

VILNIAUS DARŽELIO-MOKYKLOS „VAIVORYKŠTĖ“

PATVIRTINTA

Vilniaus darželio-mokyklos „Vaivorykštė“ direktoriaus
2025 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. V-44

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ DARBE TEIKIMO BEI NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROJI DALIS

1. Vilniaus darželio-mokyklos „Vaivorykštė“ (toliau- Įstaiga) pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą darbe teikimo bei nagrinėjimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) nustato principus, kuriais vadovaujamosi Įstaigoje, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką.

2. Šios Tvarkos tikslas - problemos atpažinimas ir jos netoleravimas. Smurto ir priekabiavimo darbe pranešimų registravimas ir jų nagrinėjimas/tyrimas leidžia veiksmingiau valdyti smurtą ir priekabiavimą darbe bei numatyti efektyvias prevencijos priemones. Nepriklausomai nuo organizacijos, jos dydžio bei vykdomos ekonominės veiklos smurtas ir priekabiavimas darbe galimas bet kurioje darbovietėje ir jį gali patirti bet kurios grandies bei pareigybės darbuotojas.

3. Visi galimo smurto ir priekabiavimo atvejai Įstaigoje yra registruojami, tiriami ir užkardomi.

4. Ši Tvarka privaloma visiems Įstaigos darbuotojams.

II SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE IŠRAIŠKOS

Smurto ir priekabiavimo darbe formos:

5.1. **fizinis smurtas** – suprantamas kaip veiksmas, kuriuo siekiama sukelti skausmą ir (arba) sužaloti;

5.2. **ekonominis smurtas** – suprantamas kaip darbuotojo žeminamas dėl ekonominės priklausomybės ir (ar) patirtos/patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) daromu poveikiu susidoroti su darbuotoju finansiškai, grasinimais neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimo, darbuotojo nuvertinimu pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimas dirbti ir kt.;

5.3. **seksualinis smurtas** – kėsanimasis ne tik į asmens sveikatą, asmens kūno neliečiamumą, bet ir socialinę laisvę, asmenybės garbę ir orumą, t. y., tuo pačiu metu seksualiniame smurte pasireiškia fizinio ir psichologinio smurto ir priekabiavimo bruožai. Šis smurtas pasireiškia įvairiomis formomis, pavyzdžiui, juokais ar šaipymusi iš kito darbuotojo seksualumo ar kūno, įžeidžiančių pareiškimų darymas, įžeidinėjimas, pravardžiavimas dėl asmens seksualinių nuostatų/elgesio ir kt.;

5.4. **psichologinis smurtas** – asmens įžeidinėjimais, nepagrįstų pastabų teikimu, grasinimais, draudimais, gąsdinimais, žeminimais, užgauliojimais ir kitu netinkamu elgesiu, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį, priversti suvokti priklausomybę/atlikti tam tikrą veiksmą/paklusti smurtautojui. Labai paplitusi psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe atmaina yra žodinis/verbalinis smurtas, t. y., bet kokia įžeidžianti kalba, kuria siekiama pažeminti, sugėdinti ar grasinti darbuotojui. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) grasinimais, prasivardžiavimais, šaukimu, rėkimu, siautėjimu, terorizavimu, atsisakymu kalbėtis ir kt. Dažniausiai psichologinis smurtas darbe pasireiškia kaip (sąrašas nebaigtinis):

5.4.1. 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.);

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

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

5.4.4. pasikartojančios neigiamos pastabos (pavyzdžiui, nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);

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

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

5.4.7. sarkazmas (pavyzdžiui, piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt.);

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

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

5.4.10. viešas žeminimas (pavyzdžiui, žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka ir kt.);

5.4.11. įžeidimai, siekiant pakirsti darbuotojo pasitikėjimą savimi, įskaitant ir viešą pažeminimą;

5.4.12. veiksmų, pareiškimų ar gestų, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti, naudojimas.

III SKYRIUS

GALIMŲ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJŲ NAGRINĖJIMO KOMISIJA

6. Galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir priekabiavimo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta ir patvirtinta nešališka galimų smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija):

6.1. Komisija sudaro trys nariai: atsakingas už priešsmurtinę veiklą asmuo ir du nešališki įstaigos darbuotojai.

6.2. Komisijos pirmininku skiriamas atsakingas už priešsmurtinę veiklą asmuo. Jis savo nuožiūra skiria komisijos pirmininko pavaduotoją ir sekretorių;

7. Pagal poreikį, Komisijos pirmininko (ar jo pavaduotojo) sprendimu, gali būti į Komisiją įtraukiamas papildomas (-i) specialistas (-ai) ar darbuotojas (-ai) (Įstaigos administracijos darbuotojas, specialistas, struktūrinio padalinio vadovas, darbuotojų atstovas (-ai), darbuotojų atstovas (-ai) saugai ir sveikatai ar kt.) atvejo nagrinėjimui.

IV SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE GALIMUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATVEJUS TEIKIMAS IR REGISTRAVIMAS

8. Visi pranešimai apie smurto ir priekabiavimo darbe atvejus (tiek žodiniai, tiek rašytiniai) turi būti fiksuojami bei nagrinėjami, sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto ir priekabiavimo situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus ir pan.

