

TRAKŲ LOPŠELIS - DARŽELIS „EŽERĖLIS“

PATVIRTINTA

Trakų l/d „Ežerėlis“ direktorės

2022 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V-74

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBO APLINKOJE PREVENCIJOS VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų l/d „Ežerėlis“ Smurto ir priekabiavimo darbo aplinkoje prevencijos vykdymo tvarkos aprašas (toliau - **Aprašas**) numato prevencijos priemones, nustato darbuotojų pareigas bei prievoles skirtas psichosocialinių sąlygų darbo vietoje gerinimui ir smurto darbo aplinkoje pašalinimui.

2. Aprašo tikslas - pašalinti sąlygas susidaryti ar kuo greičiau sustabdyti kilusias situacijas, kurios žemina darbuotojus, žeidžia jų vertę ir orumą, sukelia psichinį stresą bei nustatyti veiksmingas smurto, bauginimo mobingo atvejų sprendimo procedūras ir veiksmus.

3. Aprašo nuostatų privalo laikytis visi Trakų l/d „Ežerėlis“ darbuotojai, neatsižvelgiant į jų užimamas pareigas ar sudarytą darbo sutarties rūšį.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Smurtas ir priekabiavimas** - vieno ar kelių asmenų nepriimtinas elgesys, galintis pasireikšti įvairiomis formomis, 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.

4.2. **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.

4.3. **Smurtas** - asmens ar asmenų veikimu ar neveikimu kitam asmeniui ar asmenims padaromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti neturtinę ar turtingą žalą.

4.4. **Mobingas** - jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ilgalaikiu netinkamu elgesiu, nukreiptu prieš darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė, mažinamas jo produktyvumas bei pasitenkinimas darbu. Mobingą gali taikyti tiek vienas, kolektyvo pritarimą ar galios svertų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.

4.5. **Grėsmė** suprantamas kaip gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius.

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

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

4.8. **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 veiksmus.

II SKYRIUS SMURTO PRIEKABIAVIMO APRAIŠKOS IR ATPAŽINIMO BŪDAI

5. Priekabiavimas ir smurtas (tame tarpe ir psichologinis) gali pasireikšti:
 - 5.1. fizinio, psichologinio ir/ar seksualinio išnaudojimu;
 - 5.2. nepriimtiniu ar nepageidaujamu fiziniu kontaktu;
 - 5.3. neetišku elgesiu (vieną kartą ar sistemingai);
 - 5.4. nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu.
6. Psichologiniu smurtu ir mobingu darbo aplinkoje įstaigoje bus laikoma:
 - 6.1. *Elgesys profesinėje srityje, kai vykdoma:*
 - 6.1.1. viešas pažeminimas, nuomonės menkinimas, nuolatinė nepagrįsta kritika;
 - 6.1.2. darbuotojo kompetencijos žeminimas, pasiekimų nuvertinimas (kritika darbuotojui, kolegai dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);
 - 6.1.3. nepagrįstas kaltinimas dėl pastangų stygiaus, beprasmiškų, neatitinkančių kompetenciją atliekamo darbo funkcijų, užduočių skyrimas;
 - 6.1.4. tyčinis nušalinimas nuo sričių, už kurias darbuotojas buvo atsakingas;
 - 6.1.5. pernelyg didelio darbo krūvio skyrimas, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliami neįgyvendinami reikalavimai;
 - 6.1.6. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.
 - 6.2. *Asmeninės reputacijos žeminimas, kai pasireiškia:*
 - 6.2.1. užgaulios pastabos, užuominos dėl lyties, amžiaus, negalios, šeimyninės padėties, kitų asmens dalykų;
 - 6.2.2. noras išjuokti (darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kai kolektyvo pajuokai yra pateikiamos asmeninės ir profesinės kito asmens savybės, nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos; laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją ar asociatyvūs juokai, sukuriama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir kt.);
 - 6.2.3. apkalbų skleidimas, nepadoraus turinio informacijos demonstravimas, šmeižtas;
 - 6.2.4. viešas žeminimas (žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, darbuotojo sumenkinimas, panieka ir kt.).
 - 6.3. *Asmens izoliavimas, kai vykdomas:*
 - 6.3.1. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę, galimybių ribojimas;
 - 6.3.2. psichologinis ir socialinis išskyrimas, vengiama bendrauti net darbiniais klausimais;
 - 6.3.3. kitų kolektyvo narių raginimas nebendrauti su nurodytu asmeniu;
 - 6.3.4. nuomonės ignoravimas;
 - 6.3.5. distancijos tarp asmens ir bendradarbių pabrėžimas.
 - 6.4. *Vykdomas bauginimas, poveikis asmens savigarbai kai:*
 - 6.4.1. apribojama galimybė išreikšti savo nuomone nuolat jį pertraukiant;
 - 6.4.2. asmuo terorizuojamas telefonu, raštu ar grasinama raštu.
 - 6.5. *Kenkimas siekiant apsunkinti darbą, kai:*
 - 6.5.1. pasisavinamos, paslepiamos ar sugadinamos darbo priemonės, kiti daiktai, reikalingi darbui;

