



VILNIAUS PASLAUGŲ VERSLO PROFESINIO MOKYMO CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS IR PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO APRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. rugpjūčio 27 d. Nr. 1V-216
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonių aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektorius 2024 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. EV-221, ir atsižvelgdama į Valstybinės darbo inspekcijos parengtas metodines rekomendacijas, 2025 m. liepos 1 d. Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro (toliau vadinama – Centras) vadovų tarybos posėdžio protokolinį nutarimą Nr. 9V-11:

1. T v i r t i n u Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos ir prevencinių priemonių įgyvendinimo aprašą (pridedama).

2. S k i r i u Centro Švietimo pagalbos skyriaus vadovę Indrę Baltrušaitytę atsakinga už smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos ir priemonių aprašo įgyvendinimą Centre.

3. Į p a r e i g o j u Centro Švietimo pagalbos skyriaus vadovę Indrę Baltrušaitytę nagrinėti darbuotojų pranešimus, susijusius su įtampos darbe, psichologinio smurto, mobingo bei priekabiavimo situacijomis.

4. N u r o d a u, kad šis įsakymas įsigalioja, kai jį elektroniniu parašu pasirašo Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro direktorė Daiva Motiejūnaitė-Minkauskė, Darbuotojų saugos ir sveikatos valdymo sistemoje - ESAUGA.

5. Pripažįstu negaliojančiais:

5.1. Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro direktoriaus 2023 m. spalio 9 d. įsakymą Nr. 1V-98 „Dėl Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos bei smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

5.2. Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro direktoriaus 2024 m. spalio 3 d. įsakymą Nr. 1V-186 „Dėl komisijos sudarymo smurto ir priekabiavimo politikos įgyvendinimui ir atsakingo asmens, koordinuojančio smurto ir (ar) priekabiavimo prevencinių priemonių įgyvendinimą, paskyrimo“.

Direktorė

Daiva Motiejūnaitė-Minkauskė

Parengė
Švietimo pagalbos skyriaus vadovė
Indrė Baltrušaitytė

2025-08-27

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS IR PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro (toliau vadinama – Centras) smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos ir prevencijos priemonių įgyvendinimo aprašas (toliau vadinama – Politika) nustato smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus, galimas smurto ir priekabiavimo formas, supažindinimo su smurto ir priekabiavimo prevencijos 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, ir kitą informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo prevencija.

2. Šios Politikos tikslas – atpažinti smurto ir priekabiavimo atvejus ir sudaryti galimybę kreiptis pagalbos Centro darbuotojui, kuris galimai patyrė smurtą ir priekabiavimą darbo aplinkoje, padėti Centro bendruomenei kurti ir užtikrinti sveiką, saugią, nepalankią smurtui ir priekabiavimui aplinką, ugdyti pozityvų Centro darbuotojų elgesį bei sukurti draugišką, saugią darbo aplinką.

3. Politika taikoma visiems Centro darbuotojams.

4. Centro darbuotojų veiksmai ir elgesys turi būti pagrįsti sąžiningumu ir etinėmis vertybėmis.

II SKYRIUS POLITIKOJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

5. Politikoje vartojamos sąvokos:

5.1. **Darbuotojas(-ai)** – Centro darbuotojas(-ai), dirbantis(-ys) pagal darbo sutartį.

5.2. **Atsakingas asmuo** – Centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, pirmasis gaunantis pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto darbe ir informuojantis Centro direktorių.

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

5.4. **Nukentėjusysis** – Centro darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs smurtą ir priekabiavimą darbe;

5.5. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas dėl priekabiavimo ar smurto.

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

5.7. **Mobingas** – jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ilgalaikiu netinkamu elgesiu (priekabiavimu, grasinimu, žodine agresija, žeminančia kritika, ignoravimu ir pan.), nukreiptu prieš darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė, mažinamas jo produktyvumas bei pasitenkinimas darbu.

5.8. **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.

5.9. **Smurtas** – 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.

5.10. **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 sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais veiksmais. Priekabiavimo metu gali būti taikomi įžeidūs komentarai, pajuokimas, žeminimas, be pagrindo nesidalijama svarbia informacija, asmuo atribojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir pan.

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

5.12. **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 darbuotojo sveikatai, saugai ir gerovei.

5.13. **Psichosocialinis veiksnys** – veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

5.14. **Įtampa darbe** – emocinių, elgesio ir fiziologinių reakcijų į psichosocialinius veiksnius visuma.

