

## SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KAUNO RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Savivaldybės biudžetinės įstaigos Kauno rajono socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus, galimas smurto ir priekabiavimo formas, supažindinimo su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis 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. Politika taikoma visiems Centro darbuotojams, praktikantams ir savanoriams.

3. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymu, Valstybinės darbo inspekcijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis ir Centro direktoriaus patvirtintu darbuotojų etikos kodeksu.

4. Politikos tikslas – užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, padėti darbuotojams atpažinti smurtą ir priekabiavimą darbo vietose, šias grėsmes valdyti, taip užtikrinant darbuotojams saugią ir pagarbią darbo aplinką, skatinti darbuotojus prisidėti prie smurto ir priekabiavimo prevencijos, pagarbos ir darbo kultūros ugdymo.

5. Politikos įgyvendinimui Centro direktoriaus įsakymu skiriamas atsakingas asmuo (toliau – Atsakingas asmuo) ir sudaroma komisija. Vienas iš komisijos narių turi būti darbo tarybos atstovas.

### II SKYRIUS POLITIKOJE NAUDOJAMOS SĄVOKOS

6. Politikoje naudojamos sąvokos:

6.1. **darbuotojas** – Centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, praktikantas - atliekantis praktiką pagal pasirašytą trišalę sutartį ir savanoris, sudaręs su Centru savanorystės sutartį.

6.2. **atsakingas asmuo** – Centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, pirmasis gaunantis pranešimą dėl smurto ir priekabiavimo darbe ir informuojantis Centro direktorių;

6.3. **komisija** – Centro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija smurto ir priekabiavimo atvejui darbe ištirti;

6.4. **nukentėjusysis** - Centro darbuotojas, prie kurio priekabiavo ir (ar) prieš kurį buvo panaudotas smurtas;

6.5. **skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas dėl smurto ir priekabiavimo;

6.6. **pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pranešimas apie smurtą ir priekabiavimą darbe;

6.7. **grėsmė** – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant grėsmingus įvykius, kaip reali tikimybė, kad toks bus. Grėsmė gali būti akivaizdi ir neakivaizdi, pagrindinis elementas yra grėsmės pasekmės (įvairus smurtas, taikomos baudmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir t.t.). Grėsmė laikytinas darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (ar) po darbo valandų arba pašėpiančio

vaizdo įrašo, elektroninių susirašinėjimų platinimas vidiniame tinkle, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus smurto ir priekabiavimo pavojus konkrečiam darbuotojui. Neakivaizdžios grėsmės pavyzdžiu laikytina situacija, kai neišsprendžiamas konfliktas gali tapti netinkamo elgesio darbe priežastimi, neigiamai veikti emocinę darbo aplinką ir darbo produktyvumą, dėl to ateityje, emocinei įtampai gerokai išaugus, gali kilti realaus smurto ir priekabiavimo pavojus ar kitos situacijos, kurios gali padidinti darbuotojo pažeidžiamumą;

6.8. **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. Priekabiavimas yra tęstinis procesas, t. y. pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis. Smurtas ir priekabiavimas – tai darbuotojo teisių pažeidimas, darantis žalą tiek asmens, tiek Centro gerovei;

6.9. **smurtu** 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;

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

6.11. **seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su darbuotoju, kai tokį elgesį lemia tikslas ar jo poveikis pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką;

6.12. **psichologinė prievarta** – tai bet koks nepageidautinas veiksmas, įskaitant įkalinimą, izoliavimą, žodinių įžeidimų, 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, moralei ar socialinei Centro darbuotojo sveikatai, saugai ir gerovei.

7. Kitos Politikoje naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

### III SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMAS

8. Centre gerbiamas kito asmens orumas, mandagiai ir pagarbiai bendraujama, darbuotojų elgesiu užtikrinama darbo aplinka, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančių veiksmų.

9. Centre draudžiama smurtauti ir priekabauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis (interesantais, paslaugų gavėjais ir kt.).

10. 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. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

