

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Alytaus profesinio rengimo centro (toliau – Įstaigos) Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (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, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles.

2. Politikos tikslas – užtikrinti darbuotojams saugią ir pagarbią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar darbuotojų grupė nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksmy, kuriais kėsiamasi į darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ir psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar darbuotojų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę padėtį.

3. Politika siekiama skatinti Įstaigos darbuotojus prisidėti prie smurto ir priekabiavimo prevencijos, pagarbos ir darbo kultūros ugdymo.

4. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

4.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas atlieka pareigas pagal darbo sutartį;

4.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buitines, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

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

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

4.5. Įstaigos suteiktame būste;

4.6. pakeliui į darbą ir iš darbo.

5. Politikos nuostatos taikomos visiems be išimties Įstaigos darbuotojams, neatsižvelgiant į jų užimamas pareigas ar darbo sutarties rūšį.

II SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI

6. Politikoje naudojamos sąvokos:

6.1. **Smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą)** – bet koks nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar nepriimtiniu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį, ar nepriimtiniu elgesiu šis poveikis padaromas arba gali

būti padarytas, ar tokiu elgesiu įžeidžiamas asmens orumas arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado ar gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala.

6.2. **Smurtas** – asmens ar kelių asmenų veikimas ar neveikimas, kai kitam asmeniui ar jų grupei padaromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą.

6.3. **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, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

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

6.5. **Grėsmė** – gresianti padėtis, pavojus. Grėsmė gali būti akivaizdi ir neakivaizdi, jos pagrindinis elementas yra grėsmės pasekmės:

6.5.1. **Akivaizdi grėsmė** – darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (arba) po darbo valandų, pašėpiančio vaizdo įrašo, el. susirašinėjimų platinimas, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus priekabiavimo ir (arba) smurto pavojus konkrečiam darbuotojui.

6.5.2. **Neakivaizdi grėsmė** – situacijos, kai nesprendžiamas konfliktas gali tapti netinkamo elgesio priežastimi, neigiamai veikti emocinę darbo aplinką ir darbo produktyvumą, ir dėl to, emocinei įtampai išaugus, gali kilti realaus smurto ir priekabiavimo pavojus ar kitos situacijos, kurios gali padidinti darbuotojo pažeidžiamumą.

III SKYRIUS GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS

7. Galimos smurto ir priekabiavimo formos:

7.1. **Fizinis smurtas** – veiksmai, kuriais siekiama sukelti skausmą ir (arba) sužaloti: mušimas, stumdymas, smaugimas, trenkimas, purtymas, tampymas, daiktų daužymas ginčo metu, daiktų mėtymas įpykus, turto naikinimas, kūno sužalojimai ir kt.

7.2. **Ekonominis smurtas** – veiksmai, kuriais siekiama pažeminti darbuotoją dėl ekonominės priklausomybės ir (ar) patiriamos žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos: poveikis susidoroti su darbuotoju finansiškai, grasinimas neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimo, darbuotojo nuvertinimas pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimas dirbti ir kt.

7.3. **Seksualinis smurtas** – veiksmai, kuriais kėsinamasi ne tik į asmens sveikatą, asmens kūno neliečiamumą, bet ir į socialinę laisvę, asmenybės garbę ir orumą, t. y. tuo pačiu metu seksualiniame smurte pasireiškia fizinio ir psichologinio smurto bruožai: šaipymasis ar juokai iš kito asmens kūno ar seksualumo, įžeidžiantys pareiškimai, įžeidinėjimas, pravardžiavimas dėl seksualinių nuostatų/elgesio ir kt.

7.4. **Psichologinis smurtas** – veiksmai, kuriais siekiama kitą asmenį įskaudinti, įbauginti, sumenkinti, įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį, priversti paklusti smurtautojui: įžeidinėjimas, nepagrįstos pastabos, pasikartojančios neigiamos pastabos, grasinimai, šmeižtas, draudimai, gąsdinimai, žeminimas, užgauliojimas, pašaipos, replikos, apkalbos, žeminantis humoras, riksmas, bendravimas pakeltu tonu, siautėjimas, terorizavimas, ignoravimas, manipuliavimas, atsisakymas kalbėtis, grasinimai atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas ir kt.

IV SKYRIUS SUPAŽINDINIMO SU SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONĖMIS TVARKA

8. Patvirtinus ar atnaujinus Politiką, su jos nuostatomis supažindinami visi darbuotojai pasirašytinai, organizuojant susitikimus atskiruose Įstaigos padaliniuose darbuotojų grupėms.

9. Rekomenduojama, kad susitikimuose su darbuotojais dalyvautų Įstaigos psichologas.

10. Kartą metuose vykdomi darbuotojų mokymai smurto ir priekabiavimo prevencijos klausimais. Mokymuose nagrinėjamos tuo metu aktualios temos, primenama darbuotojams apie galimas smurto ir priekabiavimo situacijas, jų sprendimų būdus, bendravimo ir elgsenos modelius, kurie skatina kurti emociškai saugią aplinką.