5.15. **Psichologinis smurtas** – darbuotojo įžeidinėjimas, patyčios, užgauliojimas, priekabiavimas, grasinimas, nekonstruktyvi, žeminanti kritika, žodinė agresija, persekiojimas ir kitas netinkamas elgesys.

5.16. **Smurto ir priekabiavimo darbe prevencija** – visos priemonės, kurių imamasi arba ketinama imtis visuose Centro veiklos etapuose, kad būtų išvengta smurto ir priekabiavimo darbe pasireiškimo rizikos.

5.17. **Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonės** – visos priemonės (techninės, organizacinės, medicinos, teisinės ir kt.), kurias įgyvendina darbdavys, siekdamas sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas (-ai) nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į darbuotojo (-ų) garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją (-us) įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

5.18. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

III SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMŲ ATPAŽINIMAS

6. Centre privalu gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti, darbuotojų elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas darbuotojas nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančių, agresyvių, užgaulių ar įžeidžiančių veiksmų.

7. Centre draudžiama priekabiauti ir (ar) smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis (interesantais, svečiais ir kt.).

8. 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.

9. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

9.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka jam pavestas pareigas;

9.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buitines, sanitarines ir higienos patalpomis;

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

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

9.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

10. Siekiant įvertinti, ar situacija laikytina seksualiniu priekabiavimu, vertinami šie aspektai (sąrašas nebaigtinis):

10.1. ar tai asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai);

10.2. ar tai bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys;

10.3. ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus;

10.4. ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra intymaus pobūdžio.

11. Seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti įvairiais būdais ir sukurti nepageidaujamą, nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką.

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

12.1. 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;

12.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;

12.3. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;

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

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

12.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;

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

12.8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

12.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo ir kt.

13. Centro darbuotojai turi laikytis Centro vidaus darbo tvarkos taisyklių, Lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašo, ir kt. teisės aktų.

IV SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO, JŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

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

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

14.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą, tačiau ne ilgiau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos;

14.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, pagal galimybes sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

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

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

15. Centro darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių smurtą ir priekabiavimą darbe, pranešimai nagrinėjami pagal pateiktą veiksmų schemą (3 priedas).

16. Centro darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ir (ar) naudojamas smurtas, Centro direktoriaus įsakymu paskirtam atsakingam asmeniui tiesiogiai raštu ar elektroniniu paštu pateikia patvirtintos formos pranešimą (1 priedas).

17. Anoniminiai skundai nenagrinėjami. Gavus anoniminių skundą, apie jį informuojamas skundžiamasis, tačiau tyrimas neatliekamas, išskyrus atvejus, kai yra pateikta skundą pagrindžiančių duomenų, įrodančių skundžiamojo kaltę, ar kai Centro direktorius nusprendžia kitaip.

18. Pranešimas pateikiamas per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jame turi būti nurodyti išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir (ar) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (įvairūs dokumentai, SMS žinutės, elektroniniai laiškai, nuotraukos, vaizdo ir garso įrašai, ir kt.).

19. Visus rašytinius pranešimus apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą atsakingas asmuo registruoja neviešame registre (2 priedas).

20. Atsakingas asmuo apie gautą pranešimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną informuoja Centro direktorių.

21. Siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus ir esant nukentėjusio darbuotojo prašymui, Centro direktorius gali taikyti neformalų pokalbį su skundžiamu darbuotoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui ir, atsižvelgdamas į pranešimo turinį, per 3 (tris) darbo dienas paveda jį tirti atsakingam asmeniui arba sudaro komisiją iš ne mažiau kaip 3 (trijų) Centro

darbuotojų. Pranešimo tyrimas atliekamas ne ilgiau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pavedimo atlikti tyrimą. Pranešimo nagrinėjimo metu privaloma prašyti galimai smurtaujančio ar priekabiavusio darbuotojo paaiškinimo. Per 2 (dvi) darbo dienas nuo tyrimo atlikimo surašoma tyrimo išvada ir pateikiama Centro direktoriui. Jei pranešimas pripažįstamas pagrįstu, komisija motyvuotoje išvadoje nurodo siūlomą pagalbą ir konkrečias apsaugos priemones smurtą ar priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, ir priemones, taikytinas pažeidėjui. Komisija taip pat siūlo prevencijos priemones, kad tokie atvejai nepasikartotų.

