



**VILNIAUS REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO SMURTO IR
PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS PATVIRTINIMO**

2025 m. spalio 23 d. Nr. V-11
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsniu, Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonių aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2024 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. EV-221 „Dėl Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonių aprašo patvirtinimo“ ir siekdamas užtikrinti aiškią ir efektyvią politiką prieš smurtą bei priekabiavimą darbe,

tvirtinu Vilniaus regioninio valstybės archyvo smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką (pridedama).

Direktorius

Virgilijus Morosas

VILNIAUS REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus regioninio valstybės archyvo smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato pagrindinius Vilniaus regioninio valstybės archyvo (toliau – VRVA) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), elgesio principus, smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus, galimas smurto ir priekabiavimo formas, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo bei nagrinėjimo tvarką, prevencijos priemones ir kitą informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo prevencija įstaigoje.

2. Šios Politikos tikslas – užtikrinti smurto ir priekabiavimo darbo aplinkoje prevenciją, darbuotojų psichologinį saugumą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems VRVA darbuotojams bei suteikti reikiamą pagalbą asmenims, patyrusiems smurtą darbo aplinkoje ar pranešusiems apie smurtą ir (ar) priekabiavimą.

3. Šios Politikos nuostatos taikomos visiems darbuotojams.

II SKYRIUS VARTOJAMOS SĄVOKOS

4. Politikoje vartojamos sąvokos:

4.1. **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.

4.2. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės ar kitų Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme ar kituose Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytų aplinkybių pagrindu vieną kartą ar pakartotinai siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

4.3. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, kai tokį elgesį lemia tikslas ar jo poveikis pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

4.4. **Fizinis smurtas** – veiksmas, kuriuo siekiama sukelti skausmą ir (ar) sužaloti. Fizinis smurtas gali pasireikšti įskaitant mušimą, stumdymą, smaugimą, trenkimą, purtymą, tampymą, daiktų daužymą ginčo metu, daiktų mėtymą įpykus, turto naikinimą, sužeidimą, kūno sužalojimus, bet jais neapsiribojant.

4.5. **Psichologinis smurtas** – asmens įžeidinėjimais, nepagrįstų pastabų teikimu, grasinimais, draudimais, gąsdinimais, žeminimais, užgauliojimais ir kitu netinkamu elgesiu, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti ar įstumti į bejėgę ir beginklę padėtį, priversti suvokti priklausomybę, atlikti tam tikrą veiksmą ar paklusti smurtautojui.

4.6. **Ekonominis smurtas** – darbuotojo žeminimas dėl ekonominės priklausomybės ir (ar) patirtos, patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos. Tai gali pasireikšti daromu poveikiu susidoroti su darbuotoju finansiškai, grasinimais neskirti skatinimo priemonių ir (ar) nutraukti jų mokėjimą, darbuotojo nuvertinimu pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimu dirbti ir kt., bet šiais veiksmais neapsiribojant.

5. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

III SKYRIUS

PAGRINDINIAI SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS IR DARBUOTOJŲ ELGESIO PRINCIPAI

6. VRVA draudžiamas bet kokio pobūdžio ir bet kokios formos smurtas ir priekabiavimas:

6.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka nustatytas funkcijas;

6.2. pertraukos pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarine ir higienos patalpomis;

6.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;

6.4. su darbu susijusio bendradarbiavimo, įskaitant ir bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;

6.5. pakeliui į darbą ar iš darbo, komandiruočių metu.

7. VRVA darbuotojų tarpusavio santykiai grindžiami pasitikėjimu, sąžiningumu, draugiškumu, taktiškumu ir mandagumu. Darbuotojai su kolegomis turi elgtis kilniai ir pagarbiai, laikytis sąžiningos konkurencijos bei profesinio solidarumo principų ir padėti vienas kitam profesinėje veikloje.

