

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA PRIENU „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOJE

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika Prienu „Žiburio“ gimnazijoje (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujama Prienu „Žiburio“ gimnazija, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, smurto ir priekabiavimo atpažinimą, galimas jų formas, registravimo ir nagrinėjimo tvarką, psichologinio smurto, smurto, priekabiavimo ir mobingo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones ir tvarką Prienu „Žiburio“ gimnazijoje.
2. Šio Politikos tikslas – užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, psichologinio smurto, smurto, priekabiavimo ir mobingo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos, kurioje darbuotojas ar darbuotojų grupė nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksnu, kuriais kėsinama į atskiro darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinę ir psichologinę asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar darbuotojų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį, kūrimą visiems Prienu „Žiburio“ gimnazijos darbuotojams.
3. Prienu „Žiburio“ gimnazijoje nustatoma nulinė tolerancija smurtui ir priekabiavimui darbe bei garantuojamas skaidrus visų tokių atvejų tyrimas bei sankcijos smurtą naudojantiems darbuotojams.
4. Smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą bei smurtą ir priekabiavimą dėl lyties, nukreiptą prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantį tam tikros lyties asmenis (įskaitant seksualinį priekabiavimą), – įvairus nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar nepriimtiniu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti fizinę, psichologinę, seksualinę ar ekonominę žalą, ar nepriimtiniu elgesiu ši žala padaroma arba gali būti padaryta. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:
 - 4.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;
 - 4.2. pertraukos pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buitine, sanitarine ir higienos patalpomis;
 - 4.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;
 - 4.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant ir bendravimą informacinėmis bei komunikacinėmis technologijomis, metu;
 - 4.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.
5. Ši Politika taikoma visiems Prienu „Žiburio“ gimnazijos darbuotojams.
6. Politikoje vartojamos sąvokos:
 - 6.1. **Psichologinis smurtas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, pagrinde – priekabiavimu ir smurtu: fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu, vienkartinio ar sistemingu neetišku elgesiu, nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu. Darbo aplinkoje smurtas gali pasireikšti tarp to paties lygmens kolegų

- (horizontalus smurtas), tarp vadovų ir jų pavaldinių (vertikalus smurtas) bei darbuotojų ir kitų asmenų (klientų, vartotojų, trečiųjų asmenų ir kt.).
- 6.2. **Smurtas** – sąmoningas jėgos taikymas siekiant sužeisti, įžeisti, įbauginti ar kitaip neigiamai paveikti kitą asmenį.
 - 6.3. **Mobingas** – jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ilgalaikiu netinkamu elgesiu, nukreiptu prieš darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė, mažinamas jo produktyvumas bei pasitenkinimas darbu. Mobingą gali taikyti tiek vienas, kolektyvo pritarimą ar galios svertų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.
 - 6.4. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai asmens lyties, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus, rasės, etinės priklausomybės, tautybės, religijos, tikėjimo, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, pilietybės, šeimyninės padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.
 - 6.5. **Seksualinis priekabiavimas** yra nepageidaujamas užgaulus seksualinio pobūdžio elgesys, nukreiptas į konkretų asmenį.
 - 6.6. **Stresas** – darbuotojo reakcija į nepalankius darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių ir (ar) santykių su darbdaviu ir (ar) trečiaisiais asmenimis psichosocialinius veiksnius.
 - 6.7. **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.
 - 6.8. **Psichosocialinė rizika** – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.
 - 6.9. **Atsakingas asmuo** – Gimnazijos direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuriam pavedama funkcija koordinuoti ir organizuoti Politikos įgyvendinimo priežiūrą.
 - 6.10. **Darbuotojai** – Gimnazijoje pagal darbo sutartis dirbantys asmenys.
 - 6.11. **Nukentėjusysis** – darbuotojas, prie kurio priekabiavo ar seksualiai priekabiavo kitas Gimnazijos darbuotojas.
 - 6.12. **Skundžiamasis** – darbuotojas, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas.
 - 6.13. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ar priekabiavimą.
7. 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, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymu.
 8. Darbuotojai turi teisę:
 - 8.1. į saugias darbo sąlygas, taip pat ir į darbo vietą be smurto ir priekabiavimo apraiškų;
 - 8.2. į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir atsakomybę;
 - 8.3. lankyti mokymus, skirtus smurto ir priekabiavimo prevencijai;
 - 8.4. rūpintis savo darbo kultūros puoselėjimu ir bendravimo kokybe;
 - 8.5. derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;
 - 8.6. aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką;
 - 8.7. aktyviai dalyvauti įgyvendinant priešsmurtinę politiką ir kuriant strategiją;
 - 8.8. naudotis priemonėmis, kurios numatytos prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptoje strategijoje;
 - 8.9. bendradarbiauti su profesinėmis sąjungomis, darbo taryba;
 - 8.10. netoleruoti prieš juos ir kitus asmenis nukreipto smurto ir priekabiavimo;
 - 8.11. pranešti apie patirtą smurto, priekabiavimo atvejį, detaliam jį aprašyti.

II SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATPAŽINIMAS, GALIMOS JŲ FORMOS

9. Smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą bei smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (seksualinį priekabiavimą), mobingas, diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje gali pasireikšti:
 - 9.1. profesinėje srityje: viešu pažeminimu, nuomonės menkinimu, kaltinimu dėl pastangų stygiaus, beprasmių, neatitinkančių kompetencijos užduočių skyrimu, nušalinimu nuo sričių, už kurias darbuotojas yra atsakingas, pernelyg didelio darbo krūvio skyrimu, darbo užduočių įvykdymo nerealiais terminais pavedimo;
 - 9.2. dėl asmeninės reputacijos: užgauliomis pastabomis, užgauliojimais, bauginimu, menkinimu, užuominomis dėl amžiaus, lyties ar kitų asmeninių dalykų, apkalbomis;
 - 9.3. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos; įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;
 - 9.4. per izoliaciją: psichologiniu ir socialiniu išskyrimu, galimybių apribojimu, nuomonės ignoravimu, darbui reikalingos informacijos nuslėpimu, tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;
 - 9.5. fiziniais veiksmais: spoksojimu ir akių kontaktu (spoksojimas ir rūstus žvilgsnis norint įbauginti darbuotoją), tonu ir balso garsumu (pakeltu tonu išreiškiami reikalavimai, balso garsumu siekiama užgožti dialogą ar oponento pastabas), nerimu (rankų gniaužymu, trynimu, murmėjimu, vapėjimu, žingsniavimu, nerimastingu vaikščiojimu ir kt.), nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (pavyzdžiui, fizinis prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas;
 - 9.6. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas; įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;
 - 9.7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;
 - 9.8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;
 - 9.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.

III SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS POLITKOS ĮGYVENDINIMO TVARKA

10. Prienų „Žiburio“ gimnazijoje ir padalinyje Prienų „Žiburio“ gimnazijos bendrabutyje turi būti įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:
 - 10.1. **Pirminiai prevenciniai veiksmai:**
 - 10.1.1. Psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, kad organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis, darbai paskirstomi po lygiai, atsižvelgiant į etatinį darbo krūvį, 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, jis turi būti pakankamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą;
 - 10.1.2. Nedelsiant registruojami galimo smurto ir priekabiavimo atvejai, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant skundžiamuosius, nukentėjusius, smurto, priekabiavimo situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;

- 10.1.3. Įstaigos kultūros ugdytas įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Netolerancija smurtui ir priekabiavimui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;
- 10.1.4. Fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.
- 10.2. **Antriniai prevenciniai veiksmai:**
 - 10.2.1. Darbuotojų informavimas apie Smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi Prienų „Žiburio“ gimnazijoje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Prienų „Žiburio“ gimnazijos siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, padalinių informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai;
 - 10.2.2. Inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją;
 - 10.2.3. Nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas padaliniuose.
- 10.3. **Tretiniai prevenciniai veiksmai:**
 - 10.3.1. Smurtą ir priekabiavimą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo smurto ar priekabiavimo atvejus, teikiant rekomendacijas administracijai ir/ar padaliniams, užtikrinant medicinos, psichologo paslaugų prieinamumą ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Prienų „Žiburio“ gimnazijos darbuotojams;
 - 10.3.2. Sąlygų dalytis patirtimi sudarymas organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų;
 - 10.3.3. Stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su skundžiamuoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, perkėlimą į kitą skyrių ar pareigas, atleidimą iš darbo;
 - 10.3.4. Drausminės procedūros numatomos ir taikomos skundžiamiesiems, atsižvelgiant į abiejų smurto, priekabiavimo įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį skundžiamąjį elgesį, objektyviai jas išklaunius.