- 10.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka jam pavestas pareigas;
- 10.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;
- 10.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;
- 10.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;
- 10.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.
11. Siekiant įvertinti, ar situacija laikytina seksualiniu priekabiavimu, Centre atkreipiamas dėmesys į:
  - 11.1. ar tai asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai);
  - 11.2. ar tai bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys;
  - 11.3. ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus;
  - 11.4. ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra intymaus pobūdžio.
12. Seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti įvairiais būdais ir sukurti nepageidaujamą, nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką.
13. Centre nepriimtino elgesio išraiškos, kurios kenkia darbuotojo emocinei, o sunkiais atvejais – psichinei ir fizinei sveikatai, yra:
  - 13.1. 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;
  - 13.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;
  - 13.3. įkyrus domėjimasis privačiu gyvenimu, intymiais santykiais;
  - 13.4. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;
  - 13.5. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;
  - 13.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;
  - 13.7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;
  - 13.8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;
  - 13.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo ir kt.
14. Psichologiniu smurtu nėra laikomi teisėti darbdavio veiksmai:
  - 14.1. pagrįsta darbinė kritika – tiesioginis vadovas turi teisę vertinti darbuotojo dalykines savybes, darbo rezultatus. Veiklos vertinimo metu darbuotojui gali būti įvardijami jo atliekamo darbo trūkumai ir privalumai, išreiškiamos pastabos, bet kritika negali būti išreiškiama žeminančiai, agresyviai, neetiškai, užgauliai, įžeidžiančiai;
  - 14.2. pagrįstas reiklumas – tiesioginis vadovas gali tikrinti ar darbuotojas laikosi darbo sutartimi ir kitais vidaus teisės dokumentais pavestų pareigų, reikalauti laikytis teisės aktų ir veiklos reikalavimų (atvykti į darbą laiku, nepalikti darbo vietos be tiesioginio vadovo leidimo ir pan.);
  - 14.3. tarp darbdavio ir darbuotojo kilę nesusipratimai/diskusijos/nuomonių nesutapimai savaime negali būti vertinami kaip psichologinis smurtas;
  - 14.4. darbuotojas dėl savo turimo išsilavinimo, įgytų kompetencijų ar kitų aplinkybių gali klaidingai įžvelgti psichologinį smurtą, pvz., darbuotojas gali nežinoti teisės aktų reikalavimų, kurių privalo laikytis, tinkamai nėra susipažinęs su Centro vidaus teisės aktais ir pan.
15. Centro darbuotojai turi laikytis Centro vidaus darbo tvarkos taisyklėse, Centro Darbuotojų etikos kodekse, Centro Darbuotojų elgesio taisyklėse nustatytos darbo etikos, kuriomis siekiama sukurti darbo aplinką, ginančią ir saugančią darbuotojo garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą.

## IV SKYRIUS

### PRANEŠIMŲ APIE SMURTAŲ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

16. Pranešimų tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:
  - 16.1. betarpiškumo – visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;
  - 16.2. operatyvumo - pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą;
  - 16.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;
  - 16.4. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;
  - 16.5. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar netinkamo elgesio.
17. Centro darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ir naudojamas smurtas, Centro direktoriaus įsakymu paskirtam Atsakingam asmeniui elektroniniu paštu [personalas@kaunorspc.lt](mailto:personalas@kaunorspc.lt) arba tiesiogiai pateikia patvirtintos formos pranešimą (1 priedas).
18. Visais atvejais, įskaitant kai negauna pagalbos Centro viduje, darbuotojas pagrįstai manantis, kad prie jo yra priekabiuojama ir naudojamas smurtas gali kreiptis į Centro darbo tarybą, Centro darbuotojų atstovus, Lietuvos Respublikos valstybinę darbo inspekciją ar darbo ginčų komisiją.
19. Pranešimas pateikiamas per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jame turi būti nurodyti išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pavyzdžiui, garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.).
20. Visus pranešimus (tiek žodinius, tiek rašytinius) apie galimą smurtą ir priekabiavimą Atsakingas asmuo registruoja neviešame registre (2 priedas).
21. Jei raštiškas pranešimas apie galimą smurtą ir priekabiavimą gaunamas į Centro bendrąjį paštą, specialistas registruojantis gautus dokumentus, pranešimo neregistruoja ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, jį perduoda Atsakingam asmeniui, kuris užregistruoja jį tam skirtame registre.
22. Atsakingas asmuo apie gautą pranešimą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, informuoja Centro direktorių, o jo nesant – jį pavaduoti paskirtą darbuotoją.
23. Siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus Centro direktorius gali taikyti neformalų pokalbį su skundžiamuoju darbuotoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui arba perduoti pranešimą tirti iš anksto sudarytai komisijai.
24. Komisijos pirmininkas, gavęs pranešimą apie galimą smurtą ir priekabiavimą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, organizuoja komisijos posėdį ir su pranešimo turiniu supažindina jos narius.
25. Pagrindinės komisijos funkcijos:
  - 25.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir priekabiavimą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos;
  - 25.2. 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. Jeigu asmuo atsisako būti apklausiamas jis turi pateikti raštišką atsisakymą;
  - 25.3. esant būtinybei, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;
  - 25.4. išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos;
  - 25.5. 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.

26. Pranešimo tyrimo terminas Centre gali būti pratęsiamas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamą ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima komisija ir protokolo kopiją įteikia Centro direktoriui.

