

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS STATYBININKŲ RENGIMO CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Vilniaus statybininkų 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 teikimą ir nagrinėjimo tvarką, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių ir nukentėjusių Įstaigos darbuotojų apsaugos priemones ir jiems teikiamą pagalbą ir kitą informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo prevencija.

2. Politikos tikslas – užtikrinti, kad Įstaigos darbuotojai nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiu veiksmy, kuriais kėsiamasi į darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą arba kuriais siekiama darbuotoją ar darbuotojų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

3. Politika apima smurto ir priekabiavimo sritis, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą). Tai 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 asmens orumas arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidi aplinka arba (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (arba) neturtinė žala.

4. Politika neapima seksualinio priekabiavimo, nustatyto Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, sudėties ir baudžiamojo persekiojimo veiksmy.

5. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo prevencijos taisyklėmis ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

6. Politika netaikoma darbuotojų santykiams privačioje erdvėje arba kai tai nesusiję su darbo santykiais.

7. Įstaigoje draudžiama priekabiauti, seksualiai priekabiauti, persekioti ar smurtauti.

8. Įstaigos darbuotojai privalo aktyviai dalyvauti geranoriškos, žmogaus orumą gerbiančios, lygias galimybes ir nediskriminavimą užtikrinančios darbo aplinkos kūrimo procese, pagarbiai bendrauti su kitais, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas darbuotojas ir (arba) asmuo nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiu veiksmy, stiprinti autoritetą ir pasitikėjimą Įstaiga.

### II SKYRIUS SĄVOKOS

9. Politikoje vartojamos sąvokos:

9.1. **Komisija** – Įstaigos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija smurto ir priekabiavimo atvejui tirti.

9.2. **Pranešimas (skundas)** – rašytinis informacijos pateikimas apie galimą smurto ir priekabiavimo atvejį.

9.3. **Nukentėjusysis** – Įstaigos darbuotojas, prie kurio priekabiavo (priekabiauja / grasina) ir

(arba) prieškurį smurtavo (smurtauja / grasina) Įstaigos darbuotojas ir (arba) jų grupė.

9.4. **Skundžiamasis** – Įstaigos darbuotojas, dėl kurio netinkamo arba nepageidaujamo elgesio pateiktas pranešimas (skundas) dėl smurto, priekabiavimo arba seksualinio priekabiavimo.

9.5. **Politikos pažeidimas** – tai Politikoje nustatytų normų pažeidimas arba nurodymas smurtauti ar priekabiauti, padarytas dėl Įstaigos darbuotojo (-ų) veiksmų / kaltės.

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

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

9.8. **Psichologinis smurtas** – tai bet koks nepageidautinas veiksmas, įskaitant izoliavimą, žodinių įžeidimų, 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, moralei arba socialinei darbuotojo sveikatai, saugai ir gerovei.

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

9.10. **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.

9.11. **Socialinė padėtis** – fizinio asmens įgytas išsilavinimas, kvalifikacija, turima nuosavybė, gaunamos pajamos, teisės aktuose nustatytos valstybės paramos poreikis ir (arba) kiti su asmens finansine (ekonominė) padėtimi susiję veiksniai.

9.12. **Privatus gyvenimas (privati erdvė)** – tai Įstaigos darbuotojo asmeninis gyvenimas ir veikla, nesusijusi su jo pareigų atlikimu ir (arba) vieša veikla.

9.13. **Šmeižimas** – atvejis, kai Įstaigos darbuotojas (-ai) sąmoningai paskleidė tikrovės neatitinkančią informaciją, galinčią paniekinti, pažeminti arba kitaip neigiamai paveikti kitą asmenį, pavyzdžiui, sumažinti pasitikėjimą juo.

9.14. **Žeminimas** – elgesys, kai menkinamas asmuo gali pasijusti negerbiamas ir nevertinamas.

9.15. **Ujimas** – pasikartojantis užgaulus elgesys, siekiant kerštingai, piktybiškai pažeminti ir pakenkti.

9.16. **Grasinimas** – įvardytas žadėjimas panaudoti fizinę jėgą ar valdžią ir jo sukelta fizinės, psichologinės, seksualinės skriaudos baimė arba kitos neigiamos pasekmės.

