PATVIRTINTA
Vilkaviškio vaikų ir jaunimo centro direktoriaus 2025 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-1-134

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA VILKAVIŠKIO VAIKŲ IR JAUNIMO CENTRE

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika Vilkaviškio vaikų ir jaunimo centre (toliau – Politika) nustato smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus, galimas smurto ir priekabiavimo formas, supažindinimo su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis tvarką, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarką, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemones ir jiems teikiamą pagalbą, elgesio (darbo etikos) taisykles ir kitą informacija, susijusią su smurto ir priekabiavimo prevencija.

2. Politika taikoma visiems Vilkaviškio vaikų ir jaunimo centro ir jo skyrių, padalinių (toliau – Centro) darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), siekiant užtikrinti, kad smurto ir priekabiavimo formų įsisąmoninimas, atpažinimas, netoleravimas, draudimas bei laiku atliktas pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas ir atsakomybės taikymas smurtautojui leistų ne tik atgrasyti smurtautoją, bet ir prisidėtų kuriant darbuotojams emociškai palankią darbo aplinką.

3. Politikos tikslas – užtikrinti, kad Centro darbuotojai nepatirtų priešiškų, neetiškų, žeminančių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsinamasi į darbuotojų garbę ir orumą, fizinį ir psichologinį neliečiamumą, siekiant įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

4. Politika pagrįsta visišku smurto netoleravimu Centre principu. Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai) sveikatos saugumas - prioritetinis tikslas. Kiekvienas įstaigos darbuotojas, pastebėjęs ar sužinojęs apie smurtą, nedelsiant reaguoja ir stabdo jį.

5. Centro darbuotojų nurodymai, veiksmai ir elgesys turi būti pagrįsti sąžiningumu ir etinėmis vertybėmis.

6. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Valstybinės darbo inspekcijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis.

II SKYRIUS
POLITIKOJE NAUDOJAMOS SĄVOKOS

7. Politikoje naudojamos sąvokos:

7.1. **Atsakingas asmuo** – Centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, į kurį gali kreiptis darbuotojas, susidūręs darbe su galimomis smurto ir priekabiavimo apraiškomis, jis atsakingas už smurto ir priekabiavimo prevenciją įstaigoje.

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

7.3. **Nukentėjusysis** – Centro darbuotojas, prie kurio priekabiavo ir prieš kurį buvo naudojamas priekabiavimas ar smurtas.

7.4. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas dėl smurto ir priekabiavimo.

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

7.6. **Grėsmė** – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius, kaip reali tikimybė, kad toks bus. Grėsmė (-ės) gali būti akivaizdi (-ios) ir neakivaizdi (-ios), pagrindinis

elementas yra grėsmės pasekmės (įvairus smurtas, taikomos bausmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir t. t.). Akivaizdžios grėsmės pavyzdžiu laikytinas darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (ar) po darbo valandų arba pašiepiančio vaizdo ar garso įrašo, el. susirašinėjimų platinimas vidiniame tinkle, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus smurto ir priekabiavimo pavojus konkrečiam darbuotojui. Neakivaizdžios grėsmės pavyzdžiu laikytina situacija, kai nesprendžiamas (-i) konfliktas (-ai) gali tapti netinkamo elgesio darbe priežastimi, neigiamai veikti emocinę darbo aplinką ir darbo produktyvumą, ir dėl to ateityje, emocinei įtampai gerokai išaugus, gali kilti realaus smurto ir priekabiavimo pavojus ir kitos situacijos, kurios gali padidinti darbuotojo pažeidžiamumą.

7.7. **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. Priekabiavimas yra tęstinis procesas, t. y. – pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis. Smurtas ir priekabiavimas – tai darbuotojo teisių pažeidimas, darantis žalą tiek asmens, tiek Centro gerovei.

7.8. **Smurtu** 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 turtinę žalą. Smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus netinkamo elgesio proveržis.

7.9. **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. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais veiksmais. Priekabiavimo metu gali būti taikomi įžeidūs komentarai, juokeliai, žeminimas, nesidalijama svarbia informacija, asmuo atribojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir pan. Priekabiavimas yra tęstinis procesas, t. y. – pasikartojantis netinkamas elgesys.

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

7.11. **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 Centro darbuotojų ar kito suinteresuoto asmens sveikatai, saugai ir gerovei.