27. Komisija turi teisę:

27.1. siūlyti Centro direktoriui nukentėjusiam suteikti kasmetines atostogas ne pagal numatytą grafiką, sudaryti galimybes dirbti nuotoliniu būdu arba laikinai pakeisti darbo vietą, kol bus nagrinėjamas pranešimas;

27.2. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su Centro direktoriumi kreiptis dėl konsultacijos į Centre dirbantį psichologą;

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

27.4. taikyti tokias procedūras kaip, pavyzdžiui, neformalus pokalbis, kai Centro direktorius ir (ar) Komisijos pirmininkas atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus, arba priimamas sprendimas pakartotinai supažindinti skundžiamąjį asmenį su Politika ir kitais dokumentais, atkreipiant papildomai dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi;

27.5. rekomenduoti Centro direktoriui atmesti pranešimą kaip nepagrįstą.

28. Konfidencialumas:

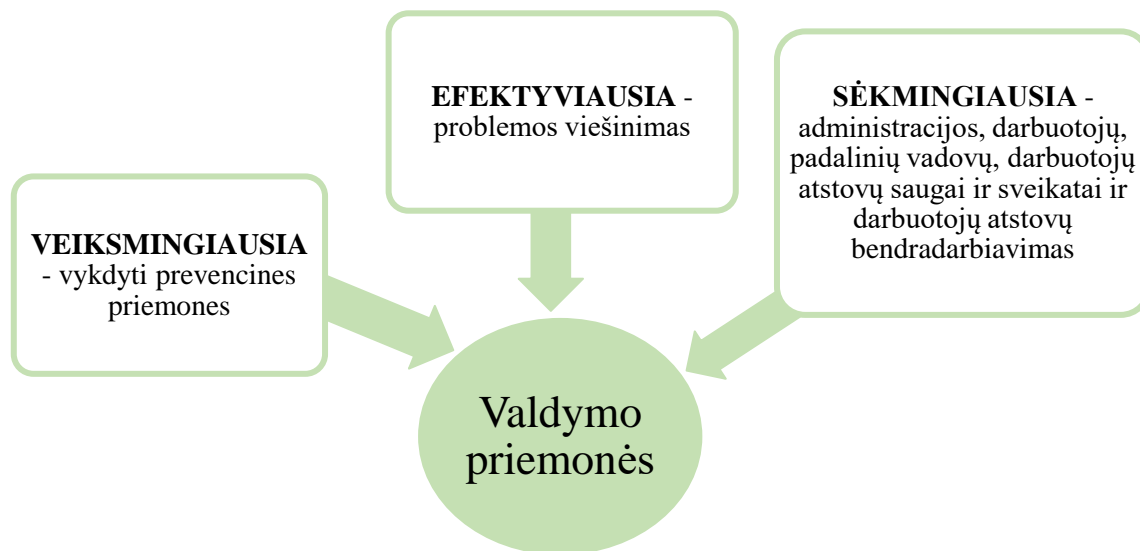
28.1. atliekant pranešimo tyrimą, Atsakingas asmuo, komisijos pirmininkas ir nariai privalo užtikrinti pranešėjo konfidencialumą. Atsakingam asmeniui, komisijos pirmininkui ir nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje;

28.2. darbuotojui, pateikusiam pranešimą, užtikrinamas konfidencialumas pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus;

28.3. 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.

## V SKYRIUS PREVENCIJA IR VALDYMAS

29. Siekiant sumažinti ir suvaldyti smurto ir priekabiavimo apraiškas darbo aplinkoje, turi būti numatytos ir įgyvendintos prevencijos priemonės.



30. Centre numatytos pagrindinės prevencinės 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. Siekti, kad darbuotojų darbo krūvis būtų optimalus ir kad užduotims atlikti pakaktų laiko;

30.1.2. atsižvelgti į darbuotojų bendradarbiavimą kartu (ar darbuotojams patinka dirbti kartu, ar sutaria ir dirba vieningai, ar darbai paskirstomi tolygiai, kaip sekasi kartu dirbti skirtingų profesijų specialistams, ar dažnai vyksta konfliktai);

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

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

30.1.5. siekiant mažinti smurto ir priekabiavimo darbo aplinkoje atvejus, reikia vengti besitęsiančių streso situacijų, stebėti atvejus, kai darbuotojai neatvyksta į darbą dėl ligos;

30.2. **fizinės darbo aplinkos gerinimas:**

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

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

30.3. **psichologinio 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;

30.3.2. darbuotojų smurto ir priekabiavimo darbe atvejai registruojami ir nagrinėjami šioje Politikoje nustatyta tvarka;

30.4. **Centro kultūros ugdymas:**

30.4.1. darbuotojams turi būti užtikrintos saugios ir sveikatai nekenksmingos darbo sąlygos visais su darbu susijusiais aspektais;