IV SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

11. Galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir/ar priekabiavimo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo (toliau atsakingas asmuo), atskiru atveju - galimų smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisija (toliau Komisija).
12. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ar priekabiavimo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti:
 - 12.1. informuojant gimnazijos vadovą arba savo kuruojantį vadovą. Gimnazijos vadovas arba kuruojantis vadovas apie praneštą atvejį turi informuoti atsakingą asmenį (Komisiją) 12.2.;
 - 12.3 arba 12.4. nurodytais būdais pateikiant reikiamą informaciją;

- 12.2. registruojant smurto ar priekabiavimo atvejį naudojantis Prienų „Žiburio“ gimnazijos svetainėje (<http://www.ziburys.prienai.lm.lt>) esančia Patyčių dėžute. Pranešėjui pageidaujant – užtikrinamas konfidencialumas;
 - 12.3. siunčiant elektroninį laišką adresu mokykla@ziburys.prienai.lm.lt nurodant informaciją: asmens vardą ir pavardę, kontaktus (el. pašta ir/ar tel. Nr.) (nebūtina, bet pageidautina siekiant tikslesnio tyrimo, išvadų ir tikslingos prevencijos); įvykio datą (arba periodą nuo – iki); galimus iniciatorius, nukentėjusius, liudininkus; pranešimą pildančio asmens sąsajas su įvykiu; detalų įvykio aplinkybių aprašymą; siūlomas prevencines priemones (jei esama pasiūlymų).
 - 12.4. siunčiant elektroninį laišką adresu mokykla@ziburys.prienai.lm.lt, pasirinkus Galimų smurto ir priekabiavimo atvejų anketą ir pateikus reikiamą informaciją (1 priedas);
 - 12.5. nukentėjusysis taip pat gali kreiptis į išorės institucijas (Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybą, policiją) ir informuoti apie smurto ir/ar priekabiavimo atvejį.
 - 12.6. pranešimą rekomenduojama pateikti per įmanomą trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos;
13. Galimo smurto ar priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:
- 13.1. pradedama nedelsiant atsakingam asmeniui gavus rašytinę informaciją Politikoje nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais (visuomenės informavimo priemonėse paskelbtą ar kt.);
 - 13.2. galimo smurto ir/ar priekabiavimo, mobingo, psichologinio smurto atvejais nedelsiant užregistruojamas;
 - 13.3. atsakingam asmeniui informavus, per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dėl galimo smurto ir/ar priekabiavimo atvejo, Gimnazijos direktorius įsakymu sudaro Smurto ir priekabiavimo aplinkybių tyrimo komisiją (toliau – Komisija), paskirdamas Komisijos pirmininką, kitus komisijos narius. Komisijos narių negali būti mažiau nei trys.
 - 13.4. Darbuotojas, pateikęs pranešimą ar darbuotojas (skundžiamasis), dėl kurio veiksų pateiktas pranešimas ir jų nurodyti liudytojai negali būti Komisijos nariai.
 - 13.5. Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio smurto 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;
 - 13.6. darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ar priekabiavimo atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su Komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;
 - 13.7. pranešimo skundas ištiriamas arba prevencijos procedūra atliekama per įmanomą trumpiausią laiką bet ne ilgiau nei per 1 mėnesį nuo pranešimo gavimo datos;
 - 13.8. pranešimo tyrimo terminas gali būti pratęstas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamą ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima Gimnazijos direktorius.
 - 13.9. jei gaunami keli susiję pranešimai to paties darbuotojo atžvilgiu dėl smurto ar/ir priekabiavimo, jų tyrimai gali būti sujungiami. Sprendimą priima Gimnazijos direktorius.
 - 13.10. dokumentai registruojami ir saugomi nustatyta tvarka.
14. Smurto ir/ar priekabiavimo atvejo nagrinėjimo procedūra:
- 14.1. Komisijos posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas. Posėdžių metu daromas garso įrašas.
 - 14.2. Išsiskyrus Komisijos narių nuomonėms, klausimai priimami balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, Komisijos pirmininko balsas yra lemiamas.
 - 14.3. Komisija pranešimą apie smurtą ir/ar priekabiavimą tiria išsamiai, diskretiškai, sąžiningai, jautriai ir nešališkai tiek darbuotojo, pateikusio pranešimą, tiek skundžiamą

asmens atžvilgiu, atsižvelgiant į poveikį nukentėjusiam darbuotojui bei tokio pobūdžio veiksmų specifiskumą, asmeninį pobūdį.

14.4. Komisija darbuotoją apie jo vykdomą apklausos laiką bei tyrimo objektą informuoja likus ne mažiau kaip vienai darbo dienai iki apklausos.