22. Pagrindinės komisijos funkcijos:

22.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir priekabiavimą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) 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 darbuotojas;

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

22.4. išnagrinėti smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos;

22.5. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Centro direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą;

22.6. 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.

23. Komisija turi teisę:

23.1. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su Centro direktoriumi, pasitelkti ekspertus;

23.2. teikti pasiūlymus Centro direktoriui dėl tolesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtinais, atžvilgiu;

23.3. rekomenduoti Centro direktoriui tenkinti ar atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

24. Komisija privalo:

24.1. pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą saugoti informaciją, kuri jiems taps žinoma dėl nagrinėjamo atvejo, ir jos neatskleisti;

24.2. užtikrinti pranešėjo konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrime;

24.3. užtikrinti konfidencialumą pateikusiam pranešimui darbuotojui pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus;

24.4. nusišalinti (konfidencialumo įsipareigojimas lieka galioti) nuo tyrimo, jei Komisijos nariai yra susiję su nukentėjusiuoju ar skundžiamuoju asmeniu. Tokiu atveju nusišalinusio komisijos nario vietą užima kitas direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

25. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir (ar) priekabiavimo, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

26. Centro direktorius, įvertinęs tyrimą atlikusios komisijos išvadą, priima sprendimą pritarti ar nepritarti išvadai.

27. 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 (tris) darbo dienas nuo Centro direktoriaus sprendimo priėmimo raštu pateikiamas minėtas sprendimas bei tyrimą atlikusios komisijos išvada arba jos išrašas, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

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

V SKYRIUS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

29. Siekiant sumažinti ir (ar) suvaldyti smurtą ir priekabiavimą darbo aplinkoje, turi būti numatytos ir įgyvendintos psichosocialinių rizikos veiksnių valdymo prevencijos priemonės.

30. Centre numatytos pagrindinės prevencijos priemonės:

30.1. psichosocialinės aplinkos gerinimas:

30.1.1. užtikrinti teisingumą ir saugumo jausmą darbo vietoje. Pagarbiai ir objektyviai vertinti darbuotojų galimybes, jų darbo rezultatus, sąžiningai skirstyti Centro išteklius ir teisingą atlygį už darbą;

30.1.2. užtikrinti saugią ir sveiką darbo aplinką visais su darbo santykiais susijusiais klausimais;

30.1.3. gerinti darbuotojų darbo ir asmeninio gyvenimo pusiausvyrą;

30.1.4. organizuoti įvairias laisvalaikio veiklas, kultūrinius renginius;

30.1.5. darbuotojams turi būti aišku, ko iš jų tikimasi darbe. Darbas turi būti aiškiai apibrėžtas, darbuotojai turi būti tinkamai apmokyti konkrečiam darbui;

30.1.6. darbuotojai turi pasitikėti savo tiesioginiu vadovu, tiesioginis vadovas turi rūpintis kaip jaučiasi jam pavaldūs darbuotojai.

30.2. fizinės darbo aplinkos gerinimas:

30.2.1. užtikrinti, kad darbo vietos būtų patogios ir saugios, t. y. atitinkančios darbo vietoms nustatytus teisės aktų reikalavimus;

30.2.2. užtikrinti, kad darbo priemonės būtų techniškai tvarkingos ir prižiūrimos.

30.3. smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas:

30.3.1. darbuotojai turi būti informuoti apie galimybę pranešti apie patirtą ar galimai patirtą smurtą ir priekabiavimą darbe; (3 priedas)

30.3.2. darbuotojų smurto ir priekabiavimo darbe atvejai registruojami ir nagrinėjami Centre nustatyta tvarka (pagal IV skyrių).

30.4. darbuotojų ir vadovų informavimas ir mokymas:

30.4.1. darbuotojams turi būti pateikiama vieša informacija (atmintinės ir pan.), siekiant suteikti žinių apie smurtą ir priekabiavimą darbe ir jo poveikį, į ką reikia kreiptis patyrus įvairų nepriimtina elgesį, prevencines priemones ir pan.;

30.4.2. visi darbuotojai turi būti informuoti (susirinkimų ar kitomis viešomis priemonėmis) apie Centre taikomą Politiką, numatytą prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptą strategiją, siekiamo pozityvaus elgesio taisykles, vykdomas priemones, pažeistų teisių gynėbos galimybes ir kt.;