6.5.2. laiku nesuteikiama ar slepiama darbui reikalinga informacija;

6.5.3. tyčia suteikiama klaidinga informacija.

6.6. *Fiziniai veiksmai, kai:*

6.6.1. prisiliečiama, glostoma, plekšnojama, siekiama prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalaujama;

6.6.2. bendraujama pakeltu tonu, rékiama, plūstamasi, užgauliojama, nevaldoma emocijų siekiant psichologiškai dominuoti prieš smurto auką;

6.6.3. spoksoma, įžūliai, rūsčiai žiūrima norint įbauginti;

6.6.4. bendravimo metu atliekami staigūs rankų judesiai, nervingai gniaužomos rankos, nerimastingai žingsniuojama siekiant sukelti pašnekovui stresą.

6.7. *Netinkamas, nepagarbus elgesys su vadovais, nepatinkančiais darbuotoju ar grupei darbuotojų:*

6.7.1. nepagarbus elgesys su vadovais, piktybiškas atsisakymas vykdyti teisėtus jų nurodymus, kitų asmenų kurstymas ignoruoti vadovus;

6.7.2. tyčiojimasis iš vadovo, neteisingų gandų apie jį skleidimas;

6.7.3. kiti veiksmai, siekiant žeminti vadovų orumą ar kitaip neigiamai juos paveikti.

6.8. *Mobingo ir priekabiavimo formų sąrašas nėra baigtinis. Tai gali būti bet kokie veiksmai ir elgesys siekiant menkinti asmens orumą, jį įbauginti ar kitaip sukelti stresinę savijautą.*

7. Vertinant, ar situacija laikytina seksualiniu priekabiavimu, dėmesys atkreipiamas į šiuos pagrindinius aspektus:

7.1. Ar tai asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai)?

7.2. Ar tai bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys?

7.3. Ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus?

7.4. Ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra intymaus pobūdžio?

8. **Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:**

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

8.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

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

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

8.5. darbdavio suteiktame būste;

8.6. pakeliui į darbą ar iš darbo.

9. Grėsmė darbuotojo gyvybei, sveikatai, saugai gali pasireikšti tarpasmeninio konflikto metu arba kai vykdomi sistemingi darbuotojo teisių pažeidimai. Tai gali būti įvairus smurtas, taikomos baudmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir t. t.

10. **Grėsmė taip pat laikytina:**

10.1. Taikoma praktika dėl darbo grafikų sudarymo, nesilaikant DK nustatytų terminų, pavyzdžiui, laiku neinformuojant darbuotojo apie pasikeitusį darbo grafiką, piktybiškai manipuliuojant darbo grafikai, kurių nustatymas tiesiogiai priklauso nuo tiesioginio vadovo valios (paveikta grupė - visi darbuotojai).

