

PATVIRTINTA  
Ignalinos rajono turizmo  
informacijos centro  
direktoriaus 2025 m. gruodžio  
30 d. įsakymu Nr. IV-47

## IGNALINOS RAJONO TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinė įstaiga Ignalinos rajono turizmo informacijos centro (toliau – Centras) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) skirta Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas) 30 straipsnio 4 dalyje numatytoms nuostatoms, susijusioms su smurto ir priekabiavimo darbe prevencija, įgyvendinti.
  - 1.1. Politikos tikslas – numatyti ir įgyvendinti efektyvias ir veiksmingas prevencijos priemones, siekiant apsaugoti darbuotojus nuo smurto ir priekabiavimo bei padėti darbuotojams aiškiai ir tiksliai suprasti galimas smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas, atpažinti jų požymius bei žinoti teisinės gynybos būdus.
  - 1.2. Politika taikoma visiems Centro darbuotojams nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.
  - 1.3. Centro darbuotojų veiksmai ir elgesys turi būti pagrįsti sąžiningumu ir etinėmis vertybėmis.
  - 1.4. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Valstybinės darbo inspekcijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis.
2. **Politikoje vartojamos sąvokos:**
  - 2.1. **smurto ir priekabiavimo darbe prevencija** – visos priemonės, kurių imamasi arba ketinama imtis visuose Centro darbo (veiklos) etapuose, kad būtų išvengta smurto ir priekabiavimo darbe pasireiškimo rizikos;
  - 2.2. **smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonės** – visos priemonės (techninės, organizacinės, medicinos, teisinės ir kt.), kurias įgyvendina darbdavys, siekdamas sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas (-ai) nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į darbuotojo (-ų) garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją (-us) įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį;
  - 2.3. **atsakingas asmuo** – Centro vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už smurto ir priekabiavimo prevenciją Centre nustatyta tvarka nagrinėjantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejį;

- 2.4. **darbdavys** – Ignalinos rajono turizmo informacijos centras;
- 2.5. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis Centre pagal darbo sutartį;
- 2.6. **nukentėjusysis** – Centro darbuotojas, patyręs (ar galimai patyręs) smurtą ir priekabiavimą darbe;
- 2.7. **pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir priekabiavimą darbe;
- 2.8. kitos Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir kituose teisės aktuose.
3. Darbdavys kiekvienam darbuotojui sudaro sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas ir emociškai saugią darbo aplinką, neatsižvelgdamas į jo darbo sąlygas, darbo pobūdį, darbo funkcijas ir darbo organizavimą. Taikomos prevencijos priemonės turi kuo labiau apsaugoti nuo smurto ir priekabiavimo darbe visus darbuotojus.
4. Smurtas, įskaitant psichologinį smurtą, ir priekabiavimas, nepaisant jų trukmės, gali turėti žalingų pasekmių darbuotojo psichinei sveikatai ir gerovei nepriklausomai nuo darbuotojo reakcijos į smurtą ir priekabiavimą.
5. Siekdamas sumažinti smurto ir priekabiavimo apraiškas, darbdavys įgyvendina veiksmingas prevencijos priemones darbuotojo kaip asmens, grupės darbuotojų ir įmonės lygmeniu.
6. Politikoje teikiamas tik būtinų smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonių sąrašas. Darbdavys gali įgyvendinti papildomai ir kitas prevencijos priemones, kurios neprieštarautų teisės aktų reikalavimams. Politikoje nenurodytos prevencijos priemonės gali būti taikomos kartu (kompleksiškai) arba įgyvendinamos palaipsniui, nustatant prioritetus pagal darbuotojų emocinę būklę.

