

# VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“

PATVIRTINTA

Vilniaus lopšelio-darželio „Eglutė“ direktoriaus

2022 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 22-10

## SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Vilniaus lopšelio-darželio „Eglutė“** (toliau – Įstaiga) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato smurto ir priekabiavimo apibrėžimą, nepageidaujamą elgesį ir jo formas, smurto ir (ar) priekabiavimo sukeltą pasekmę, smurto ir (ar) priekabiavimo darbų prevenciją, smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nustatymo ir valdymo tvarką, pranešimo ir tyrimų tvarką, pagalbos asmeniui patyrusiam smurtą ir (ar) priekabiavimą suteikimą.

2. Ši Politika taikoma visiems Vilniaus lopšelio-darželio „Eglutė“ darbuotojams.

3. Pagrindinės Politikoje naudojamos sąvokos:

3.1. **Mobingas** - tai tikslingas, sistemingas, ilgą laiką besitęsiantis elgesys darbuotojų kolektyvuose, kurio tikslas - pažeminti, išjuokti grupės narį, sumažinti jo vertę.

3.2. **Fizinis ir psichologinis smurtas** – tai fizinę ar psichologinę jėgą persvarą turinčių asmens ar asmenų grupės tyčiniai veiksmai siekiant pažeminti, įžeisti, įskaudinti ar kitaip sukelti fizinę ar psichologinę žalą kitam asmeniui;

3.3. **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.

3.4. **Psichologinė prievarta** – tai bet koks nepageidautinas veiksmas, įskaitant įkalinimą, izoliavimą, žodinį įžeidimą, 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, moralinei ar socialinei Įstaigos darbuotojo ar kito suinteresuoto asmenų sveikatai, saugai ir gerovei.

3.5. **Psichikos sveikata** – gera asmens savijauta, kai jis gali realizuoti savo gebėjimus, įveikti įprastus gyvenimo sunkumus, dirbti ir dalyvauti visuomenės gyvenime.

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

3.7. **Psichosocialinė rizika** – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.

3.8. **Seksualinis priekabiavimas** – asmeniui, prie kurio priekabiaujama, nepriimtinas ar nepageidaujamas, užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys, kuriuo siekiama sukurti, arba kuriama asmenį, su kuriuo taip elgiamasi, bauginanti, priešiška, jam nemaloni, žeminanti ar žeidžianti aplinka.

3.9. **Smurtas** – veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis ar kitas poveikis, dėl kurio asmuo patiria neturtinę, fizinę ar materialinę žalą.

3.10. **Smurto prevencija** – planinių priemonių veikla, skirta fizinio ir psichologinio smurto rizikai mažinti.

3.11. **Stresas** – įtampos būseną, kitaip tariant, apsauginių fiziologinių reakcijų, kurios atsiranda žmogaus organizme kaip atsakas į nepalankių veiksnių poveikį, visuma. Tai vidinio spaudimo, įtampos būseną, pasireiškianti įvairiais emociniais, kognityviniais, fiziologiniais, elgesio pokyčiais.

3.12. **Stresas darbe** – apibrėžiamas kaip darbuotojo reakcija į nepalankius darbo aplinkos sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojo tarpusavio santykių ir (ar) santykių su darbdaviu ir (ar) trečiaisiais asmenimis psichosocialinius veiksnis.

3.13. Kitos Politikoje naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose.

## II. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO APIBRĖŽIMAS, JO IDENTIFIKAVIMAS

4. Psichologinis smurtas - nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti priekabiavimu ir smurtu: fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu, vienkartinio ar sistemingo neetišku elgesiu, nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu. Darbo aplinkoje smurtas gali pasireikšti tar-

to paties lygmens kolegų (horizontalus smurtas), tarp vadovų ir jų pavaldinių (vertikalus smurtas) bei darbuotojų ir kitų asmenų (klientų, vartotojų, trečiųjų asmenų ir kt.)

4.1. Dažniausiai psichologinis smurtas apibrėžiamas kaip nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis.

4.2. Išskiriamos dvi pagrindinės psichologinio smurto pasireiškimo formos: priekabiavimas (kuomet pakartotinai ir sąmoningai išnaudojama, grasinama ir (arba) žeminama su darbu susijusiomis aplinkybėmis) bei smurtas (kuomet užpuolamas vienas ar daugiau darbuotojų ar vadovų su darbu susijusiomis aplinkybėmis). Šiuos veiksmus gali atlikti vienas ar darbuotojų grupė, paslaugų vartotojas ar kiti tretieji asmenys, siekdami pažeisti vadovo/-ų ar darbuotojo/-ų orumą ir (ar) sukurti priešišką darbo aplinką.

