

ŠILUTĖS PROFESINIO MOKYMO CENTRO SMURTO IR PRIEKABIIVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės profesinio mokymo centro (toliau – Centro) smurto ir priekabiivimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujamas Centre, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, smurto ir priekabiivimo prevenciją, smurto ir priekabiivimo atvejų atpažinimo, registravimo ir nagrinėjimo tvarką, prevencines priemones, nukentėjusių asmenų apsaugos priemones ir jiems teikiamą pagalbą.

2. Šios Politikos tikslas – užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, smurto ir priekabiivimo prevencijos įgyvendinimą bei saugios ir pagarbios darbo aplinkos kūrimą visiems Centro darbuotojams.

3. Ši Politika taikoma visiems Centro darbuotojams.

4. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu ir kitais darbuotojų saugą bei sveikatą reglamentuojančiais teisės aktais.

5. Politikoje vartojamos sąvokos:

5.1. **Darbuotojas** – asmuo, su Centru susijęs darbo santykiais.

5.2. **Pranešimas** – darbuotojo ar kito asmens rašytinis informacijos pateikimas apie galimą smurto ir (ar) priekabiivimo atvejį.

5.3. **Nukentėjusysis** – Centro darbuotojas ar kitas su Centro veikla susijęs asmuo, kuris patyrė arba galimai patyrė smurtą ir (ar) priekabiivimą.

5.4. **Skundžiamasis** – darbuotojas ar kitas asmuo, dėl kurio galimo smurto ir (ar) priekabiivimo veiksmų pateiktas pranešimas.

5.5. **Darbo grupė** – Centro direktoriaus įsakymu sudaryta grupė galimam smurto ir (ar) priekabiivimo atvejui tirti.

5.6. **Smurtas ir priekabiivimas** – bet koks nepriimtinas darbdavio ar kitų darbuotojų taikomas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar vieną kartą, ar pakartotinai siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį, ar toks poveikis padaromas arba gali būti padarytas, ar tokiu elgesiu įžeidžiamas asmens orumas arba sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

5.7. **Fizinis smurtas** - veiksmas, kuriuo siekiama sukelti skausmą ir (arba) sužaloti. Fizinis smurtas gali pasireikšti (bet tuo neatsiriboja) mušimu, stumdymu, smauginimu, trenkimu, purtymu, tampymu, daiktų daužymu ginčo metu, daiktų mėtymu įpykus, turto naikinimu, sužeidimu - kūno sužalojimais ir kt.

5.8. **Ekonominis smurtas** - darbuotojo žeminimas dėl ekonominės priklausomybės ir (ar) patirtos ar patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) daromu poveikiu susidoroti su darbuotoju finansiškai, grasinimais neskirti skatinimo priemonių ar nutraukti jų mokėjimą, darbuotojo nuvertinimu pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimu dirbti ir kt.

5.9. **Seksualinis smurtas** - kėsینimasis ne tik į asmens sveikatą, asmens kūno neliečiamumą, bet ir socialinę laisvę, asmenybės garbę ir orumą, t. y., tuo pačiu metu seksualiniame smurte pasireiškia 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.

5.10. **Psichologinis smurtas** - įžeidinėjimai, nepagrįstų pastabų teikimai, grasinimai, draudimai, žeminimai, užgauliojimai ir kitas netinkamas elgesys, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti ar įstumti į bejėgę padėtį, priversti suvokti priklausomybę/atlikti tam tikrą veiksmą/paklusti smurtautojui.

5.11. **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 sukuriamą bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

5.12. **Smurtas ir priekabiavimas dėl lyties** - smurtas ir priekabiavimas, nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą.