## II. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMAS

7. Tarptautinės darbo organizacijos (toliau – TDO) konvencijoje Nr. 190 „Dėl smurto ir priekabiavimo darbo pasaulyje panaikinimo“ pripažįstama „kiekvieno teisė į darbo pasaulį, kuriame nėra smurto ir priekabiavimo, įskaitant smurtą ir priekabiavimą dėl lyties“.
8. Smurto ir priekabiavimo darbe įsisąmoninimas vyksta 4 etapais:
  - 8.1. smurto ir priekabiavimo darbe problemos įsisąmoninimas;
  - 8.2. problemos atpažinimas ir jos netoleravimas;
  - 8.3. prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptos strategijos formavimas;
  - 8.4. prevencija.
9. Smurto ir priekabiavimo atpažinimas:
  - 9.1. **smurtas ir priekabiavimas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis:
  - 9.2. **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. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais veiksmais;
- 9.3. **seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką;
- 9.4. **smurtas** – veikimu ar neveikimu kitam asmeniui daromas tyčinis *fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis* poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą.
- 9.5. **grėsmė** – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius. Elgesys dar nėra vertinamas kaip nepriimtinas, tačiau yra reali tikimybė, kad toks bus (pavyzdžiui, darbdavio, tiesioginio vadovo, kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų žodiniai išpuoliai, įvairus susirūpinimą keliantis elgesys). Grėsmė gali kilti tiek vienam darbuotojui, tiek darbuotojų grupei. Analizuojant galimą (-as) grėsmę (-es), kuri (-ios) gali būti akivaizdi (-žios) ir neakivaizdi (-žios), pagrindinis elementas yra grėsmės pasekmės. Tai gali būti įvairus smurtas, taikomos bausmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir t. t.
10. Siekiant įrodyti darbuotojui kylančias grėsmes, negalima vadovautis vien tik jo asmeniniais samprotavimais. ***Darbuotojo nurodomos faktinės aplinkybės turi būti pagrįstos objektyviais įrodymais***, tik tada jos bus laikomos patikimu ir pakankamu grėsmės požymiu, kylančiu konkrečiam darbuotojui ir jo interesams. (Pagal Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso CPK 177 straipsnio 1, 2 dalis įrodymai civilinėje byloje yra bet kokie faktiniai duomenys, kuriais remdamasis teismas įstatymų nustatyta tvarka konstatuoja, kad yra aplinkybių, pagrindžiančių šalių reikalavimus ir atsikirtimus, ir kitokių aplinkybių, turinčių reikšmės bylai teisingai išspręsti, arba kad jų nėra. Faktiniai duomenys nustatomi šiomis priemonėmis: šalių ir trečiųjų asmenų (tiesiogiai arba per atstovus) paaiškinimais, liudytojų parodymais, rašytiniais įrodymais, daiktiniais įrodymais, apžiūrų protokolais, ekspertų išvadomis, nuotraukomis, vaizdo ir garso įrašais.) Vertinti galimas grėsmes labai sunku, todėl siūloma jas stebėti, pavyzdžiui, darbuotojų (vadovų) keisto (nesuprantamo) elgesio dažnumą, elgesio pasikeitimą – paūmėjimą, provokuojančio elgesio radimąsi ir pan. Svarbiausia – laiku identifikuoti bet kokią susirūpinimą keliantį elgesį, pranešti atsakingiems asmenims (paskirtiems asmenims ir (arba) tiesioginiam vadovui) ir taip sumažinti ateityje galinčius kilti smurto ir priekabiavimo proveržius.
11. Smurtas nuo priekabiavimo skiriasi savo tęstinumu:
- 11.1. **priekabiavimas yra tęstinis procesas** – pasikartojantis nepriimtinas elgesys;
- 11.2. **smurtas** dažniausiai būna **vienkartinis, staigus** (ūmus) netinkamo elgesio proveržis.
12. Dažniausios smurto ir priekabiavimo formos:
- 12.1. psichologinis spaudimas; neetiškas ir nepagarbus elgesys kitų darbuotojų atžvilgiu; įžeidinėjimas; nepagrįstos pastabos ir (arba) kritika; grasinimas; draudimas; neetiški komentarai; gąsdinimai; žeminimas; užgauliojimas; pasiekimų nuvertinimas; šmeižtas; ignoravimas; engimas; manipuliavimas; sarkazmas; noras išjuokti; šaukimas; kitas nepriimtinas elgesys, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti.
13. Galimi smurtautojai:
- 13.1. vienas darbuotojas;
- 13.2. grupė darbuotojų;
- 13.3. klientai;