### **III SKYRIUS PAGRINDINIAI SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS PRINCIPAI**

10. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi lyčių lygybės, nediskriminavimo ir priekabiavimo draudimo principais, nustatytais Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatyme ir kituose įstatymuose.

11. Įstaiga imasi priemonių ir užtikrina, kad pateikę pranešimą (skundą) ar dalyvaujantys pranešimo (skundo) dėl smurto ir priekabiavimo nagrinėjimo procese Įstaigos darbuotojai būtų apsaugoti nuo priešiško elgesio ar persekiojimo ir su tuo susijusių neigiamų pasekmių.

12. Įstaigos imasi visų įmanomų priemonių ir užtikrina, kad Įstaigos darbuotojui (-ams), patyrusiam (-iems) smurtą ir (arba) priekabiavimą darbe, būtų suteikta visa būtinoji pagalba, pavyzdžiui, psichologo konsultacija, medicinos gydytojo pagalba, teisininko konsultacija ir informacija apie kitokios pagalbos galimybes.

13. Įstaiga yra atsakinga už saugią ir sveiką darbo sąlygų, kurios užkirstų kelią smurtui, priekabiavimui ir patyčioms, bei palankios aplinkos sudarymą.

14. Sprendimai, susiję su priėmimu į darbą, atleidimu iš darbo, darbo rezultatų vertinimu, kompensacijomis, apmokėjimu už darbą ir kitomis išmokomis, paaukštinimu pareigose, atostogomis,

elgesiu darbe bei kitais aktualiais klausimais, priimami vadovaujantis moterų ir vyrų lygių galimybių, vienodo užmokesčio už vienodą ar vienodos vertės darbą bei vienodo požiūrio į visus principais, atsižvelgiant į objektyvius kriterijus ir veiksnius.

15. Įstaiga, organizuodama savo veiklą, kuria atvirą aplinką, kurioje būtų pripažįstami ir vertinami visų darbuotojų individualūs skirtumai, potencialas ir indėlis. Kiekvienas Įstaigos darbuotojas turi teisę dirbti tokioje aplinkoje, kurioje būtų skatinama pagarba kiekvieno asmens orumui ir nebūtų patiriami priešiški, neetiški, žeminantys, agresyvūs, užgaulūs, įžeidūs veiksmai.

16. Smurtu ir priekabiavimu nelaikomas teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų įgyvendinimas, išskyrus atvejus, kai šiomis teisėmis ir (arba) pareigomis piktnaudžiaujama.

#### **IV SKYRIUS GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS**

17. 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 Įstaigos darbuotojo elgesiu.

18. Smurtas ir priekabiavimas dažniausiai gali pasireikšti fiziniiais, verbaliniais arba neverbaliniais veiksmais.

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

- fiziniai prisilietimai, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo;
- fizinis smurtas (stumdyimas, trenkimas, purtymas, tampymas, tyčinis daiktų mėtymas ir kt.);
- įžeidūs ar nepagarbūs gestai;
- įkyrus dėmesio rodymas.

18.2. Nepriimtini ar nepageidaujami smurto ir priekabiavimo *verbaliniai veiksmai*:

- kalbėjimo tonas, riksmas, nevaldomos emocijos, kurie gali žėisti, žeminti ar kelti neigiamas asociacijas;
- įžeidūs ar nepagarbūs juokeliai ir (arba) pokštai, sarkazmas, šaipymasis, kandi ironija;
- nepagrįstos pastabos, kaltinimai, vieša kritika dėl atliktų užduočių;
- neapykantos kalba, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas;
- grasinimas arba kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama priversti suvokti priklausomybę /atlikti tam tikrą veiksmą / paklusti smurtautojui / nuslopinti galimą pasipriešinimą;
- raginimas / nurodymas nebendrauti / ignoruoti / izoliuoti;
- pasikartojantis nuolatinis konfliktų eskalavimas, tyčinis nenoras spręsti problemas;
- familiarus pasisveikinimo būdas, naudojami nepagarbūs kreipiniai – pravardės, mažybiniakreipiniai;
- nepageidaujami įžeidūs komentarai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, pažiūras, asmeninį gyvenimą;
- grasinimai atleisti iš darbo, perkelti į žemesnes pareigas, neskirti užduočių ir pan.;
- tyčinis tikrovės neatitinkančios informacijos paskleidimas, siekiant padaryti žalą;
- noras išjuokti profesines ir (arba) asmenines darbuotojo savybes, užgauliojimas, žeminimas.