14.5. Apklausiant nukentėjusį ar skundžiamąjį asmenį gali dalyvauti ir jo atstovas.

14.6. Apklausiant nukentėjusį, skundžiamąjį ar liudytoją, Komisijai rekomenduotina:

14.6.1. neišsakyti savo nuomonės ar vertinimo dėl sužinotų faktų;

14.6.2. kontroliuoti kalbos toną ir parinkti mandagius, neutralius žodžius;

14.6.3. formuluoti konkrečius ir aiškius klausimus, nepateikti klausimų su menamu atsakymu;

14.6.4. nepertraukinėti apklausiamojo.

14.6.5. Nukentėjusiojo asmens apklausos ypatumai:

14.6.5.1. nukentėjusiajam asmeniui apklausos metu pirmiausia pasiūloma papasakoti apie pranešime nurodytas aplinkybes, ramiai ir dėmesingai jį išklausyti;

14.6.5.2. aptarti, kokie santykiai sieja nukentusį asmenį su skundžiamuoju, kaip jie keitėsi;

14.6.5.3. pasiūlyti apibūdinti skundžiamojo elgesio pobūdį ir trukmę;

14.6.5.4. išsiaiškinti kaip įmanoma daugiau detalių, aplinkybių, susijusių su skundžiamu elgesiu;

14.6.5.5. pasiūlyti nurodyti, kokius išgyvenimus sukėlė skundžiamas elgesys, ar tai sukūrė jam bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką;

14.6.5.6. leisti nukentėjusiajam asmeniui pačiam įvertinti savo reakciją į skundžiamojo veiksmus bei vidinį nusiteikimą jo atžvilgiu;

14.6.5.7. paprašyti pateikti turimus įrodymus: (raštelius, žinutes, nuotraukas, paveikslėlius), susijusius su skundžiamu elgesiu;

14.6.5.8. pasiūlyti nurodyti asmenis, kurie galėtų paliudyti ar pateikti kitą su tyrimo objektu susijusią informaciją.

14.6.6. Skundžiamojo apklausos ypatumai:

14.6.6.1. skundžiamąjį asmenį privalu supažindinti su pranešimo turiniu bei kitomis svarbiomis skundžiamo elgesio aplinkybėmis;

14.6.6.2. skundžiamasis turėtų pateikti išsamų paaiškinimą dėl visų tyrimo aplinkybių, savo nuomonę dėl skundžiamo elgesio, taip pat kitą, jo manymu, tyrimui reikšmingą informaciją;

14.6.6.3. patariama patvirtinti arba paneigti skundžiamą elgesį, nurodyti jo motyvus, priežastis ir tikslus;

14.6.6.4. paprašyti pateikti turimus įrodymus: (raštelius, nuotraukas, paveikslėlius), susijusius su skundžiamu elgesiu;

14.6.6.5. pasiūlyti nurodyti liudytojus, kurie galėtų patvirtinti jo parodymus ir padėtų objektyviai iširti pranešimą.

14.6.7. Liudytojo apklausos ypatumai:

14.6.7.1. paaiškinti liudytojui, kokių tikslų jis buvo iškviestas į apklausą, nurodyti kieno prašymu jis kviečiamas liudyti;

14.6.7.2. informuoti apie tyrimo bei jo duomenų konfidencialumą;

14.6.7.3. supažindinti su aplinkybėmis, kurias jis galėtų paliudyti;

14.6.7.4. paprašyti nurodyti, kokie santykiai jį sieja su nukentėjusiu bei skundžiamuoju asmeniu;

14.6.7.5. paprašyti pateikti paaiškinimą dėl faktų, kuriuos jis matė ar girdėjo, taip pat informuoti apie kitas, jo manymu, reikšmingas aplinkybes, susijusias su tyrimu;