- 13.4. lankytojai;
- 13.5. kiti tretieji asmenys.
- 14. **Smurtas ir priekabiavimas draudžiami:**
  - 14.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;
  - 14.2. pertraukų metu arba naudojantis buities, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;
  - 14.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;
  - 14.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;
  - 14.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.
- 15. Prieš smurtą ir priekabiavimą nukreipta strategija numatyta 1 priede.
- 16. Darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių smurtą ir priekabiavimą darbe, veiksmų schema pateikta 2 priede.

### **III. DARBUOTOJŲ ELGESIO (DARBO ETIKOS) TAISYKLĖS**

- 17. Visi Centro darbuotojai turi laikyti Centro Etikos kodekse nurodytų elgesio normų, kuriomis siekiama sukurti darbo aplinką, ginančią ir saugančią darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą.
- 18. Pagrindinės darbuotojų elgesio taisyklės numatytos 3 priede.
- 19. Siekiant sukurti darbo aplinką, ginančią ir saugančią darbuotojo garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą:
  - 19.1. pagal darbo sutartį dirbantys darbuotojai privalo laikytis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatų, kurios nustato privalomumą dirbti dorai ir sąžiningai, laikytis darbo drausmės;
  - 19.2. visi Centro darbuotojai laikosi patvirtintų Centro darbo tvarkos taisyklių ir Centro etikos kodekso nuostatų.
- 20. Jei Centre dirbantis asmuo liudija smurto ar priekabiavimo situaciją prieš kolegą, jis laikomas pasyviu stebėtoju, kuris neša teisinę atsakomybę, kaip pasyvus agresorius. Pastebėjus smurtinę ar priekabiavimo situaciją darbuotojas turi pranešti tai už šią Politiką atsakingam asmeniui Centre.

### **IV. PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

- 21. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad patyrė (ar galimai) patyrė smurtą ir/ar priekabiavimą, turi teisę apie tai pranešti žodžiu arba raštu atsakingam asmeniui. Pranešime darbuotojui rekomenduojama nurodyti:
  - 21.1. įvykio situaciją, apraiškas ir aplinkybes;
  - 21.2. nepriimtina elgėsi Centre dirbantis asmuo ar kitas asmuo (klientas ir kt.); jei yra žinoma, pateikti detalesnę informaciją (vardą, pavardę ir pan.);
  - 21.3. galimus liudininkus;
  - 21.4. pateikti kitą turimą informaciją (teisėtai padarytus garso įrašus, susirašinėjimus ir pan.).

22. Darbuotojas turi teisę pranešti apie galimą smurtinį įvykį tiek tiesiogiai už tai atsakingam asmeniui, tiek anonimiškai (elektroniniu paštu iš neidentifikuojamo elektroninio pašto adreso, paprastu laišku į pašto dėžutę, SMS žinute ir kitais būdais).
23. Visi pranešimai (tiek žodiniai, tiek rašytiniai) turi būti registruojami bei nagrinėjami. Atsakingas asmuo, pranešimus registruoja neviešame registre (4 priedas ir 5 priedas).
24. Jei pranešimas gaunamas paštu, dokumentų valdymo funkcijas atliekantis darbuotojas pranešimo neregistruoja. Nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, jį perduoda atsakingam asmeniui, kuris užregistruoja jį tam skirtame registre.
25. Atsakingas asmuo gautą informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, turi pateikti Centro vadovui.

26. **Pagrindinės atsakingo asmens funkcijos:**

- 26.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir priekabiavimą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos;
- 26.2. 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 asmuo. Visos apklausos turi būti protokoluojamos;
- 26.3. jei reikia, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;
- 26.4. išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos;
- 26.5. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Centro vadovui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą (jei darbuotojas to pageidavo).

