

## DARBUOTOJŲ SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato principus, kuriais vadovaujamosi Uždaroji Akcijos Bendrovė Pajūrio senelių namai (toliau - bendrovė), siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones, smurto ir priekabiavimo darbe atvejo registravimo ir nagrinėjimo tvarka, prevencijos ir intervencijos priemonių sistemą kurti saugiai darbo aplinkai bendrovėje.
2. Aprašas parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Profesines rizikos vertinimo bendraisiais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. A1-457/V-961, Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniais nurodymais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-699/A1-241, Tarptautinės darbo organizacijos Konvencija Nr. 190 „Dėl smurto ir priekabiavimo panaikinimo darbo aplinkoje“ ir Rekomendacija Nr. 206 „Dėl smurto ir priekabiavimo panaikinimo darbo aplinkoje“.
3. Apraše vartojamos sąvokos:
  - 3.1. **Fizinis ir psichologinis smurtas** - tai fizinę ar psichologinę jėgos persvarą turinčio asmens ar asmenų grupės tyčiniai veiksmai siekiant pažeminti, įžeisti, įskaudinti ar kitaip sukelti fizinę ar psichologinę žalą kitam asmeniui;
  - 3.2. **smurto prevencija** - planinių priemonių veikla, skirta fizinio ir psichologinio smurto rizikai mažinti;
  - 3.3. **Smurto intervencija** - darbuotojų koordinuoti veiksmai, nukreipti į fizinio ir psichologinio smurto stabdymą;
  - 3.4. **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, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka;

3.5. **Seksualinis priekabiavimas** - asmeniui, prie kurio priekabiaujama, nepriimtinas ar nepageidaujamas, užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys, kuriuo siekiama sukurti, arba kuriama asmenį, su kuriuo taip elgiamasi, bauginanti, priešiška, jam nemaloni, žeminanti ar įžeidžianti aplinka;

3.6. **Psichosocialinis veiksnys** - veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą;

3.7. **Psichinis stresas** - darbuotojo reakcija į nepalankius darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių ir (ar) santykių su darbdaviu ir (ar) trečiaisiais asmenimis psichosocialinius veiksnius;

3.8. **Psichosocialinė rizika** - rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais;

3.9. **Nukentėjusysis** - darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs smurtą ar priekabiavimą darbe;

3.10. **Pranešimas** - žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie psichologinį smurtą ar priekabiavimą darbe.

4. Kitos Apraše naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos Darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose.

5. Aprašas taikomas visiems bendrovės darbuotojams nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.

## **II SKYRIUS SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO DARBE, FORMOS**

6. Smurtas ir (ar) priekabiavimas gali pasireikšti šiomis formomis:

6.1. tiesioginiai arba netiesioginiai grasinimai ar kaltinimai, siekiant sukelti emocinį ar fizinį skausmą, ar praradimą (pavyzdžiui, grasinimai atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas, sudarant darbo grafikus ir kt.);

6.2. pasiekimų nuvertinimas (pavyzdžiui, nepagrįsta kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių, siekiant jį žeminti, įžeisti ir kt.);

6.3. žodinis ar rašytinis žeminimas (įžeidžiantys juokai ir pokštai, nuolatinės pastabos, neapykantos kalba, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas ir pan.);

6.4. šmeižtas (pavyzdžiui, tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas ir kt.);

6.5. ignoravimas (pavyzdžiui, izoliavimas, atirbojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija, nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt.); 6.6.

manipuliavimas (pavyzdžiui, atvejai, kai darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliama neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);

6.7. noras išjuokti (pavyzdžiui, darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kai kolektyvo pajuokai yra pateikiamos asmeninės ir profesinės kito asmens savybės, laidomos pašaipios pastabos apie darbuotojų ar asociatyvūs juokai, sukuriama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir kt.);

6.8. riksmas (pavyzdžiui, bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);

6.9. grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

6.10. nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais asmenimis;

6.11. nepageidaujamas fizinis kontaktas (pvz., plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas ir kt.) ar tokio kontakto reikalavimas;