30.4.3. visi darbuotojai turi būti informuoti, kad smurtas ir priekabiavimas nėra toleruojamas;

30.4.4. darbuotojams turi būti periodiškai primenama apie galimas smurto ir priekabiavimo situacijas, išnagrinėtų smurto ir priekabiavimo darbe atvejų sprendimus, priimtina elgesį, kuris padėtų išvengti konfliktų darbe ir (ar) juos sumažinti;

30.4.5. darbuotojams turi būti organizuojami mokymai apie streso ir konfliktų valdymą, smurto ir priekabiavimo supratimą ir jų pavojus, prevencijos priemones, bendravimo įgūdžių tobulinimą ir pan. ne rečiau kaip kartą per 3 metus;

30.4.6. mokymai privalomi visiems darbuotojams, įskaitant dirbančius nuotoliniu ir hibridiniu būdu. Jeigu dėl objektyvių priežasčių (neatidėliotinių arba iš anksto suplanuotų būtinų tarnybinių funkcijų vykdymo, nedarbingumo, atostogų, komandiruotės ir pan.) darbuotojas negali juose dalyvauti, jam turi būti sudarytos sąlygos per 5 (penkias) darbo dienas nuo nurodytų aplinkybių pasibaigimo susipažinti su mokymų medžiaga;

30.4.7. naujai priimtiems darbuotojams turi būti sudarytos sąlygos susipažinti su mokymų medžiaga ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo priėmimo į darbą.

30.5. bendradarbiavimas:

30.5.1. darbuotojai turi būti skatinami atvirai kalbėti apie smurto ir priekabiavimo darbe problemą, kurti pagarba grįstą bendravimą ir pan.;

30.5.2. efektyviam ir sėkmingam Politikos įgyvendinimo ir vykdymo procesui turi būti įtraukti darbuotojai ir jų atstovai (pvz.: darbo taryba);

30.5.3. darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas turi būti pagrįstas pagarba ir atvirumu.

30.6. atsakingo asmens paskyrimas:

30.6.1. atsakingas asmuo turi:

30.6.1.1. informuoti darbuotoją, patyrusį smurtą ir priekabiavimą darbe, apie jam teikiamą pagalbą bei organizuoti reikiamos pagalbos suteikimą;

30.6.1.2. konsultuoti darbuotojus smurto ir priekabiavimo darbe klausimais ar kilus konfliktui;

30.6.1.3. išklausti darbuotojų nuogąstavimus bei organizuoti vidinę komunikaciją (informuojant darbuotojus apie psichologinio smurto darbe atvejus bei jų sprendimus, galimus psichologinio smurto pavojus ir būdus kaip apsaugoti save);

30.6.1.4. vykdyti kitas Centro direktoriaus pavestas funkcijas, susijusias su smurto ir priekabiavimo prevencija.

30.7. pagalbos suteikimas smurtą ir priekabiavimą darbe patyrusiems asmenims: užtikrinti visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kitų) pagalbą nukentėjusiajam, kuris gali jausti nerimą, baimę, irzlumą, miego sutrikimus, pyktį, susierzinimą ir kitus psichologinius požymius;

30.8. kraštutinių priemonių taikymas smurtautojui:

30.8.1. pakartotinas supažindinimas su Politika ir kitais susijusiais dokumentais, akcentuojant tai, dėl ko buvo kreiptasi;

30.8.2. raštiški įspėjimai, atleidimas iš darbo. Prieš taikant šias priemones abi pusės turi būti objektyviai išklaustos (atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį), inicijuojamas neformalus pokalbis su smurtautoju.

31. Centro direktorius paskiria asmenį / asmenis, atsakingą / atsakingus už prevencijos priemonių organizavimą ir įgyvendinimą.

32. Prevencijos priemonės gali būti taikomos kartu arba įgyvendinamos palaipsniui, prioriteto tvarka.

33. Prevencijos priemonės turi būti peržiūrimos (atsižvelgiant į Centre nustatytas smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas) ir, esant poreikiui, atnaujinamos.

34. Išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį gali būti numatomos papildomos prevencijos priemonės stebėsena, grįžtamasis ryšys, ataskaitos ir pan.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. 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 pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos darbo inspektoriui, kitais teisės aktuose nurodytais atvejais.

36. Politikos nesilaikymas yra laikomas šiurkščiu darbuotojo darbo pareigų pažeidimu, už kurį gali būti nutraukta darbo sutartis.