27. **Atsakingas asmuo turi teisę:**

- 27.1. siūlyti Centro vadovui, nukentėjusiajam suteikti galimybę neatvykti į 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 vadovu, kreiptis konsultacijai į psichologą;
- 27.3. teikti pasiūlymus Centro vadovui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi nepriimtinais ar dėl kurio darbuotojas patyrė smurtą ir priekabiavimą, atžvilgiu;
- 27.4. rekomenduoti Centro vadovui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

28. **Pranešimo nagrinėjimo principai:**

- 28.1. **nekaltumas** – asmuo laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl jo nepriimtino elgesio;
- 28.2. **operatyvumas** – atvejo nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;
- 28.3. **betarpiškumas** – visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, darbuotojui, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtinais, liudininkui (-ams)) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus;
- 28.4. **pagalbos nukentėjusiajam** – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;
- 28.5. **objektyvumo ir nešališkumas** – atvejis nagrinėjamas objektyviai, be išankstinių nuostatų

**29. Konfidencialumas:**

- ## V. PREVENCIJOS PRIEMONĖS

- 31. Centre numatytos pagrindinės prevencijos priemonės:**

- 31.2. fizinės darbo aplinkos gerinimas:

- 31.3. *smurto ir priekabiavimo darbe atveju registravimas ir nagrinėjimas:*

- 31.3.1. darbuotojai turi būti informuoti apie galimybę pranešti apie patirtą ar galimai patirtą smurtą ir priekabiavimą darbe;
- 31.3.2. darbuotojų smurto ir priekabiavimo darbe atvejai registruojami ir nagrinėjami Centro numatyta tvarka.

31.4. darbuotojų ir vadovų informavimas ir mokymas:

- 31.4.1. darbuotojams turi būti pateikiama vieša informacija, siekiant suteikti žinių apie smurtą ir priekabiavimą darbe ir jo poveikį, į ką reikia kreiptis patyrus įvairių nepriimtina elgesį, prevencines priemones ir pan.;
- 31.4.2. visi darbuotojai turi būti informuoti (susirinkimų, susitikimų metu ar kitomis viešomis priemonėmis) apie Centre taikomą tvarką, numatytą prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptą strategiją, siekiamo pozityvaus elgesio taisyklės, vykdomas priemones, pažeistų teisių gynbos galimybes ir kt.;
- 31.4.3. visi darbuotojai turi būti informuoti, kad smurtas ir priekabiavimas nėra toleruojamas;
- 31.4.4. darbuotojams turi būti periodiškai primenama apie galimas smurto ir priekabiavimo situacijas, išnagrinėtų smurto ir priekabiavimo darbe atvejų sprendimus, priimtina elgesį, kuris padėtų išvengti konfliktų darbe ir (ar) juos sumažinti;
- 31.4.5. darbdavys periodiškai (ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus) turi organizuoti mokymus darbuotojams apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje (Darbo kodekso 30 straipsnio 3 dalies 3 punktas);
  - 31.4.5.1. Darbdavys nurodo visiems darbuotojams dalyvauti smurto ir priekabiavimo darbe prevencijai skirtuose mokymuose. Jeigu dėl objektyvių priežasčių (neatidėliotinių arba iš anksto suplanuotų būtinų tarnybinių funkcijų vykdymo, nedarbingumo, atostogų, komandiruotės ir pan.) darbuotojas negali juose dalyvauti, jam turi būti sudarytos sąlygos per 5 darbo dienas nuo nurodytų aplinkybių pasibaigimo susipažinti su mokymų medžiaga;
  - 31.4.5.2. Naujai priimtiems darbuotojams turi būti sudarytos sąlygos susipažinti su mokymų medžiaga ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo priėmimo į darbą;
- 31.4.6. darbuotojams ir vadovams turi būti organizuojami mokymai apie streso ir konfliktų valdymą, smurto ir priekabiavimo supratimą ir jų pavojus, prevencijos priemones, bendravimo įgūdžių tobulinimą ir pan.;
- 31.4.7. vadovams turi būti organizuojami mokymai – kompetencijos tobulinimui, siekiant, kad vadovai galėtų pastebėti nepageidaujamą darbuotojų elgesį, įvertinti galimas konflikto darbe pasekmes ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto ir priekabiavimo apraiškų pasireiškimo, padėti smurtą ir priekabiavimą darbe patyrusiems darbuotojams, užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus ir skatinti abipusę pagarba grįstą darbo aplinką.

