



**NEGALIĄ TURINČIŲ ASMENŲ CENTRO „KORYS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NEGALIĄ TURINČIŲ ASMENŲ CENTRO „KORYS“
SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS**

2022 m. lapkričio d. Nr. V -
Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 30 str.,

1. T v i r t i n u Negalių turinčių asmenų centro „KORYS“ smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką.
2. P a v e d u psichologėms Ramvydei Vitartaitei ir Vilmai Darčianovienei iki 2022 lapkričio 30 d. parengti mokymų darbuotojams programą apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje.

Direktorė

Diana Skemundrienė

NEGALIĄ TURINČIŲ ASMENŲ CENTRO „KORYS“ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Negalią turinčių asmenų centro „Korys“ (toliau – Centro)smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos (toliau - Politikos) tikslas – numatyti ir įgyvendinti efektyvias ir veiksmingas prevencijos priemones, siekiant apsaugoti darbuotojus nuo smurto ir priekabiavimo bei padėti darbuotojams aiškiai ir tiksliai suprasti galimas smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas, atpažinti jų požymius bei žinoti galimus tokių situacijų nagrinėjimo ir sprendimo būdus.

2. Pagrindinės šios Politikos sąvokos:

2.1. Smurtas ir priekabiavimas, 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), – 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.

2.2. Psichosocialinis veiksnys – veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichologinį stresą.

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. pertraukų 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 bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;

3.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

II. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS ELEMENTAI

4. Centro darbuotojų darbo kultūra yra reglamentuota *Centro bendruomenės etikos taisyklėmis*.

II. SMURTO, PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMAS

5. Smurto ir priekabiavimo darbe formos

5.1. 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 (Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 2 straipsnio 7 d.)

Fizinis smurtas: Mušimas, stumdymas, tampymas, daiktų mėtymas, turto naikinimas ir pan.	Ekonominis smurtas – darbuotojo žeminimas dėl jo ekonominės situacijos; Grasinimas susidoroti su darbuotoju finansiškai, tendencingas ir pagrindo neturintis atsakymas skirti skatinamąsias priemones.	Seksualinis smurtas - juokas ir šaipymasis iš kito darbuotojo kūno, išvaizdos; įžeidžiančių pareiškimų darymas, pravardžiavimas dėl asmens seksualinių nuostatų, elgesio, prisilietimo ribų nepaisymas	
Psichologinis smurtas			
Kas YRA laikoma psichologiniu smurtu: įžeidinėjimas, nepagrįstų pastabų teikimas, grasinimas, draudimas, gąsdinimas, žeminimas, užgauliojimas, pasiekimų nuvertinimas, šmeižtas, ignoravimas, manipuliavimas, sarkazmas, riksmas, kitas netinkamas elgesys, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti.	Kas NĖRA laikoma psichologiniu smurtu:		
	Nesutarimai Tarp vadovo ir darbuotojo bei tarp darbuotojų kilę nesutarimai, nuomonių nesutapimai, konfliktai.		
	Pagrįsta darbinė kritika Darbuotojas turi teisę kitam pasakyti pastabą dėl pastebėto netinkamo elgesio darbo vietoje Vadovas turi teisę vertinti darbuotojo dalykines savybes, darbo rezultatus. Veiklos vertinimo metu darbuotojui gali būti įvardijami jo atliekamo darbo trūkumai ir privalumai, išreiškiamos pastabos.		
	Reiklumas Vadovas gali tikrinti, ar darbuotojas laikosi darbo sutartimi pavestų pareigų, reikalauti vidaus teisės aktų reikalavimų		
	Administraciniai veiksmai: -Reikalavimas teikti paaiškinimą dėl darbo pareigų nevykdymo/ netinkamo vykdymo - Įspėjimas darbuotojui pagal DK 58 str. dėl galimo atleidimo iš darbo - Darbdavio pateiktas pasiūlymas pakeisti darbo sutarties sąlygas ar nutraukti sutartį šalių susitarimu		

III. REKOMENDACIJOS BEI ATSAKOMYBĖS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJAI IR VALDYMUI

6. Visiems Centro darbuotojams rekomenduojama laikytis šių principinių nuostatų:

6.1. Analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Centro bendruomenės etikos taisyklių nuostatas;

6.2. Būti sąmoningu, žinoti ar numanyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas priekabiavimu, seksualiniu priekabiavimu, fiziniu, ekonominiu ar psichologiniu smurtu;

6.3. Būti atidžiu ir jautriu kitiems darbuotojams, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinį ir psichologinį 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.