5.13. **Kitos** šioje Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme, Psichosocialinės profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniuose nurodymuose ir kituose darbuotojų saugą bei sveikatą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMAS BEI PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA

6. Smurtas ir priekabiavimas darbo aplinkoje gali pasireikšti:

6.1. **profesinėje veikloje:** viešu pažeminimu, nuomonės menkinimu, kaltinimu dėl pastangų stygiaus, beprasmių, neatitinkančių kompetencijos užduočių skyrimu, nušalinimu nuo sričių, už kurias darbuotojas yra atsakingas, pernelyg didelio darbo krūvio skyrimu, darbo užduočių vykdymo nerealiais terminais pavedimu;

6.2. **dėl asmeninės reputacijos:** užgauliomis pastabomis, užgauliojimu, bauginimu, menkinimu, užuominomis dėl amžiaus, lyties ar kitų asmeninių dalykų, apkalbomis;

6.3. **per izoliaciją:** psichologiniu ir socialiniu išskyrimu, galimybių apribojimu, nuomonės ignoravimu, darbui reikalingos informacijos nuslėpimu;

6.4. **neverbaliniais veiksmais:** demonstratyviu spoksojimu, grėsmingu žvilgsniu, agresyvia kūno kalba, pakeltu balso tonu ar kitais veiksmais, kuriais siekiama įbauginti darbuotoją.

7. Centre turi būti įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

7.1. **Pirminiai prevenciniai veiksmai:**

7.1.1. psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas, 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 teisingai ir

proporcingai, atsižvelgiant į darbuotojų darbo krūvį, funkcijas ir etatinį darbo laiką, būtų puoselėjami geri darbuotojų tarpusavio santykiai, efektyviai sprendžiamos iškilusios problemos ir vengiama besitęsiančio streso situacijų. Darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas atlikti savo darbą;

7.1.2. nedelsiant registruojami galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejai, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant galimą pažeidėją, situaciją, aplinkybes ir galimus liudininkus;

7.1.3. centro kultūros ugdymas įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Centre netoleruojamas smurtas ir priekabiavimas, skatinamos konstruktyvios diskusijos, gerbiama kitokia pozicija ir nuomonė;

7.1.4. fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima

7.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

7.2.1. darbuotojų informavimas apie Smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką ir kitas galiojančias tvarkas, užtikrinančias, kad visi Centre dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Centre siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, padalinių informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai;

7.2.2. organizuojami darbuotojų mokymai apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo prevencijos srityje;

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

7.3. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

7.3.1. smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus, teikiant rekomendacijas administracijai ir (ar) padaliniams, suteikiant informaciją apie medicinos ir psichologinės pagalbos paslaugas bei jų teikėjus;

7.3.2. sąlygų dalytis patirtimi sudarymas organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti Centro direktorių arba kitus kompetentingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų;

7.3.3. siekti iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su galimu pažeidėju, rekomenduojant psichologo konsultaciją, o jei to nepakanka, taikyti Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose numatytas poveikio priemones;

7.3.4. drausminės procedūros numatomos ir taikomos atsižvelgiant į abiejų pusių paaiškinimus, nurodytas aplinkybes, ankstesnį darbuotojo elgesį bei objektyvų situacijos vertinimą.

III SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

8. Centras užtikrina, kad pranešėjas bus apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jeigu pateiks pranešimą dėl galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo.

8.1. Darbuotojas, manantis, kad patyrė smurtą ir (ar) priekabiavimą arba pastebėjęs galimą smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį, turi teisę pateikti pranešimą šioje Politikoje nustatyta tvarka.

8.2. Gavęs pranešimą apie galimą smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį, Centro direktorius įvertina pateiktą informaciją ir, esant pagrindui pradėti tyrimą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas sudaro darbo grupę atvejui tirti.

9. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti:

9.1. Centro direktoriui;

9.2. elektroniniu paštu pasitikejimas@silutespmc.lt;

9.3. pasinaudojant anonimine dėžute, užpildant Galimų smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų anketą ir ten pateikus reikiamą informaciją. Anoniminę pranešimų dėžutę prižiūri ir tikrina Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas;

9.4. pranešant savo tiesioginiam vadovui, kuris informaciją perduoda Centro direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui;

9.5. jeigu galimas smurto ir (ar) priekabiavimo atvejis susijęs su Centro direktoriumi, darbuotojas turi teisę pranešimą pateikti Centro steigėjui, Valstybinei darbo inspekcijai, Darbo ginčų komisijai ar kitai teisės aktuose numatytai institucijai;

9.6. anoniminiai pranešimai nagrinėjami bendra tvarka, jeigu juose pateikta pakankamai informacijos galimoms aplinkybėms įvertinti ir ištirti.