31.5. bendradarbiavimas:

- 31.5.1. darbuotojai turi būti skatinami atvirai kalbėti apie smurto ir priekabiavimo darbe problemą, kurti pagarba grįstą bendravimą ir pan.;
- 31.5.2. efektyviam ir sėkmingam tvarkos įgyvendinimo ir vykdymo procesui turi būti įtraukti darbuotojai ir jų atstovai;
- 31.5.3. darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas turi būti pagrįstas pagarba ir atvirumu.

31.6. atsakingo asmens paskyrimas:

- 31.6.1. atsakingas asmuo turi:

- 31.6.1.1. informuoti darbuotoją, patyrusį smurtą ir priekabiavimą darbe, apie jam teikiamą pagalbą bei organizuoti reikiamos pagalbos suteikimą;
- 31.6.1.2. konsultuoti darbuotojus smurto ir priekabiavimo darbe klausimais ar kilus konfliktui;
- 31.6.1.3. išklausti darbuotojams nerimą keliančias mintis bei organizuoti vidinę komunikaciją (informuojant darbuotojus apie psichologinio smurto darbe atvejus bei jų sprendimus, galimus psichologinio smurto pavojus ir būdus kaip apsaugoti save);
- 31.6.1.4. užtikrinti grįžtamojo ryšio sklaidą;
- 31.6.1.5. vykdyti kitas Centro vadovo pavestas funkcijas, susijusias su smurto ir priekabiavimo prevencija.
- 31.7. pagalbos suteikimas smurtą ir priekabiavimą darbe patyrusiems asmenims:
  - 31.7.1. užtikrinti visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kitų) pagalbą nukentėjusiajam, kuris gali jausti nerimą, baimę, irzlumą, miego sutrikimus, pyktį, susierzinimą ir kitus psichologinius požymius;
  - 31.7.2. nukentėjusiajam užtikrinti reintegraciją į darbovietę, perkėlimą į kitą darbo erdvę, suteikti atostogas.
- 31.8. kraštutinių priemonių taikymas smurtautojui:
  - 31.8.1. pakartotinas supažindinimas su tvarka ir kitais susijusiais dokumentais, akcentuojant tai, dėl ko buvo kreiptasi;
  - 31.8.2. raštiški įspėjimai, atleidimas iš darbo. Prieš taikant šias priemones abi pusės turi būti objektyviai išklaustos (atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį), inicijuojamas neformalus pokalbis su smurtautoju, skiriama psichologo konsultacija.
- 32. Centro vadovas paskiria asmenį (-is), atsakingą (-us) už prevencijos priemonių organizavimą ir įgyvendinimą.
- 33. Prevencijos priemonės gali būti taikomos kartu arba įgyvendinamos palaipsniui, prioriteto tvarka.
- 34. Prevencijos priemonės turi būti peržiūrimos (atsižvelgiant į Centre nustatytas smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas) ir, esant poreikiui, atnaujinamos.
- 35. Išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį gali būti numatomos papildomos prevencijos priemonės.

## **VI. POLITIKOS NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA**

- 36. Jeigu darbuotojas nesilaiko Politikos nuostatų, kitas darbuotojas turi teisę pranešti Centro vadovui apie pažeidimą.
- 37. Pranešimas apie pažeidimą pateikiamas raštu arba žodžiu.
- 38. Pažeidimas, dėl kurio kreipiamasi, turi būti įvykęs ne vėliau nei prieš dvi savaites.
- 39. Pranešimai (raštu, žodžiu) apie šios tvarkos nuostatų pažeidimus registruojami Nusiskundimų, prašymų (pageidavimų), pranešimų pateikimo ir nagrinėjimo registre.
- 40. Šios tvarkos pažeidimus tiria Centro direktoriaus įsakymu sudarytas darbuotojas (-ai) (gavus pranešimą).