4.3. Seksualinis priekabiavimas, priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti šiomis formomis:

4.3.1. nepageidaujamas fizinis kontaktas (pvz., plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas ir kt.) ar tokio kontakto reikalavimas;

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

4.3.3. įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų ar kitos medžiagos demonstravimas, įžeidūs gestai;

4.3.4. Pornografinių ar seksistinių nuotraukų, paveikslėlių, tekstų demonstravimas ar siuntimas elektroninio ryšio priemonėmis;

4.3.5. sąmoningas izoliavimas ar nebendravimas darbe, atskyrimas nuo socialinių veiklų;

4.3.6. įkyrus siekis bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie asmenį rinkimas, kai tai nesujungta su atliekamomis darbinėmis funkcijomis;

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

4.3.8. poveikis Įstaigos darbuotojui ar kitam suinteresuotam asmeniui siekiant tam tikro s darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar seksualinių paslaugų;

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

4.3.10. Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir smurto formų sąrašas nėra baigtinis.

4.4. Pripažįstama, kad priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti:

4.4.1. fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu;

4.4.2. neetišku elgesiu (vieną kartą ar sistemingai);

4.4.3. nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu.



4.5. Psichologinio smurto darbe pagrindinis požymis – prievartą taikančio asmens siekimą psichologiškai dominuoti prieš smurto auką.

4.6. Psichologinio smurto darbe išraiška:

4.6.1. nuolatinė nepagrįsta kritika;

4.6.2. sarkazmas;

4.6.3. pasikartojančios neigiamos pastabos;

4.6.4. riksmas, darbuotojo ignoravimas, šmeižtas;

4.6.5. manipuliavimas;

4.6.6. viešas žeminimas;

4.6.7. noras išjuokti;

4.6.8. pasiekimų nuvertinimas;

4.6.9. grasinimas atleisti iš darbo ir pan.

5. Psichologinio smurto pagrindinis tikslas yra psichologinį smurtą naudojančio asmens dominavimas prieš smurtą patiriantį asmenį, siekiant smurtu tenkinti savo asmeninius interesus, siekiant sužlugdyti žmogų.

5.1. Mobingas yra sistemiškas psichosocialinis asmens kankinimas. Tai yra socialinis konfliktas, vykstantis socialiniuose rėmuose – darbo aplinkoje.

5.2. Mobingas yra intensyvus (ne rečiau kaip kartą per savaitę), ilgai trunkantis (ne trumpiau kaip šeši mėnesiai) psichosocialinis aukos spaudimas, terorizavimas, kankinimas, bauginimas, įtraukiantis ir grupės narius ir vykstantis socialinės sistemos – darbovietės rėmuose.

5.3. Mobingas yra puolimas, pagrįstas nuolatiniu aukos erziniu, varginimu, socialinių ryšių silpninimu – atskyrimu nuo grupės, izoliavimu. Tai ilgai trunkantis teroras, dažniausiai pasibaigiantis aukos pralaimėjimu. Tai yra socialinis stresorius, psichologinis skausmas, patiriamas aukos.

5.4. Pagrindinis mobingo kriterijus yra sistemingas negatyvus elgesys, nukreiptas prieš vieną asmenį. Mobinguojamas asmuo jaučiasi pralaimėjęs ir negali sulaukti jokios pagalbos, kuri padėtų nutraukti mobingą jo atžvilgiu. Mobingo procese dažnai dalyvauja daugiau kaip vienas asmuo nepriklausomai nuo užimamų pareigų. Mobingo egzistavimas įstaigoje reiškia, kad kiekvienas darbuotojas vietoje gali tapti mobingo auka, patirianti kolegų, vadovų ir pavaldinių priekabas, varginimą, kamavimą, įžeidinėjimus, atskyrimą arba sulaukti apdairiai pateiktų „nesveikų“ darbo užduočių, kurių tikslas yra sumažinti profesinę kompetenciją ir žėisti aukos pasitikėjimą savimi bei savivartę, taip pat sudaryti spaudimą palikti savo darbo vietą.