8. Vadovaudamiesi pavyzdinio elgesio principu darbuotojai savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodo pavyzdį, laikosi visuotinai pripažintų elgesio taisyklių: yra tikslūs, punctualūs, nepiktnaudžiauja alkoholiu, nepriekabiauja, nesmurtauja, nesikeikia, yra tolerantiški, elgiasi pagarbiai, konfliktines situacijas sprendžia taikiai ir mandagiai; elgiasi mandagiai, geranoriškai ir palaikančiai, nepaisant asmens savybių, turinės ir visuomeninės padėties, pažiūrų; visose situacijose veikia profesionaliai ir humaniškai, teikia tą informaciją, pagalbą ar paslaugą, kuri yra būtina, bet kartu geba teisingai ir taktiškai atmesti neteisėtus prašymus; konfliktinėse aplinkybėse ar situacijose elgiasi objektyviai ir nešališkai, išklauso abiejų pusių argumentus ir ieško objektyviausio sprendimo; pripažįsta savo klaidas ir jas taiso arba siūlo taisyti; nereikia paniekos kolegoms, pavaldiniams, vadovams, neįžeidinėja, neplūsta, seksualiai ir kitaip nepriekabiauja.

9. Darbuotojas privalo laikytis geranoriškumo principo. Darbiniame elgesyje draudžiamas asmeninis įžeidinėjimas, orumo žeminimas, kito darbuotojo darbo menkinimas, apkalbos, šmeižto apie kolegas skleidimas, reputacijos menkinimas, neigiamų emocijų demonstravimas.

10. Administracijos padalinių vadovai savo vadovaujame padalinyje privalo mandagiai bendrauti su pavaldiniais, netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar žeminimo; sukurti darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis; pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai; darbus padalinyje paskirstyti tolygiai, kad būtų efektyviai panaudoti kiekvieno darbuotojo gebėjimai ir kvalifikacija; viešai nereikšti savo simpatijų ir antipatijų; deramai įvertinti administracijos padalinio darbuotojų darbo pasiekimus.

11. Darbuotojai su VRVA ir administracijos padalinių vadovais turi bendrauti korektiškai ir vykdyti visus teisėtus jų nurodymus.

12. Darbuotojo bendradarbiavimas turi būti dalykiškas, profesionalus, pagarbus ir objektyvus, esant būtinybei kritika dėl darbo funkcijų vykdymo išsakoma konstruktyviai bei dalykiškai. Darbuotojai kilusius klausimus, abejones, konfliktines situacijas turėtų aptarti ir spręsti su tiesioginiu vadovu, informuoti jį, jei darbe patiria stresą. Tuo atveju, jeigu patiriamas stresas yra nulemtas tiesioginio vadovo elgesio, darbuotojas turėtų kreiptis į VRVA vadovą.

13. Darbuotojas turi būti atidus ir empatiškas kitiems darbuotojams bei kitiems 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, ir dėl tokio elgesio jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo funkcijų. Kaip tokio elgesio pavyzdžiai paminėtini familiarus pasisveikinimo būdas, komplimentai, nesusiję su dalykinėmis asmenų savybėmis, komentarai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, žmogaus identiteto požymius, neetiški komentarai apie pažiūras, silpnybes ar stiprybes, jo privatų gyvenimą, neetiški kreipiniai, seksualinio pobūdžio, įžeidžiantys ar nepagarbūs juokeliai ar pokštai, fiziniai prisilietimai, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo, įkyrus dėmesio rodymas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas, kalbėjimo tonas, reiškiami garsai ir judesiai, kurie gali žėisti, žeminti žmogų ar kelti seksualinio pobūdžio asociacijas, žeminančių garbę ir orumą įžeidžiančio pobūdžio vizualinių priemonių naudojimas, žeminančių garbę ir orumą pranešimų, žinučių siuntimas. Siekiant išvengti asmeniui nemalonaus, nepriimtino elgesio bei šio elgesio neigiamų pasekmių, esant abejonėms, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti kitą asmenį jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su darbuotojais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini. Jei darbuotojas žodžiu, veiksmais parodo, kad tam tikras elgesys, nebūtinai darbo funkcijų vykdymui, jam nėra priimtinas, privaloma nedelsiant nutraukti tokį elgesį ir apriboti bendravimą iki privalomo vykdant darbo funkcijas.

