



VALSTYBINIO ŠIAULIŲ DRAMOS TEATRO VADOVAS

ĮSAKYMAS DĖL VALSTYBINIO ŠIAULIŲ DRAMOS TEATRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS PATVIRTINIMO

2022 m. spalio 10 d. Nr. V-32
Šiauliai

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 str. nuostatomis,

1. Tvirtinu Valstybinio Šiaulių dramos teatro smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką (pridedama).
2. Pavedu personalo specialistei Martynai Žironienei su šiuo įsakymu supažindinti visus Teatro darbuotojus.

Teatro vadovas

Aurimas Žvinys

VALSTYBINIO ŠIAULIŲ DRAMOS TEATRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Valstybinio Šiaulių dramos teatro (toliau – Teatras), smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika), parengta vadovaujantis Valstybinės darbo inspekcijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis.

2. Smurto ir priekabiavimo prevencija suprantama kaip vienas iš efektyviausių būdų užtikrinti, kad darbuotojai ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksnu, kuriais kėsiniama 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.

3. Smurto ir priekabiavimo formų įsisąmoninimas, atpažinimas, netoleravimas, draudimas bei laiku atliktas pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas ir atsakomybės taikymas smurtautojui leidžia ne tik atgrasyti smurtautoją, bet ir prisideda kuriant darbuotojams emociškai palankią darbo aplinką.

4. Pagrindinės šios Politikos sąvokos:

4.1. atsakingas asmuo – Teatro vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už funkcijų, numatytų šioje politikoje, vykdymą;

4.2. darbdavys – įstaiga;

4.3. darbuotojas – asmuo, dirbantis įstaigoje pagal darbo sutartį;

4.4. grėsmė – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėšmingus įvykius;

4.5. klientas – asmuo, kuriam teikiamos įstaigos paslaugos. Klientais taip pat laikomi rangovai, projektuotojai ir kt.;

4.6. komisija – Teatro vadovo įsakymu sudaryta komisija, nagrinėjanti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį;

4.7. pranešimas – rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir priekabiavimą darbe;

4.8. 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;

4.9. smurtas ir priekabiavimas – tai žmogaus teisių pažeidimas, vieno ar kelių asmenų nepriimtinas elgesys, galintis pasireikšti įvairiomis formomis, kurių vienos nustatomos lengviau negu kitos, tai elgesys, 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.

4.10. 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;

4.11. Smurtas – asmens (-ų) veikimu ar neveikimu kitam (-iems) asmeniui (-ims) padaromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą. Pagrindinis smurto ir priekabiavimo skirtumas yra tai, kad priekabiavimas yra tęstinis procesas, t.y. – pasikartojantis elgesys. Smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis;

4.12. Kitos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas sąvokas.

5. Politika taikoma visiems darbuotojams – nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.

II SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATPAŽINIMAS

6. Darbuotojams draudžiama priekabauti ir (ar) smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su kitais darbuotojais (pavyzdžiui, klientais). Netinkamas elgesys, pasireiškiantis grasinimu susidoroti, panaudoti smurtą, ignoravimu, engimu, patyčiomis ir pan., neturi likti nepastebėtas ir negali būti toleruojamas, nes žaloja ar gali sužaloti nukentėjusiojo asmenybę, pažeisti asmens orumą, įstumti nukentėjusį į bejėgę padėtį ir turėti kitokią neigiamą poveikį asmens sveikatai.

7. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

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

7.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buitines, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