7. Smurto ir (ar) priekabiavimo formos sąrašas nėra baigtinis. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

### **III SKYRIUS**

#### **SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO PREVENCIJA**

8. Bendrovėje numatytos ir taikomos šios pagrindines smurto ir (ar) priekabiavimo darbe prevencinės priemonės:

8.1. psichosocialinės aplinkos gerinimas:

8.1.1. darbuotojams turi būti aišku, ko iš jų tikimasi darbe - prieš pradėdant dirbti darbuotojai supažindinami su darbuotojo darbą reglamentuojančiais bendrovės vidaus dokumentais, darbo funkcijos aiškiai apibrėžtos darbuotojų pareigybės aprašymuose, darbuotojai apmokomi atlikti konkrečias darbo funkcijas, aiškios kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribos;

8.1.2. su darbu susiję sprendimai pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, darbuotojų darbo krūvis sudaromas taip, kad nepažeistų teisės aktų reikalavimų, darbai paskirstomi po lygiai, tinkamam užduočių atlikimui turi pakakti laiko ir pan.;

8.2. fizinės darbo aplinkos gerinimas - užtikrinti, kad darbo vietos būtų patogios ir saugios, t. y. atitinkančios darbo vietoms nustatytus teisės aktų reikalavimus;

8.3. kultūros ugdymas - darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas pagrįstas pagarba ir atvirumu, netoleruojamas bet kokios formos kitą asmenį diskriminuojantis elgesys;

8.4. smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas - sudarytos sąlygos darbuotojams teikti pranešimus, bendrovėje įtvirtinta speciali pranešimų nagrinėjimo tvarka. Darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių smurtą ir (ar) priekabiavimą darbe, veiksmų schema pateikiama Aprašo 1 priede;

8.5. darbuotojų informavimas ir mokymas:

8.5.1. darbuotojai informuojami (susirinkimų ar susitikimų metu ar vidaus informacinės sistemos priemonėmis) apie psichologinio saugumo užtikrinimo politiką, siekiamo pozityvaus elgesio taisyklės, vykdomas priemonės;

8.5.2. darbuotojams ir vadovams organizuojami mokymai ugdant smurto ir priekabiavimo atpažinimo, eliminavimo, komunikavimo, darbo komandoje, tolerancijos ugdymo kompetencijas, vykdomos apklausos;

8.6. nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialines rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant poreikiui atnaujinamas psichosocialines rizikos vertinimas;

8.7. suteikiama pagalba smurto ir priekabiavimo aukoms;

8.8. poveikio priemonės (drausmine atsakomybe: raštiškas įspėjimas, atleidimas iš darbo) taikomos, atsižvelgiant į padaryto pažeidimo sunkumą, trukmę, kaltės formą ir rūšį, ankstesnius pažeidimus, kitas svarbias aplinkybes.

9. už smurto ir priekabiavimo prevencinių priemonių organizavimą ir įgyvendinimą atsakingas bendrovės direktorius.

#### **IV SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJŲ NAGRINĖJIMO TVARKA**

10. Bendrovė užtikrina, kad pranešėjas bus apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jeigu pateiks pranešime dėl galimo fizinio ar psichologinio smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo.

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

11.1. elektroniniu paštu [pajurioseneliunamai@gmail.com](mailto:pajurioseneliunamai@gmail.com);

11.2. atsiunčiant pranešimą paštu.

12. pranešime rekomenduojama nurodyti:

12.1. pranešimo datą;

12.2. pranešėjo vardą, pavardę, elektroninio pašto adresą (jei turi), telefono numerį;

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

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

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

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

12.7. suformuluotą reikalavimą / prašymą.

13. Gavus pranešimą, bendrovės direktorius įsakymu sudaro Smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo nagrinėjimo komisija (toliau- Komisija), kuri išnagrinėja galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį ir pateikia išvadas bendrovės direktoriui.

14. Komisijos narys, prieš pradėdamas darbą Komisijoje, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas). Kilus pagrįstoms abejonėms dėl nešališkumo ir nepriklausomumo, komisijos narys turi nusišalinti nuo pranešimo nagrinėjimo ir sprendimo priėmimo.