14. Darbuotojas neturi būti pasyvus Politikos nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtojas, bet imtis aktyvių veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti. Jeigu toks elgesys vyksta, netoleruoti jo, nelaikyti to pokštu ar nevykusi pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritarančia šypsena, juoku ar kitais tokį elgesį palaikančiais veiksmais. 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 žinute. Rekomenduotina paaiškinti, kokie gestai, žodžiai, komentarai, fizinis elgesys ar kiti veiksmai yra nemalonūs, sukuria žeminančią, įžeidžiančią darbinę aplinką. Jeigu priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas ar smurtas vyko kito darbuotojo atžvilgiu, rekomenduotina padrašinti asmenį, prieš kurį smurtaujama, prabilti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas, taip pat informuoti atsakingą asmenį šios Politikos VI skyriuje nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS, SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI

15. Smurtas atpažįstamas pagal kelis požymius: pasikartojimą, trukmę, stiprėjimą, piktnaudžiavimą valdžia ir tyčinį elgesį, o atsiskleidžia per organizacines priemones, socialinę darbuotojo ar jų grupės izoliaciją, priekabiavimo veiksmus, kuriais kėsiniama į asmenį

privačią erdvę, verbalinę agresiją, gąsdinimą ar net fizinę prievartą ir gandus apie asmenį. Smurtas ir priekabiavimas iš esmės atitinka šiuos požymius:

15.1. siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį (arba toks poveikis padaromas);

15.2. įžeidžiamas asmens orumas;

15.3. sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka;

15.4. atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala.

16. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti šiomis formomis (sąrašas nėra baigtinis):

16.1. tiesioginiai ar netiesioginiai grasinimai ar kaltinimai, siekiant sukelti emocinį ar fizinį skausmą, ar praradimą (grasinimai atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas ar kt.);

16.2. pasiekimų nuvertinimas (nepagrįsta kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių siekiant jį pažeminti, įžeisti);

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

16.4. pasikartojančios nepagrįstos neigiamos pastabos (nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);

16.5. ignoravimas (izoliavimas, atsiribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalijimas informacija, nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt.);

16.6. manipuliavimas (manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);

16.7. sarkazmas (pašaipos, kandi ironija ir kt.);

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

16.9. riksmas (bendravimas nevaldant emocijų, vartojant necenzūrinius žodžius ir kt.);

16.10. viešas žeminimas (žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, išreikšti panieką ir kt.);

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

16.12. veiksmų, pareiškimų ar gestų, nukreiptų į darbuotojo savigarbą ir savivertę, naudojimas, siekiant jį pažeminti;

16.13. fizinis, psichologinis ir (ar) seksualinis išnaudojimas;

16.14. fizinė prievarta – tyčinis ar nepageidautinas veiksmas, dėl kurio patiriama trauma arba sužalojimas;

16.15. asmeniui, prie kurio priekabiuojama, nepriimtina ar nepageidaujama, užgauliu žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštu seksualinio pobūdžio elgesiu, kuriuo siekiama sukurti arba kuriama asmens, su kuriuo taip elgiamasi, bauginanti, priešiška, jam nemaloni, žeminanti ar žeidžianti aplinka;

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

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

16.18. pornografinių ar seksistinių nuotraukų, paveikslėlių, tekstų demonstravimas ar siuntimas;

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

16.20. grasinimai ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

16.21. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.