10. Pranešime, jei tai nėra anoniminis pranešimas, rekomenduojama nurodyti:

10.1. pranešimo datą;

10.2. pranešėjo vardą, pavardę, elektroninio pašto adresą, telefono numerį;

10.3. jei yra žinoma, informaciją apie asmenį, kurio veiksmai yra skundžiami (galimo pažeidėjo) – vardą, pavardę, pareigas, kitus žinomus duomenis (elektroninio pašto adresą, telefono numerį);

10.4. įvykio situaciją, apraiškas, padarymo laiką (datą) ir aplinkybes;

10.5. galimus liudininkus (vardus, pavardes ir žinomus kontaktinius duomenis);

10.6. kitą turimą informaciją (vaizdo ir (ar) garso įrašus, nuotraukas, susirašinėjamą elektroniniu paštu ar trumposiomis žinutėmis ir pan.);

10.7. suformuluotą reikalavimą / prašymą.

11. Visi gauti pranešimai registruojami dokumentų valdymo sistemoje konfidencialumo režimu, taip pat užpildoma Darbuotojų galimų smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų darbe anketa (1 priedas).

12. Gavęs pranešimą apie galimą smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį, Centro direktorius įvertina pateiktą informaciją ir priima sprendimą dėl tyrimo inicijavimo.

13. Galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus nagrinėja, prevencines poveikio priemones siūlo direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė (toliau – Grupė).

14. Grupės narys, prieš pradėdamas darbą Grupėje, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas). Kilus pagrįstoms abejonėms dėl nešališkumo ir nepriklausomumo, grupės narys turi nusišalinti nuo pranešimo nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo.

15. Grupė turi teisę kviesti atitinkamų sričių specialistus (toliau – ekspertus) dalyvauti Grupės posėdžiuose. Pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą, ekspertai gali dalyvauti Grupės darbe. Priimant sprendimus ekspertai nebalsuoja.

16. Pranešimo nagrinėjimo principai:

16.1. operatyvumas – atvejo nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

16.2. betarpiškumas – visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, smurtavusiam ar galimai smurtavusiam darbuotojui, liudininkui(-ams)) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus;

16.3. nešališkumas – atvejis nagrinėjamas objektyviai, be išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

17. Nagrinėjant pranešimus užtikrinamas konfidencialumas. Draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo nagrinėjimu, asmenims, nesusijusiems su pranešimo nagrinėjimu.

18. Grupės funkcijos:

18.1. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas elektroninio ryšio priemonėmis informuoja atitinkamus asmenis (pranešėją ir galimą pažeidėją, kitas suinteresuotas tyrimo šalis) apie tyrimo pradėjimą, jeigu Grupei yra žinomi kontaktiniai duomenys, ir, jeigu reikia, prašo pateikti su tyrimu susijusią informaciją bei paaiškinimus. Paaiškinimai gali būti pateikti raštu arba žodžiu. Paaiškinimus teikiant žodžiu surašomas protokolais. Protokolo nuorašas elektroniniu paštu siunčiamas susipažinti paaiškinimus pateikusiam asmeniui. Asmuo, kurio prašoma pateikti paaiškinimus, yra informuojamas apie tai, kad, nepateikus paaiškinimų, bus laikoma, kad asmuo atsisakė teisės būti išklausytam;

18.2. jeigu reikalinga, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

18.3. išnagrinėti smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos. Kai dėl objektyvių priežasčių per šį terminą pranešimas negali būti išnagrinėtas, nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki termino pabaigos, Centras raštu informuoja asmenį apie pranešimo nagrinėjimo termino pratęsimą, nurodydamas pratęsimo priežastis;

18.4. išnagrinėjus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį, raštu pateikti išvadą direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikęs pranešimą (jei darbuotojas to pageidavo).