11. Padalinių vadovams rekomenduojama kartą per pusmetį organizuoti padalinio darbuotojų susitikimus / pokalbius. Jų metu analizuoti padalinyje kilusius konfliktus, aptarti jų sprendimo strategijas, siekiant motyvuoti darbuotojus netoleruoti smurto ir priekabiavimo, atskleisti galimus smurtautojus, skatinti atvirai kalbėtis apie smurto ir priekabiavimo problemas, kurti pagarba grįstą bendravimą.

V SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

12. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ar naudojamas smurtas, pranešimą pateikia tiesiogiai darbų ir civilinės saugos inžinieriui laisvos formos raštu per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo ar jų paaiškėjimo datos. Pranešimas pateikiamas direktoriui, jeigu pranešime nurodomi netinkami darbų ir civilinės saugos inžinieriaus veiksmai.

Punkto pakeitimas

2023-06-01 įsakymas Nr. (1.3.)-VI-060

13. Darbuotojas pranešime nurodo išsamius paaiškinimus apie patirto smurto ir (ar) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodo galimus liudytojus, prideda turimus įrodymus (pvz. garso įrašus, susirašinėjimą ir pan.).

14. Visi pranešimai apie patirtą smurtą ir (ar) priekabiavimą registruojami Įstaigoje nustatyta tvarka ir nagrinėjami.

15. Darbų ir civilinės saugos inžinierius, gavęs darbuotojo rašytinį pranešimą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną, pateikia jį tiesiogiai Įstaigos direktoriui, o jam nesant – pavaduojančiam asmeniui. Pranešimas pateikiamas Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Mokymosi visą gyvenimą departamento Profesinio mokymo skyriaus vedėjui, jei pranešime nurodomi netinkami direktoriaus veiksmai.

Punkto pakeitimas

2023-06-01 įsakymas Nr. (1.3.)-VI-060

16. Pranešimo nagrinėjimui Įstaigos direktoriaus įsakymu sudaroma 3 – 5 narių komisija psichologinio smurto, priekabiavimo darbe atvejo tyrimui. Į komisijos sudėtį įtraukiami: Įstaigos psichologas, darbuotojų atstovas saugai ir sveikatai, darbo tarybos atstovas.

17. Komisijos nariai, atliekantys pranešimo tyrimą, privalo užtikrinti pranešėjo konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje.

18. Komisija, tirdama pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, **vadovaujasi šiais pagrindiniais principais:**

18.1. **betarpiškumo** – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiam, skundžiamajam, liudytojams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

18.2. **operatyvumo** – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpesnę laiką;

18.3. **pagalbos nukentėjusiajam** – gavus pranešimą dėl smurto ar priekabiavimo, sudaromos psichologiškai saugios sąlygos;

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

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

19. Tyrimo komisija, gavusi Įstaigos direktoriaus pavedimą ištirti darbuotojo pranešimą, privalo pranešime nurodytos informacijos tyrimą atlikti ir savo išvadas pateikti Įstaigos direktoriui per kiek įmanoma trumpesnę laiką, bet ne ilgiau kaip per 10 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos. Tiriant sudėtingus pranešimus, kai yra didelės pasekmės nukentėjusiojo sveikatai ar kolektyviniai pranešimai, tyrimo terminas Įstaigos direktoriaus nurodymu gali būti pratęstas iki 20 darbo dienų.

20. Komisijai nustatčius, kad pranešimas apie smurtą ir (ar) priekabiavimą buvo melagingas ir pranešėjas piktnaudžiauja savo teisėmis, ji gali siūlyti Įstaigos direktoriui pranešėjui taikyti drausmines nuobaudas.

20¹. Direktorius, įvertinęs tyrimo komisijos išvadas, priima sprendimą pritarti ar nepritarti komisijos išvadoms. Darbuotojui, pranešusiam apie patiriamą smurtą ir priekabiavimą, taip pat darbuotojui, dėl kurio elgesio buvo atliktas smurto ir priekabiavimo atvejo tyrimas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo direktoriaus sprendimo priėmimo raštu pateikiamas minėtas sprendimas bei tyrimo komisijos išvada ar jos išrašas, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

Papildyta punktu

2025-02-11 įsakymas Nr. VI-13-(1.3 E)

21. Komisijos išvadų aktų originalai saugomi dokumentacijos byloje 7.6. „Darbo sąlygų ir aplinkos, profesinės rizikos, darbuotojų saugos ir sveikatos būklės tyrimo, vertinimo ir kontrolės dokumentai“. Už šią bylą atsakingas darbų ir civilinės saugos inžinierius.

22. Visi pranešimai apie smurto ir priekabiavimo atvejus registruojami Smurto ir (ar) priekabiavimo tyrimo atvejų registravimo žurnale (Politikos priedas). Šį žurnalą, gavęs tyrimo komisijos išvadas, užpildo darbų ir civilinės saugos inžinierius.