18.3. Nepriimtini arba nepageidaujami smurto ir priekabiavimo *neverbaliniai veiksmai*:

- sąmoningas darbuotojo izoliavimas / atskyrimas nuo bendrų veiklų, dalykinio bendravimonebuvimas, nesidalijimas informacija, prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir pan.;
- neigiamo nusistatymo konkretaus asmens atžvilgiu demonstravimas;
- informacijos apie asmenį rinkimas, kai tai nesusiję su atliekamomis darbo funkcijomis;
- įžeidaus pobūdžio, žeminančių garbę ir orumą pranešimų, žinučių siuntimas;
- priešiškas elgesys;
- nepakantumas skirtingoms pažiūroms;
- nepagrįstas darbo sąlygų bloginimas, palyginti su kitais darbuotojais arba kai nėra objektyvių priežasčių.

19. Seksualinis priekabiavimas yra viena iš labiausiai nepageidaujamų priekabiavimų formų, kuri gali pasireikšti fiziniiais, verbaliniais arba neverbaliniais veiksmais.

19.1. Nepriimtini arba nepageidaujami seksualinio priekabiavimo *fiziniai veiksmai*:

- prisilietimas (pavyzdžiui, plekšnojimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas), kai kitas darbuotojas/asmuo išreiškė aiškų nesutikimą;

- persekiojimas;

- intymių santykių siekimas, kai kitas darbuotojas/asmuo išreiškė aiškų nesutikimą.

19.2. Nepriimtini arba nepageidaujami seksualinio priekabiavimo *verbaliniai veiksmai*:

- seksualinio turinio pasisakymai ar užuominos, žeminančios moteris ir vyrus arba lytį dėl fizinių savybių;

- seksualinio turinio pasisakymai, kuriais siekiama pasityčioti iš kito asmens;

- pasimatymų, apsikabinimų reikalavimas, kai asmuo išreiškė aiškų nesutikimą; seksualinių santykių reikalavimas mainais už pageidaujamas pareigas arba kitas galimybes.

19.3. Nepriimtini arba nepageidaujami seksualinio priekabiavimo *neverbaliniai veiksmai*:

- seksualinio turinio filmuotos medžiagos, nuotraukų, piešinių ar kitų vaizdinių ir materialų priemonių rodymas, siuntimas ar dovanojimas.

20. 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 Įstaigos darbuotojui, kad toks elgesys nepageidaujamas ir turi būti nedelsiant nutrauktas, taip pat ir patiems pasakyti netinkamai besielgiantiems darbuotojams apie nepriimtina arba nepageidaujamą jų elgesį.

21. 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.

## V SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI

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

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

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

<b>Konfliktams būdingi požymiai</b>	<b>Smurtui būdingi požymiai</b>
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 konfliktą ir rasti bendrą abiem pusėms priimtina sprendimą	Smurto veiksmų arba išraiškų neįmanoma sėkmingai aptarti, nėra pokyčių podiskusijos
Konflikto tikimybė mažėja, kai geriausiai suprantami konfliktuojančių šalių motyvai ir argumentai	Konfliktai stiprėja ir dažnėja, neįmanoma įvardyti motyvo

Abiejų šalių problema, reikalaujanti išsivelti 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

## VI SKYRIUS

### REKOMENDUOJAMAS DARBUOTOJŲ ELGESYS, SIEKIANT IŠVENGTI PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, SMURTO AR PERSEKIOJIMO

24. Įstaigos bendruomenei rekomenduojama laikytis šių principinių nuostatų:

24.1. Analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Politikos nuostatas.

24.2. Būti sąmoningu, žinoti ar numanyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas priekabiavimu, seksualiniu priekabiavimu, smurtu ar persekiojimu.