5.5. Mobingas gali pasireikšti:

- 5.5.1. emociniu spaudimu;
- 5.5.2. socialiniu stresu;
- 5.5.3. įbauginimu darbo vietoje;
- 5.5.4. padidėjusia profesine rizika;
- 5.5.5. emociniu piktnaudžiavimu;
- 5.5.6. teroru darbo vietoje;
- 5.5.7. agresija darbo vietoje;
- 5.5.8. smulkia tironija;
- 5.5.9. apgaulingu sunaikinimu;
- 5.5.10. darbiniu piktnaudžiavimu;
- 5.5.11. aukos ieškojimo procesu;
- 5.5.12. ekstremaliu socialiniu stresoriu.

5.6. Mobinguojantys santykiai gali pasireikšti tiek horizontaliajame lygmenyje – santykiuose tarp vienodo rango darbuotojų, tiek vertikalajame – tarp vadovo ir pavaldinio. Puolimas gali būti mišrus, kai jame dalyvauja ir vadovas ir pavaldinys (pavaldiniai). Gali būti ir atvirkštinis puolimas, kai pavaldiniai susimoko prieš vadovą.

6. Mobingo tikslai dažniausiai būna šie:

- 6.1. pažeminti;
- 6.2. apjuokti;
- 6.3. sumažinti vertę;
- 6.4. elminuoti;
- 6.5. atjungti;
- 6.6. izoliuoti.

7. Mobinguojamasis gali būti diskriminuojamas ir dėl pažiūrų ir dėl tautybės ir dėl sveikatos būklės, fizinių, psichologinių savybių, socialinių ypatybių ir kt.

### **III. NEPAGEIDAUJAMAS ELGESYS, JO FORMOS**

8. Nepageidaujamas elgesys yra skirtas ir naudojamas kaip įrankis smurtui ar priekabiavimui darbuotojui ar darbuotojų grupei sukelti.

9. Nepageidaujamas elgesys darbovietėje nėra toleruojamas, o darbuotojas, patyręs nepageidaujamą elgesį, privalo apie tai pranešti įstaigoje už priešsmurtinę veiklą atsakingam asmeniui.

10. Ar konkretus veiksmas yra priekabiavimas, sprendžiama ne pagal kaltininko ketinimus, bet pagal pasekmes nukentėjusiajam.

11. Nepageidaujamu elgesiu gali būti laikoma:
  - 11.1. Priekabiavimas;
  - 11.2. Bauginimas;
  - 11.3. Rėkimas, šaukimas ant asmens;
  - 11.4. Nepagrįstas priekaištavimas;
  - 11.5. Šmeižimas;
  - 11.6. Ujimas;
  - 11.7. Žeminimas;
  - 11.8. Fizinis smurtas;
  - 11.9. Užgauliojimai;
  - 11.10. Tyčiojimasis;
  - 11.11. Nuolatinis erzinimas, pašiepimas;
  - 11.12. Kitas elgesys, kuris prieštarauja viešajai tvarkai ir gerai moralei.
12. Nepageidaujamas elgesys yra sudėtinė smurto ir (ar) priekabiavimo dalis.
13. Įstaigoje bet koks nepageidaujamas elgesys yra netoleruojamas ir už jį numatyta neigiamos pasekmės.

#### **IV. SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO SUKELIAMOS PASEKMĖS IR REKOMENDACIJOS, SIEKIANČIOS IŠVENGTI PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, SMURTO IR PERSEKIOJIMO**

14. Smurto ir (ar) priekabiavimo sukeltos pasekmės gali būti:
  - 14.1. Įvairios darbuotojui atsiradusios psichologinės problemos, ligos (depresija, stresas ir kt.);
  - 14.2. Sumažėjusi savivertė;
  - 14.3. Darbo efektyvumo sumažėjimas, demotyvacija;
  - 14.4. Gyvenimo kokybės suprastėjimas;
  - 14.5. Baimė;
  - 14.6. Emocinė depresija;
  - 14.7. Dvasiniai išgyvenimai;
  - 14.8. Bendravimo galimybių sumažėjimas;
  - 14.9. Psichologinė atmosfera, kai pasitraukimas iš darbo smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiam asmeniui tampa savaime suprantama išeitimi iš susidariusios situacijos.
15. Įstaigoje rekomenduojama laikytis šių principinių nuostatų:
  - 15.1. Analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Politikos nuostatas.