7.12 **Smurto ir priekabiavimo prevencija** - visos priemonės, kurių imamasi arba ketinama imtis visuose Centro darbo (veiklos) etapuose, kad būtų išvengta smurto ir priekabiavimo darbe pasireiškimo rizikos.

7.13 **Smurto ir priekabiavimo intervencija** - Centro darbuotojų koordinuoti veiksmai, nukreipti į smurto ir priekabiavimo stabdymą.

III SKYRIUS
SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMAS

8. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti kaip:

8.1. grasinimai (pvz.: bloginti darbo sąlygas, atleidimu iš darbo ir pan.);

8.2. pasiekimų nuvertinimas, nepagrįsta kritika (pvz.: kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti);

8.3. šmeižtas (pvz.: tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas);

8.4. pasikartojančios neigiamos pastabos (pvz.: nemalonūs skirtingo turinio komentarai);

8.5. ignoravimas (pvz.: atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija);

8.6. manipuliavimas (pvz.: nustatomas neadekvatus darbo krūvis, keliami neįgyvendinami reikalavimai);

8.7. sarkazmas (pvz.: piktas pašiepimas, kandi ironija);

8.8. noras išjuokti (pvz.: darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kai kolektyvo pajuokai yra pateikiamos asmeninės, fizinės ir profesinės kito asmens savybės, laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją, sukuriama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas);

8.9. riksmai (pvz.: bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos);

8.10. viešas žeminimas (pvz.: vieši žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, darbuotojo sumenkinimas, panieka);

8.11. kitas priešiškas, neetiškas, žeminantis, užgaulus, įžeidžiantis elgesys.

9. Galimos smurto ir priekabiavimo formos:

9.1. pagal daromą poveikį: fizinis, psichologinis, seksualinis, ekonominis;

9.2. pagal dažnumą: vienkartinis, pasikartojantis;

9.3. pagal išraiškos būdą: tiesioginis, netiesioginis.

10. Smurto ir priekabiavimo bei nepriimtino elgesio formos, kurios nėra toleruojamos:

10.1. ekonominiai veiksmai – asmens žeminimas dėl ekonominės priklausomybės ir/ar patirtos/patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) daromu poveikiu susidoroti su asmeniu finansiškai, grasinimais neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimu, nuopelnų/pasiekimų ir kvalifikacijos nuvertinimu, taip išskiriant iš kitų, asmens veiklos nuvertinimu ne pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimu dirbti ir kt.;

10.2. fiziniai veiksmai, kuriais siekiama sukelti skausmą ir / ar sužaloti. Fizinis smurtas gali pasireikšti (bet neapsiriboja) mušimu, stumdymu, smaugimu, trenkimu, purtymu, tampymu, daiktų daužymu ginčo metu, daiktų mėtymu įpykus, turto naikinimu, sužeidimu – kūno sužalojimais;

10.3. nepriimtinas elgesys – elgesys, kuris kenkia asmens emocinei, o sunkiais atvejais – ir psichinei bei fizinei sveikatai. Tai gali būti nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (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; įžeidžiantys juokai, dėl asmens seksualinių nuostatų/elgesio, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai; tyčinis asmens izoliavimas darbinėje veikloje; informacijos, nesusijusios su asmens atliekamomis funkcijomis, apie šį asmenį rinkimas ir / ar platinimas; elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę; poveikis asmeniui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo ir kt.

10.4. psichologiniai veiksmai – asmens įžeidinėjimas, nepagrįstų pastabų teikimas, grasinimas, draudimai, gąsdinimas, žeminimas, užgauliojimas ir kitas netinkamas elgesys, kuriuo siekiama asmenį įskaudinti, įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį, priversti suvokti priklausomybę, atlikti tam tikrą veiksmą, paklusti smurtautojui;

10.5. seksualiniai veiksmai – kėsinimasis ne tik į asmens sveikatą, asmens kūno neliečiamumą, bet ir socialinę laisvę, asmenybės garbę ir orumą, t. y. tuo pačiu metu seksualiniame smurte pasireiškia ir fizinio, ir Psichologinio smurto bruožai. Šis smurtas pasireiškia įvairiomis formomis, pavyzdžiui, juokais ar šaipymusi iš kito darbuotojo seksualumo ar kūno, įžeidžiančių pareiškimų darymu, įžeidinėjimu, pravardžiavimu dėl asmens seksualinių nuostatų/elgesio ir kt.