19. Grupė turi teisę:

19.1. siūlyti direktoriui taikyti laikinąsias apsaugos priemones, įskaitant galimybę laikinai neatvykti į darbo vietą teisės aktų nustatyta tvarka;

19.2. teikti pasiūlymus direktoriui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi netinkamai ar dėl kurio darbuotojas patyrė smurtą ir (ar) priekabiavimą, atžvilgiu;

19.3. rekomenduoti Centro direktoriui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

20. Pranešimą nagrinėti atsisakoma, jeigu:

20.1. neįmanoma pradėti tyrimo dėl duomenų trūkumo arba jeigu pranešimo tekstas neįskaitomas, o pranešėjas Grupės prašymu per nustatytą terminą jų nepateikia ar nepatikslina, arba nėra kitos galimybės patikrinti ir (arba) patikslinti pateiktus duomenis;

20.2. pranešime nurodytų aplinkybių tyrimas nepriklauso Centro kompetencijai. Kai pranešimą nagrinėti nepriklauso Centro kompetencijai, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai el. paštu pranešama pranešėjui, jeigu yra žinomi jo kontaktiniai duomenys.

20.3. pranešimas tuo pačiu klausimu buvo išnagrinėtas, yra nagrinėjamas (jeigu informacija apie tai yra žinoma Centrai) arba pagal įstatymus turi būti nagrinėjamas teisme;

20.4. pakartotinai pateiktas pranešimas tuo pačiu klausimu jau buvo išnagrinėtas Centre, išskyrus atvejus, kai nurodoma naujų aplinkybių ar pateikiama naujų faktų.

21. Centras, atsižvelgdamas į Grupės pateiktą smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo tyrimo išvadą, nedelsdamas imasi priemonių pašalinti susidariusią situaciją, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir imasi kitų smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos priemonių.

22. Centras užtikrina galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo nagrinėjimą neformaliu būdu, nukentėjusiojo asmens nuožiūra. Jeigu paaiškėja, kad nėra galimybių atvejo išspręsti neformaliai tarpininkaujant, būtina taikyti pranešimo nagrinėjimo procedūrą.

IV SKYRIUS

PRANEŠĖJŲ IR NUKENTĖJUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA

23. Centras imasi visų būtinų priemonių smurto ir priekabiavimo prevencijai užtikrinti bei aktyvių veiksmų pagalbai asmenims, patyrusiems smurtą ir (ar) priekabiavimą, suteikti.

24. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir jo poveikį darbuotojo emocinei sveikatai, apie smurtą ir (ar) priekabiavimą pranešusiems bei nukentėjusiems asmenims gali būti teikiama pagalba ir taikomos apsaugos priemonės: sudaroma galimybė naudotis psichologinės pagalbos ar kitų specialistų paslaugomis, suteikiamos atostogos Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, darbuotojui pasiūloma kita darbo vieta ar taikomos kitos pagalbos priemonės.

25. Bet koks persekiojimas, nepalankus vertinimas ar priešiškas elgesys su darbuotoju, kuris pateikė pranešimą apie galimą smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį, dalyvavo tyrime ar teikė paaiškinimus, yra draudžiamas.

26. Centras skatina pagarbos, bendradarbiavimo ir atsakomybės principais grindžiamą organizacinę kultūrą, ugdo darbuotojų sąmoningumą smurto ir priekabiavimo prevencijos srityje, skatina konstruktyvų konfliktų sprendimą ir pagarbų bendravimą darbo aplinkoje.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ELGESIO PRINCIPAI

27. Siekiant mažinti smurto ir (ar) priekabiavimo riziką Centro darbo aplinkoje ir kitoje su Centro darbuotojų veikla susijusioje aplinkoje, kiekvienas darbuotojas privalo laikytis šioje Politikoje nustatytų elgesio principų.