15.2. Būti sąmoningu, žinoti ar numanyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas priekabiavimu, seksualiniu priekabiavimu ir smurtu.

15.3. Būti atidžiu ir jautriu kitiems Įstaigos darbuotojams ir kitiems suinteresuotiems asmenims, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, ar jo žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonias nepageidaujamas, orumą žeidžiančias pasekmes, gali trukdyti kitą asmenį darbo aplinkoje, dėl ko jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo funkcijas, pavyzdžiui:

15.3.1. familiarus pasisveikinimo būdas,

15.3.2. komplimentai, nesusiję su asmens darbinėmis savybėmis,

15.3.3. komentarai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, žmogaus identiteto požymius,

15.3.4. neetiški komentarai apie pažiūras, silpnybes ar stiprybes, jo privatų gyvenimą,

15.3.5. neetiški kreipiniai (pavyzdžiui, vardų trumpiniai, pravardės, mažybiniai kreipiniai),

15.3.6. seksualinio pobūdžio, įžeidžiantys ar nepagarbūs juokeliai ar pokštai,

15.3.7. fiziniai prisilietimai prie Įstaigos darbuotojo ar kito suinteresuoto asmens, fizinio ir psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo,

15.3.8. įkyrus dėmesio rodymas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas,

15.3.9. kalbėjimo tonas, reiškiami garsai ir judesiai, kurie gali žėisti, žeminti žmogų ar kelti seksualinio pobūdžio asociacijas,

15.3.10. žeminančių garbę ir orumą vizualinių priemonių naudojimas (plakatai, nuotraukos, piešiniai, daiktai ir kt.),

15.3.11. įžeidžiančio pobūdžio, žeminančių garbę ir orumą pranešimų, žinučių siuntimas

15.4. Siekiant išvengti asmeniui nemalonaus, nepriimtino elgesio bei šio elgesio neigiamas pasekmes, esant abejonoms, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti kitą asmenį jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su Įstaigos darbuotojais, ir kitais suinteresuotais asmenimis, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtina.

15.5. Jei Įstaigos darbuotojas ar kitas suinteresuotas asmuo žodžiu, veiksmais ar atsakymu nebuvimu parodo kad tam tikras elgesys, nesusijęs ir (ar) nebūtinai darbo funkcijų vykdymui, jam nėra priimtinas – privaloma nedelsiant nutraukti tokį elgesį ir apriboti bendravimą iki privalomo vykdančių darbo funkcijas.

15.6. Nebūti pasyviu Politikos nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtoju, bet imtis aktyvių veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti. Jeigu toks elgesys vyksta, netoleruoti jo, nelaikyti to pokštu.

nevykusiu pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariančia šypsena, juoku ar kitais tokį elgimą palaikančiais veiksmais.

15.7. Patyrus tokį elgesį, turintį priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto požymių, patartina ramiai, mandagiu tonu pasakyti ar pranešti taip besielgiančiam asmeniui, kad šis elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas. Tai gali būti padaryta ir elektroniniu laišku ar žinutėmis. Rekomenduotina paaiškinti, kokie gestai, žodžiai, komentarai, fizinis elgesys ar kiti veiksmai yra nemalonūs, sukuria žeminančią, įžeidžiančią darbinę ar studijų aplinką.

15.8. Patartina visus įvykusius priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto veiksmus (elgesį) fiksuoti, užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes.

15.9. Jeigu priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas ar smurtas vyko kito Įstaigos darbuotojo ar kito suinteresuoto asmens atžvilgiu, rekomenduotina padrašinti jį prabilti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas.

## **V. SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJA, NUSTATYMAI IR VALDYMAS**

16. Smurtas darbe yra neleistinas ir privalo būti sprendžiamas Įstaigos lygiu kaip ir kitos profesinės rizikos klausimai.

17. Darbdavys įsipareigoja įgyvendinti smurto ir (ar) priekabiavimo darbe prevenciją patvirtindamas smurto ir (ar) priekabiavimo darbe nustatinėjimo tvarką ir su Įstaigoje paskirtu atsakingu už priešsmurtinę veiklą asmeniu stengiasi valdyti smurto ir (ar) priekabiavimo apraiškas.