10.2. Darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (arba) po darbo valandų arba pašėpiančio vaizdo įrašo, el. susirašinėjimų platinimas įstaigos vidiniame tinkle, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus priekabiavimo ir (arba) smurto pavojus konkrečiam darbuotojui.

10.3. Situacija, kai nesprendžiamas konfliktas ar konfliktai gali tapti netinkamo elgesio darbe priežastimi, neigiamai veikti emocinę darbo aplinką ir darbo produktyvumą, ir dėl to ateityje, emocinei įtampai gerokai išaugus, gali kilti realaus smurto ir (arba) priekabiavimo pavojus ir kitos situacijos, kurios gali padidinti darbuotojo pažeidžiamumą.

11. Nebus vertinama kaip psichologinis smurtas (sąrašas nebaigtinis):

11.1. kai 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 įstaigos, įstaigos ar organizacijos vidaus (norminiais) teisės aktais ir pan.;

11.2. kai vyksta darbuotojų veiklos vertinimas, darbuotojui gali būti įvardijami jo atliekamo darbo trūkumai ir privalumai, išreiškiamos pastabos. Vadovai turi teisę vertinti darbuotojo dalykines savybes, darbo rezultatus todėl reikia atskirti pagrįstą darbinę kritiką, ir vertinti ar konkrečiu atveju tokia kritika nėra išreiškiama žeminančiai, pašaipiai;

11.3. vadovai gali tikrinti ar darbuotojas laikosi darbo sutartimi pavestų pareigų, reikalauti laikytis lokalinių teisės aktų reikalavimų (atvykti į darbą laiku, drausti palikti darbo vietą be tiesioginio vadovo leidimo ir kt.). Vadovo reiklumas darbuotojui bendrai nebus laikomas psichologiniu smurtu, tačiau nepagrįstai padidintas reiklumas tik vieno darbuotojo atžvilgiu gali būti traktuojamas psichologiniu smurtu;

11.4. tarp vadovo ir darbuotojo kilę nesusipratimai/diskusijos/nuomonių nesutapimai savaime negali būti vertinami kaip psichologinis smurtas.

III SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA IR PREVENCIJOS PRIEMONĖS

12. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos (toliau - Politika) tikslas sukurti sąlygas, kad darbo vietose bei darbo santykių metu darbuotojų teisėms ir laisvėms nekiltų jokia grėsmė.

13. Smurto ir priekabiavimo prevencija suprantama kaip vienas iš efektyviausių būdų užtikrinti, kad darbuotojai ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsinamasi į darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar darbuotojų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

14. Trakų I/d „Ežerėlis“ deklaruoja, kad bet kokias psichologinio smurto forma bus netoleruojama, bet koks pastebėtas psichologinio bendradarbių/vadovų ar trečiųjų asmenų smurtas prieš darbe esantį asmenį nebus paliktas be dėmesio ir bus operatyviai ir teisingai sprendžiamas.

15. Priešsmurtinė Trakų I/d „Ežerėlis“ strategija numato prevencines priemones, darbuotojų teises ir pareigas, procedūras ir veiksmus siekiant užkirsti kelią smurtui arba sumažinti galimybes jam įvykti, bei reagavimo veiksmus ir prevencijos priemones jam įvykus.

16. Politikos tikslas ne vien nustatyti ir (arba) nubausti, bet ir sudaryti sąlygas pašalinti esamos problemos (konflikto) darbe priežastis, išspręsti įsisenėjusį konfliktą, suteikti pagalbą smurtą ir priekabiavimą patyrusiam darbuotojui (-ams), leidžia numatyti ir įgyvendinti efektyvius ir tinkamus veiksmus smurto ir (arba) priekabiavimo atveju bei apsaugoti darbuotojus nuo jų grėsmės.