24.3. Būti atidžiu ir jautriu kitiems bendruomenės nariams, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, ar jo žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonias, nepageidaujamas, orumą žeidžiančias pasekmes, gali trukdyti kitą darbuotoją darbo aplinkoje, dėl ko jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo funkcijas, pavyzdžiui:

24.3.1. Familiarus pasisveikinimo būdas,

24.3.2. Komplimentai, nesusiję su bendruomenės nario dalykinėmis savybėmis bei vykdomomis funkcijomis,

24.3.3. Komentarai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, žmogaus identiteto požymius,

24.3.4. Neetiški komentarai apie pažiūras, silpnybes ar stiprybes, jo privatų gyvenimą,

24.3.5. Neetiški kreipiniai (pavyzdžiui, vardų trumpiniai, pravardės, mažybiniai kreipiniai),

24.3.6. Seksualinio pobūdžio, įžeidžiantys ar nepagarbūs juokeliai ar pokštai,

24.3.7. Fiziniai prisilietimai prie darbuotojo, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo,

24.3.8. Įkyrus dėmesio rodymas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas,

24.3.9. Kalbėjimo tonas, reiškiama garsai ir judesiai, kurie gali žėisti, žėminti žmogų ar kelti seksualinio pobūdžio asociacijas,

24.3.10. Žėminančių garbę ir orumą vizualinių priemonių naudojimas (plakatai, nuotraukos, piešiniai, daiktai ir kt.),

24.3.11. Įžeidžiančio pobūdžio, žėminančių garbę ir orumą pranešimų, žėnučių siuntimas.

24.4. Siekiant išvengt darbuotojui nemalonaus, nepriimtino elgesio bei šio elgesioneigiamų pasekmių, esant abėjonėms, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti darbuotoją jaustis nepatogiai, žėminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su bendruomenės nariais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini.

24.5. Jei darbuotojas žėdžiu, veiksmais ar atsako nebuvimu parodo kad tam tikras elgesys, nesusijęs ir (ar) nebūtinas procesui ar darbo funkcijų vykdymui, jam nėra priimtinas – privaloma nedelsiant nutraukti tokį elgesį ir apriboti bendravimą iki privalomo vykdant darbo funkcijas.

24.6. Nebūti pasyviu Taisyklių nuostatas pažeidžiančio elgesio stėbėtoju, bet imtis aktyvių veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti. Jeigu toks elgesys vyksta, netoleruoti jo, nelaikyti to pokštu ar nevykusiu pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariančia šypsena, juoku ar kitais tokį elgesį

palaikančiais veiksmais.

24.7. Patyrus tokį elgesį, turintį priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo požymius, patartina ramiai, mandagiu tonu pasakyti ar pranešti taip besielgiančiam asmeniui, kad šis elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas. Tai gali būti padaryta ir elektroniniu laišku ar žinute. Rekomenduotina paaiškinti, kokie gestai, žodžiai, komentarai, fizinis elgesys ar kiti veiksmai yra nemalonūs, sukuria žeminančią, įžeidžiančią darbinę aplinką.

24.8. Patartina visus įvykusius priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo veiksmus (elgesį) fiksuoti, užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes.

24.9. Jeigu priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, smurtas ar persekiojimas vyko kito bendruomenės nario atžvilgiu, rekomenduotina padrašinti jį prabilti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas.

## **VII SKYRIUS PRANEŠIMO AR SKUNDO TYRIMO PRINCIPAI**

25. Pranešimo ar skundo tyrimas grindžiamas šiais principais:

25.1. Nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl Politikos pažeidimo;

25.2. Operatyvumo – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

25.3. Betarpiškumo – nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus, savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją;

25.4. Pagalbos nukentėjusiajam – gavus skundą dėl Politikos pažeidimo, sudaromos saugios darbo sąlygos;

25.5. Aktyvių prevencijos priemonių taikymo – nustatius pažeidimą, taikomos atitinkamos individualios prevencinės priemonės, užtikrinant darbuotojams saugias ir jų orumo nežeidžiančias darbo sąlygas;

25.6. Objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

## **VIII SKYRIUS PRANEŠIMŲ IR SKUNDŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

26. Norėdamas pranešti apie pažeidimą, asmuo gali tiesiogiai kreiptis į Įstaigos administraciją arba užpildyti Įstaigos interneto svetainėje esančią pranešimo formą (1 priedas). Jei asmuo kreipiasi žodžiu į Įstaigą administracijos atstovą, šis direktoriui turi pateikti tarnybinį pranešimą (2 priedas).