7. Darbuotojų pareigos:

7.1. aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką;

7.2. nebūti pasyviu smurto ar priekabiavimo stebėtoju, 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;

7.3. netoleruoti prieš juos ir kitus asmenis nukreipto smurto ar priekabiavimo apraiškų, į jas atitinkamai reaguoti ;

7.4. pranešti apie patirtą smurto atvejį atsakingam asmeniui arba vadovui, jei situacija nesikeičia;

8. Siekiant valdyti psichologinį smurtą ir mobingą darbe padalinių ir Centro vadovai įpareigojami:

8.1. organizuoti psichologinio smurto ir kitų psichosocialinės rizikos veiksnių darbo vietose vertinimą;

8.2. užtikrinti, kad pavaldūs darbuotojai periodiškai būtų apmokomi apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje;

8.3. skatinti atvirai kalbėti apie psichologinio smurto darbe problemą;

8.4. nepalikti neišspręstų konfliktų;

8.5. skirti atsakingą asmenį, į kurį galėtų kreiptis;

8.6. garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą nukentėjusio atžvilgiu;

8.7. garantuoti nukentėjusiems tinkamą pagalbą;

8.8. taikyti drausmines priemones smurtautojams.

IV. PREVENCIJOS PROCEDŪROS

9. **Pirminė prevencija** – veiksmai, skirti pašalinti smurto apraiškas ir taip sumažinti neigiamą jo įtaką darbuotojams, t. y. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo

aplinkos keitimas; lanksčių darbo grafikų tvirtinimas; darbuotojų įtraukimas; grįžtamojo ryšio suteikimas); organizacijos kultūros ugdymas.

10. **Antrinė prevencija** – prieš smurtą nukreiptos Centro politikos formavimas. Antrinės prevencijos įgyvendinimo metu darbuotojai informuojami apie įstaigos bendruomenės etikos taisykles, etikos ir gerovės užtikrinimo politiką, skundų ir pasiūlymų nagrinėjimo tvarką, kur kreiptis patiriant smurtą ar mobingą darbe, apie organizuojamus mokymus vadovams ir darbuotojams psichologinio smurto temomis.

11. Darbuotojai mokomi:

11.1. kaip nustatyti galimas smurto situacijas;

11.2. kokie galimi smurto šalinimo sprendimai;

11.3. bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ir/ar jį sumažinti;

11.4. kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gynimo galimybes.

12. Vadovai turi turėti šias kompetencijas:

12.1. suprasti ir paaiškinti Centro priešsmurtinę strategiją;

12.2. pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį;

12.3. įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti psichologinio smurto darbe;

12.4. padėti nukentėjusiems darbuotojams;

12.5. užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus;

12.6. palaikyti darbuotojus ir skatinti abipusę pagarba grįstą darbo aplinką.

13. **Tretinė prevencija** – visapusė pagalba smurtą patyrusiems asmenims ir taikomos drausminės nuobaudos smurtautojams. Darbdavys pagal poreikį turi užtikrinti visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kitų) pagalbą smurtą patyrusiems darbuotojams, kurie gali jausti nerimą, baimę, irzlumą, miego sutrikimus, pyktį, susierzinimą ir kitus. Skubiai suteikta tinkama pagalba sumažina smurtą patyrusių darbuotojų psichologinę traumą ir dėl to patiriamo streso lygį. Smurtą patyrusiam darbuotojui užtikrinama reintegracija į darbovietę arba perkėlimas į kitą padalinį. Tokiais atvejais naudinga psichologo konsultacija (ypač jei sunku išsiaiškinti smurto priežastis) bei teisinė pagalba.

14. Drausminių nuobaudų taikymas yra kraštutinė priemonė, gali būti taikoma tik objektyviai išklaudus abiejų pusių argumentus, paaiškinimus, aplinkybes bei ankstesnį smurtautojų elgesį.

