbe požymių, siūlyti baigti pranešimo nagrinėjimą;

37.3. pranešimo nagrinėjimą baigti ir surinktą medžiagą perduoti Įstaigos vadovui, jeigu įvertinus turimą medžiagą, nustatyta, kad nagrinėjamas pranešimas turi tarnybinio nusižengimo, darbo pareigų pažeidimo ar nusikalstamos veikos požymių.

38. Komisijos sprendimas (protokolas) turi būti surašytas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, pasirašytas Komisijos pirmininko ir perduotas Įgaliotam asmeniui. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

39. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas:

39.1. pritaria Komisijos sprendimui, nurodytam Aprašo 37.1. papunktyje ir įrašo sprendimą dėl siūlomos prevencinės priemonės taikymo. Pritaręs Komisijos sprendimui, nurodytam Aprašo 37.3. papunktyje, perduoda medžiagą kompetentingam skyriui;

39.2. nepritaria Komisijos sprendimui ir nurodo galutinį sprendimą.

40. Galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo nagrinėjimo procedūra nepradedama, o pradėtas nagrinėjimas nutraukiamas, jeigu nuo galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo padarymo praėjo vieneri metai.

41. Komisija per 3 darbo dienas nuo Aprašo 39 punkte nurodytų veiksmų atlikimo dienos, neįskaitant laiko, per kurį Komisijoje svarstomo galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo dalyviai nebuvo darbo vietoje dėl ligos, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių, raštu su priimtu sprendimu supažindina galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo dalyvius.

## IX SKYRIUS

## **MOKYMŲ ORGANIZAVIMAS**

42. Įstaigos vadovas organizuoja darbuotojams mokymus apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje (Darbo kodekso 30 straipsnio 3 dalies 3 punktą).

43. Mokymai turi būti skirti padėti darbuotojams identifikuoti, suprasti ir veiksmingai reaguoti į smurto ir priekabiavimo atvejus ir turi apimti temas, susijusias su smurto ir priekabiavimo darbe formomis, jų pasekmėmis, tinkamo (etiško) bendravimo, pažeistų teisių gynimo būdais, atvejų analize ir diskusijomis, padedančiomis darbuotojams įgyti reikalingų tinkamo bendravimo ir elgesio darbovietėje žinių.

44. Mokymai organizuojami periodiškai. Mokymų periodiškumą nustato darbdavys, užtikrindamas, kad jie būtų vykdomi ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus.

45. Įstaigos vadovas, siekdamas mokymų efektyvumo ir prieinamumo, mokymų būdus ir formą pasirenka pagal Įstaigos veiklos pobūdį, darbuotojų užimtumą, darbo funkcijų pobūdį bei pasiteisinusią mokymų organizavimo praktiką.

46. Mokymai gali vykti pasitelkiant tiek vidinius, tiek išorinius žmogiškuosius išteklius.

47. Mokymai privalomi visiems darbuotojams, įskaitant dirbančius nuotoliniu ir hibridiniu būdu.

48. Įstaigos vadovas nurodo visiems darbuotojams dalyvauti smurto ir priekabiavimo darbe prevencijai skirtuose mokymuose. Jeigu dėl objektyvių priežasčių (neatidėliotinių arba iš anksto suplanuotų būtinų tarnybinių funkcijų vykdymo, nedarbingumo, atostogų, komandiruotės ir pan.) darbuotojas negali juose dalyvauti, jam turi būti sudarytos sąlygos per 5 darbo dienas nuo nurodytų aplinkybių pasibaigimo susipažinti su mokymų medžiaga.

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

50. Mokymų faktas fiksuojamas Įstaigos vidiniuose dokumentuose (protokole ir pan.).

## **X SKYRIUS REKOMENDUOJAMAS ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ ELGESYS**

51. Siekiant išvengti smurto ir priekabiavimo atvejų, Įstaigos darbuotojams rekomenduojama laikytis šių principinių nuostatų:

51.1. analizuoti ir vertinti savo elgesį;

51.2. žinoti, koks elgesys gali būti laikomas Aprašo pažeidimu;

51.3. būti atidiems ir jautriems, gerbti kitų asmenų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, kad žodžiu, raštu arba fiziniu veiksniu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonius, nepageidaujamus, orumą žeidžiančius padarinius, trikdyti kitą asmenį;

51.4. siekiant išvengti kitam asmeniui nemalonaus, nepriimtino elgesio ir šio elgesio neigiamų padarinių, kilus abejonių, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti kitą asmenį jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su juo ar kitais bendradarbiais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini;

51.5. nebūti pasyviu Aprašo pažeidimų bei nepageidaujamo arba netinkamo elgesio stebėtoju ir imtis veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti;

51.6. patyrus elgesį, turintį Aprašo pažeidimo požymių, patartina ramiai, mandagiu tonu pasakyti arba kitaip pareikšti taip besielgiančiam darbuotojui, kad toks elgesys yra nepriimtinas ir turi būti nedelsiant nutrauktas.