17. Smurtu ar priekabiavimu nėra laikoma:

17.1. pagrįsta konstruktyvi darbinė kritika – darbdavys turi teisę vertinti darbuotojo dalykines savybes, darbo rezultatus. Veiklos vertinimo metu darbuotojui gali būti įvardijami jo atliekamo darbo trūkumai ir privalumai, išreiškiamos pastabos;

17.2. reiklumas – darbdavys gali tikrinti, ar darbuotojas laikosi nustatytų funkcijų, reikalauti laikytis vidaus teisės aktų reikalavimų (atvykti į darbą laiku, drausti palikti darbo vietą be tiesioginio vadovo leidimo ir kt.);

17.3. tarp darbdavio ir darbuotojo kilę nesusipratimai, diskusijos ar nuomonių neatitikimas savime negali būti vertinami kaip smurtas;

17.4. kiti atvejai, neatitinkantys smurto ar priekabiavimo požymių ir nenurodyti Politikos 15 punkte.

V SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENGINIAI VEIKSMAI IR PRIEMONĖS

18. VRVA įgyvendinami šie smurto ir priekabiavimo prevenciniai veiksmai:

18.1. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

18.1.1. gerinama psichosocialinė darbo aplinka, užtikrinama, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais;

18.1.2. siekiama, kad organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis, darbai paskirstomi po lygiai;

18.1.3. efektyviai sprendžiamos iškilusios problemos, vengiama besitęsiančio streso situacijų. Siekiama, kad darbuotojams būtų aišku, ko iš jų tikimasi darbe, jie turi būti pakankamai apmokyti, kaip atlikti savo darbą;

18.1.4. nedelsiant fiksuojami ir analizuojami galimo psichologinio smurto atvejai, sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudytojus;

18.1.5. ugdoma VRVA organizacijos kultūra, įsipareigojant užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą visais su darbu susijusiais aspektais; aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės; netoleruojamas jokios formos smurtas, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė bei skatinamos darbuotojų diskusijos dėl smurto ir priekabiavimo prevencinių veiksmų tobulinimo ir kitų su tuo susijusių klausimų;

18.1.6. gerinama fizinė darbo aplinka, užtikrinama, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.

18.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

18.2.1. visi darbuotojai informuojami apie galiojančias tvarkas, užtikrinančias, kad VRVA dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones;

18.2.2. inicijuojami darbuotojų mokymai apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje, atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją, bet ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus. Mokymuose dalyvauja visi VRVA darbuotojai. Mokymų faktas registruojamas viešojo sektoriaus darbuotojų registro informacinėje sistemoje;

18.2.3. nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, esant poreikiui pakartotinai atliekamas psichosocialinės rizikos veiksnių vertinimas.

18.3. Tretiniai prevenciniai veiksmai (pasireiškus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui):

18.3.1. skubiai ir efektyviai nagrinėjami galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejai;

18.3.2. suteikiami kontaktai, kuriais galima kreiptis psichologinės pagalbos (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijos);

18.3.3. iškilusios problemos pirmiausia sprendžiamos neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su galimu smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, taikoma Darbo kodekse ir įstaigos vidaus teisės aktuose numatyta atsakomybė;

18.3.4. atsakomybės taikymas yra kraštutinė priemonė, taikytina tik tais atvejais, kai abi pusės turi galimybę būti objektyviai išklaustytos, atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį asmens elgesį ir kitus atsakomybę numatančius teisės aktuose nustatytus kriterijus.

19. Skiriamos prevencinės priemonės darbuotojo lygmeniu ir prevencinės priemonės darbdavio lygmeniu:

19.1. Prevencija darbuotojo lygmeniu:

19.1.1. darbuotojų ir vadovų mokymai kompetencijai ugdyti: svarbiausias šios prevencijos priemonės tikslas – gebėjimas atpažinti konfliktą ir tinkamai jį spręsti. Darbuotojai mokomi, kaip nustatyti galimas smurto ir priekabiavimo situacijas; kokie galimi smurto ir priekabiavimo šalinimo sprendiniai; bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto, priekabiavimo ar jį sumažinti; kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gynimo galimybes. Vadovai mokomi suprasti įstaigos priešsmurtinę strategiją; pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį; įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto ir priekabiavimo darbe, užtikrinti informacijos apie pranešusius apie smurtą, priekabiavimą darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus, palaikyti darbuotojus ir skatinti abipuse pagarba grįstą darbo aplinką;

19.1.2. kolektyvo telkimas: pagal galimybes imamas kolektyvo vienijimo praktikos (organizuojami bendri susirinkimai, išvykos, kultūros renginiai ir pan.), siekiama išlaikyti tinkamą darbo kolektyvo emocinę aplinką.

