



PATVIRTINTA

Vilniaus miesto kompleksinių paslaugų centro „Šeimos slėnis“ direktoriaus 2022 m. spalio 19 d. įsakymu Nr. V-222

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus miesto kompleksinių paslaugų centro „Šeimos slėnis“ (toliau – Įstaiga) Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) apibrėžia smurto ir priekabiavimo prevencijos priemones ir procedūras, kuriomis siekiama sukurti saugią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksму, kuriais kėsiamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

2. Politikoje vartojamos sąvokos:

2.1. **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. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais veiksmais;

2.2. **seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką;

2.3. **smurtas** – veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą;

2.4. **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 vadovų ar darbuotojų siekia įžeisti arba įžeidžia darbuotojo orumą, siekia daryti arba daro neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir (arba) siekia sukurti arba sukuria priešišką darbo aplinką;

2.5. **smurtas ir priekabiavimas darbe** – 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 įžeidžianti aplinka, ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala.

3. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

3.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;

3.2. pertraukos pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buitines, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

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

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

3.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

4. Įstaiga siekia sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas, darbuotojų grupė nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksmu, kuriais kėsiamasi į atskiro darbuotojo, darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar

kuriais siekiama darbuotoją, darbuotojų grupę įbauginti, sumenkinti, įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

5. Įstaiga smurto ir priekabiavimo prevencijai, kontrolei, pagalbai nukentėjusiems darbuotojams suteikti konsultuojasi su darbo taryba.

6. Smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą bei smurtą ar priekabiavimą dėl lyties ar seksualinį priekabiavimą, gali būti priežastis nutraukti su darbuotoju darbo sutartį.

II SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI, GALIMOS JŲ FORMOS

7. Įstaigoje draudžiama priekabiauti ir (arba) smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis (paslaugų gavėjais ir jų atstovais bei kt.). Bet kokia smurto ir priekabiavimo forma įstaigoje yra neteisėta ir netoleruojama.

8. Kiekvienas Įstaigos darbuotojas privalo gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti su kitais, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksmy.

9. Darbo aplinkoje smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti bet kurioje darbo vietoje ir gali paveikti bet kurią darbuotoją. Darbo aplinkoje smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti tarp to paties lygmens darbuotojų (horizontalus), tarp vadovų ir jų pavaldinių (vertikalus) bei darbuotojų ir kitų asmenų (paslaugų gavėjų, trečiųjų asmenų).

10. Pastebėti ir atpažinti smurto darbe apraiškas sudėtinga. Skiriamasis pagrindinis požymis – smurtą / prievartą taikančio asmens siekimas psichologiškai dominuoti prieš smurto auką.

11. Pagrindinis smurto ir priekabiavimo skirtumas yra tai, kad priekabiavimas yra tęstinis procesas, tai yra – pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis.

12. Išskiriamos šios smurto ir priekabiavimo darbe formos:

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

12.2. nepageidaujamas fizinis kontaktas (plekštelėjimas, glostymas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, pabučiavimas ir panašiai) ar tokio kontakto reikalavimas;

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

12.4. įkyrus siekis bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie asmenį rinkimas;

12.5. įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų, pornografinių ar seksistinių nuotraukų ar kitos medžiagos demonstravimas, siuntimas elektroninio ryšio priemonėmis;

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

12.7. sąmoningas izoliavimas ar nebendravimas, atskyrimas nuo vykdomų Įstaigos veiklų.

13. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

14. Smurto ir priekabiavimo formų sąrašas nėra baigtinis.

15. Įstaigoje galimi smurtautojai – darbuotojai, paslaugų gavėjai ir/ ar jų atstovai, tretieji asmenys.

III SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJA

16. Įstaigoje įgyvendinami šie smurto ir priekabiavimo darbe prevenciniai veiksmai:

16.1. pirminiai prevenciniai veiksmai:

16.1.1. 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 po lygiai, atsižvelgiant į etato darbo krūvį, būtų atsižvelgiama į gerus darbuotojų tarpusavio santykius, efektyviai

sprendžiamos iškilusios problemos ir vengiama besitęsiančio streso situacijų. Darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą;

16.1.2. nedelsiant reaguojama galimo smurto ar priekabiavimo atveju, sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius. Visi atvejai analizuojami;

16.1.3. Įstaigos kultūros ugdytas įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais; aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės; netolerancija smurtui ir priekabiavimui, skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;

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

16.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

16.2.1. darbuotojų informavimas apie Įstaigoje galiojančias tvarkas, užtikrinančias, kad visi darbuotojai žinotų ir suprastų siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės ir kiti būdai;

16.2.2. inicijuojami personalo mokymai, atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją;

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

16.3. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

16.3.1. smurtą ar priekabiavimą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant atvejus, teikiant rekomendacijas administracijai ir/ar skyriams, užtikrinant medicinos psichologo paslaugų prieinamumą ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą darbuotojams;

16.3.2. sąlygų dalytis patirtimi sudarymas, organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramą iš kolegų;

16.3.3. stengtis iškilusias programas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones.

IV SKYRIUS

SUPAŽINDINIMO SU SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONĖMIS TVARKA

17. Su Politika Įstaigos darbuotojai supažindinami elektroninės dokumentų valdymo sistemos priemonėmis.

18. Politika skelbiama Įstaigos internetinėje svetainėje www.seimos-slenis.lt.

V SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

19. Įstaigoje darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens priekabiaujama ir (arba) naudojamas smurtas, pranešimą pateikia laisvo formos raštu **direktoriui** jam patogiu būdu (elektroniniu laišku, elektroninės dokumentų valdymo sistemos priemonėmis ir kt.) per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo ar paaiškėjimo dienos.

20. Pranešime turi būti nurodyti išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir (arba) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas, aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai.

21. Pranešimai apie smurto ir priekabiavimo atvejus turi būti registruojami ir nagrinėjami.
22. Gavęs pranešimą, Įstaigos direktorius įsakymu sudaro atvejo nagrinėjimo komisiją, išskyrus 35 punkte numatytus atvejus.
23. Komisija turi per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip 10 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos, įvertinti gautą informaciją ir pateikti išvadas.
24. Komisija privalo užtikrinti pranešėjo konfidencialumą. Draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems nagrinėjimo procedūroje. Bet koks persekiojimas, priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl smurto ar priekabiavimo yra draudžiamas ir laikomas šiūkščiu darbo pareigų pažeidimu.
25. Įstaigos vadovybė priima sprendimą dėl pagalbos priemonių ir apsaugos taikymo apie smurtą ar priekabiavimą pranešusiam asmeniui ir nukentėjusiam asmeniui. Darbuotojui gali būti pasiūloma neatvykti į darbo vietą, kol bus nagrinėjamas pranešimas, psichologo konsultacija bei teisinė pagalba. Kol vyksta tyrimas, Įstaigos direktorius galimai smurtą / prievartą taikiusį darbuotoją gali nušalinti nuo darbo. Nustatyto atvejo priežastys šalinamos konkrečiais veiksmais.
26. Ištyrus atvejį, surašomas tyrimo protokolas, kuriame komisija turi nurodyti, koks pažeidimas padarytas, pažeidimo padarymo aplinkybės, dokumentus, kurie pagrindžia pažeidimo padarymo faktą, įstatymų, vidaus teisės aktų nuostatas, kurias darbuotojas pažeidė ir kitas reikšmingas pažeidimo tyrimui aplinkybes.
27. Tyrimo protokolas pateikiamas svarstyti Įstaigos direktoriui. Direktorius, įvertinęs tyrimo akto turinį, priima sprendimą įsakymu nutraukti tyrimą, jei nusprendžia, kad darbuotojas, dėl kurio buvo pradėtas darbo pareigų pažeidimo tyrimas, nepadarė šio pažeidimo arba nepakako surinktų duomenų nustatyti pažeidimo, arba priima sprendimą įsakymu pripažinti darbuotoją padariusį atitinkamą darbo pareigų pažeidimą.
28. Pranešimo nagrinėjimo principai:
- 28.1. nekaltumas – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio;
- 28.2. operatyvumas – atvejo nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;
- 28.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;
- 28.4. betarpiškumas – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;
- 28.5. objektyvumas ir nešališkumas – atvejis nagrinėjamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.
29. Darbuotojas, patyręs smurtą ar priekabiavimą Įstaigoje, gali kreiptis pagalbai į **medicinos psichologę Aistę Aleckūnaitę** (el. p. aiste.aleckunaite@seimos-slenis.lt), jai nesant – į **medicinos psichologę Aušrą Vainikonę-Lisauskiene** (el. p. ausra.lisauskiene@seimos-slenis.lt) arba **direktorę Renatą Rimdžiuvienę** (el. p. renata.rimdziuviene@seimos-slenis.lt, mob. 8 611 18526).