- 7.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;
- 7.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;
- 7.5. darbdavio suteiktame būste;
- 7.6. pakeliui į darbą arba iš darbo.
8. Smurtas ir priekabiavimas daro žalą tiek darbuotojų, tiek visos įstaigos gerovei. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu, raštu, fiziniais veiksmais. Smurtas gali būti ekonominis, fizinis, psichologinis, seksualinis ir kt.
 9. Kai kurie smurto darbo vietoje pavyzdžiai:
 - 9.1. grasinimas neskirti skatinimo priemonių ar kitu būdu finansiškai neigiamai paveikti ir šių grasinimų įgyvendinimas;
 - 9.2. trukdžių dirbti sudarymas;
 - 9.3. mušimas, spardymas, stumdymas, tampymas, kandžiojimas, čiupinėjimas, gnybimas, spjaudymas;
 - 9.4. įžeidinėjimas, grasinimas, draudimas, gąsdinimas, žeminimas, užgauliojimas;
 - 9.5. nepagrįstų pastabų teikimas;
 - 9.6. pasiekimų nuvertinimas;
 - 9.7. šmeižtas;
 - 9.8. manipuliavimas;
 - 9.9. riksmas;
 - 9.10. pašaipos dėl seksualumo ar kūno;
 - 9.11. seksualinio pobūdžio paskalų skleidimas;
 - 9.12. vulgarių žinučių, el. laiškų siuntimas;
 - 9.13. pažadai mainais už seksualinio pobūdžio elgesį;
 - 9.14. seksualinio pobūdžio gestų, mimikų, demonstravimas;
 - 9.15. nepageidaujamas prisilietimas.
 10. Kai kurie priekabiavimo kaip pasikartojančio nepriimtino elgesio darbo vietoje pavyzdžiai:
 - 10.1. komentarai, juokeliai, pašaipos ar įžeidinėjimai dėl rasės, kilmės, lyties ir pan.;
 - 10.2. įžeidžiančios kalbos vartojimas, pasijuokiant iš asmens su negalia;
 - 10.3. įžeidžiančių ar dviprasmiškų paveikslėlių, animacinių filmų ar kitos medžiagos rodymas;

10.4. nepagrįstas, įžeidžiantis klausinėjimas apie asmens amžių, šeimines padėtį, asmeninį gyvenimą, seksualinius interesus, orientaciją ar panašūs klausimai apie asmens rasę ar etninę kilmę, įskaitant kultūrą ir religiją;

10.5. darbuotojo atribojimas nuo kitų kolegų;

10.6. pornografinės medžiagos demonstravimas;

10.7. nepageidaujamas dėmesys, pavyzdžiui, šnipinėjimas, persekiojimas, įkyrėjimas;

10.8. nepageidaujami, seksualinio pobūdžio, priešiški ar asmeniškai įžeidžiantys telefono skambučiai ar tokių tekstinių pranešimų, el. laiškų, komentarų socialiniuose tinkluose siuntimas;

10.9. nepageidaujami seksualiniai siekimai ar pakartotinės užklaustos dėl pasimatymų;

10.10. užuominos, kad seksualinis palankumas gali paskatinti asmens karjerą;

10.11. gašlumas, nepadorūs gestai, lietimas, griebimas, glostymas;

10.12. piktavalių gandų skleidimas;

10.13. su darbinėmis funkcijomis nesusijusių užduočių skyrimas.

11. Siekiant įvertinti, ar situacija laikytina seksualiniu priekabiavimu, verta atkreipti dėmesį į toliau išvardytus pagrindinius aspektus (sąrašas nėra baigtinis).

11.1. ar tai asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai)?

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

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

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

12. Pavyzdinės grėsmių situacijos:

12.1. praktika dėl kasmetinių atostogų suteikimo, kai nesudaroma kasmetinių atostogų eilė, o jų suteikimas tiesiogiai priklauso nuo darbdavio valios;

12.2. praktika dėl darbo grafikų sudarymo, nesilaikant Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytų terminų, pavyzdžiui, laiku neinformuojant darbuotojo apie pasikeitusį darbo grafiką, piktybiškai manipuliuojant darbo grafikai, kurių nustatymas tiesiogiai priklauso nuo tiesioginio vadovo valios

12.3. darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (ar) po darbo valandų arba pašiepiančio vaizdo įrašo, el. susirašinėjimų platinimas įstaigos vidiniame tinkle, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus priekabiavimo ir (ar) smurto pavojus konkrečiam darbuotojui;

12.4. nesprendžiamas konfliktas, kuris gali neigiamai veikti emocinę darbo aplinką ir darbo produktyvumą, ir dėl to ateityje, emocinei įtampai gerokai išaugus, gali kilti realus smurto ir (ar) priekabiavimo pavojus ir kitos situacijos, kurios gali padidinti darbuotojo pažeidžiamumą.

13. Galimi smurtautojai: Teatro darbuotojai, klientai, kiti asmenys, kurie patyrė arba mano patyrę žalos ar turintys kitų pretenzijų dėl įstaigos veiksmų ar neveikimo, esami ir potencialūs prekių bei paslaugų teikėjai ir kt.

14. Darbuotojas, kuris elgiasi agresyviai kito darbuotojo, kliento ar kito asmens atžvilgiu, turi būti paprašytas pasišalinti, o pastarajam atsisakius, gali, o ypač pavojingais atvejais – turi būti kreipiamasi į policiją.