9. Įstaigos darbuotojams yra garantuojamas:

9.1. pranešimo aplinkybių neviešinimas;

9.2. darbuotojo, pranešusio apie smurto ir priekabiavimo atvejį/-us ir (ar) nukentėjusiojo, konfidencialumas (esant tokiam prašymui);

9.3. pranešimą tiriančių asmenų (sudarytos komisijos narių) objektyvumas.

10. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ir priekabiavimo atvejį, turi (galima ir anonimiškai) apie jį pranešti:

10.1. jei smurtauja bendradarbiai, paslaugų gavėjai ar kiti tretieji asmenys - informuojant savo tiesioginį vadovą/padalinio vadovą arba personalo vadovą. Tiesioginis vadovas/padalinio vadovas arba personalo vadovas apie praneštą atvejį turi informuoti Komisiją:

10.1.1. registruodamas smurto ir priekabiavimo atvejį pas Komisijos sekretorių saugomame registracijos žurnale ir užpildęs Galimų smurto ir priekabiavimo atvejų anketą ir pateikęs reikiamą informaciją;

10.1.2. siųsdamas elektroninį laišką administratoriui adresu rastine@vaivorykste.vilnius.lm.lt, nurodant informaciją: asmens vardą ir pavardę, kontaktus (el. paštą ir/ar tel. Nr.) (nebūtina, bet pageidautina siekiant tikslesnio tyrimo, išvadų ir tikslingos prevencijos); padalinį, skyrių; įvykio datą (arba periodą nuo – iki); galimus iniciatorius, nukentėjusius, liudininkus; pranešimą pildančio asmens sąsajas su įvykiu; detalų įvykio aplinkybių aprašymą; siūlomas prevencines priemones (jei esama pasiūlymų);

10.2. jei tiesioginis vadovas nesiima veiksmų arba smurtauja tiesioginis vadovas, darbuotojas patyręs arba pastebėjęs smurtą darbuotojas turi tiesiogiai informuoti Komisiją:

10.2.1. kitais, darbuotojui priimtinais būdais (pvz. anoniminis pranešimas paštu);

10.2.2. kreiptis į Įstaigos vadovą;

10.3. jei negaunama pagalbos Įstaigos viduje, patyręs arba pastebėjęs smurtą darbuotojas gali kreiptis į:

10.3.1. profesinę sąjungą;

10.3.2. darbo tarybą;

10.3.3 darbo ginčų komisiją prie Valstybinės darbo inspekcijos;

10.3.4. kt.

11. Visus galimo smurto ir priekabiavimo darbe atvejus Įstaigoje registruoja Komisija.

V SKYRIUS

GALIMO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJO NAGRINĖJIMO

PROCEDŪRA

12. Galimo smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra pradedama nedelsiant, Komisijai gavus rašytinę informaciją Tvarkoje nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais (visuomenės informavimo priemonėse paskelbtą ar kt.).

13. Galimo smurto ir priekabiavimo atvejis nedelsiant užregistruojamas ir Komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas ar sekretoriaus informuoja Komisiją bei pateikia gautą medžiagą susipažinimui.

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

15. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ir priekabiavimo atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su Komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją.

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

17. Komisijos posėdžius protokoluoja ir su Komisijos veikla susijusius dokumentus registruoja Komisijos sekretorius. Komisija privalo išnagrinėti prašymą/skundą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo/skundo gavimo dienos. Komisijos pirmininko motyvuotu sprendimu prašymo/skundo nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip vienam mėnesiui.

18. Įstaiga užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems nuo smurto ir priekabiavimo darbe.

19. Įstaiga užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl smurto ir priekabiavimo, konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo smurto ir priekabiavimo atvejo dalyvių atžvilgiu.

20. Įstaiga užtikrina, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ir priekabiavimo atvejo.

21. Komisija teikia Įstaigos vadovui veiklos ataskaitą kas ketvirtį arba anksčiau, atsižvelgiant į užregistruoto atvejo (-ų) pobūdį.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Nagrinėjant galimus smurto ir priekabiavimo darbe atvejus, pirmiausia problemos sprendžiamos neformaliosiomis priemonėmis – pokalbis su smurtautoju (-ais), psichologo konsultacijų rekomendavimas, žodinis įspėjimas ir pan., jei šių priemonių nepakanka – taikomos drausminės priemonės (raštiškas įspėjimas, perkėlimas į kitas pareigas, atleidimas iš darbo). Drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto ir priekabiavimo įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklausius.

23. Darbuotojai su šia tvarka yra supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šioje tvarkoje nustatytais principais.

24. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą apie galimą smurto ir priekabiavimo darbe atvejį nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

25. Jei pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, Etikos kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms ir/ar komisijai nagrinėjimui.

26. Šios Tvarkos pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

27. Ši Tvarka gali būti keičiama keičiantis imperatyviems teisės aktams. Tvarka tvirtinama, keičiama ir naikinama Įstaigos vadovo įsakymu.
