



**PANEVĖŽIO MOKYMO CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS TVIRTINIMO**

2022 m. gruodžio 21 d. Nr. V1-126
Panevėžys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnio 4 dalimi ir atsižvelgdamas į Valstybinės darbo inspekcijos Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos metodines rekomendacijas:

1. T v i r t i n u Panevėžio mokymo centro smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką (pridedama).
2. S k i r i u atsakinga už Panevėžio mokymo centro smurto ir priekabiavimo prevencijos organizavimą personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vedėją Gretą Bikinienę.
3. N u r o d a u paskelbti šį įsakymą ir šią politiką viešai – įstaigos internetinėje svetainėje.

Direktoriaus pavaduotojas administracijai
ir plėtrai, l. e. direktoriaus pareigas

Valentinas Masilionis

Susipažinau
Greta Bikinienė

(parašas)

2022-12-21

(data)

PANEVĖŽIO MOKYMO CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio mokymo centro (toliau – Įstaiga) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos principų įgyvendinimo Įstaigoje nuostatas bei vykdymo priežiūros tvarką.

2. Ši politika parengta, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – DK) įtvirtintais reikalavimais, Valstybinės darbo inspekcijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis.

3. Politikos tikslas – padėti Įstaigos darbuotojams atpažinti smurto ir priekabiavimo atvejus, galimas smurto ir priekabiavimo formas, supažindinti su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarka, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir jiems teikiama pagalba, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisyklės ir kita informacija, susijusi su smurto ir priekabiavimo prevencija.

4. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas visose su darbu susijusiose Įstaigos erdvėse ir veiklose (taip, kaip tai apibrėžta DK 30 straipsnio 2 dalyje).

5. Šioje politikoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatyme, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme vartojamas sąvokas. Pasikeitus šiuose įstatymuose vartojamoms sąvokoms automatiškai laikytina, kad pasikeičia ir šioje politikoje vartojamos sąvokos.

6. Visi Įstaigoje dirbantys asmenys privalo gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti su kitais, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.

II SKYRIUS SĄVOKOS, SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI

7. Politikoje vartojamos sąvokos:

7.1. Smurtas – veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichologinis, seksualinis ar kitas poveikis, dėl kurio asmuo patiria neturtinę arba turtinę žalą.

7.2. Fizinis smurtas – tai tyčinis ir nepageidautinas veiksmas, pavyzdžiui, kumščiajimas, mušimas, spyrimas, stumdymas, tempimas ir kita, dėl kurio patiriama fizinė trauma arba kūno sužalojimas.

7.3. Psichologinis smurtas – tai bet koks nepageidautinas veiksmas, įskaitant izoliavimą, žodinį įžeidimą, asmens orumo pažeminimą, gąsdinimą, psichologinę agresiją, grasinimą panaudoti fizinę jėgą arba kitą elgesį, kuris gali menkinti tapatumo, orumo ir savivertės jausmą ir pakenkti fizinei, psichinei, dvasinei, moralinei arba socialinei darbuotojo sveikatai, saugai ir gerovei.

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

7.5. Seksualinis priekabiavimas – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu arba fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžią aplinką.

8. Norint užtikrinti smurto ir priekabiavimo darbo aplinkoje prevenciją ir užkirsti kelią jo pasikartojimui, svarbu kuo anksčiau atpažinti smurto požymius ir imtis veiksmų.

9. Smurtui, ypač psichologiniam, būdingi šie pagrindiniai požymiai:

- tyčinis elgesys;
- piktnaudžiavimas turimas valdžia arba įgaliojimais;
- stiprėjimas;
- pasikartojimas;
- trukmė.

III SKYRIUS GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS

10. Dažniausiai smurtas ir priekabiavimas pasireiškia psichologiniu spaudimu, neetišku, nepagarbiu elgesiu kitų darbuotojų atžvilgiu, ignoravimu, engimu, nepagrįstomis pastabomis ir kritika, šaukimu, įžeidinėjimu, šmeižimu, manipuliavimu, pajuoka, patyčiomis, pasiekimų nuvertinimu, neetiškais komentarais, grasinimais, bauginimais, rečiau – fiziniu ir (arba) seksualiniu išnaudojimu.

11. Nepriimtino ir/ar nepageidaujamo elgesio galimos išraiškos:

- 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;
- fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas nesilaikant pagarbaus atstumo;
- fizinis smurtas (stumdytas, trenkimas, daiktų mėtymas ir kt.);
- įkyrus domėjimasis privačiu gyvenimu, intymiais santykiais;
- įkyrus dėmesio rodymas;
- nepagrįstos pastabos ir (ar) kritika;
- grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, žeminimas, užgauliojimas, engimas, ignoravimas;
- kalbėjimo tonas, riksmas, nevaldomos emocijos, kurie gali žėisti, žeminti ar kelti neigiamas emocijas;
- nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;
- įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;
- tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;
- nesusijusios su asmens atliekamomis funkcijomis, apie šį asmenį rinkimas ir (ar) platinimas;
- elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;
- poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo;
- nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;
- kitas nepriimtinas elgesys, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti;
- nepagrįstas darbo sąlygų bloginimas, palyginti su kitais darbuotojais arba kai nėra objektyvių priežasčių;
- persekiojimas ar kt.