15. Darbuotojui, patiriančiam nepriimtina elgesį, turintį smurto ir priekabiavimo požymių, patartina:

15.1. ramiai, mandagiai informuoti taip besielgiantį asmenį, kad jo elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas;

15.2. jeigu yra galimybė, užfiksuoti neteisėtą elgesį ir veiksmus, kurių buvo imtasi tokiam elgesiui nutraukti;

15.3. jeigu netinkamas elgesys nenutraukiamas, - pranešti Teatro vadovui ar atsakingam asmeniui, jeigu jis buvo paskirtas.

16. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad patyrė smurtą ir priekabiavimą, turi teisę apie tai pranešti Teatro vadovui ar atsakingam asmeniui, jeigu jis buvo paskirtas.

17. Darbdavio atliekamos patikros, ar darbuotojas tinkamai laikosi darbo sutartimi, Teatro vidaus teisės aktais priimtų įsipareigojimų, pagrįstos pastabos dėl darbo trūkumų, t.y. konstruktyvi kritika, kuri išreiškiama pagarbiai atsižvelgiant į faktinę situaciją, tinkamai ir objektyviai įvertinus darbuotojo veiklą, tarp darbdavio ir darbuotojo kilę nesutarimai, diskusijos, nuomonių nesutapimai negali būti vertinami kaip smurtas ir priekabiavimas.

18. Darbdavys imasi visų būtinų priemonių smurto ir priekabiavimo prevencijai užtikrinti bei pagalbai asmenims, patyrusiems smurtą ir priekabiavimą, suteikti:

18.1. atsižvelgdamas į galimus smurto ir priekabiavimo pavojus bei grėsmes, imasi jų šalinimo arba kontrolės priemonių;

18.2. nustato pranešimų pateikimo bei nagrinėjimo tvarką ir supažindina su ja darbuotojus;

18.3. organizuoja mokymus, kurių metu darbuotojai sužino apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, savo teises bei pareigas smurto ir priekabiavimo atveju.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS

19. Darbo kultūra grindžiama abipuse pagarba ir žmogaus orumu.

20. Visi darbo santykių dalyviai (darbdavys, darbuotojai) privalo nuolat dėti pastangas kurti emocinei ir psichinei sveikatai palankias darbo sąlygas.

21. Darbuotojai skatinami stebėti veiksmus dėl nepriimtino elgesio:

21.1. pastebėjus nepriimtina elgesį, netoleruoti jo, nelaikyti jo pokštu ar nevykusių pajuokavimų, neskatinti tokio elgesio pritariančia šypsena, juoku ar kitais nepriimtina elgesį palaikančiais veiksmais;

21.2. turint abejonių dėl galimo nepageidaujamo (netinkamo) arba kitokio elgesio savo ar kitų darbuotojų atžvilgiu, kai darbuotojas priverstas jaustis nepatogiai, kreiptis į Teatro vadovą arba atsakingą darbuotoją, jeigu jis buvo paskirtas.

22. Kibernetinis priekabiavimas yra šiuolaikinių ryšių technologijų naudojimas, siekiant trukdyti, trikdyti, pažeminti, grasinti ar įbauginti asmenis, norint įgyti jėgą ir kontroliuoti juos. Įstaigos ryšių įrangos naudojimas tokiems tikslams laikomas šiurkščiu įstaigos elgesio taisyklių pažeidimu.

23. Darbuotojai privalo:

23.1. gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti su kitais, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų;

23.2. dalyvauti įstaigos organizuojamuose mokymuose, susirinkimuose ir kituose renginiuose, kuriuose darbuotojai supažindinami su smurto ir priekabiavimo pavojais, prevencijos priemonėmis, su savo teisėmis bei pareigomis smurto ir priekabiavimo atveju;

23.3. skambinti bendrajam pagalbos centrui – tel. 112, jei yra iškilusi grėsmė asmens sveikatai ir (ar) gyvybei bei kitais atvejais, kai tai yra būtina;

23.4. bendradarbiauti nagrinėjant pranešimus.