17. Politika nustato:

17.1. bet kokia psichologinio smurto forma Trakų I/d „Ežerėlis“ yra neteisėta ir bus netoleruojama ir objektyviai bei operatyviai iširta:

17.2. visi, susiję su kilusia smurto darbe situacija, privalo turėti galimybę pristatyti savo nuomonę ir būti išklaustyti;

17.3. visi sprendimai priimami remiantis objektyvumo ir nešališkumo principu;

17.4. visi darbuotojai turi būti supažindinti su psichologinio smurto samprata, pateikiant smurto bei skatinamo elgesio pavyzdžius;

17.5. esant poreikiui kreipiamasi patarimo į kitų organizacijų specialistus.

18. Psichosocialinių sąlygų darbo vietoje gerinimui bei smurto darbo aplinkoje prevencijai numatomos sekančios priemonės:

18.1. Kompetentingo asmens (-ų) atsakingo (-ų) už psichologinio smurto ir priekabiavimo prevenciją paskyrimas.

18.2. Psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas:

18.2.1. darbuotojų teisingumo ir saugumo jausmo darbo vietoje stiprinimas;

18.2.2. informaciniai susitikimai su vadovais ir darbuotojais;

18.2.3. savalaikis laisvų darbo vietų užpildymas, leidžiantis vykdyti lankstesnį darbuotojų asmeninio gyvenimo ir darbo klausimų derinimą ir skiriamo darbo krūvio optimizavimą;

18.2.4. nuolatinis stebėjimas, vertinimas ir atsižvelgimas į tai, ar darbuotojams patinka dirbti kartu, ar kolegos sutaria ir dirba vieningai ar dažni konfliktai darbo vietose;

18.2.5. aiškiai apibrėžti darbus ir užduotis, kad darbuotojams būtų aišku, ko iš jų tikimasi darbe;

18.2.6. tiesioginiai vadovai privalo rūpintis, kaip jaučiasi jų pavaldiniai, siekti pasitikėjimo savo gabumais ir autoritetu.

18.3. Fizinės darbo aplinkos gerinimas:

18.3.1. siekti užtikrinti, kad darbo vieta būtų saugi ir patogi, ergonomiška, atitiktų higienos normų, kitų teisės aktų reikalavimus;

18.3.2. organizuoti tinkamą naudojamą įrangą priežiūrai;

18.3.3. nuolatos stebėti darbo vietų stovį, vertinti kylančius pavojus ir operatyviai šalinti atsiradusius rizikos veiksnius.

18.4. Įstaigos kultūros ugdymas:

18.4.1. darbdavys įsipareigoja ir informuoja darbuotojus, kad psichologinis smurtas nebus toleruojamas;

18.4.2. vidinės komunikacijos vykdymas, nuolat suteikiant darbuotojams informaciją apie galimas smurto situacijas, bendravimo ir elgsenos būdus, kurie padėtų išvengti konfliktų darbe, akcentuojant organizacijos vertybių sistemą;

18.4.3. darbuotojų ir vadovų bendravimas grindžiamas pagarba, atidumu ir atvirumu;

18.4.4. ugdomi ir skatinami santykiai, kur toleruojami argumentuoti vyraujančiai nuomonei prieštaraujantys pasisakymai ir diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė.

18.5. Darbuotojų mokymas ir informavimas:

18.5.1. darbuotojai skatinami nebijoti prašyti pagalbos;

18.5.2. pokalbių, aptarimų, susirinkimų, paskatų forma visi darbuotojai, nepriklausomai nuo darbo stažo nuolat informuojami apie įstaigoje siekiamo elgesio taisykles ir vykdomas priemones, mokomi jas suprasti ir vykdyti. Darbuotojai mokomi:

– nustatyti potencialias smurto situacijas;

– bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ar jį sumažinti;

–psichologinio smurto įveikimo būdų;

–apsigynimo nuo smurtautojų būdų.