37. Už melagingus pranešimus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

39. Politika ir visi jos pakeitimai yra skelbiami Centro interneto svetainėje.

40. Ši tvarka tvirtinama ir keičiama tik Centro direktoriaus įsakymu.

**PRANEŠIMAS APIE VILNIAUS PASLAUGŲ VERSLO PROFESINIO MOKYMO CENTRE
GALIMAI PATIRTĄ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ**

Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro
Atsakingam asmeniui

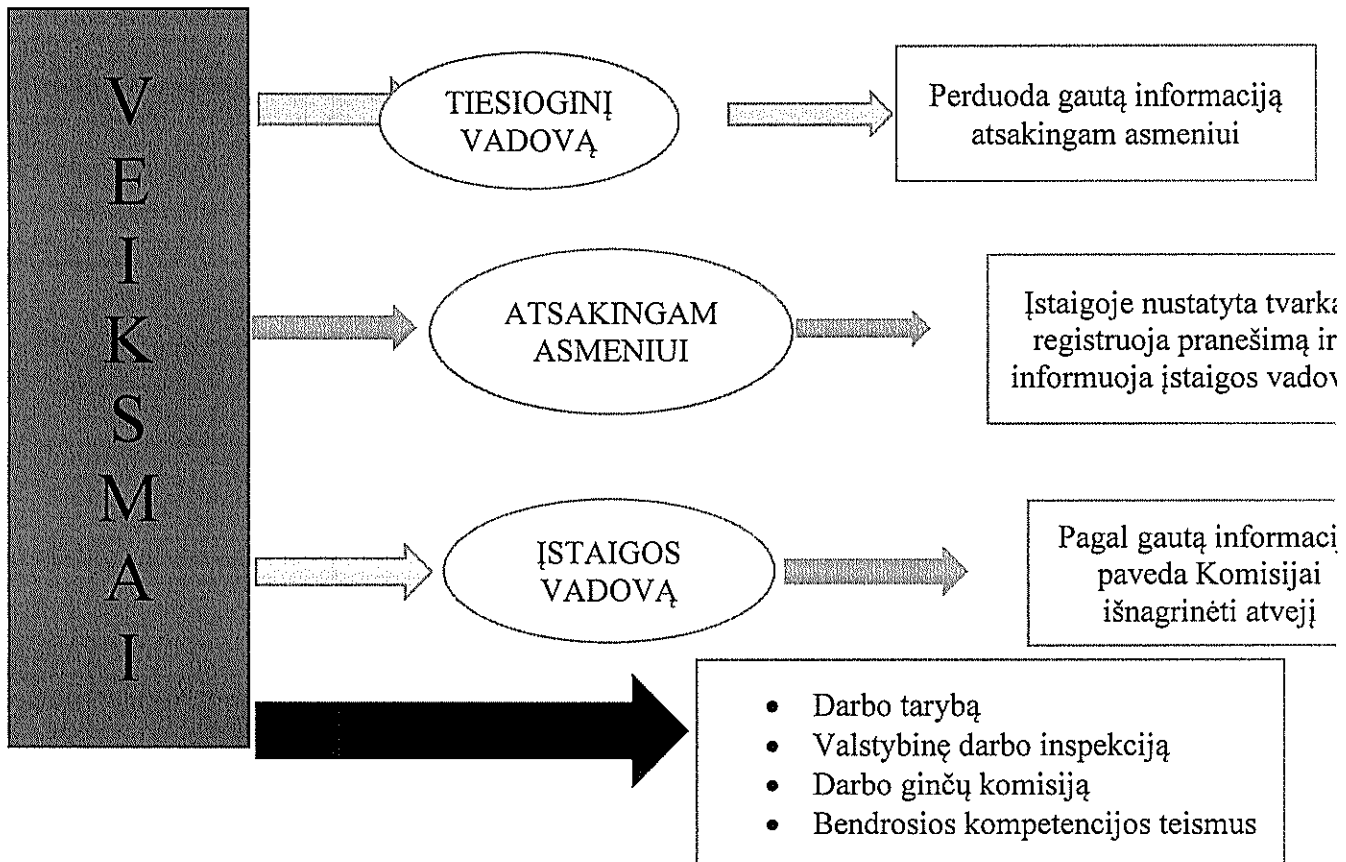
_____ (data)