IV SKYRIUS PRANEŠIMŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

24. Teatras turi laikytis šioje Politikoje nustatytų procedūrų pranešimams nagrinėti. Tokios procedūros turi :

24.1. užtikrinti konfidencialumą;

24.2. teikti apsaugą tiek pranešimą teikiančiam asmeniui, tiek tariamam kaltininkui;

24.3. užtikrinti, kad su skundo šalimis būtų elgiamasi vienodai oriai ir sąžiningai;

24.4. garantuoti, kad nukentėjęs ir kaltinamas asmuo turėtų galimybę būti atstovaujami.

25. Svarbu, kad darbuotojai žinotų, jog pranešimai bus nagrinėjami sąžiningai, konfidencialiai, jautriai ir operatyviai. Pranešimų tyrimas grindžiamas šiais principais:

25.1. betarpiškumo – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus;

25.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą;

25.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

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

25.5. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.

26. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad patyrė ar galimai patyrė smurtą ir priekabiavimą, turi teisę apie tai pranešti atsakingam asmeniui, jeigu jis buvo paskirtas, arba įstaigos vadovui. Darbuotojams turi būti sudaryta galimybė pranešimus teikti anonimiškai. Pranešimus siųsti elektroniniu paštu pranesk@vsdt.lt.

27. Pranešime:

27.1. pateikiami paaiškinimai apie patirto smurto ir priekabiavimo situaciją, nepriimtino elgesio apraiškas ir aplinkybes;

27.2. nurodomi galimi liudytojai;

27.3. pateikiama kita svarbi informacija (teisėtai padaryti garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.)

28. Pranešimą rekomenduojama pateikti per įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos.

29. Pranešimai teikiami laisva forma raštu. Pranešimai gali būti įteikiami tiesiogiai Teatro vadovui arba atsakingam asmeniui, jeigu ji buvo paskirtas. Jei pranešimas gaunamas el. paštu, jis nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, perduodamas Teatro vadovui arba atsakingam asmeniui, jeigu jis buvo paskirtas. Atsakingas darbuotojas, jeigu jis buvo paskirtas, gavęs pranešimą, ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną pateikia jį tiesiogiai Teatro vadovui.

30. Visi pranešimai turi būti registruojami bei nagrinėjami. Pranešimai registruojami neviešame registre.

31. Teatro vadovas, įvertinęs gautą pranešimą, sudaro komisiją smurto ir priekabiavimo darbe atvejui išnagrinėti. Komisiją sudaro 3-5 nariai. Komisijos pirmininku renkamas vienas iš komisijos narių. Į komisiją rekomenduojama įtraukti darbuotojų atstovus ir skirtingų sričių specialistus, jeigu

tokių įstaigoje yra. Esant abejonėms dėl nešališkumo ar nepriklausomumo, komisijos narys turi nusišalinti nuo pranešimo nagrinėjimo.

32. Pranešimą nagrinėti atsisakoma, jeigu:

32.1. neįmanoma pradėti tyrimo dėl duomenų trūkumo arba jeigu pranešimo tekstas neįskaitomas, o pranešėjas komisijos prašymu per nustatytą terminą nepapildo, nepatikslinka duomenų ir nėra kitos galimybės patikslinti ir (ar) patikslinti pateiktus duomenis;

32.2. pranešime nurodytų aplinkybių tyrimas nepriklauso įstaigos kompetencijai. Ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną apie tai pranešama pranešimą pateikusiam asmeniui, jeigu yra žinomi jo kontaktiniai duomenys;

32.3. pranešimas tuo pačiu klausimu, nenurodant naujų aplinkybių ar faktų, buvo išnagrinėtas, yra nagrinėjamas komisijoje arba nagrinėtinas kita tvarka (pavyzdžiui, teisme).

33. Pagrindinės komisijos funkcijos:

33.1. išklausti pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys paaiškinimus teikia atskirai). Prireikus išklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos, jei to pageidauja pranešimą pateikęs asmuo. Pokalbis protokoluojamas. Protokolą pasirašo paaiškinimus teikiantis asmuo. Daromas pokalbio garso įrašas. Asmuo turi būti informuotas apie tai, kad nepateikus paaiškinimų, bus laikoma, kad jis atsisakė teisės būti išklaustam;

33.2. jei reikia, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

33.3. išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos;

33.4. išnagrinėjus smurto priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Teatro vadovui. Pastarasis priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuojamas pranešimą pateikęs darbuotojas.

34. Komisija turi teisę:

34.1. siūlyti Teatro vadovui užtikrinti nukentėjusiam galimybę neatvykti į darbo vietą pranešimo nagrinėjimo laikotarpiui.

