



**KONCERTINĖS ĮSTAIGOS
LIETUVOS SIMFONINIO PUČIAMŪJŲ ORKESTRO
VADOVAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KONCERTINĖS ĮSTAIGOS LIETUVOS SIMFONINIO PUČIAMŪJŲ ORKESTRO
SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS PATVIRTINIMO**

2023 m. gruodžio 21 d. Nr. 1V-62
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnio 4 dalimi ir atsižvelgdama į Valstybinės darbo inspekcijos parengtas metodines rekomendacijas, susijusias su psichologinio smurto darbo prevencija:

1. t v i r t i n u Koncertinės įstaigos Lietuvos simfoninio pučiamųjų orkestro (toliau – Koncertinė įstaiga) smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politiką (toliau – Politika) (pridedama).

2. s k i r i u darbuotojų saugos ir sveikatos specialistę Eriką Radlinskę atsakinga už Politikos įgyvendinimą.

3. N u r o d a u :

3.1. Koncertinės įstaigos vadybininkę Ugnę Barauskytę paskelbti Politiką Koncertinės įstaigos interneto svetainėje;

3.2. Koncertinės įstaigos administratorę paskelbti Politiką Koncertinės įstaigos skelbimų lentoje ir supažindinti su Politika Koncertinėje įstaigoje nustatytais priemonėmis.

Vadovė

Snieguolė Andruškaitė Mikaliūnienė

PATVIRTINTA

Koncertinės įstaigos Lietuvos simfoninio pučiamųjų orkestro vadovo 2023 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. 1V-62

KONCERTINĖS ĮSTAIGOS LIETUVOS SIMFONINIO PUČIAMŪJŲ ORKESTRO SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Koncertinės įstaigos Lietuvos simfoninio pučiamųjų orkestro (toliau – Įstaiga) darbuotojų smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato smurto ir (ar) priekabiavimo atpažinimo būdus, galimas smurto ir (ar) priekabiavimo formas, supažindinimo su smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos priemonėmis tvarką, pranešimų apie smurtą ir (ar) priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarką, apie smurtą ir (ar) priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemones ir jiems teikiamą pagalbą ir kitą informaciją, susijusią su smurto ir (ar) priekabiavimo prevencija.

2. Politika taikoma visiems Įstaigos darbuotojams, siekiant užtikrinti, kad smurto ir (ar) priekabiavimo formų įsisąmoninimas, atpažinimas, netoleravimas, draudimas bei laiku atliktas pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas ir atsakomybės taikymas smurtautojui leistų ne tik atgrasyti smurtautoją, bet ir prisidėtų kuriant darbuotojams emociškai palankią darbo aplinką.

3. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Valstybinės darbo inspekcijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis.

4. Politikai įgyvendinti Įstaigos vadovo įsakymu paskiriamas atsakingas asmuo (toliau – Atsakingas asmuo), kuriam teikiamas pranešimas apie Įstaigoje galimai patirtą smurtą ir (ar) priekabiavimą ir kuris atlieka smurto ir (ar) priekabiavimo darbe vertinimą pagal Įstaigos darbuotojo pateiktą pranešimą.

II SKYRIUS POLITIKOJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

5. Politikoje vartojamos sąvokos:

5.1. **Atsakingas asmuo** – Įstaigos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuriam teikiamas pranešimas apie Įstaigoje galimai patirtą smurtą ir (ar) priekabiavimą ir kuris atlieka smurto ir (ar) priekabiavimo darbe vertinimą pagal Įstaigos darbuotojo pateiktą pranešimą ir informuoja Įstaigos vadovą.

5.2. **Komisija** – Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija (jeigu tokia komisija sudaroma) smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui darbe tirti.

5.3. **Nukentėjusysis** – Įstaigos darbuotojas, prie kurio priekabiavo ir prieš kurį buvo panaudotas smurtas.

5.4. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas dėl priekabiavimo ir (ar) smurto.

5.5. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir (ar) priekabiavimą darbe.

5.6. **Grėsmė** – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius, kaip reali tikimybė, kad toks bus. Grėsmė (-ės) gali būti akivaizdi (-ios) ir neakivaizdi (-ios), pagrindinis

elementas yra grėsmės pasekmės (įvairus smurtas, taikomos bausmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir t. t.). Grėsmė laikytinas darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (ar) po darbo valandų arba pašiepiančio vaizdo įrašo, el. susirašinėjimų platinimas vidiniame tinkle, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus smurto ir (ar) priekabiavimo pavojus konkrečiam darbuotojui. Neakivaizdžios grėsmės pavyzdžiu laikytina situacija, kai nesprendžiamas (-i) konfliktas (-ai) gali tapti netinkamo elgesio darbe priežastimi, neigiamai veikti emocinę darbo aplinką ir darbo produktyvumą, dėl to ateityje, emocinei įtampai gerokai išaugus, gali kilti realaus smurto ir (ar) priekabiavimo pavojus ir kitos situacijos, kurios gali padidinti darbuotojo pažeidžiamumą.