27. Pranešimas bus laikomas konfidencialiu.

28. Asmuo, pateikdamas pranešimą apie įvykį ar skundą, turi nurodyti savo darbo santykius (darbuotojas) ir (padalinį).

29. Atsakingo asmens gautas pranešimas ar skundas nagrinėjamas žemiau nustatyta tvarka.

30. Jei skundą pateikia Įstaigos darbuotojas, įvertinus pranešimo pobūdį, kviečiama komisija, kurios preliminarai sudėtis yra: direktoriaus paskiriama iš ne mažiau kaip trijų asmenų (vengiant paskirti su tyrimu galimai susijusį ir suinteresuotą darbuotoją, pvz., tiesioginį vadovą ar pavaldinį).

31. Gavus pranešimą apie įvykį ar skundą, per 3 darbo dienas sukviečiama atitinkama komisija. Įvykio nagrinėjimui skirta 15 darbo dienų su galimybe pratęsti šį terminą.

32. Atvejais, kai komisijos narys negali dalyvauti nagrinėjant skundą ar pranešimą, į komisiją direktoriaus įsakymu skiriamas kitas narys.

33. Komisijos nariai privalo užtikrinti konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją darbuotojams, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje. Visi komisijos nariai turi pasirašyti konfidencialumo deklaraciją. Komisijos nariui, atskleidusiam kitiems asmenims su tyrimu susijusią informaciją, taikoma drausminė atsakomybė.

34. Komisijos nariai, susiję su nukentėjusiuoju ar skundžiamuoju asmeniu, nuo tyrimo

privalo nusišalinti (konfidencialumo įsipareigojimas lieka galioti). Tokiu atveju nusišalinusio komisijos nario vietą užima kitas direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

35. Komisija pranešimą ar skundą apie priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, persekiojimą ar smurtą tiria išsamiai, diskretiškai, sąžiningai ir jautriai tiek asmens pateikusių pranešimą ar skundą, tiek skundžiamojo asmens atžvilgiu, atsižvelgiant į poveikį nukentėjusiam asmeniui bei tokio pobūdžio veikslių specifškumą, asmeninį pobūdį.

36. Komisija asmenį apie jo vykdomą apklausos laiką bei tyrimo objektą informuoja likus ne mažiau kaip vienai darbo dienai iki apklausos.

37. Apklausiant nukentėjusį ar skundžiamąjį asmenį, apklausoje gali dalyvauti ir jo atstovas.

38. Apklausoje dalyvauja tik tuo metu apklausiamas asmuo, jo atstovas ir komisija.

39. Apklausiant nukentėjusį, skundžiamąjį ar liudytoją, komisijai rekomenduotina:

39.1. Neiškirti savo nuomonės ar vertinimo dėl sužinotų faktų;

39.2. Kontroliuoti kalbos toną ir parinkti mandagius, neutralius žodžius;

39.3. Formuoti konkrečius ir aiškius klausimus, nepateikti klausimų su menamu atsakymu;

39.4. Nepertraukinėti apklausiamojo.

40. Nukentėjusio asmens apklausos ypatumai:

40.1. Nukentėjusiajam asmeniui apklausos metu pirmiausiai pasiūloma papasakoti apie pranešime ar skunde nurodytas aplinkybes, ramiai ir dėmesingai jį išklaudyti, nepertraukti;

40.2. Aptarti, kokie santykiai sieja nukentėjusį asmenį su skundžiamuoju, kaip jie keitėsi;

40.3. Pasiūlyti apibūdinti skundžiamo elgesio pobūdį ir trukmę;

40.4. Išsiaiškinti kaip įmanoma daugiau detalių, aplinkybių, susijusių su skundžiamu elgesiu;

40.5. Pasiūlyti nurodyti, kokius išgyvenimus sukėlė skundžiamas elgesys, ar tai sukūrė jam bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką;

40.6. Leisti nukentėjusiam asmeniui pačiam įvertinti situaciją ir skundžiamojo veiksmus bei vidinį nusiteikimą jo atžvilgiu;

40.7. Paprašyti pateikti turimus įrodymus (pavyzdžiui, raštelių, žinutes, nuotraukas, paveikslėlius ir kt.), susijusius su skundžiamu elgesiu;