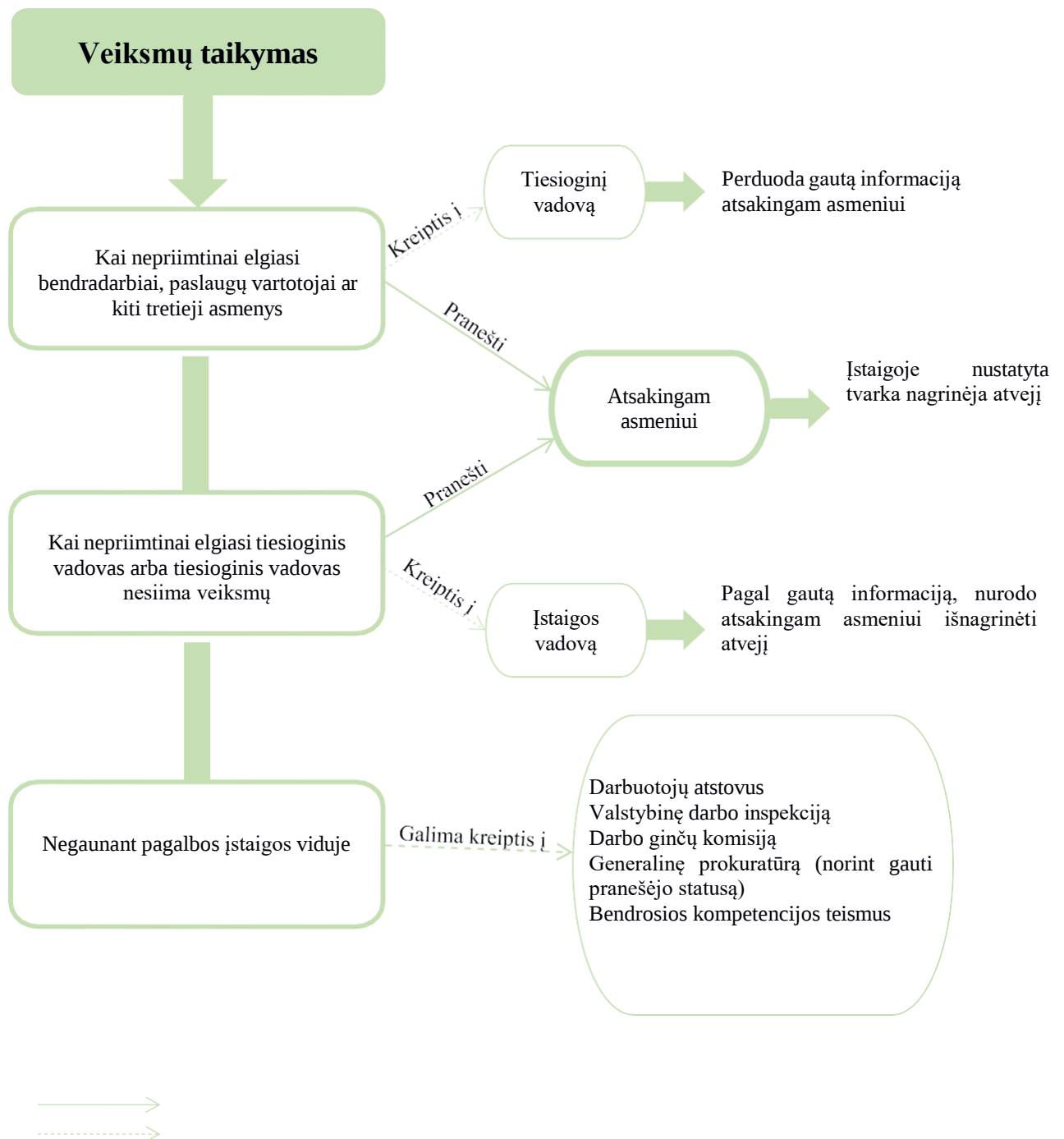
## VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. 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 valstybinės darbo inspekcijos darbo inspektoriui.
  42. Darbuotojas, patyręs Centro vadovo smurtą ir priekabiavimą, turi teisę kreiptis į vadovą į pareigas priėmusį asmenį ar juridinio asmens steigėją dėl vadovo elgesio vertinimo, į Lietuvos Respublikos valstybinę darbo inspekciją prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dėl situacijos identifikavimo ir poveikio priemonių taikymo, į individualius darbo ginčus ar tarnybinius ginčus nagrinėjančias institucijas dėl žalos atlyginimo.
  43. Darbdavys, analizuodamas gaunamų pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą darbe turinį ir kitą informaciją (pavyzdžiui, anketinių apklausų turinį, psichologinio interviu ir testų rezultatus), užtikrina šių dokumentų konfidencialumą, jų neviešina, neperduoda tretiesiems asmenims ar kitokiu būdu jų neatskleidžia, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytus atvejus.
  44. Politikos nesilaikymas yra laikomas šiurkščiu darbuotojo darbo pareigų pažeidimu, už kurį gali būti nutraukta darbo sutartis.
  45. Už melagingus pranešimus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
  46. Darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.
  47. Vykdamas Darbo kodekso 30 straipsnyje numatytas pareigas, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinio asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrojo asmens duomenų apsaugos reglamentu), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą.
-