19.2. Prevencija darbdavio lygmeniu:

19.2.1. palankių darbo sąlygų sudarymas, darbo organizavimo skaidrumas, darbovietės mikroklimatas, vadovavimo kultūra, socialinė atsakomybė, organizacijos kultūros ir vertybių ugdymas ir vystymas, etikos taisyklės ir kt.;

19.2.2. Politikos parengimas, tinkamas įgyvendinimas ir darbuotojų supažindinimas su ja;

19.2.3. vadovų kompetencijos tobulinimas, mokant juos pastebėti nepageidaujamą darbuotojų elgesį; įvertinti galimas konflikto darbe pasekmes ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto apraiškų pasireiškimo darbo aplinkoje; padėti smurto darbe paveiktiems darbuotojams (rotuojant užduotis, organizuojant darbą, numatant darbo patalpas ir kt.); užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus ir skatinti abipuse pagarba grįstą darbo aplinką;

19.2.4. kryptinga vidinė komunikacija: pagal poreikį periodiškai darbuotojams primenama apie galimas psichologinio smurto situacijas; psichologinio smurto sprendimus; bendravimo ir elgsenos būdus, kurie padėtų išvengti konfliktų darbe ar jį sumažinti, skatinti emociškai saugią darbo aplinką bei pažeistų teisių gynbos galimybes ir kt.;

19.2.5. poveikio priemonių taikymas smurtautojui: darbdavio poveikio priemonių taikymas smurtaujančiam darbuotojui yra kraštutinė priemonė, taikytina tik tais atvejais, kai smurtas ar priekabiavimas yra objektyviai įrodytas, visos konflikte dalyvaujančios pusės yra išklaustytos, atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį. Galimos

įvairios poveikio priemonės – raštiškas įspėjimas, atleidimas iš darbo, darbo vietos pakeitimas ar rotacija (nepažeidžiant darbo teisės normų) ir kt.

20. Politikoje numatytos prevencinės priemonės gali būti taikomos kartu kompleksiskai arba įgyvendinamos palaipsniui, nustatant prioritetus pagal organizacijos psichoemocinę būklę bei galimybes.

21. Darbuotojai turi teisę į saugias darbo sąlygas, taip pat ir į darbo vietą be smurto apraiškų; į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir atsakomybę; rūpintis savo darbo kultūros puoselėjimu ir bendravimo kokybe; derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius; aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką; aktyviai dalyvauti gyvendinant priešsmurtinę politiką ir kuriant strategiją; naudotis priemonėmis, kurios numatytos Politikoje; netoleruoti prieš juos ir kitus asmenis nukreipto smurto ir priekabiavimo; nedelsiant pranešti apie patirtą smurto ar priekabiavimo atvejį šios Politikos VI skyriuje aprašyta tvarka.

VI SKYRIUS PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMAS BEI NAGRINĖJIMO TVARKA

22. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ir (arba) prieš jį naudojamas smurtas, turi teisę el. paštu ar raštu pateikti pranešimą už Politikos įgyvendinimą VRVA atsakingam asmeniui.

23. Pranešime pateikiama ši informacija:

23.1. išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir (arba) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes (pažeidimą galbūt padariusį asmenį, pažeidimo datą (laikotarpį), vietą, kitas faktines aplinkybes ir argumentus);

23.2. galimi liudytojai, jei tokių buvo;

23.3. turimi įrodymai (garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.).