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

11.1. 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;

11.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;

11.3. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;
11.4. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;
11.5. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;
11.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;
11.7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;
11.8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;
11.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo ir kt.

12. Siekiant įvertinti, ar situacija laikytina seksualiniu priekabiavimu, verta atkreipti dėmesį į toliau išvardytus pagrindinius aspektus (sąrašas nėra baigtinis):
12.1. asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai);
12.2. bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys;
12.3. žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus;
12.4. žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas elgesys yra intymaus pobūdžio.

13. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:
13.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;
13.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;
13.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;
13.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;
13.5. pakeliui į darbą ar iš darbo;
13.6. kitose, šioje Politikoje nenurodytose vietose ir situacijose darbo santykių metu.

IV SKYRIUS
SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

14. Centro darbuotojai privalo gerbti asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiškų, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.

15. Centre draudžiama priekabiauti ir smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis (interesantais, svečiais ir kt.). Centre netoleruojamas smurtas, priekabiavimas ir (arba) kitoks netinkamas elgesys darbuotojų atžvilgiu ne tik iš kitų darbuotojų, tačiau ir trečiųjų asmenų, įskaitant klientus su kuriais susiduria darbuotojai, atlikdami savo darbo funkcijas. Apie netinkamą elgesį darbuotojai turi informuoti Politikoje nustatyta tvarka. Darbuotojai yra skatinami pranešti apie galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir priekabiavimo atvejus Politikoje nustatyta tvarka, atvirai kalbėti šiomis temomis, rodyti netoleranciją bet kokioms psichologinio smurto darbe apraiškoms.

16. 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 sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala.

17. Centras siekia organizuoti darbą taip, kad būtų kuriama saugi ir psichologinei sveikatai palanki darbo aplinka, kad darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiškų, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsinamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar darbuotojų grupę įbauginti ar sumenkinti.

18. Centro direktorius, pasitelkdamas paskirtą Atsakingą asmenį, vykdo grėsmių ir psichosocialinių rizikos veiksnių stebėjimą ir analizę bei atitinkamai imasi veiksmų grėsmėms ir rizikoms mažinti. Darbuotojai yra skatinami teikti pasiūlymus dėl psichosocialinių rizikos veiksnių mažinimo ir darbo aplinkos klimato gerinimo Atsakingam asmeniui ir (arba) Centro direktoriui.

19. Centre nuolatos vykdomas psichosocialinės darbo aplinkos gerinimo priemonės, imantis, be visa kita, šių priemonių:

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

19.2 nedelsiant registruojant galimo smurto ir priekabiavimo atvejus, juos analizuojant, sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;

19.3. ugdant Centre vidaus kultūrą bei įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės, netoleruojamas smurtas ir priekabiavimas darbe ar kitoks netinkamas elgesys bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;

19.4. vykdomas fizinės darbo aplinkos stebėjimas ir, pagal poreikį, gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima;

19.5. nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir prireikus atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas.

20. Centras vykdo prevencinius veiksmus užtikrinant darbuotojų informavimą apie smurto ir priekabiavimo prevenciją bei organizuodama mokymus:

20.1. darbuotojų informavimas apie smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos politiką ir kitas galiojančias tvarkas, užtikrinančias, kad Centre dirbantys darbuotojai ar naujai į darbą priimami asmenys suprastų Centre galiojančias bei taikomas elgesio taisykles;

20.2. informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: susirinkimai, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalijamoji medžiaga, organizuojami mokymai ir kiti būdai;

20.3. mokymai organizuojami, atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją.

21. Smurtą ir priekabiavimą darbe patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo smurto ir priekabiavimo atvejus, teikiant rekomendacijas Centro direktoriui, esant poreikiui, užtikrinant visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą nukentėjusiesiems ir kitiems darbuotojams pagal poreikį.

22. Iškilusios problemos gali būti sprendžiamos neformaliomis priemonėmis - pokalbiu su smurtautoju ar priekabiautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o taip pat gali būti naudojamos poveikio priemonės. Tinkamos priemonės parenkamos, atsižvelgiant į situaciją, rizikas, nukentėjusiojo situaciją ir kitas reikšmingas aplinkybes bei vadovaujantis tuo metu galiojančia praktika ir rekomendacijomis. Drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, priekabiautojams, atsižvelgiant į smurto ir priekabiavimo įvykyje dalyvavusių asmenų paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo ar priekabiautojo elgesį.