18. Pastebėtas smurto ir (ar) priekabiavimo atvejis darbe turi būti sprendžiamas konkrečiais veiksmais ir bendromis pastangomis, numatant psichosocialinės rizikos prevencines priemones.

19. Už smurto ir (ar) priekabiavimo darbe prevencijos priemonių nustatymą yra atsakingas Įstaigos direktorius, šios priemonės, prieš jas patvirtinant, privalo būti suderintos su darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai, ar darbuotojų saugos ir sveikatos komitetu.

20. Įstaigoje yra paskirtas atsakingas už priešsmurtinę veiklą asmuo, kuriuo darbuotojai besąlygiškai pasitiki ir gali kreiptis, jeigu mano, jog patiria smurtą ir (ar) priekabiavimą.

21. Prevencinės priemonės prieš smurtą ir (ar) priekabiavimą darbe yra nuolat peržiūrimos esant poreikiui, atnaujinamos, atsižvelgiant į psichosocialines rizikas darbovietėje.

22. Smurto ir (ar) priekabiavimo darbe patvirtintoje prevencijoje išskiriami pirminiai, antriniai ir tretiniai smurto darbe prevenciniai veiksniai.



23. Pirminę prevenciją įstaigoje sudaro tokie veiksmai kaip: smurto apraiškų pašalinimas pavyzdžiui: psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo aplinkos keitimas; lanksčių darbinių grafikų tvirtinimas; darbuotojų įtraukimas; grįžtamojo ryšio suteikimas); psichologinio smurto atvejų registravimas ir organizacijos kultūros ugdymas.

24. Įstaigoje pirminė prevencija įgyvendinama gerinant psichosocialinę darbo aplinką, fizinę darbo aplinką atliekant smurto atvejų registravimą, ugdant įstaigos kultūrą:

24.1. Užtikrinamas teisingumo ir saugumo jausmas darbo vietoje. Pagarbai ir objektyviai vertinamos darbuotojų galimybės, pripažįstamas darbuotojų indėlis, sąžiningai skirstomi įstaigos ištekliai ir atlygis už darbą. Siekiama, kad darbo krūvis būtų optimalus, ir kad užduotims atlikti pakaktų laiko.

24.2. Vadovas turėtų atsižvelgti į tai, kad darbuotojai turi asmeninį gyvenimą, ir lanksčiau spręsti darbo ir asmeninio gyvenimo derinimo klausimus.

24.3. Turi būti vertinama ar darbuotojams patinka dirbti kartu, ar kolegoms sutaria ir dirba vieningai, ar darbai visiems paskirstomi po lygiai, kaip sekasi kartu dirbti skirtingų profesijų specialistams, ar darbe dažni konfliktai.

24.4. Darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe. Darbas turi būti aiškiai apibrėžtas ir turi pakakti apmokymų pavestam darbui atlikti.

24.5. Darbuotojai turi pasitikėti tiesioginio vadovo gabumais, jis turi rūpintis tuo, kaip jaučias jo pavaldiniai.

24.6. Siekiant išvengti smurto darbe atvejų padaugėjimo, reikėtų vengti besitęsiančio streso situacijų, stebėti atvejus, kai darbuotojai neatvyksta į darbą dėl ligos.

24.7. Darbdavys turi užtikrinti, kad darbo vieta būtų patogi ir saugi – ergonomiška subalansuotas temperatūros ir drėgmės režimas, įrengtas tinkamas apšvietimas, ventiliacija, apsauga nuo dulkių, triukšmo ir vibracijos. Įranga tinkamai įrengta ir prižiūrima.

25. Registruoti smurto atvejus ir juos analizuoti:

25.1. Siekiant veiksmingiau valdyti smurtą darbe, smurto atvejai turi būti registruojami nedelsiant, juos išsamiai išanalizuojant.

25.2. Vadovas privalo informuoti smurto aukas, rašyti skundus / pranešimus apie įvykį su detaliais paaiškinimais, nurodant galimus liudininkus.

25.3. Pranešime nurodoma, ar smurtavo įstaigoje dirbantis asmuo ar nedirbantis (gyventojas ar pan.), smurto situacija, apraiškos ir aplinkybės, smurtautojo ir aukos charakteristikos.