24. Pranešimą rekomenduojama pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaikškinimo dienos.

25. Pranešimas gali būti pateikiamas ir anonimiškai.

26. Visi pranešimai apie smurto ir priekabiavimo atvejus registruojami dokumentų valdymo sistemoje gautų dokumentų registre.

27. VRVA atsakingas asmuo, įvertinęs pranešime nurodytas aplinkybes, priima vieną iš šių sprendimų:

27.1. tuo atveju, jei asmuo teikia tik informaciją (pranešimą), prašo konsultacijos ir nepageidauja, kad būtų atliktas tyrimas, arba nors ir pageidauja, kad būtų atliktas tyrimas, tačiau įvertinus visas pranešime (skunde) išdėstytas aplinkybes pagrindo pradėti tyrimą nenustatoma, taiko tokias procedūras kaip pokalbis, kai atsakingas asmuo atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus, priima sprendimą pakartotinai supažindinti skundžiamąjį asmenį su Politika ir kitais dokumentais, atkreipiant papildomą dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi, ar imtis kitų veiksmų, siekiant išspręsti susiklosčiusią situaciją;

27.2. siūlo VRVA direktoriui sudaryti smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimo komisiją (toliau – Komisija) pranešimui ištirti ir išvadai pateikti.

28. VRVA direktorius, gavęs pranešimą apie smurto ir priekabiavimo apraiškas VRVA, per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos sudaro Komisiją pranešimui ištirti ir išvadai pateikti.

29. Komisija sudaroma atskirai kiekvienam konkrečiam atvejui iš nelyginio narių skaičiaus, bet ne mažiau kaip iš trijų narių. Vienas iš Komisijos narių skiriamas Komisijos pirmininku. Į Komisijos sudėtį įtraukiami už Politikos įgyvendinimą VRVA atsakingas asmuo ir darbuotojų patikėtinis. Komisijos nariais negali būti asmenys, dėl kurių pateiktas

pranešimas, kurie gali būti suinteresuoti tyrimo baigtimi ar dėl kurių nešališkumo kelia abejonių kitos aplinkybės.

30. Pranešimo nagrinėjimas Komisijoje grindžiamas šiais principais:

30.1. betarpiškumo – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

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

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

30.4. operatyvumo – tyrimas atliekamas greitai, efektyviai ir ekonomiškai, kad būtų išvengta nepagrįsto vilkinimo ir užtikrintas asmenų teisių gynimas per kuo trumpesnę laiką.

31. Nagrinėjant pranešimus dėl šios Politikos nuostatų galimo pažeidimo, būtina užtikrinti konfidencialumą – informacija, gauta nagrinėjant Politikos pažeidimą, negali būti atskleista tretiesiems asmenims. Komisijos nariai, prieš pradėdami darbą, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą saugoti informaciją, kuri jiems taps žinoma dėl nagrinėjamo atvejo, ir jos neatskleisti.

32. Komisija pranešimą išnagrinėja ir išvadą pagal tyrimo metu nustatytas aplinkybes dokumentų valdymo sistemos priemonėmis VRVA direktoriui pateikia per įmanomą trumpiausią laiką, bet ne ilgiau kaip per 20 darbo dienų nuo pranešimo perdavimo nagrinėti Komisijai dienos. Kai dėl objektyvių priežasčių per šį terminą pranešimas negali būti visapusiškai ir objektyviai ištirtas, šis terminas VRVA direktoriaus sprendimu gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 20 darbo dienų.

33. Išnagrinėjusi pranešimą Komisija išvadoje pateikia vieną ar kelis siūlymus:

33.1. pripažinusi Politikos pažeidimą, siūlo teisės aktų nustatyta tvarka Politiką pažeidusio darbuotojo atžvilgiu taikyti atsakomybę;

33.2. atlikti psichosocialinės rizikos veiksnių vertinimą;

33.3. nutraukti tolimesnius tyrimo veiksmus;

33.4. imtis kitų veiksmų ir (ar) taikyti kitas priemones, kurios, Komisijos nuomone, atsižvelgiant į tyrimo metu nustatytas aplinkybes, yra tikslingos ir reikalingos.