23. Centro darbuotojai turi laikytis Centro vidaus tvarkos taisyklėse nustatytos tvarkos, kuria siekiama sukurti saugią darbo aplinką.

IV SKYRIUS
PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO, JŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

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

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

24.2. operatyvumo - pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą;

24.3. pagalbos nukentėjusiajam - gavus pranešimą dėl smurto ir priekabiavimo, pagal galimybes sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

24.4. objektyvumo ir nešališkumo - tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;

24.5. nekaltumo - skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.

25. Centro direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo (toliau - Atsakingas asmuo) konsultuoja darbuotojus kilus konfliktui, išklauso darbuotojų nuogąstavimus ir organizuoja vidinę komunikaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo darbe prevencija.

26. Centro darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiaujama ir naudojamas smurtas Atsakingam asmeniui el. paštu arba asmeniškai pateikia pranešimą. Pranešimą rekomenduojama pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jame turi būti nurodyti išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pavyzdžiui, garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.).

27. Pranešinai teikiami šiais būdais: raštu, teikiami elektroniniu paštu smurtas@vilkaviskiovjc.lt arba asmeniškai teikiami atsakingam asmeniui. Visus pranešimus apie galimą smurtą ir priekabiavimą atsakingas asmuo registruoja Dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje (DVS), užtikrinant konfidencialumą.

28. Atsakingas asmuo gavęs pranešimą apie galimą smurto ir priekabiavimo atvejį nedelsiant ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, nuo pranešimo gavimo dienos, užregistruotą pranešimą ir visą gautą medžiagą perduoda Centro direktoriui, užtikrindamas pranešimo aplinkybių neviešinimą, darbuotojo, pranešusio apie psichologinio smurto atvejį/-us ir (ar) nukentėjusiojo konfidencialumą.

29. Centro direktorius pranešimą perduoda komisijai smurto ir priekabiavimo darbe atvejui tirti (toliau – Komisija). Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos sudaroma Komisija iš 5 narių, į kurią įtraukiamas Atsakingas asmuo, darbuotojų atstovai (ne mažiau 1/3 Komisijos narių), ir kiti darbuotojai. Pagal poreikį, Komisijos pirmininko sprendimu, atvejui nagrinėti gali būti į Komisijos darbą įtraukiami papildomi specialistai ar darbuotojai arba gali būti prašoma jų išvados ar rekomendacijos. Gali būti sudaryta nuolatinė Komisija.

30. Jei darbuotojas kreipiasi ne anonimiškai, o atskleisdamas savo tapatybę, Centras užtikrina pateiktų duomenų konfidencialumą ir taiko darbuotojų, pateikusių informaciją apie pažeidimus, apsaugos, skatinimo ir pagalbos jiems priemones. Atsakingas asmuo ir Komisijos nariai yra įpareigoti kreipimesi nurodytą informaciją ir duomenis saugoti kaip konfidencialią informaciją ir jos neatskleisti tretiesiems asmenims, t. y. kitiems asmenims nei Atsakingas asmuo, Komisija ir Centro direktorius, išskyrus išskirtinius atvejus, kai tai padaryti būtina, pavyzdžiui, dėl to, jog kreipiamasi į teisėsaugos institucijas arba pasitelkiami išorės ekspertai situacijai spręsti ir Centras priima sprendimą, jog informacija turi būti atskleista nurodytiems asmenims.

31. Komisijos nariai, atliekant pranešimo tyrimą, privalo:

31.1 užtikrinti pranešėjo konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje;

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

31.3. bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir priekabiavimo, yra draudžiamas ir yra laikomas darbo pareigų pažeidimu.

32. Pagrindinės Komisijos funkcijos:

32.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir priekabiavimą per įmanomai trumpiausią laiką;

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

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

32.4. išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos;

32.5. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Centro direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo.

32.6. Komisija privalo teikti informaciją bei duomenis Centro direktoriui, atsižvelgdama į užregistruoto atvejo (-ų) pobūdį, tyrimo eigą ir Centro direktoriaus nurodymus.