18.6. Pagalbos suteikimas nukentėjusiam nuo psichologinio smurto:

18.6.1. operatyvus, objektyvus ir teisingas įvykio ištyrimas;

18.6.2. padrašinti nukentėjusį darbuotoją, kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį darbuotoją ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas;

18.6.3. smurtą patyrusiam darbuotojui reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų pagalbos ir kt.) pagalbos užtikrinimas;

18.6.4. esant būtinybei, laiko poilsiui ir reabilitacijos paskyrimas, reintegracijos į darbovietę užtikrinimas, garantuojant apsaugą nuo nemalonių santykių su smurtautoju ar perkėlimas į kitą darbą;

18.6.5. esant reikalui pagalbos kreipiantis dėl žalos atlyginimo į teismą ar kitas institucijas suteikimas.

18.7. Drausminių procedūrų smurtautojui taikymas:

18.7.1. prieš taikant drausmines nuobaudas privalomas objektyvus įvykio tyrimas, išklausant abi puses ir atsižvelgiant į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo ir nukentėjusio elgesį;

18.7.2. daugeliu atveju pakanka neformalaus sprendimo - pokalbio su smurtautoju, tačiau jei to nepakanka - galimos įvairios poveikio priemonės (pavyzdžiui, raštiškas įspėjimas, atleidimas iš darbo, darbo vietos pakeitimas ar rotacija (nepažeidžiant DK nuostatų), kt.);

18.7.3. nepageidaujamas, nepagarbus, neetiškas elgesys prilyginamas šiurkščiam darbo drausmės pažeidimui su visomis iš to kylančiomis pasekmėmis;

18.7.4. nustačius kaltę, skiriamos nuobaudos Lietuvos Respublikos darbo kodekso, kitų veikiančių teisės aktų nustatyta tvarka.

18.8. Visų smurto atvejų registravimas ir analizė:

18.8.1. siekiant veiksmingiau valdyti psichologinio smurto visus atvejus, darbuotojas, atsakingas už priešsmurtinę veiklą, privalo nedelsiant registruoti, išanalizuoti ir informuoti įstaigos vadovą;

18.8.2. vadovai privalo skatinti nukentėjusius darbuotojus rašyti skundus ar pranešimus apie smurto atvejus, nurodant aplinkybes, liudytojus ir kt.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR TEISĖS

19. Trakų l/d „Ežerėlis“ vadovas įpareigojamas:

19.1. Parengti priešsmurtinę įstaigos politiką ir strategiją, paskirti atsakingą asmenį už jos įgyvendinimą.

19.2. Netoleruoti psichologinio smurto, užtikrinti darbuotojų saugumą.

19.3. Užtikrinti prieš smurtą nukreiptų priemonių ir veiksmų vykdymo nepertraukiamumą;

19.3.1. organizuoti pastovų priešsmurtinės strategijos tobulinimą, kontroliuoti tinkamą jos vykdymą;

19.3.2. organizuoti neatidėliotiną aukų skundų tyrimą, sprendimus ir analizę, nepaliekant neišspręstų konfliktų;

19.3.3. kurti abipuse pagarba pagrįstą bendravimą su darbuotojais, skatinti atvirai kalbėti apie psichologinio smurto darbe problemas, stengtis įtraukti darbuotojus į sprendimų priėmimo procesus;

19.3.4. nustatyti aiškias darbuotojų ir vadovų atsakomybės ribas;

19.3.5. organizuoti darbuotojų mokymus, esant reikalui kviesti specialistus;

19.3.6. garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą smurto atvejo aukų atžvilgiu, garantuoti joms tinkamą pagalbą;

19.3.7. taikyti drausmines nuobaudas smurtautojams;

19.3.8. organizuoti smurto atvejų darbe registravimą ir analizę.