34. VRVA direktorius, įvertinęs tyrimą atlikusios Komisijos išvadą, priima sprendimą pritarti ar nepritarti išvadai.

35. VRVA direktorius, pritaręs tyrimą atlikusios Komisijos išvadai, kurioje pripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas:

35.1. sprendžia klausimą dėl poveikio priemonės (-ių) taikymo smurtą ir priekabiavimą taikiusiam darbuotojui;

35.2. organizuoja darbuotojams seminarą, diskusiją ar mokymus konkrečiam atvejui aktualia tema arba taiko kitas priekabiavimo priemones įvykio eskalacijai ir galimoms pasekmėms sumažinti.

36. VRVA direktorius, pritaręs tyrimą atlikusios Komisijos išvadai, kurioje nepripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas, laikydamasis proporcingumo principo, papildomai primena (pavyzdžiui, siunčia el. laiškus, organizuoja seminarą, diskusiją ar mokymus) darbuotojams apie smurto ir priekabiavimo darbe požymius, apraiškas, pagarbaus elgesio standartus ir kitus aktualius klausimus.

37. Darbuotojui, pranešusiam apie patiriamą smurtą ir priekabiavimą, taip pat darbuotojui, dėl kurio elgesio buvo atliktas vidinis smurto ir priekabiavimo atvejo tyrimas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo VRVA direktoriaus sprendimo priėmimo pateikiamas minėtas sprendimas bei tyrimą atlikusios Komisijos išvada arba jos išrašas, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

38. Darbuotojas, nesutinkantis su VRVA direktoriaus sprendimu, turi teisę jį skųsti Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai, individualius darbo ginčus ar tarnybinius ginčus nagrinėjančiai institucijai.

39. VRVA užtikrina, kad darbuotojas, patyręs smurtą ar priekabiavimą bei pateikęs pranešimą, nebus persekiojamas ir bus apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių.

40. Bet koks persekiojimas, bauginimas, priešiškas elgesys ar bet kokios neigiamos priemonės prieš darbuotoją, pranešusį apie patirtą arba galbūt patirtą smurtą ar priekabiavimą, yra draudžiamos ir gali būti laikomos darbo pareigų pažeidimu, už kurį gali būti taikoma atsakomybė.

41. Darbuotojas, patyręs smurtą ir priekabiavimą, turi galimybes gauti teisinę pagalbą ir emocinę paramą. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir poveikį darbuotojo emocinei sveikatai, pagalba nukentėjusiajam gali būti įvairių formų, pavyzdžiui, sudaryta galimybė naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų, teisininkų ir kt.) paslaugomis, apmokėta už tų specialistų paslaugas (laikantis protingumo principo), darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą (nepažeidžiant teisės aktų nuostatų), atostogų suteikimas ir kita pagalba.

42. Jeigu paaiškėja, kad pranešimas dėl galimo smurto ar priekabiavimo atvejo buvo pateiktas siekiant pakenkti kito darbuotojo reputacijai, toks elgesys laikomas netoleruotinu ir dėl jo gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

43. Darbuotojas, patyręs VRVA direktoriaus smurtą ir priekabiavimą, turi teisę kreiptis į VRVA direktorių į pareigas priėmusį asmenį – Lietuvos vyriausiąjį archyvarą – 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.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Politika peržiūrima ir atnaujinama pasikeitus šios reguliavimo srities teisės aktams ar paaiškėjus, kad smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonės, nurodytos Politikoje, nėra pakankamai efektyvios.

45. VRVA darbuotojai su Politika supažindinami dokumentų valdymo sistemos priemonėmis.

46. Politika skelbiama VRVA interneto svetainės skyriaus „Teisinė informacija“ srityje „Teisės aktai“.