12. Aukščiau nurodytas sąrašas nėra baigtinis ir gali pasireikšti kitokiais būdais ar būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau sukelia nemaloniją, bauginančią, žeminančią ar įžeidžią darbo aplinką.

13. Smurtu ir (ar) priekabiavimu nelaikomi teisėti nurodymai pavaldiems darbuotojams, susiję su jų darbo funkcijų ir (ar) pareigų vykdymu, net jeigu tokie nurodymai darbuotojui ir nepatinka.

IV SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

14. Darbuotojas pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ir (arba) naudojamas smurtas, turi teisę pateikti pranešimą (skundą) raštu arba el. paštu Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtam atsakingam asmeniui.

15. Pranešimą (skundą) rekomenduojama pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos.

16. Pranešime (skunde) turi būti nurodyta ši informacija:

- atvejo detalūs paaiškinimai apie patirto smurto, priekabavimo atvejį;
- faktinės aplinkybės (galimo pažeidimo data / laikotarpis, vieta ar kt.)
- galimi liudytojai (jeigu tokių buvo);
- pridėti įrodymai (jeigu tokie yra);
- siūlomos prevencinės priemonės (jei esama).

17. Visi pranešimai (tiek žodiniai, tiek rašytiniai) apie smurto ir priekabavimo atvejus turi būti registruojami neviešame registre (1 priedas) ir nagrinėjami.

18. Gautas pranešimas (skundas) laikomas konfidencialia informacija ir negali būti paviešintas asmenims, kurie nėra susiję su galimu Politikos pažeidimu arba jo tyrimu, išskyrus atvejus, kai pats nukentėjęsysis jau yra paviešinęs šią informaciją.

19. Atsakingas asmuo (paskirtas Įstaigos direktoriaus įsakymu), gavęs pranešimą (skundą), gautą informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikia Įstaigos direktoriui.

20. Įstaigos direktorius, įvertinęs gauto pranešimo situaciją, apraiškas ir aplinkybes, sudaro komisiją arba paskiria atsakingą asmenį, kuris ištiria gauto smurto ir priekabavimo darbe atvejį ir pateikia Įstaigos direktoriui išvadą.

21. Pranešimas (skundas) nagrinėjamas žodine arba rašytine tvarka. Pranešimas (skundas) turi būti išnagrinėtas ir pareiškėjui atsakyta per vieną mėnesį nuo kreipimosi dienos.

22. Pagrindinės atsakingo asmens arba komisijos funkcijos:

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

22.2. 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 asmuo;

22.3. jei reikia, surinkti papildomą informaciją susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

22.4. išnagrinėti smurto ir priekabavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos;

22.5. išnagrinėjus smurto priekabavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Įstaigos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą (jei darbuotojas to pageidavo).

23. Pranešimų tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

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

– operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą (pastaba: teisės aktai nenumato konkrečių terminų);

– pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

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

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

V SKYRIUS

APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ PRANEŠUSIŲ ASMENŲ IR NUKENTĖJUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA

24. Atsižvelgiant į pateikto skundo pobūdį ir aplinkybes, tam, kad pareiškėjas (darbuotojas) būtų apsaugotas nuo persekiojimo ir/ar kitokio priešiško elgesio, jo pageidavimu ir/ar sutikimu, kol bus tiriamas jo skundas asmeniui gali būti suteikta pagalba:

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

24.2. sprendžiant dėl perkėlimo į kitą darbo vietą ar suteikiant atostogas;

24.3. informuojant nukentėjusįjį apie galimybę pasinaudoti nemokama teisine pagalba, t. y. kreiptis į nemokamas teises paslaugas teikiančias įstaigas dėl konsultacijos, pagalbos surinkti įrodymus, patyrus smurto ir (arba) priekabiavimo atvejį.

VI SKYRIUS

REKOMENDUOJAMI DARBUOTOJŲ ELGESIO PRINCIPAI

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

25.1. analizuoti ir vertinti savo elgesį;

25.2. žinoti, koks elgesys gali būti laikomas Politikos pažeidimu;

25.3. 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;

25.4. 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;

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

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

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Visiems Įstaigos darbuotojams privaloma laikytis šios Politikos.

27. Visi Įstaigos darbuotojai su šia Politika supažindinami pasirašytinai arba naudojant informacinių technologijų priemones (elektroniniu paštu).

28. Politika skelbiama viešai – Įstaigos interneto svetainės skyriuje „Administracinė informacija“.

29. Politika yra peržiūrima ir, prireikus, atnaujinama, atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams arba atsiradus naujų pavojų.

30. Šios Politikos pažeidimas gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė, nustatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.