34.2. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo pagrįstumu, suderinus su Teatro vadovu, kreiptis konsultacijos į psichologą ar kitą specialistą;

34.3. teikti pasiūlymus įstaigos vadovui dėl tolimesnių veiksmų;

34.4. rekomenduoti įstaigos vadovui atmesti pranešimą kaip nepagrįstą.

35. Atliekant pranešimo tyrimą turi būti užtikrintas konfidencialumas. Draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su pranešimo nagrinėjimu, tyrimo procedūroje

nedalyvaujantiems asmenims. Konfidencialumas užtikrinamas darbuotojui, pateikusiam pranešimą.

36. Be formalios procedūros Teatras taip pat turi suteikti nukentėjusiajam galimybę savo nuožiūra išspręsti skundą neformaliai. 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, jei jis buvo paskirtas, arba Teatro vadovas 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.

37. Nukentėjusysis neturėtų susitikti su kaltininku, jei nukentėjusysis to nenori.

38. Visos neigiamos pasekmės, kurios atsirado dėl smurto ir priekabiavimo, jeigu objektyviai įmanoma, turi būti kuo greičiau ištaisytos.

39. Smurtautojui galimos taikyti poveikio priemonės:

39.1. įspėjimas raštu;

39.2. įpareigojimas atsiprašyti nukentėjusiojo;

39.3. siuntimas į mokymus ar konsultacijas;

39.4. atleidimas iš darbo;

39.5. kitos priemonės, kurių taikymas neprieštarauja Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nuostatoms.

40. Poveikio priemonės taikomos atsižvelgiant į padaryto pažeidimo sunkumą, trukmę, kaltės formą ir rūšį, ankstesnius pažeidimus, kitas svarbias aplinkybes.

41. Darbuotojo teisės ir laisvės negali būti varžomos dėl to, kad jis sąžiningai pateikė pranešimą. Teatras turi užtikrinti, kad darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar kitų neigiamų pasekmių jiems pateikus pranešimą. Bet koks persekiojimas ir (ar) kitas priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

42. Nustačius, kad pranešimas buvo pateiktas nesąžiningai tikslu pakenkti, tokį pranešimą pateikusiam asmeniui taip pat gali būti taikomos proporcingos poveikio priemonės, suderinamos su galiojančiu teisiniu reglamentavimu. Elgesys, pagrįstas klaida ar nesusipratimu, nelaikomas nesąžiningu.

V SKYRIUS

NUKENTĖJUSIŲJŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA

43. Darbdavys privalo imtis aktyvių veiksmų pagalbai asmenims, patyrusiems smurtą ir priekabiavimą, suteikti.

44. Nukentėjusiųjų asmenų apsaugos priemonės ir pagalba gali būti įvairių formų. Priemonės ir pagalba parenkama atsižvelgiant į konkretų atvejį ir poveikį darbuotojo emocinei sveikatai. Darbuotojui, patyrusiam smurtą ir priekabiavimą, vadovaujantis protingumo principu, gali būti:

44.1. sudaryta galimybė naudotis reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kt.) paslaugomis;

44.2. apmokėta už reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kt.) paslaugas;

44.3. užtikrinama galimybė perkelti jį į kitą darbo vietą (esant galimybei ir nepažeidžiant Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatų);

44.4. suteikiamos atostogos;

44.5. kita.

45. Darbuotojas, patyręs smurtą, turi būti informuotas apie konkrečias priemones, kurios gali būti taikomos jo atžvilgiu. Informavimo pareigą atlieka Teatro vadovas arba atsakingas asmuo, jeigu jis buvo paskirtas.

VI SKYRIUS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

46. Darbdavys imasi visų būtinų priemonių smurto ir priekabiavimo prevencijai užtikrinti.

47. Teatre įgyvendinamos smurto ir priekabiavimo prevencinės priemonės, skirtos:

47.1. saugiai ir sveikai darbo aplinkai užtikrinti. Siekiama, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima. Darbo priemonės turi būti techniškai tvarkingos. Darbuotojų pareigos ir atsakomybės turi būti aiškiai apibrėžiamos. Siekiama, kad darbuotojų darbo krūvis būtų optimalus, kad užduotims atlikti pakaktų laiko;