15. Daugeliu atveju pakanka neformalaus sprendimo – tiesioginio vadovo pokalbio su smurtautoju pagal poreikį pasitelkiant kitus specialistus ar Etikos komisiją (toliau – Komisiją). Jei to nepakanka, galimos tokios drausminės nuobaudos: raštiški įspėjimai, perkėlimas į kitą padalinį ar pareigas, atleidimas iš darbo.

16. Siekiant mažinti stresą darbe gali būti derinami visi prevenciniai veiksmai kartu.

17. Pati efektyviausia smurto darbe valdymo priemonė – problemos paviešinimas.

V. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE TYRIMAS

18. Pranešimo ar skundo tyrimas grindžiamas šiais principais:

18.1. Nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl Taisyklių pažeidimo;

18.2. Operatyvumo – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

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

18.4. Pagalbos nukentėjusiajam – gavus skundą dėl taisyklių pažeidimo, sudaromos saugios darbo sąlygos;

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

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

19. Darbuotojas, patyręs smurtą ar priekabiavimą darbe turi pagal galimybes rinkti visus su ginču susijusius objektyvius įrodymus:

19.1. išsaugoti visas su smurtu ar priekabiavimu susijusias SMS, MSN ar pan. žinutes;

19.2. išsaugoti visus su smurtu ar priekabiavimu susijusius elektroninius laiškus ir/arba persiųsti juos į savo asmeninį elektroninį paštą;

19.3. jeigu įmanoma padaryti nuotraukas, vaizdo ar garso įrašus;

19.4. turėti liudininkus.

20. Darbuotojas, galimai patyręs smurto ar mobingo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti raštu arba žodžiu Centro direktoriaus įsakymu paskirtam psichologui arba vadovui. Toliau laikomasi schemoje (priedas Nr.1) nurodytų veiksmų sekos.

21. galimo smurto ar mobingo atvejis nedelsiant užregistruojamas ir smurto ar mobingo registracijos žurnale (priedas Nr. 2)

22. galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir priekabiavimo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo Centro Etikos komisija pagal *Centro Etikos ir gerovės užtikrinimo politikoje* numatytas procedūras.

23. Pagal poreikį, Komisijos pirmininko sprendimu, gali būti į Komisiją įtraukiamas papildomas darbuotojas (Centro administracijos darbuotojas, padalinio vadovas, darbuotojų atstovas (-ai) saugai ir sveikatai ar kt.) atvejo nagrinėjimui arba gali būti prašoma jų ekspertizės.

23.1. komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio smurto ar mobingo atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;

23.2. darbuotojas, galimai patyręs smurto ar mobingo atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su Komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;

23.3. surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės Centro direktoriui;

24. Komisijos posėdžiai protokoluojami ir registruojami.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Visi asmenys, kurie buvo informuoti apie smurtą ar mobingą, privalo užtikrinti konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo smurto ar mobingo atvejo dalyvių atžvilgiu.

26. Visi asmenys, kurie buvo informuoti apie smurtą ar mobingą, privalo užtikrinti, kad nukentėję darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto smurto ar mobingo atvejo.

27. Darbuotojai su šia Politika supažindinami per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ (DVS)

28. Šis aprašas yra skelbiamas Centro internetinėje svetainėje www.nckorys.lt.

Suderinta Respublikinės jungtinės profesinės sąjungos (RJPS) padalinio Negalią turinčių asmenų centras „Korys“ dvišalės tarybos posėdyje, vykusiame 2022-10-28.

Darbuotojų veiksmai patyrus smurtą ar priekabiavimą darbe:



Įstaigos kontaktinis asmuo anonimiškai pateikti informaciją: psichologas Ramvydė

Vitartaitė, tel. Nr. +370 68600217 el. p. ramvyde.vitartaite@nckorys.lt

SMURTO AR MOBINGO REGISTRACIJOS ŽURNALAS (FORMA)

Eil Nr.	Pareiškējas	Trumpas mobingo atvejo apibūdinimas	Veiksmi

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Negalių turinčių asmenų centras "Korys"
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-11-03 Nr. V-110
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	ra_Registratorius M-41 Negalių turinčių asmenų centras "Korys" darbuotojas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-11-03 16:59
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-02-11 05:53
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-12-27 10:31 - 2023-12-26 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20221031.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-08-29)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-08-29 nuorašą suformavo Diana Skemundrienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-