- 14.6.7.6. pasiūlyti nurodyti kitus asmenis, mačiusius ar girdėjusius apie liudijamus faktus;
- 14.6.7.7. pasiūlyti liudytojui kreiptis į Komisiją, jeigu jis prisimins ar sužinos naujas aplinkybes, susijusias su tyrimu;
- 14.6.7.8. patarti nedelsiant informuoti Gimnazijos direktorių arba Komisiją, jeigu jam bus grasinta ar stengtasi paveikti kitokio pobūdžio priemonėmis.
- 14.6.8. Jei atlikus pradinį pranešimo tyrimą nustatoma, kad pranešimas yra nepagrįstas ar stokojama įrodymų, tyrimas gali būti nutraukiamas.
15. Atlikusi tyrimą, Komisija įvertina jo metu gautus duomenis ir parengia bei pateikia išvadą Gimnazijos direktoriui, kuris remdamasis Komisijos išvada, gali:
 - 15.1. inicijuoti galimo tarnybinio nusižengimo tyrimo ar darbo pareigų pažeidimo nustatymo procedūrą;
 - 15.2. priimti sprendimą dėl drausminės ar tarnybinės atsakomybės taikymo.
16. Jei Gimnazijos direktorius nusprendžia, kad Komisijos išvada kelia esminių abejonių dėl jos nešališkumo ar pagrįstumo, jis gali priimdamas sprendimą nesivadovauti Komisijos išvada. Tokiu atveju Gimnazijos direktorius turi pateikti išsamius motyvus, kodėl Komisijos išvada nesivadovaujama.
17. Nukentėjęs darbuotojas ir skundžiamasis yra supažindinami su Komisijos išvada ir Gimnazijos direktoriaus įsakymu per 5 darbo dienas nuo įsakymo priėmimo dienos. Nukentėjęs darbuotojas ir skundžiamasis turi teisę susipažinti su visa tyrimo medžiaga.
18. Prienų „Žiburio“ gimnazija užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems pagal Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos politiką.
19. Prienų „Žiburio“ gimnazija užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl smurto ar priekabiavimo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo smurto ar priekabiavimo atvejo dalyvių atžvilgiu.
20. Prienų „Žiburio“ gimnazija užtikrina, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ar priekabiavimo atvejo.
21. Prevencijos procedūra:
 - 21.1. taikoma tuomet, jeigu nukentėjęs darbuotojas pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas arba nėra pakankamo pagrindo tyrimui pradėti.
 - 21.2. Prevencijos procedūros tikslas – net ir nesant akivaizdžių smurto ir/ar priekabiavimo požymių, užtikrinti saugią ir pagarbią darbo aplinką Gimnazijoje.
 - 21.3. Gimnazijos direktoriui priėmus sprendimą pradėti prevencijos procedūrą, atsakingas asmuo pakartotinai supažindina skundžiamąjį asmenį su Taisyklėmis, atkreipdamas dėmesį į tuos punktus, dėl kurių nesilaikymo pradėta prevencijos procedūra.
 - 21.4. Prevencijos procedūra vykdoma pokalbio forma, kurio metu atsakingas asmuo atskirai bendrauja su nukentėjusiu darbuotoju bei skundžiamuoju, kurio metu siekiama taikiai išspręsti kilusius nesutarimus.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Darbuotojai su šia Politika yra supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šioje Politikoje nustatytais principais.
23. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą 12.2.; 12.3 arba 12.4. nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

24. Jei 12.2.; 12.3 arba 12.4. punktuose nurodyta tvarka pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, Etikos kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms ir/ar komisijai nagrinėjimui.
25. Šios Politikos pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
26. Gimnazijos direktorius atnaujina Smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką, atsižvelgdamas į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ir atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos darbo inspektoriui.

**DARBUOTOJŲ GALIMŲ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATVEJŲ DARBE
ANKETA**

data

Bendrieji duomenys:

Kam pranešta apie galimo smurto ir priekabiavimo atvejį:	
Pranešusio apie galimo smurto ar priekabiavimo atvejį vardas, pavardė, el. paštas, tel. nr.	
Galimo smurto ar priekabiavimo atvejo data, val. trukmė	
Galimo smurto ar priekabiavimo atvejo vieta	
Kokia smurto ar priekabiavimo forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota:	
<i>Vadovautis Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos II skyriumi , 9 punkto 9.1. – 9.9. papunkčiais, nurodant galimą smurto ar priekabiavimo formą:</i>	
Ar yra žinomas tokio elgesio pasikartojimas	

Duomenys apie smurto ar priekabiavimo dalyvius:

<u>Patyrusio smurtą ir/ar priekabiavimą</u> vardas, pavardė	
<u>Skundžiamojo</u> vardas, pavardė	
<u>Stebėjusių</u> galimai smurto ar priekabiavimo atvejį vardas, pavardė	

Išsamesnė informacija apie įvykį:

--

(Užpildžiusio asmens vardas, pavardė)

(Parašas)

Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika
Prienų „Žiburio“ gimnazijoje
2 priedas

**SMURTO IR PRIEKABIAVIMO APLINKYBIŲ TYRIMO KOMISIJOS NARIO
KONFIDENCIALUMO DEKLARACIJA**

(data)
Prienai

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

Prienų „Žiburio“ gimnazijos direktoriaus įsakymu _____
(įsakymo Nr., data)

paskirtas (-a) Smurto ir priekabiavimo aplinkybių tyrimo komisijos narys (-ė),

PASIŽADU:

1. Neatskleisti jokios su tyrimu susijusios informacijos.
2. Visus duomenis ir informaciją, gautą atliekant tyrimą, naudoti ir saugoti tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka.
3. Man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

(parašas)

(vardas, pavardė)