47.2. psichosocialinei darbo aplinkai užtikrinti. Siekiama, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, kad būtų atsižvelgiama į gerus darbuotojų tarpusavio santykius, efektyviai sprendžiamos iškilusios problemos ir vengiama besitęsiančio streso situacijų. Darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe. Darbuotojai turi pasitikėti savo tiesioginiu vadovu, tiesioginis vadovas turi rūpintis kaip jaučiasi jam pavaldūs darbuotojai;

47.3. darbuotojams informuoti. Darbuotojai turi būti informuojami apie Teatre taikomas elgesio taisykles. Visi Teatre dirbantys ar naujai įsidarbinę darbuotojai turi žinoti, kad Teatre smurtas ir priekabiavimas nėra toleruojamas. Darbuotojai turi būti informuoti apie galimybę pranešti apie patirtą ar galimai patirtą smurtą ir priekabiavimą darbe. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: susirinkimai, informacinės lentos, plakatai, pranešimai, atmintinės ir kiti būdai;

47.4. smurtą ir priekabiavimą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygiui sumažinti. Gimimo smurto ir priekabiavimo atvejai turi būti nagrinėjami skubiai ir efektyviai, o esant galimybei informuojant apie galimybę darbo metu kreiptis į psichologą, psichiatrą. Darbuotojai turi būti skatinami kalbėti apie smurto ir priekabiavimo darbe problemą.

47.5. sąlygoms dalytis patirtimi sudaryti. Turi būti organizuojami darbuotojų susirinkimai, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų;

47.6. galimoms grėsmėms stebėti. Darbuotojai skatinami neignoruoti kitų darbuotojų (vadovų) keisto (nesuprantamo) elgesio dažnumo, elgesio pasikeitimo, paūmėjimo ir pan. Svarbu laiku identifikuoti bet kokį susirūpinimą keliantį elgesį, pranešti atsakingam asmeniui, jeigu jis buvo paskirtas, arba Teatro vadovui, taip sumažinant ateityje galinčius kilti smurto ir priekabiavimo proveržius;

47.7. darbuotojų darbo ir asmeninio gyvenimo pusiausvyrai išlaikyti. Turi būti organizuojamos įvairios laisvalaikio veiklos, kultūros renginiai ir pan.

48. Teatro vadovo sprendimu Teatre gali būti paskirtas atsakingas asmuo. Atsakingas asmuo:

48.1. organizuoja pagalbą darbuotojams, patyrusiems smurtą ir priekabiavimą darbe. Esant poreikiui:

48.1.1. užtikrinti specialistų (psichologų ir kt.) pagalbą nukentėjusiajam;

48.1.2. nukentėjusiajam suteikia pagalbą kreipiantis į policiją, prokuratūrą, teismą ar kitas institucijas dėl patirto smurto ir priekabiavimo darbe;

48.2. teikia konsultacijas ir rekomendacijas smurto ir priekabiavimo darbe klausiamais;

48.3. organizuoja anonimines apklausas dėl galimo ar patiriamo smurto ir priekabiavimo darbe atveju, daro anoniminių anketų analizes, išvadas pateikia Teatro vadovui;

48.4. atlieka kitus Politikoje numatytus veiksmus bei vykdo Teatro vadovo pavedimus, susijusius su smurto ir priekabiavimo prevencija darbe.

49. Išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį gali būti numatomos papildomos, šiame Politikos skyriuje nenumatytos, prevencijos priemonės, tikslu išvengti panašių incidentų ateityje.

50. Už prevencinių priemonių organizavimą ir įgyvendinimą atsako atsakingas asmuo, jeigu jis nebuvo paskirtas – Teatro vadovas.

VII SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

51. Ši politika patvirtinta įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras. Politika peržiūrima ir atnaujinama atsižvelgiant į gautus pranešimus, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų.

52. Politika skelbiama Teatro interneto svetainėje. Darbuotojai su politika supažindinami jiems išsiunčiant el.laišką, pridėdant skenuotus dokumentus.

53. Smurtas ar priekabiavimas laikytini šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu.

54. Darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

55. Politika gali būti keičiama ar pripažįstama netekusi galios Teatro vadovo įsakymu.

56. Politikos priedas – smurto ir priekabiavimo darbe pranešimų registras.

Suderinta Suva. Boeyle Garbačiauskienė
teatro aktorius profesinės sąjungos
„Aktorius gilolija“ naldykes pramoninė.
Mij.

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PRANEŠIMŲ REGISTRAS

(Neviešas registras)

Eil. Nr.	Data	Pranešimą teikiantis asmuo	Pastabos