26. Informuoti darbuotojus:

26.1. Visi darbuotojai, neatsižvelgiant į tai, ar seniai dirba, ar tik įsidarbino, turi suprasti įstaigoje siekiamo elgesio taisykles ir vykdomas priemones, aptariant per susirinkimus ar panašiai,

26.2. Pagal galiojančius teisės aktus vadovas turi:

26.2.1. Suprasti ir paaiškinti įstaigos tvarką prieš smurtą;

26.2.2. Stebėti darbuotojų elgesį ir vertinti galimas rizikas;

26.2.3. Pastebėti, kai darbuotojų elgesys darosi netinkamas;

26.2.4. Reguliariai vertinti darbo aplinką ir psichosocialinius veiksnius;

26.2.5. Teirautis darbuotojų kaip jie jaučiasi darbe;

26.2.6. Padėti nukentėjusiems darbuotojams;

26.2.7. Suteikti jiems visą reikiamą informaciją apie pagalbą patyrusiems smurtą, taip pat rūpintis, jog smurtautojas atsakytų už tai;

26.2.8. Užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus;

26.2.9. Palaikyti darbuotojus ir abipusę pagarbą grįstą darbo aplinką;

27. Antrinę prevenciją sudaro prieš smurtą nukreiptos įstaigos politikos formavimas. Antrinės prevencijos įgyvendinimo metu darbuotojai informuojami apie organizacijos parengtą prieš smurtą nukreiptą strategiją, organizuojamus mokymus vadovams ir darbuotojams.

27.1. Darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas, kurios užtikrina, kad visi Vilniaus lopšelio-darželio "Eglutė" dirbantys ir naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Vilniaus lopšelio-darželio "Eglutė" siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones.

27.2. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, padalinio informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai.

27.3. Nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas padaliniuose.

28. Tretinę prevenciją sudaro visapusiška pagalba smurtą patyrusiems asmenims ir taikoma drausminė nuobauda smurtautojams.

28.1. Visapusiška pagalba smurtą patyrusiems asmenims, taip pat atsakomybė už smurtą ir (ar) priekabiavimą detaliau aptariama šios Politikos VII, VIII skyriuose.

## **VI. PRANEŠIMAS IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

29. Darbuotojas ar darbuotojų grupė, patyrusi ar patirianti smurtą ir (ar) priekabiavimą darbovietėje turi teisę apie tai pranešti:

29.1. Darbdavio paskirtam asmeniui, atsakingam už priešsmurtinę veiklą, kuris turi visą reikiamą įstaigoje dirbančių asmenų pasitikėjimą.

29.2. Darbuotojai, patyrę smurtą, priekabiavimą gali kreiptis į Valstybinę darbo inspekciją. Jeigu kyla klausimų dėl darbe patiriamo smurto ir (ar) priekabiavimo, ar kitų darbuotojų saugos ir sveikatos pažeidimų, darbuotojai taip pat gali konsultuotis el. paštu info@vdi.lt, arba parašyti asmeninę žinutę socialinio tinklo „Facebook“ VDI paskyroje.

29.3. Darbuotojai, patyrę smurtą ir (ar) priekabiavimą taip pat gali kreiptis į profesines sąjungas, įstaigoje veikiančią darbo tarybą, darbuotojų atstovus saugai ir sveikatai, darbuotojų saugos ir sveikatos komitetą.

29.4. Darbuotojai, patyrę smurtą ir (ar) priekabiavimą darbe taip pat turi teisę kreiptis į kitas valstybines institucijas – prokuratūrą, policiją ir kt.

30. Darbuotojui kreipiantis pagalbos dėl patirto smurto ir (ar) priekabiavimo, privalo būti užtikrinamas konfidencialumas. Darbuotojo pranešimo apie patiriamą smurtą ir (ar) priekabiavimą konfidencialumo pažeidimas laikytinas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

31. Pranešimo ar skundo tyrimas grindžiamas šiais principais:

31.1. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl Politikos pažeidimo;

31.2. operatyvumo – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

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

31.4. pagalbos nukentėjusiajam – gavus skundą dėl taisyklių pažeidimo, sudaromos saugios darbo sąlygos;

31.5. aktyvių prevencijos priemonių taikymo – nustatius pažeidimą, taikomos atitinkamos individualios prevencinės priemonės, užtikrinant Įstaigos darbuotojams ir kitiems suinteresuotiems asmenims saugias ir jų orumo nežeidžiančias darbo sąlygas;

31.6. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

32. Galimo smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimo tvarka:

32.1. Pradedama nedelsiant paskirtam asmeniui gavus rašytinę informaciją Politikos nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais (visuomenės informavimo priemonėse paskelbtą ar kt.);



32.2. Atsakingas už priešsmurtinę veiklą asmuo turi teisę sudaryti tyrimo komisiją įtariamam smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui išnagrinėti.