## IGNALINOS RAJONO TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO PRIEŠ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ NUKREIPTA STRATEGIJA



**IGNALINOS RAJONO TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO  
DARBUOTOJŲ, PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ SMURTĄ IR (AR)  
PRIEKABIAVIMĄ DARBE, VEIKSMŲ SCHEMA**



**IGNALINOS RAJONO TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO**  
**DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS**  
**(ATMINTINĖ DARBUOTOJAMS)**

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NEPRIIMTINAS<br/>ELGESYS</b><br>(sąrašas nebaigtinis)                            | Darbo sąlygų bloginimas; nepagrįsta kritika dėl atliktų užduočių; tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos darbuotojo garbei ir orumui, skleidimas; nemalonūs skirtingo turinio komentarai; darbuotojo atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų; nesidalinimas informacija; nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas; neadekvatus darbo krūvio nustatymas; manipuliavimas darbo užmokesčiu; grasinimai, susiję su darbuotojo finansais; keliama neįgyvendinami reikalavimai; piktas pašėpimas, kandi ironija; laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją, asociatyvūs juokai; bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos; vieši komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka; įžeidimai, siekiant sumažinti darbuotojo pasitikėjimą savimi; veiksmai, pareiškimai ar gestai, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti; prieš darbuotojo valią jo organizmui daromas neteisėtas, tyčinis fizinis poveikis ir kt. |
| <b>PRIIMTINAS<br/>ELGESYS</b><br>(sąrašas nebaigtinis)                              | Atviras ir teisingas bendravimas; abipusiai naudingų konfliktų sprendimo priėmimas; noras siekti kompromiso; nuomonės vertinimas; išklausymas be išankstinio nusistatymo; pagarbus ir tolerantiškas elgesys su kolegomis; elgesys, leidžiantis darbo metu kitiems jaustis fiziškai ir emociškai saugiai; pagalbos profesinėje veikloje suteikimas kitiems kolegoms; dalijimasis patirtimi ir žiniomis; savo profesinių klaidų pripažinimas; nepiktinaudžiavimas suteiktomis galiomis ar suteiktais įgaliojimais ir kt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>NEPAMIRŠKITE,<br/>JŪS TURITE TEISĘ</b>                                           | Dirbti saugioje darbo aplinkoje be smurto ir priekabiavimo apraiškų; turėti aiškiai apibrėžtas darbo funkcijas ir atsakomybę; dalyvauti mokymuose, skirtuose smurto ir priekabiavimo prevencijai; rūpintis savo kultūros darbe puoselėjimu ir bendravimo kokybe; derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius; dalyvauti vertinant profesinę riziką; teikti pasiūlymus smurto ir priekabiavimo prevencijos klausimais; naudotis numatytais smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | Smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir smurtą ar priekabiavimą dėl lyties (smurtas ar priekabiavimas, nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje laikomi šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu (pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