28. Pagrindiniai darbuotojų elgesio principai yra šie:

28.1. gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas;

28.2. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, įskaitant Centro vidaus teisės aktus;

28.3. tinkamai, rūpestingai, kvalifikuotai, atsakingai atlikti savo pareigas;

28.4. su žmonėmis bendrauti geranoriškai ir pakančiai, nepaisant jų asmens savybių, tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, religinių įsitikinimų, politinių pažiūrų, turtinės ar socialinės padėties, mandagiai elgtis su Centro darbuotojais, kitais fiziniais asmenimis ir kitų juridinių asmenų atstovais;

28.5. kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti jokio asmens ar visuomenės grupės ir imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai;

28.6. nedemonstruoti savo palankumo ar nepalankumo ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

28.7. pagarbiai išklausyti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į Centro darbuotojų, kitų asmenų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo privalu laikytis net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms.

29. Teisingumo ir nešališkumo principas, kuris reiškia, kad darbuotojai turi:

29.1. priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus ir veikti, vadovaudamiesi tik viešaisiais interesais;

29.2. einant pareigas, nepažeisti įstatymų, kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus;

29.3. neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimant sprendimus;

29.4. vienodai elgtis su visais asmenimis nepaisant jų asmens savybių, tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, turtinės ar socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų;

29.5. konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, išklausti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyvaus sprendimo;

29.6. būti objektyviam, vadovautis visų asmenų lygybės principu, susidūrus su skirtingais asmenų reikalavimais, nedaryti nepagrįstų išimčių, interesų konfliktus spręsti atsižvelgus į viešuosius interesus, vadovaujantis visiems vienodais vertinimo kriterijais.

30. Dorovinio principingumo ir padarumo principas, kuris reiškia, kad darbuotojai turi:

30.1. elgtis nepriekaištingai ir garbingai;

30.2. nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai;

30.3. nesinaudoti kito asmens klaidomis ar nežinojimu;

30.4. atlikti savo pareigas vadovaujantis etiško elgesio normomis;

30.5. netoleruoti neetiško, neteisėto ar smurtinio elgesio ir apie tokius atvejus informuoti tiesioginį vadovą ar Centro administraciją.

31. Konfidencialumo principas, kuris reiškia, kad:

31.1. darbuotojas įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neturintiems teisės jos sužinoti;

31.2. darbuotojui draudžiama dokumentuose ir Centro kompiuteriuose laikomą informaciją naudoti asmeniniais tikslais.

32. Centro darbuotojai privalo vengti:

32.1. asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo;

32.2. kito darbuotojo darbo menkinimo;

32.3. apkalbų, šmeižto apie bendradarbius skleidimo, reputacijos menkinimo;

32.4. agresyvaus, grasinančio ar kitus asmenis žeminančio emocijų demonstravimo;

32.5. nepagarbių, įžeidžiančių ar darbuotojo garbę ir orumą žeminančių atsiliepimų apie Centro darbuotojus;

32.6. seksualinio priekabiavimo ir kitų nepageidaujamo seksualinio pobūdžio veiksmų;

32.7. nepagrįstų viešų pasisakymų ar svarstymų apie bendradarbių asmenines savybes, kompetenciją ar atliekamą darbą, galinčių žeminti jų garbę ir orumą;

32.8. nepagarbaus, agresyvaus ar konfliktus kurstančio elgesio bendradarbių atžvilgiu;

32.9. bet kokių smurto ir (ar) priekabiavimo formų naudojimo, toleravimo ar skatinimo.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Darbuotojai su šia Politika supažindinami pasirašytinai ir, vykdydami savo darbo funkcijas, privalo laikytis joje nustatytų principų ir reikalavimų.

34. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą šios Politikos 9 punkte nustatyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Jei pagal šios Politikos 9 punktą pateiktame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, Etikos kodekso pažeidimų ar pan.), su tuo susijusi informacija pagal kompetenciją perduodama atitinkamoms tarnyboms ar komisijoms nagrinėti.