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

32.4. Komisijos pirmininku skiriamas atsakingas už priešsmurtinę veiklą asmuo. Jis savanuožiūra skiria komisijos pirmininko pavaduotoją ir sekretorių;

32.5. Galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejis nedelsiant užregistruojamas ir Komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas ar sekretorius informuoja kitus Komisijos narius bei pateikia gautą medžiagą susipažinimui;

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

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

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

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

32.10. Pasitvirtinus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui, atsakingas už priešsmurtinę veiklą asmuo ar Komisija, atsižvelgdama į smurtą ir (ar) priekabiavimą naudojusio asmens pareigas, informuoja tiesioginį vadovą arba valstybinę darbo inspekciją o esant poreikiui ir teisėsaugos institucijas apie atvejį.

32.11. Darbuotojų atsakomybės klausimus sprendžia tiesioginis vadovas, arba institucijos pagal savo kompetenciją.

## **VII. ATSAKOMYBĖ UŽ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ**

33. Darbuotojas ar darbuotojų grupė, naudojusi smurto ir (ar) priekabiavimo prieš įstaigos darbuotojus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Darbuotojas ar darbuotojų grupė, naudojusi smurto ir (ar) priekabiavimo prieš įstaigos darbuotojus tyrimo metu nušalinami nuo darbo.

35. Smurtas ir (ar) priekabiavimas darbovietėje laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

36. Kiekvienam darbuotojui patyrusiam smurtą ir (ar) priekabiavimą yra suteikiama informacija apie galimybę kreiptis į teismą dėl turtinės ir (ar) neturtinės žalos atlyginimo.

## **VIII. DARBUOTOJŲ INFORMAVIMAS IR MOKYMAS SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO SRITYJE**

37. Visi darbuotojai turi būti informuojami apie įstaigoje nustatytą smurto ir (ar) priekabiavimo Politiką, darbuotojus supažindinant kas yra smurtas ir (ar) priekabiavimas, kaip jis nustatomas, koks elgesys laikytinas nepageidaujamu, taip pat su gresiančia atsakomybe už smurtą ir (ar) priekabiavimą, pranešimų ir jų nagrinėjimo tvarka, pagalbos darbuotojui suteikimo tvarka ir kt.

38. Darbuotojams turi būti pateikiama vieša informacija siekiant suteikti žinių apie psichosocialinius veiksnius, kur kreiptis juos patyrus, jų poveikį, prevencines priemones ir kt.

39. Įstaigos darbuotojai turi būti mokomi nustatyti galimas smurto situacijas, kokie galimi smurto šalinimo sprendiniai, bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto, jį sumažinti, kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gynimo galimybes.

40. Įstaigos vadovas turi būti mokomas suprasti ir paaiškinti įstaigos prieš smurtą strategiją, pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį, įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto darbe, padėti nukentėjusiems darbuotojams, užtikrinti informacijos apsaugą patyrusius smurtą darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus, palaikyti darbuotojus skatinti abipuse pagarba grįstą darbo aplinką.

## **IX. PAGALBA DARBUOTOJUI, PATYRUSIAM SMURTA IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ**

41. Pagalba darbuotojui, patyrusiam smurtą ir (ar) priekabiavimą turi būti suteikta nedelsiant po prieš jį panaudoto smurto.

41.1. Darbdavys turi užtikrinti visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų, slaugytojų, socialinių darbuotojų) pagalbą smurtą patyrusiems darbuotojams. Skubiai suteikta tinkama pagalba sumažintų nukentėjusiųjų ar smurtą mačiusių darbuotojų psichologinę traumą ir streso lygį.

41.2. Psichologo konsultacija naudinga, kai sunku išsiaiškinti smurto priežastis ar abejojamą skundo dėl patirto smurto pagrįstumu.

41.3. Smurtą patyrusiam darbuotojui turi būti užtikrinta reintegracija į darbovietę, garantuojant apsaugą nuo nemalonių santykių su smurtautoju, ar perkėlimas į kitą darbą.