40.8. Pasiūlyti nurodyti asmenis, kurie galėtų paliudyti ar pateikti kitą su tyrimu susijusią informaciją.

41. Skundžiamojo apklausos ypatumai:

41.1. Skundžiamąjį asmenį privalu supažindinti su pareiškimo, skundo turiniu bei kitomis svarbiomis skundžiamo elgesio aplinkybėmis;

41.2. Skundžiamasis turėtų pateikti išsamų paaiškinimą raštu dėl visų tyrimo aplinkybių, savo nuomonę dėl skundžiamo elgesio, taip pat kitą, jo manymu, tyrimui reikšmingą informaciją;

41.3. Patariama patvirtinti ar paneigti skundžiamą elgesį, nurodyti jo motyvus, priežastis ir tikslus;

41.4. Paprašyti pateikti turimus įrodymus (pavyzdžiui, raštelių, žinutes, nuotraukas, paveikslėlius ir kt.), susijusius su skundžiamu elgesiu;

41.5. Pasiūlyti nurodyti liudytojus, kurie galėtų patvirtinti jo parodymus ir padėtų objektyviai ištirti pranešimą ar skundą.

42. Liudytojo apklausos ypatumai:

42.1. Paaiškinti liudytojui, kokių tikslų jis buvo iškvieistas į apklausą, nurodyti, kieno prašymu jis kviečiamas liudyti;

42.2. Informuoti apie tyrimo bei jo duomenų konfidencialumą;

42.3. Supažindinti su aplinkybėmis, kurias jis galėtų paliudyti;

42.4. Paprašyti nurodyti, kokie santykiai sieja jį su nukentėjusiuoju ir (ar) skundžiamuoju asmeniui;

42.5. Paprašyti pateikti paaiškinimą raštu dėl faktų, kuriuos jis matė ar girdėjo, taip pat informuoti apie kitas, jo manymu, reikšmingas aplinkybes, susijusias su tyrimu;

42.6. Pasiūlyti nurodyti kitus asmenis, mačiusius ar girdėjusius apie liudijamus faktus;

42.7. Pasiūlyti liudytojui kreiptis į komisiją, jeigu jis prisimins ar sužinos naujas aplinkybes, susijusias su tyrimu;

42.8. Patarti nedelsiant informuoti komisiją, jeigu jam buvo grasinta ar stengtasi paveikti kitokio pobūdžio priemonėmis.

43. Posėdžio eiga įrašoma garso įrašymo priemonėmis.

44. Atlikusi tyrimą, komisija įvertina jo metu gautus duomenis ir per 5 darbo dienas parengia bei pateikia išvadą direktoriui, kuris priima sprendimą dėl drausminės atsakomybės ar kitų priemonių taikymo.

45. Nukentėjęs asmuo ir skundžiamasis yra supažindinami su sprendimu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

## **IX SKYRIUS PREVENCIJOS PROCEDŪRA**

46. Prevencijos procedūros tikslas – net ir nesant akivaizdžių priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ar smurto požymių ar kitų etikos pažeidimų, užtikrinti saugią ir pagarbią darbo aplinką Įstaigoje.

47. Prevencijos procedūra taikoma ir tuomet, jeigu nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas arba nėra pakankamo pagrindo tyrimui pradėti.

48. Komisijai priėmus sprendimą pradėti prevencijos procedūrą, atsakingas asmuo pakartotinai supažindina skundžiamąjį asmenį su taisyklėmis, atkreipdamas dėmesį į tuos punktus, dėl kurių nesilaikymo pradėta prevencijos procedūra.

49. Prevencijos procedūra vykdoma pokalbio forma, kurio metu atsakingas asmuo atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant nukentėjusiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus.

## **X SKYRIUS PSICHOLOGINĖ PAGALBA**

50. Diskriminaciją, priekabiavimą ar kitą orumą žeminantį įvykį patyrusiems Įstaigos darbuotojams teikiama nemokama psichologinė pagalba.

51. Informacija apie psichologinę pagalbą skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

## **XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

52. Visiems Įstaigos darbuotojams Politikos laikytis yra privaloma, jie turi laikytis nustatytų įpareigojimų ir atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Politikoje nustatytais principais.