VI SKYRIUS

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

30. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir esamą poveikį darbuotojų emocinei sveikatai, nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir pagalba Įstaigoje yra šių formų:
- 30.1. sudaryta galimybė, darbuotojams, patyrusiems smurtą ar priekabiavimą naudotis psichologų paslaugomis;
- 30.2. vadovaujantis protingumo kriterijais gali būti suteiktos teisininkų konsultacijos;
- 30.3. darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą;
- 30.4. atostogų suteikimas.
31. Apsaugos priemonių ir pagalbos formų sąrašas nėra baigtinis.
32. Apie Įstaigoje taikomas apsaugos priemones ir pagalbos formas nukentėjusius asmenis informuoja direktorius.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ ELGESIO (DARBO ETIKOS) TAISYKLĖS

33. Įstaigoje darbuotojų darbo elgesį (darbo etiką) reglamentuoja šie vidaus teisės aktai:
- 33.1. Etikos (elgesio) kodeksas;
 - 33.2. Etikos ir gerovės užtikrinimo politikos aprašas;
 - 33.3. Vilniaus miesto kompleksinių paslaugų centro „Šeimos slėnis“ Vidaus tvarkos taisyklės;
 - 33.4. Vykdomo smurto ir (ar) patyčių prieš paslaugų gavėjus prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas.

VIII SKYRIUS KITA INFORMACIJA, SUSIJUSI SU SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJA

34. Pagrindinė smurto ar priekabiavimo darbe valdymo priemonė – darbuotojai patyrę smurtą ar priekabiavimą turi nebijoti prašyti pagalbos. Sveikos darbo aplinkos be smurto ar priekabiavimo apraiškų kūrimo sėkmei užtikrinti reikalingas vadovybės, administracijos, darbuotojų, darbo tarybos atstovų bendradarbiavimas. Tam tikslui pasiekti, Įstaigos vadovybė informuoja ir motyvuoja visus darbuotojus netoleruoti smurto ar priekabiavimo ir atskleisti galimai smurtavusius ar priekabiavusius asmenis.

35. Jei nukentėjęs asmuo pageidauja sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas, gali būti taikomos tokios procedūros:

35.1. neformalus pokalbis, kai direktorius atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus;

35.2. pakartotinis skundžiamojo asmens supažindinimas su Politika ir kitais dokumentais, atkreipiant papildomą dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Politikos nuostatos privalomos visiems Įstaigos darbuotojams.

37. Smurtas ir priekabiavimas, įskaitant ir psichologinį smurtą ar priekabiavimą dėl lyties, laikytini šiukščių darbo drausmės pažeidimu, todėl visi Įstaigos darbuotojai privalo netoleruoti asmens priekabiavimo, smurto, įžeidinėjimo ar žeminimo ir nebūti pasyviems Politikos nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtojais, imtis aktyvių veiksmų nepriimtinau elgesiui sustabdyti. Pastebėjus nepriimtinau elgesį, netoleruoti jo, nelaikyti jo pokštu ar nevykusiu pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariančia šypsena, juoku ar kitais palaikančiais veiksmais.

38. Už melagingus pranešimus darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