20. Darbuotojai privalo:

20.1. santykius su kolegomis, pavaldiniais, kitais asmenimis grįsti pagarba, pasitikėjimu, geranoriškumu, taktiškumu, nepriekabiavimu, nesityčioti, negąsdinti ar kitaip nepriekabiavimu ir nevertoti smurto kitų darbuotojų, pavaldinių ar trečiųjų asmenų atžvilgiu;

20.2. rūpintis savo kultūros darbe puoselėjimu ir bendravimo kokybe;

20.3. dalyvauti mokymuose, skirtuose smurto prevencijai;

20.4. nedelsiant pranešti apie patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto atvejus darbe, aktyviai dalyvauti juo tiriant;

20.5. pastebėjęs ar sužinojęs apie smurtą esant galimybei jį nedelsiant reaguoti ir stabdyti;

20.6. laikytis nustatytų įstaigos darbuotojų elgesio taisyklių (Aprašo 2 priedas) nuostatų.

21. Darbuotojai turi teisę:

21.1. į saugias darbo sąlygas, taip pat ir į darbo vietą be smurto apraiškų;

21.2. netoleruoti prieš juos ar kitus asmenis nukreipto psichologinio smurto, pranešti apie jį, detalai jį aprašant;

21.3. aktyviai dalyvauti kuriant ir įgyvendinant priešsmurtinę strategiją;

21.4. lankyti mokymus, skirtus smurto prevencijai, naudotis kitomis priemonėmis, kurios numatytos priešsmurtinėje strategijoje.

V SKYRIUS

PRANEŠIMŲ BEI TYRIMO APIE PSICHOLOGINĮ SMURTĄ/PRIEKABIAVIMĄ DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA, ĮSKAITANT KONFIDENCIALUMĄ

22. Darbuotojai, patyrę ar pastebėję smurto atvejį:

22.1. nedelsdami reaguoja į bet kokį smurtą, esant galimybei tuoj pat jį stabdo, ramiai, mandagiai primena smurtaujančiam asmeniui elgesio taisykles;

22.2. smurtautojui nepakeitus elgesio nedelsiant (darbo dienos, kai užregistruotas smurto ar priekabiavimo atvejis, eigoje) praneša už priešsmurtinę veiklą atsakingam asmeniui, jam nurodžius surašo nustatytos ar laisvos formos pranešimą (Aprašo 1 priedas). **Darbuotojo prašymu, atsakingas asmuo privalo išsaugoti pranešusio apie smurto atvejį asmens konfidencialumą;**

22.3. prašymas gali būti pateiktas rašytine ar elektronine forma;

22.4. dalyvauja įvykusio smurto atvejo tyrime, bendradarbiauja su suinteresuotais asmenimis ar institucijomis.

23. Darbuotojas gali pateikti pranešimą tiesiogiai įstaigos vadovui ar jį pavaduojančiam asmeniui.

24. Pažymėtina, kad siekiant įrodyti darbuotojui kylančias grėsmes, negalima vadovautis vien tik jo asmeniniais samprotavimais. Darbuotojo nurodomos faktinės aplinkybės tik tada bus laikomos patikimu ir pakankamu grėsmės įrodymu, kai bus pagrįstos objektyviais įrodymais, tokiais kaip:

24.1. šalių ir trečiųjų asmenų (tiesiogiai arba per atstovus) paaiškinimai;

24.2. liudytojų parodymai;

24.3. rašytiniai įrodymai (dokumentai, laiškai, gydytojų išvados ir pan.);

24.4. daiktiniai įrodymai;

24.5. išsaugotos SMS žinutės ir elektroniniai laiškai;

24.6. apžiūrų protokolai;

24.7. ekspertų išvados;

24.8. nuotraukos, vaizdo ir garso įrašai;

24.9. kiti su ginču susiję objektyvūs įrodymai.

25. Pranešimą nagrinėti atsisakoma, jeigu:

25.1. Neįmanoma pradėti tyrimo dėl duomenų trūkumo arba jeigu pranešimo tekstas neįskaitomas, o pranešėjas Komisijos prašymu per nustatytą terminą jų nepateikia ar nepateikslina, arba nėra kitos galimybės patikrinti ir (arba) patikslinti pateiktus duomenis.