VI SKYRIUS

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

23. Įstaigos direktorius, išnagrinėjęs tyrimo komisijos išvadas, imasi aktyvių veiksmų pagalbai darbuotojams, patyrusiems smurtą ir priekabiavimą.

24. Suteikiant pagalbą darbuotojams, atsižvelgiama į konkretų atvejį ir esamą poveikį darbuotojų emocinei, psichinei, fizinei sveikatai.

25. Nukentėjusiems darbuotojams gali būti siūlomos šios apsaugos priemonės ir pagalba:

25.1. sudaryta galimybė naudotis Įstaigos psichologo paslaugomis;

25.2. vykdoma darbo rotacija;

25.3. darbuotojas, jo sutikimu, perkeliamas į kitą darbo vietą ar kitą padalinį;

25.4. darbuotojui suteikiamos atostogos;

25.5. kita pagalba, kurią rekomenduoja tyrimo komisija ir (ar) Įstaigos psichologas.

26. Smurto ar priekabiavimo atvejo tyrimo komisija privalo informuoti nukentėjusįjį darbuotoją apie galimas apsaugos priemones ir siūlomą pagalbą.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS (DARBO ETIKA)

27. **Visi Įstaigos darbuotojai privalo:**

27.1. gerbti kito asmens orumą,

27.2. mandagiai ir pagarbiai bendrauti su kitais,

27.3. savo etišku ir pagarbiu elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kiti bendruomenės nariai (darbuotojai, mokiniai, jų tėvai) nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų;

27.4. patys nenaudoti jokių smurto ir priekabiavimo formų, netoleruoti prieš kitus darbuotojus ir kitus asmenis nukreipto smurto ir priekabiavimo, atskleisti galimus smurtautojus;

27.5. pranešti apie patirtą smurto ar priekabiavimo atvejį, galimą grėsmę kitam asmeniui, netoleruoti ir imtis aktyvių veiksmų nepriimtinais elgesiais sustabdyti;

27.6. aktyviai bendradarbiauti tiriant smurto ir priekabiavimo atvejus;

27.7. teikti siūlymus Įstaigos vadovams smurto ir priekabiavimo prevencijos klausimais;

27.8. aktyviai dalyvauti kuriant ir įgyvendinant Politikos nuostatas.

28. **Darbuotojų nepriimtino elgesio išraiškos**, kurios kenkia darbuotojų emocinei, psichinei ir fizinei sveikatai:

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

28.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;

28.3. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;

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

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

28.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;

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

28.8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

28.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.

29. Patyrus nepriimtinais elgesį, turintį smurto ir priekabiavimo požymių, rekomenduojama ramiai, mandagiai informuoti netinkamai besielgiantį asmenį, kad toks elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas, o pastarajam nepakeitus elgesio – pranešti apie netinkamą elgesį V skyriuje nurodyta tvarka.

30. **Smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir priekabiavimą dėl lyties – tai šiurkštus darbo drausmės pažeidimas.**

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Politika atnaujinama, atsižvelgus į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems pavojams ar atsiradus naujų, pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos darbo inspektoriui.

32. Politika paskelbiama Įstaigos svetainėje www.aprc.lt, skyriuje „Dokumentai“.

33. Su Politika nauji darbuotojai pasirašytinai supažindinami darbo sutarties sudarymo metu.

PRITARTA

Darbo tarybos posėdžio 2022-11-14
protokolu Nr. DT-3

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO TYRIMO ATVEJŲ REGISTRAVIMO ŽURNALO FORMA

Darbuotojo, kito asmens pranešimo data	Padalinio pavadinimas	Smurtą ar priekabiavimą patyrusio darbuotojo, kito asmens vardas, pavardė	Trumpas smurto ar priekabiavimo situacijos aprašymas, galimos priežastys	Numatytos prevencinės priemonės, įvykdymo datos, atsakingi darbuotojai

Papildyta priedu
2025-02-11 įsakymas Nr. VI-13-(1.3 E)

Smurto ir priekabiavimo
prevencijos politikos
2 priedas

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

_____ (data)

Aš, _____, būdamas (-a) smurto ir priekabiavimo
(vardas, pavardė)
darbe atvejo tyrimo komisijos nariu (-e),

PASIŽADU:

1. saugoti informaciją, kuri man taps žinoma dėl nagrinėjamo atvejo, ir jos neatskleisti kitiems asmenims, išskyrus komisijos narius;
2. man patikėtus dokumentus ir duomenis saugoti taip, kad kiti asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti;
3. po tyrimo nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų ar duomenų kopijų;
4. informuoti komisiją, jeigu atvejo tyrimo metu paaiškėja, kad teks apklausti mano šeimos narius ar man artimus giminaičius.

Esu įspėtas(-a), kad šio konfidencialumo pasižadėjimo nuostatų privalau laikytis ir pasibaigus darbo santykiams Alytaus profesinio rengimo centre.

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)