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

30.4.3. darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas turi būti pagrįstas pagarba ir atvirumu;

30.5. **darbuotojų informavimas ir mokymas:**

30.5.1. visi darbuotojai turi būti informuojami (susirinkimų ar susitikimų metu) apie Centre taikomą Politiką, siekiamo pozityvaus elgesio taisyklės, vykdomas priemonės;

30.5.2. darbuotojams turi būti pateikiama vieša informacija (plakatai, lankstinukai, atmintinės ir pan.), siekiant suteikti žinių apie smurtą ir priekabiavimą, į ką reikia kreiptis juos patyrus, jų poveikį, prevencines priemones ir pan.;

30.5.3. darbuotojams ir vadovams turi būti organizuojami mokymai:

30.5.3.1. darbuotojų mokymai: kaip nustatyti galimas smurto ir priekabiavimo atvejus, kokie galimi jų šalinimo sprendiniai, bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ir priekabiavimo darbe, ir (ar) jį sumažinti, kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gynimo galimybes;

30.5.3.2. vadovų mokymai: suprasti ir paaiškinti Centro priešsmurtinę politiką, pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį, įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto ir priekabiavimo darbe, padėti nukentėjusiems darbuotojams, pagal galiojančius teisės aktus užtikrinti informacijos konfidencialumą, palaikyti darbuotojus ir skatinti abipusę pagarba grįstą darbo aplinką;

30.6. **pagalbos suteikimas smurtą ir priekabiavimą darbe patyrusiems darbuotojams:**

30.6.1. organizuoti reikalingų specialistų (psichologų ir pan.) pagalbą nukentėjusiajam, kuris gali jausti nerimą, baimę ir kitus psichologinius požymius;

30.7. **priemonių taikymas smurtautojui:**

30.7.1. inicijuojamas neformalus pokalbis su smurtautoju, siūloma psichologo konsultacija;

30.7.2. darbo pareigų pažeidimo fiksavimas, supažindinimas ir rekomendacijų teikimas.

31. Už prevencinių priemonių organizavimą ir įgyvendinimą atsakingi Centro skyrių vedėjai.
32. Prevencinės priemonės turi būti peržiūrimos (atsižvelgiant į Centre nustatytas smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas) ir, esant poreikiui, atnaujinamos, o išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį gali būti numatomos papildomos prevencinės priemonės.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. 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 valstybinei darbo inspekcijai. Politikos tobulinimą kontroliuoja Centro Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas.
  34. Centro administracija įsipareigoja periodiškai, tačiau ne rečiau kaip kartą per du metus organizuoti darbuotojams įvairių formų mokymus dėl smurto ir priekabiavimo pavojaus ir jo prevencijos.
  35. Už melagingą pranešimą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
  36. Centro darbuotojų, patyrusių ar galimai patyrusių smurtą ir priekabiavimą darbe schema pateikiama 3 priede.
  37. Visi Centro darbuotojai su šia Politika supažindinami pasirašytinai.
  38. Politika yra skelbiama Centro internetiniame tinklalapyje <https://www.kaunorspc.lt/>.
-

**PRANEŠIMAS APIE SBI KAUNO RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRE  
GALIMAI PATIRTĄ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ**

SBI Kauno rajono socialinių paslaugų centro  
už smurto ir (ar) priekabiavimo prevenciją  
atsakingam asmeniui

\_\_\_\_\_ (Data)

<b>BENDRIEJI DUOMENYS:</b>	
Darbuotojo pareigos:	
Darbuotojo vardas ir pavardė:	
Galimai patirto smurto ir (ar) priekabiavimo data, vieta, laikas, kitos svarbios faktinės aplinkybės, situacijos aprašymas:	
<b>Kokia smurto forma naudota (pažymėkite):</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Fizinis smurtas:</b> užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir kt.)	
<input type="checkbox"/> <b>Smurtas elektroninėje erdvėje:</b> 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"/> <b>Psichologinis, emocinis smurtas:</b> žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, kaltinimai, patyčios, gąsdinimai ir kt.	
<input type="checkbox"/> <b>Seksualinis priekabiavimas:</b> nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys	
Ar tai pasikartojantys veiksmai, trunkantys ilgą laiką (pateikite papildomą svarbią informaciją):	
<b>Duomenys apie galimai smurtaujantį (-ius) ir (ar) priekabiaujančią (-ius) asmenį (-is):</b>	
Darbuotojo (-ų) pareigos:	
Darbuotojo (-ų) vardas ir pavardė:	
Liudininkų kontaktiniai duomenys:	

\_\_\_\_\_ (Darbuotojo vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_ (Parašas)





**SBI KAUNO RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ,  
PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ DARBE,  
VEIKSMŲ SCHEMA**