36. Šios Politikos pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir už jį gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

37. Politika gali būti keičiama, pasikeitus teisės aktams ar atsiradus poreikiui ją tobulinti. Politika tvirtinama, keičiama ir naikinama Centro direktoriaus įsakymu.

**DARBUOTOJŲ GALIMŲ SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO ATVEJŲ
DARBE ANKETA**

data

Bendrieji duomenys:

Kam pateiktas pranešimas (Centro direktoriui, tiesioginiam vadovui, el. paštu, anonimine dėžute ar kt.) apie galimą smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį	
Pranešusio apie galimą smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį vardas, pavardė, el. paštas, tel. Nr.	
Galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo data, laikas, trukmė	
Galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo vieta	
Kokia smurto ir (ar) priekabiavimo forma naudota arba įtariama, kad buvo naudota:	
☐ Fizinis smurtas: stumdymas, trenkimas, spardymas, daiktų mėtymas, turto gadinimas ir pan.	
☐ Psichologinis smurtas: įžeidinėjimai, žeminimas, grasinimai, bauginimas, ignoravimas, nepagrįsta kritika, patyčios ir pan.	
☐ Ekonominis smurtas: ekonominis spaudimas, grasinimai dėl darbo sąlygų ar darbo užmokesčio, nepagrįstas darbuotojui priklausančių naudų ribojimas ir pan.	
☐ Seksualinis smurtas: nepageidaujami seksualinio pobūdžio veiksmai, prisilietimai, komentarai ar kitas seksualinio pobūdžio elgesys.	
☐ Priekabiavimas: nepageidaujamas elgesys dėl asmens amžiaus, lyties, negalios, tautybės, religijos, įsitikinimų ar kitų asmens savybių.	
☐ Smurtas ir (ar) priekabiavimas dėl lyties: elgesys, nukreiptas prieš asmenį dėl jo lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis.	
☐ Elektroninėje erdvėje pasireiškiantis smurtas ir (ar) priekabiavimas: įžeidžiančios žinutės, grasinimai, patyčios socialiniuose tinkluose, elektroniniu paštu ar kitomis ryšio priemonėmis.	



Kita (įrašyti)

Ar yra žinomas tokio elgesio pasikartojimas? Jei taip, nurodykite aplinkybes.

--

Duomenys apie su galimu smurto ir (ar) priekabiavimo atveju susijusius asmenis:

<i>Nukentėjusio asmens</i> vardas, pavardė	
<i>Galimo pažeidėjo</i> vardas, pavardė	
<i>Galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį stebėjusių asmenų vardai, pavardės</i>	

Išsamesnė informacija apie įvykį:

--

(Užpildžiusio asmens vardas, pavardė)

(Parašas)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA IR KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20____ m. _____ d.

Pagryniai

Būdamas(-a) Centro direktoriaus įsakymu sudarytos darbo grupės galimam smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui tirti (toliau – Grupė) nariu(-e), pasižadu:

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

2. Pažymiu, kad neturiu jokių privačių interesų, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusių su Grupėje nagrinėjamų atvejų tyrimu, taip pat nėra kitų aplinkybių, dėl kurių galėtų atsirasti privačių interesų kaip tai suprantama pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą.

3. Jei privatūs interesai egzistuoja ar gali atsirasti, pasižadu apie tai pranešti Grupės pirmininkui ir visuomet nusišalinti nuo tyrimo ir sprendimo priėmimo.

4. Aš suprantu, kad, vykdydamas(-a) savo pareigas Grupėje, turėsiu prieigą prie informacijos, kuriai taikomi konfidencialumo reikalavimai.

5. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, pateikusio pranešimą dėl galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo, duomenys ir kita ji tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija, taip pat informacija, gauta tyrimo metu iš kitų suinteresuotų asmenų.

6. Įsipareigoju tretiesiems asmenims neatskleisti informacijos, kuri man taps žinoma vykdant Grupės nario(-ės) funkcijas. Pažadu man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

7. Aš žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo santykių galiojimo laiką Centre, taip pat man pradėjus eiti kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)