## **XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

52. Įstaigos vadovas vykdo prevencijos priemonių įgyvendinimo kontrolę ir užtikrina jų



veiksmingumą. Jeigu numatoma, kad taikomos prevencijos priemonės yra neveiksmingos arba sąlygos Įstaigoje pasikeičia tiek, kad taikomos prevencijos priemonės tampa neaktualios, Įstaigos vadovas jas peržiūri ir atnaujina.

53. Visiems Įstaigos darbuotojams Aprašo laikytis yra privaloma, jie turi laikytis nustatytų įsipareigojimų ir atlikti savo darbo funkcijas vadovaujantis Apraše nustatytais principais.

54. Aprašas yra peržiūrimas ir, prireikus, atnaujinamas, atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams arba atsiradus naujų pavojų.

55. Aprašas tvirtinamas Įstaigos vadovo įsakymu ir įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.

56. Pažeidus Aprašo nuostatas, atsakoma teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Visi darbuotojai su šiuo Aprašu supažindinami elektroniniu paštu. Aprašas skelbiamas Įstaigos internetinės svetainės [www.saule.lt](http://www.saule.lt) skiltyje „Smurto ir priekabiavimo prevencija“.

(Darbuotojo galimų smurto ir priekabiavimo atvejų darbe pranešimo forma)

DARBUOTOJO GALIMŲ SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO ATVEJŲ DARBE  
PRANEŠIMAS

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_  
(vieta)

Bendri duomenys	
Darbuotojo, pagrįstai manančio, kad prie jo ar kito asmens ( <i>pabraukti, kas tinkama</i> ) yra priekabiuojama ir (ar) prieš jį naudojamas smurtas ( <i>pabraukti, kas tinkama</i> ), vardas, pavardė, el. paštas, tel. Nr., arba kitas kontaktas, kuriuo būtų galima pasitikslinti su pranešimu susijusias aplinkybes	
Galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo data, val.	
Galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo vieta, aplinkybės	
Kokia smurto ir (ar) priekabiavimo forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota ( <i>pabraukti, kas tinkama</i> )?	
<p><b>Smurtas:</b> nuolatinė nepagrįsta kritika, sarkazmas, pasikartojančios nepagrįstos pastabos, šaukimas, ignoravimas, šmeižtas, manipuliavimas, viešas žeminimas, apkalbos, noras išjuokti, tyčiojimasis, pasiekimų nuvertinimas, grasinimas panaudoti jėgą, atleisti iš darbo, 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, nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas, įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius, nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos, užgaulūs gestai, tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje, informacijos apie darbuotoją, nesusijusios su jo funkcijomis, rinkimas ir (arba) platinimas, elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę, poveikis darbuotojui siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo, elektroninio smurto apraiškos – 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.).</p> <p><b>Priekabavimas:</b> 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</p>	

<p>aplinka. Pasireiškia žodžiu ir (ar) raštu, rečiau – fiziniais veiksmais (pvz.: įžeidūs komentarai, juokeliai, žeminimas, nesidalijimas svarbia informacija, asmuo atskiriamas nuo kitų kolegų ir pan.).</p> <p><b>Seksualinis priekabiavimas:</b> 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.</p>	
<p><b>Kitos smurto ir (ar) priekabiavimo apraiškos (įrašyti):</b></p>	
<p><b>Ar yra žinomas tokio elgesio pasikartojimas?</b></p>	
<p><b>Duomenys apie kitus dalyvius:</b></p>	
<p>Patyrusio (galbūt patyrusio) smurtą ir (ar) priekabiavimą asmens vardas, pavardė</p>	
<p>Galbūt smurtavusio ir (ar) priekabiavusio asmens vardas, pavardė</p>	
<p>Galbūt stebėjusių (mačiusių) smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį asmenų vardai, pavardės</p>	
<p><b>Išsamesnė (papildoma) informacija apie įvykį:</b></p>	
<p>(užpildžiusio asmens vardas, pavardė (pildyti nebūtina))</p>	<p>(parašas)</p>

**(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)**

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_  
(vieta)

**Būdamas smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisijos (toliau – Komisija) nariu:**

1. Pasižadu objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas.

2. Pasižadu užtikrinti konfidencialumą ir neatskleisti, neperduoti informacijos, laikomos konfidencialia, nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek Įstaigos viduje, tiek už jos ribų. Taip pat pasižadu pranešti Įstaigos vadovui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui.

3. Aš suprantu, kad vykdydamas (-a) savo pareigas Komisijoje, turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriai taikomas konfidencialumo reikalavimas.

4. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro fizinio asmens, pateikusio pranešimą dėl galbūt patirto ar pastebėto smurto ir priekabiavimo, duomenys ir bet kokia kita informacija apie fizinį asmenį, leidžianti jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti, taip pat informacija, gauta tyrimo metu iš kitų suinteresuotų šalių.

5. Įsipareigoju tretiesiems asmenims neatskleisti informacijos, kuri man taps žinoma dirbant Komisijos nariu (-e). Pažadu man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

6. Aš žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo santykių Įstaigoje galiojimo laiką ir (arba) pasibaigus darbo santykiams.

7. Aš esu įspėtas (-a), kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(data)