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

34. Komisija turi teisę:

34.1. siūlyti Centro direktoriui nukentėjusiam suteikti kasmetines atostogas ne pagal numatytą grafiką, kol bus nagrinėjamas pranešimas;

34.2. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su Centro direktoriumi, kreiptis konsultacijos į psichologą ar kitus ekspertus;

34.3. teikti pasiūlymus Centro direktoriui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtinai, atžvilgiu;

34.4. rekomenduoti Centro direktoriui atmesti pranešimą kaip nepagrįstą.

35. Komisijos tyrimas atliekamas laikantis 24 punkte nustatytų principų.

36. Centro direktorius, įvertinęs Komisijos išvadą, priima sprendimą pritarti ar nepritarti išvadai.

37. 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 Atsakingas asmuo pateikia minėtą sprendimą bei Komisijos išvadą arba jos išrašą, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

38. Centro direktorius, pritaręs Komisijos išvadai, kurioje pripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas:

38.1. praveda prevencinį pokalbį su smurtą ir priekabiavimą taikiusiam darbuotoju arba individualiai jam organizuoja mokymus;

38.2. sprendžia klausimą dėl poveikio priemonės (-ių) taikymo smurtą ir priekabiavimą taikiusiam darbuotojui (raštiškas įspėjimas, perkėlimas į kitas pareigas, darbo vietos pakeitimas ar rotacija, atleidimas iš darbo ir kt.);

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

39. Centro direktorius užtikrina, kad asmenys, patyrę smurtą ir priekabiavimą, turėtų visas galimybes gauti teisinę pagalbą ir emocinę paramą. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir poveikį darbuotojo emocinei sveikatai, pagalba nukentėjusiajam gali būti įvairių formų, pavyzdžiui, sudaryta galimybė naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų, teisininkų ir kt.) paslaugomis, apmokėta už tų specialistų paslaugas (laikantis protingumo principo), darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą (nepažeidžiant teisės aktų nuostatų), atostogų suteikimas ir kita pagalba.

40. Centro direktorius, pritaręs Komisijos išvadai, kurioje nepripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas, laikydamasis proporcingumo principo, papildomai primena (pavyzdžiui, siunčia el. laiškus, organizuoja seminarą, diskusiją ar mokymus) darbuotojams apie smurto ir priekabiavimo darbe požymius, apraiškas, pagarbaus elgesio standartus ir kitus aktualius klausimus.

41. Atsakingas asmuo vykdo pranešimų nagrinėjimo kontrolę bei teikia siūlymus dėl smurto ir priekabiavimo prevencinių priemonių įgyvendinimo.

42. Darbuotojas, nesutinkantis su Centro direktoriaus sprendimu, turi teisę jį skųsti individualiems darbo ar tarnybiniams ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

V SKYRIUS
MOKYMŲ ORGANIZAVIMAS

43. Centro direktorius organizuoja darbuotojams mokymus apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje.

44. 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.

45. Mokymai organizuojami periodiškai, ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus ir yra privalomi visiems darbuotojams. Mokymai gali vykti pasitelkiant tiek vidinius, tiek išorinius žmogiškuosius išteklius. Mokymų faktas fiksuojamas įmonės vidiniuose dokumentuose (protokole, dokumentų valdymo sistemoje ir pan.).

46. Jeigu dėl objektyvių priežasčių (neatidėliotinų arba iš anksto suplanuotų būtinų darbo funkcijų vykdymo, nedarbingumo, atostogų, komandiruotės ir pan.) darbuotojas negali juose dalyvauti, jam turi būti sudarytos sąlygos per 3 darbo dienas nuo nurodytų aplinkybių pasibaigimo susipažinti su mokymų medžiaga.

47. Naujai priimtiems darbuotojams turi būti sudarytos sąlygos susipažinti su mokymų medžiaga ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo priėmimo į darbą.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. 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 nustatoma, kad taikomos prevencijos priemonės yra neveiksmingos arba sąlygos pasikeičia tiek, kad taikomos prevencijos priemonės tampa neaktualios, taip pat pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai.

49. Centro darbuotojai su šia Politika supažindinami per dokumentų valdymo sistemą ar elektroniniu paštu.

50. Šios Politikos nuostatų nesilaikymas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu. 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 gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą.

51. Vykdant Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnyje numatytas pareigas, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą.

_____