***Elkitės su kolegomis taip, kaip norėtumėte, kad kolegos elgtųsi su Jumis!***

**IGNALINOS RAJONO TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO  
GALIMAI PATIRTO SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO  
PRANEŠIMO FORMA**

Ignalinos rajono turizmo informacijos centro  
Už smurtą ir priekabiavimą atsakingam specialistui

\_\_\_\_\_  
(data)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Bendrieji duomenys:</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| Darbuotojo pareigos:                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Darbuotojo vardas ir pavardė:                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| Galimai patirtu smurto ir (ar) priekabiavimo data, vieta, laikas, kitos svarbios faktinės aplinkybės:                                                                                                                                                                             |  |
| <b>Kokia smurto forma naudota:</b>                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| <i><b>Fizinis:</b></i> užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir kt.)                                                                                                                                                 |  |
| <i><b>Elektroninis:</b></i> smurtaujama susirašinėjant elektroniniu paštu, socialiniuose tinkluose, naudojantis ryšio priemonėmis (asmeninių gyvenimo detalių viešinimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, nemalonių žinučių ar elektroninių laiškų gavimas ir kt.) |  |
| <i><b>Psichologinis, emocinis smurtas:</b></i> žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, kaltinimai, patyčios, gąsdinimai ir kt.                                                                                                                                      |  |
| Ar tai pasikartojantys veiksmai, trunkantys ilgą laiką (pateikite papildomą svarbią informaciją)?                                                                                                                                                                                 |  |
| Duomenys apie galimai smurtaujantį (-čius) ir (ar) priekabiaujantį (-čius) asmenį (-is):                                                                                                                                                                                          |  |
| Darbuotojo (-ų) pareigos:                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| Darbuotojo (-ų) vardas ir pavardė:                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| Liudytojų kontaktiniai duomenys:                                                                                                                                                                                                                                                  |  |

Ignalinos rajono turizmo informacijos centro  
smurto ir priekabiavimo  
prevencijos politika,  
5 priedas

**IGNALINOS RAJONO TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO**  
**SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PRANEŠIMŲ REGISTRAS**

[illegible]

## KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

asmens, atsakingo už smurto ir priekabiavimo darbe prevenciją

Aš, \_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė, pareigos)

dirbdamas (-a) Ignalinos rajono turizmo informacijos centre

ir vykdydamas (-a) asmens, atsakingo už smurto ir priekabiavimo darbe prevenciją, funkcijas,

**pasižadu laikytis konfidencialumo ir įsipareigoju:**

1. Neatskleisti ir neperduoti tretiesiems asmenims jokios informacijos, kuri man taps žinoma atliekant su smurto ir (ar) priekabiavimo darbe prevencija, pranešimų nagrinėjimu ar konsultavimu susijusias funkcijas, išskyrus atvejus, kai informacijos atskleidimas yra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.
2. Užtikrinti, kad informacija apie pranešimus pateikusius asmenis, galimus nukentėjusiuosius, galimus pažeidėjus bei kitas susijusias aplinkybes būtų naudojama tik tiek, kiek būtina mano funkcijoms vykdyti.
3. Tvarkyti dokumentus ir duomenis taip, kad būtų užtikrintas jų saugumas, konfidencialumas ir apsauga nuo neteisėto atskleidimo ar naudojimo.
4. Laikytis asmens duomenų apsaugos reikalavimų, nustatytų Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (BDAR) ir Lietuvos Respublikos teisės aktais.
5. Suprasti, kad konfidencialumo pareiga galioja tiek einant pareigas, tiek joms pasibaigus.

Man yra žinoma, kad konfidencialumo pasižadėjimo pažeidimas gali užtraukti drausminę, civilinę ar kitokią atsakomybę teisės aktų nustatyta tvarka.

Data: \_\_\_\_\_

Parašas: \_\_\_\_\_

Vardas, pavardė: \_\_\_\_\_