25.2. Pranešime nurodytų aplinkybių tyrimas nepriklauso Trakų I/d „Ežerėlis“ kompetencijai. Tokiu atveju, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai el. paštu pranešama pranešėjui, jeigu yra žinomi jo kontaktiniai duomenys.

25.3. Pranešimas tuo pačiu klausimu buvo išnagrinėtas, yra nagrinėjamas (jeigu informacija apie tai yra žinoma Kolegijai arba pagal įstatymus turi būti nagrinėjamas teisme ar kitose institucijose.

25.4. Pakartotinai pateiktas pranešimas tuo pačiu klausimu jau buvo išnagrinėtas įstaigoje, išskyrus atvejus, kai nurodoma naujų aplinkybių ar pateikiama naujų faktų.

26. Darbuotojas, atsakingas už priešsmurtinę veiklą:

26.1. nedelsiant išsiaiškina situaciją, imasi reikiamų priemonių smurtui sustabdyti, reikalui esant iškviečia reikiamas tarnybas;

26.2. tą pačią dieną organizuoja individualius pokalbius su smurtą patyrusiu asmeniu, smurtavusiu asmeniu ir, jei yra, su smurto stebėtojais;

26.3. nustatęs sudėtingesnę smurto atvejį rašo tarnybinį pranešimą Trakų I/d „Ežerėlis“ vadovui, kuriame pateikia visą žinomą informaciją;

26.4. vykdo tolesnę situacijos stebėseną;

26.5. registruoja atvejį Incidentų darbe registravimo žurnale ir, nustatęs poreikį, siūlo prevencijos priemones.

27. Vadovas, gavęs tarnybinį pranešimą:

27.1. nedelsdamas išsiaiškina ir įvertina smurto situaciją;

27.2. nustatęs poreikį, sudaro komisiją atvejui išsiaiškinti (toliau - **Komisija**);

27.3. pats atlikęs tyrimą arba gavęs komisijos išvadas priima sprendimą dėl nuobaudų paskyrimo, pagalbos nukentėjusiam suteikimo, prevencijos priemonių organizavimo.

28. Vadovo sudaryta Komisija:

28.1. Gavus informaciją nedelsiant organizuoja tyrimą, įvertina turimą ir, nustatę poreikį, surenka papildomą medžiagą;

28.2. Tyrimą vykdo laikydamasi šių principų:

28.2.1. *betarpiškumo* - visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

28.2.2. *operatyvumo* - pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą

28.2.3. *pagalbos nukentėjusiajam* - gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

28.2.4. *objektyvumo ir nešališkumo* - tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;

28.2.5. *nekaltumo* - skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.

28.3. Pagal poreikį, Komisijos pirmininko (ar jo pavaduotojo) sprendimu, gali būti į Komisiją įtraukiamas papildomas specialistas (-ai) ar darbuotojas (-ai), darbuotojų atstovas (-ai) ar kt.) atvejo nagrinėjimui arba gali būti prašoma jų ekspertizės.

28.4. Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio psichologinio 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.

28.5. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio 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.

28.6. Surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės.

28.7. Ne ilgiau kaip per 10 darbo dienų atlieka tyrimą, paruošia išvadas, jas patvirtina ir pateikia Trakų l/d „Ežerėlis“ vadovui.

28.8. Motyvuotu komisijos prašymu tyrimas gali būti pratęstas 10 darbo dienų. Likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki termino pabaigos, Komisija išsiunčia asmeniui pranešimą raštu, nurodyma skundo nagrinėjimo pratęsimo priežastis.