15. Pranešimo nagrinėjimo principai:

15.1 . Operatyvumas - atvejo nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

15.2. Betarpiškumas visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, smurtavusiam (priekabiavusiam) ar galimai smurtavusiam (priekabiavusiam) darbuotojui, liudininkui(-ams)) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus;

15.3. Nešališkumas - atvejis nagrinėjimas objektyviai, be išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;

15.4. Konfidencialumas - draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimu, tyrimo procese nedalyvaujantiems asmenims.

16. Komisijos funkcijos:

16.1. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoja atitinkamus asmenis (pranešėją ir galimą pažeidėją, kitas suinteresuotas tyrimo šalis) apie tyrimo pradėjimą ir, jeigu reikia, prašo pateikti su tyrimu susijusią informaciją bei paaiškinimus. Paaiškinimai gali būti pateikti raštu arba žodžiu. Paaiškinimus teikiant žodžiu daromas garso įrašas ir jo pagrindu parengiamas išsamus protokolas. Protokolo nuorašas elektroniniu paštu arba 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;

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

16.3. 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, bendrovė išsiunčia asmeniui pranešimą raštu, nurodydama skundo nagrinėjimo pratęsimo priežastis.

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

17. Komisija turi teisę:

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

17.2. rekomenduoti direktoriui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

18. Pranešimą nagrinėti atsisakoma, jeigu:

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

18.2. pranešime nurodytų aplinkybių tyrimas nepriklauso bendrovės kompetencijai. Kai pranešime nagrinėti nepriklauso bendrovės kompetencijai, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai pranešama pranešėjui, jeigu yra žinomi jo kontaktiniai duomenys;

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

18.4. pakartotinai pateiktas pranešimas tuo pačiu klausimu jau buvo išnagrinėtas bendrovėje, išskyrus atvejus, kai nurodoma naujų aplinkybių ar pateikiama nauji faktai.

19. Bendrovė, atsižvelgdama į Komisijos pateiktą smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo tyrimo išvadą, nedelsiant imasi priemonių pašalinti susidariusią situaciją, vadovaujantis Darbo kodekso nustatyta tvarka turi teisę nutraukti darbo sutartį be įspėjimo, imasi kitų smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos priemonių.

20. Bendrovė 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.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Aprašas priimamas, gali būti keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios bendrovės direktoriaus įsakymu.

22. Šis Aprašas privalomas ir su juo supažindinami visi bendrovės darbuotojai pasirašytinai.

23. Visi asmens duomenys, susiję su darbuotoju, yra konfidencialūs ir naudojami tik tiek, kiek tai būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas, užtikrinti darbuotojo teises ir teisėtus interesus.

24. Smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejais laikomas darbo pareigų ir etikos pažeidimu. Už tokius pažeidimus taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos ir bendrovės vidaus teises aktuose.

## NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA IR KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20\_\_m. \_\_\_\_\_d.

Kretinga

Būdamas Smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų nagrinėjimo komisijos (toliau – Komisija) nariu, 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 Komisijoje nagrinėjamu atvejo tyrimu, taip pat nėra kitų aplinkybių, dėl kurių galėtų atsirasti privačių interesų kaip tai suprantama pagal Lietuvos Respublikos viešų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą.
3. Jei privatūs interesai egzistuoja ar gali atsirasti, pasižadu apie tai pranešti Komisijos pirmininkui ir visuomet nusišalinti nuo tyrimo ir sprendimo priėmimo.
4. Aš suprantu, kad, vykdydamas(-a) savo pareigas Komisijoje, turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriai taikomas konfidencialumo reikalavimas.
5. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, pateikusio pranešimą dėl galimo patirto ar pastebėto smurto ir (ar) priekabiavimo, duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija, taip pat informacija gauta tyrimo metu iš kitų suinteresuotų šalių.
6. Įsipareigoju tretiesiems asmenims neatskleisti informacijos, kuri man taps žinoma dirbant Komisijos nariu(-e), pažadu man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.
7. Aš esu įspėtas(-a), kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)