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

54. Politikos nuostatų laikymąsi kontroliuoja ir prižiūri Įstaigos direktorius, pavaduotojai, skyriaus vedėjai.

55. Įstaigos darbuotojas (-ai), pažeidę Politikos nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Politika ir visi jos pakeitimai yra skelbiami Įstaigos interneto svetainėje.



**Pranešimo apie įvykį užpildymo formos pavyzdys**

---

<b>Eil. Nr.</b>		
<b>1.</b>	<b>Vardas, pavardė*</b>	
<b>2.</b>	<b>Pareigybė*</b>	
<b>3.</b>	<b>Skyrius/ padalinys*</b>	
<b>4.</b>	<b>Įvykio aprašymas*</b>	
<b>5.</b>	<b>Lūkesčiai ir pasiūlymai dėl problemos sprendimo</b>	
<b>6.</b>	<b>Ar norėtumėte, kad su Jumis susisiektumėme? (Jei taip, prašytume pateikti savo telefoną ir (ar) el. pašto adresą)</b>	

\*Būtini laukeliai

Reikia psichologo pagalbos?

Jūsų pranešimas konfidencialus. Nuasmenintas pranešimas (nepateikiant asmens duomenų) bus perduotas atsakingam asmeniui ir nagrinėjamas numatyta tvarka.

---

---

(Vardas, pavardė)

---

(Pareigos, padalinys/ skyrius)

**VšĮ Vilniaus statybininkų rengimo centro  
direktoriui**

**Tarnybinis pranešimas**

---

(Data)

Detali informacija apie tai, kas, kada, apie kokias aplinkybes informavo.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Asmens, pateikusio informaciją darbdavio atstovui, kontaktiniai duomenys (jei atskleidė).

---

---

Pasirašydamas patvirtinu, kad suprantu, jog pranešime esanti informacija yra konfidenciali ir ją galiu atskleisti tik asmenims, tiriantiems aukščiau nurodytos informacijos pagrįstumą.

---

Vardas, pavardė, parašas.

---

### ATMINTINĖ DARBDAVIAMS

Darbdavys yra įpareigojamas:

1. Organizuoti psichologinio smurto ir kitų psichosocialinės rizikos veiksnių darbo vietose vertinimą;
2. Bendradarbiaujant su darbuotojais parengti trumpą ir veiksmingą smurto įveikos strategiją;
3. Užtikrinti smurto atvejų registravimą ir analizę;
4. Užtikrinti prieš smurtą nukreiptų veiksmų nepertraukiamumą;
5. Užtikrinti priešsmurtinės strategijos tobulinimą;
6. Užtikrinti neatidėliotiną aukų skundų analizę ir sprendimą;
7. Skatinti atvirai kalbėti apie psichologinio smurto darbe problemą;
8. Kurti pagarba grįstą bendravimą;
9. Nepalikti neišspręstų konfliktų;
10. Nubrėžti aiškias kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribas;
11. Užtikrinti teisingumą ir saugumą;
12. Stengtis įtraukti darbuotojus į sprendimų priėmimo procesus;
13. Puoselėti prieš psichologinį smurtą nukreiptas vertybes;
14. Skirti atsakingą asmenį, kuriuo visi pasitikėtų (psichologą, kitą specialistą, darbuotoją);
15. Organizuoti mokymus, kviečiant specialistus;
16. Garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą smurto aukos atžvilgiu;
17. Garantuoti smurto aukoms tinkamą pagalbą;
18. Taikyti drausmines priemones smurtautojams.

### ATMINTINĖ DARBUOTOJAMS

Darbuotojai turi teisę:

1. Į saugias darbo sąlygas, taip pat ir į darbo vietą be smurto apraiškų;
2. Į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir atsakomybę;
3. Lankyti mokymus, skirtus smurto prevencijai;
4. Rūpintis savo darbo kultūros puoselėjimu ir bendravimo kokybe;
5. Derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;
6. Aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką;
7. Aktyviai dalyvauti įgyvendinant priešsmurtinę politiką ir kuriant strategiją;
8. Naudotis priemonėmis, kurios numatytos prieš smurtą nukreiptoje strategijoje;
9. Bendradarbiauti su profesinėmis sąjungomis;
10. Netoleruoti prieš juos ir kitus asmenis nukreipto psichologinio smurto;
11. Pranešti apie patirtą smurto atvejį, detalai jį aprašyti.