28.9. Komisijos posėdžius protokoluoja ir su Komisijos veikla susijusius dokumentus registruoja Komisijos sekretorius.

29. Įstaiga užtikrina:

29.1. reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems;

29.2. darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl psichologinio smurto ar mobingo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejo dalyvių atžvilgiu;

29.3. kad darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto realaus psichologinio smurto ar mobingo atvejo;

30. Tuo atveju, kai nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas, gali būti taikomos tokios procedūros kaip, pavyzdžiui, neformalus pokalbis, kai atsakingas asmuo 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 papildomą dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Atsižvelgiant DK 58 straipsnio nuostatas smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ar priekabiavimą dėl lyties, laikytini šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu su visomis iš to kylančiomis pasekmėmis.

32. Šis Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas pasireiškus naujai priekabiavimo ar smurto formai rekomenduojama, esant kitam poreikiui arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

33. Šis Aprašas yra privalomas visiems Trakų l/d „Ežerėlis“ darbuotojams. Darbuotojai su šiuo Aprašu bei jo pakeitimais yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir įsipareigoja jį laikytis.

34. Šio Aprašo pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos Darbo kodekse.

TRAKŲ LOPŠELIS - DARŽELIS „EŽERĖLIS“ DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS

1. Įstaigos darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami sąžiningumu ir mandagumu. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems profesinėje veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis.

2. Darbuotojai privalo:

2.1. analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka šio Aprašo nuostatas;

2.2. būti sąmoningais, žinoti ar numanyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas priekabiavimu ar smurtu;

2.3. būti atidžiu ir jautriu kitiems bendruomenės nariams, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, fizinį ir psichinį neliečiamumą;

2.4. stengtis suvokti, ar jo žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys gali sukelti nepageidaujamas, kitų bendruomenės narių orumą žeminančias pasekmes;

2.5. nedelsiant nutraukti elgesį ir bendravimą ar apriboti jį iki privalomo vykdant darbo funkcijas, jei asmuo, su kuriuo buvo bendrauta parodo, kad toks elgesys, nesusijęs su darbo funkcijų vykdymu, jam nėra priimtinas.

2.6. Darbuotojai privalo laikytis geranoriškumo principo, vengti:

2.6.1. asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo;

2.6.2. kito darbuotojo darbo menkinimo;

2.6.3. apkalbų, šmeižto apie kolegas skleidimo, reputacijos menkinimo;

2.6.4. neigiamų emocijų demonstravimo;

2.6.5. su vadovais bendrauti korektiškai ir vykdyti visus teisėtus jų nurodymus. Pastebėjęs vadovo klaidą, darbuotojas turi taktiškai apie tai pranešti tam vadovui;

2.6.6. pranešti tiesioginiam vadovui apie bendradarbių nekompetentingumą, neteisėtą, netinkamą elgesį.

3. Darbuotojams draudžiama:

3.1. neigiamas atsiliepti apie Bendrovės darbuotojus, ypač kitų asmenų akivaizdoje;

3.2. fiziškai, psichologiškai, seksualiai ar kitaip priekabauti prie bendradarbių ar kitų įstaigoje esančių asmenų;

3.3. toleruoti neteisėtus, netinkamus kitų įstaigos darbuotojų veiksmus, juos ginti, slėpti nuo vadovų bendradarbių nekompetentingumą, neteisėtą, netinkamą elgesį.

4. Vadovaujantys darbuotojas savo vadovaujamame kolektyve privalo:

4.1. mandagiai bendrauti su pavaldiniais;

4.2. netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar žeminimo;

4.3. Sukurti vadovaujamame kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

4.4. pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai;

4.5. stengtis paskirstyti darbą kolektyve tolygiai, kad būtų efektyviai panaudoti kiekvieno pavaldinio gebėjimai ir kvalifikacija;

4.6. Viešai nereikšti savo simpatijų ar antipatijų pavaldiniams ir kitiems įstaigos darbuotojams;

4.7. skatinti pavaldinius reikšti savo nuomonę tarnybiniais klausimais ir ją išklausti;

4.8. deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus;

4.9. būti reiklus ir teisingas pavaldiniams, visada prisiminti, kad savo elgesiu ir darbu jis turi rodyti jiems pavyzdį.