41.4. Esant būtinybei, smurtą patyrusiai aukai gali būti skirtas laikas poilsiui bei reabilitacijai (laisvų dienų skaičius priklauso nuo individualių asmens poreikių).

41.5. Darbdavys, esant reikalui, aukai turėtų užtikrinti pagalbą kreipiantis į teismą dėl žalos atlyginimo.

## **X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

42. Darbuotojai su šia Politika yra supažindinami pasirašytinai bei savo darbinėje veikloje privalo vadovautis šioje politikoje nustatytais principais.

43. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą apie patiriamą smurtą ir (ar) priekabiavimą yra garantuojamas konfidencialumas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

45. Politika gali būti keičiamas pasikeitus teisės aktų nuostatomis. Politiką tvirtina, keičia Vilniaus lopšelio-darželio "Eglutė" direktorius įsakymu.

---





VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“

DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS

2022 m. spalio 27 d. Nr. V-113  
Vilnius

1. T v i r t i n u įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką.
2. N u s t a t a u , kad direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Jurgita Vertelkienė atsakinga už visų dirbančiųjų ir naujai priimamų darbuotojų supažindinimą su smurto ir priekabiavimo prevencijos politika.

Direktorė



Ramunė Žižniauskienė

Susipažinau ir vykdysiu:

  
(parašas)

Jurgita Vertelkienė  
(vardas, pavardė)

2022-10-27  
(data)

## ATMINTINĖ DARBDAVIUI IR DARBUOTOJUI

### **Ką galite padaryti jei esate vadovas:**

- Patvirtinkite ir paskelbkite lygių galimybių politiką.
- Aktyviai įsitraukite į kolektyvo veiklą.
- Organizuokite mokymus darbuotojams.
- Pasitikėkite nukentėjusiu darbuotoju.
- Paskirkite atsakingą asmenį.

### **Ką galite padaryti jei patiriate smurtą ir/ ar priekabiavimą darbe?**

- Veskite dienoraštį.
- Įvertinkite situaciją.
- Elkitės profesionaliai.
- Kreipkitės pagalbos.
- Kreipkitės į padėti galinčius asmenis.

## PRANEŠIMAS APIE SMURTĄ AR/IR PRIEKABIAVIMĄ

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_  
(vieta)

Asmens, pranešančio apie pažeidimą, duomenys	
Vardas, pavardė	
Asmens kodas	
Darbovietė (su įstaiga siejantys ar siejė verslo, darbo ar sutartiniai santykiai)	
Pareigos	
Telefono Nr. (pastabos dėl susisiekiimo)	
Asmeninis el. paštas arba gyvenamosios vietos adresas	
Informacija apie pažeidimą	
1. Apie kokį pažeidimą pranešate? Kokio pobūdžio tai pažeidimas?	
2. Kas padarė šį pažeidimą? Kokie galėjo būti asmens motyvai darant pažeidimą?	
3. Pažeidimo padarymo vieta, laikas.	
Duomenys apie pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis	
Vardas, pavardė	
Darbovietė	
Pareigos	
4. Ar yra kitų asmenų, kurie dalyvavo ar galėjo dalyvauti darant pažeidimą? Jei taip, nurodykite, kas jie.	
5. Ar yra kitų pažeidimo liudininkų? Jei taip, pateikite jų kontaktinius duomenis.	
Duomenys apie pažeidimo liudininką ar liudininkus	
Vardas, pavardė	



Pareigos	
Darbovietė	
Telefono Nr.	
El. paštas	
6. Kada pažeidimas buvo padarytas?	
7. Kokius pažeidimą pagrindžiančius duomenis, galinčius padėti atlikti pažeidimo tyrimą, galėtumėte pateikti? Nurodykite pridedamus rašytinius ar kitus duomenis apie pažeidimą.	
8. Ar apie šį pažeidimą jau esate kam nors pranešęs? Jei pranešėte, kam buvo pranešta ir ar gavote atsakymą? Jei gavote atsakymą, nurodykite jo esmę.	
9. Papildomos pastabos ir komentarai.	

Patvirtinu, kad esu susipažinęs su teisinėmis pasekmėmis už melagingos informacijos teikimą, o mano teikiama informacija yra teisinga.

Data	Parašas