Bendrieji duomenys:	
Darbuotojo pareigos:	
Darbuotojo vardas ir pavardė:	
Galimai patirtu smurto ir (ar) priekabiavimo data, vieta, laikas, kitos svarbios faktinės aplinkybės:	
Kokia smurto forma naudota:	
<input type="checkbox"/> Fizinis: užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir kt.)	
<input type="checkbox"/> Elektroninis: smurtaujama susirašinėjant el. paštu, socialiniuose tinkluose, naudojantis ryšio priemonėmis (asmeninių gyvenimo detalių viešinimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, nemalonių žinučių ar el. laiškų gavimas ir kt.)	
<input type="checkbox"/> Psichologinis, emocinis smurtas: žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, kaltinimai, patyčios, gąsdinimai ir kt.	
Ar tai pasikartojantys veiksmai, trunkantys ilgą laiką (pateikite papildomą svarbią informaciją)?	
Duomenys apie galimai smurtaujantį (-čius) ir (ar) priekabiauojantį (-čius) asmenį (-is):	
Darbuotojo (-ų) pareigos:	
Darbuotojo (-ų) vardas ir pavardė:	
Liudininkų kontaktiniai duomenys:	

_____ (darbuotojo vardas ir pavardė)

_____ (parašas)

**VILNIAUS PASLAUGŲ VERSLO PROFESINIO MOKYMO CENTRO DARBUOTOJŲ,
PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ SMURTAŲ IR PRIEKABIAVIMŲ DARBE,
VEIKSMŲ SCHEMA**




→ PAGRINDINIAI VEIKSMAI ĮSTAIGOJE

→ PAGRINDINIAI VEIKSMAI ĮSTAIGOJE

→ VISAI ATVEJAI GALIMI VEIKSMAI

**VILNIAUS PASLAUGŲ VERSLO PROFESINIO MOKYMO CENTRO DARBUOTOJŲ
ELGESIO TAISYKLĖS (ATMINTINĖ) DARBUOTOJAMS**

<p>NEPRIIMTINAS ELGESYS (sąrašas nebaigtinis)</p>	<p>Darbo sąlygų bloginimas; nepagrįsta kritika dėl atliktų užduočių; tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos darbuotojo garbei ir orumui, skleidimas; nemalonūs skirtingo turinio komentarai; darbuotojo atirbojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų; nesidalinimas informacija; nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas; neadekvatus darbo krūvio nustatymas; manipuliavimas darbo užmokesčiu; grasinimai, susiję su darbuotojo finansais; keliami neįgyvendinami reikalavimai; piktas pašėpimas, kandi ironija; laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją, asociatyvūs juokai; bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos; vieši komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka; įžeidimai, siekiant sumažinti darbuotojo pasitikėjimą savimi; veiksmai, pareiškimai ar gestai, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti; prieš darbuotojo valią jo organizmui daromas neteisėtas, tyčinis fizinis poveikis ir kt.</p>
<p>PRIIMTINAS ELGESYS (sąrašas nebaigtinis)</p>	<p>Atviras ir teisingas bendravimas; abipusiai naudingo konfliktų sprendimo priėmimas; noras siekti kompromiso; nuomonės vertinimas; išklausymas be išankstinio nusistatymo; pagarbus ir tolerantiškas elgesys su kolegomis; elgesys, leidžiantis darbo metu kitiems jaustis fiziškai ir emociškai saugiai; pagalbos profesinėje veikloje suteikimas kitiems kolegoms; dalijimasis patirtimi ir žiniomis; savo profesinių klaidų pripažinimas; nepiktnaudžiavimas suteiktomis galiomis ar suteiktais įgaliojimais ir kt.</p>
<p>NEPAMIRŠKITE, JŪS TURITE TEISĘ</p>	<p>Dirbti saugioje darbo aplinkoje be smurto ir priekabiavimo apraiškų; turėti aiškiai apibrėžtas darbo funkcijas ir atsakomybę; dalyvauti mokymuose, skirtuose smurto ir priekabiavimo prevencijai; rūpintis savo kultūros darbe puoselėjimu ir bendravimo kokybe; derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius; dalyvauti vertinant profesinę riziką; teikti pasiūlymus smurto ir priekabiavimo prevencijos klausimais; naudotis numatytais smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis.</p>
	<p>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 laikomi šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu (pagal LR darbo kodekso 58 str. 3 dalies 4 punktą).</p>