5.7. Smurtas ir priekabiavimas – vieno ar kelių asmenų nepriimtinas elgesys, galintis pasireikšti įvairiomis formomis, kurių vienos nustatomos lengviau negu kitos, tai elgesys, kai vienas ar daugiau darbuotojų siekia įžeisti arba įžeidžia kito darbuotojo ar darbuotojų orumą, siekia daryti arba daro neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir (ar) siekia sukurti arba sukuria priešišką darbo aplinką. Priekabiavimas yra tęstinis procesas, t. y. pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis. Smurtas ir priekabiavimas – tai darbuotojo teisių pažeidimas, darantis žalą tiek asmeniui, tiek visai įstaigai.

5.8. Smurtu laikomas 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 turtingą žalą.

5.9. 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 – fiziniiais veiksmais. Priekabiavimo metu gali būti taikomi įžeidūs komentarai, juokeliai, žeminimas, nesidalijama svarbia informacija, asmuo atribojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir pan.

5.10. Seksualinis priekabiavimas – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su darbuotoju, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

5.11. Psichologinė prievarta – tai bet koks nepageidautinas veiksmas, įskaitant įkalinimą, izoliavimą, žodinį įžeidimą, pažeminimą, gąsdinimą, psichologinę agresiją, grasinimą panaudoti fizinę jėgą arba kitą elgesį, kuris gali menkinti tapatumo, orumo ir savivertės jausmą, taip pat gali pakenkti fizinei, psichinei, dvasinei, moralinei ar socialinei įstaigos darbuotojo ar kito suinteresuoto asmens sveikatai, saugai ir gerovei.

III SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMAS

6. Įstaigoje gerbiamas kito asmens orumas, mandagiai ir pagarbiai bendraujama, darbuotojų elgesiu užtikrinama darbo aplinka, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešišku, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.

7. Įstaigoje draudžiama priekabiauti ir (ar) smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis (interesantais, svečiais ir kt.).

8. Smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš darbuotoją dėl jo lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą) – bet koks nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar nepriimtiniu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį, ar nepriimtiniu elgesiu šis poveikis padaromas arba gali būti padarytas, ar tokiu elgesiu įžeidžiamas darbuotojo orumas arba sukuriama bauginanti, priešiška,

žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

8.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka jam pavestas pareigas;

8.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

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

8.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;

8.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

9. Siekiant įvertinti, ar situacija laikytina seksualiniu priekabiavimu, Įstaigoje atkreipiamas dėmesys į (sąrašas nėra baigtinis):

9.1. ar tai asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai);

9.2. ar tai bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys;

9.3. ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus;

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

10. Seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti įvairiais būdais ir sukurti nepageidaujamą, nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką.

11. Įstaigoje nepriimtino elgesio išraiškos, kurios kenkia darbuotojo emocinei, o sunkiais atvejais – psichinei ir fizinei sveikatai, yra:

11.1. 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;

11.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;

11.3. įkyrus domėjimasis privačiu gyvenimu, intymiais santykiais;

11.4. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;

11.5. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;

11.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;

11.7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;

11.8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

11.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo ir kt.

12. Kiekvienam darbuotojui, pastebėjusiam bet kurias smurto ir (ar) priekabiavimo išraiškas darbe kito darbuotojo atžvilgiu, rekomenduojama netoleruoti tokio elgesio ir paskatinti nukentėjusįjį pareikšti šiuos veiksmus atlikusiam darbuotojui, kad toks elgesys nepageidaujamas ir turi būti nedelsiant nutrauktas, taip pat ir patiems pasakyti netinkamai besielgiantiems darbuotojams apie nepriimtina arba nepageidaujamą jų elgesį.

13. Įstaigos darbuotojai turi laikytis Įstaigos darbo tvarkos taisyklėse nustatytų darbo etikos ir Kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisyklių, kuriomis siekiama sukurti darbo aplinką, ginančią ir saugančią darbuotojo garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą. Pagrindinės darbuotojų elgesio taisyklės numatytos 4 priede.

IV SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO, JŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

14. Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

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

14.2. *operatyvumo* – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą (pastaba: teisės aktai nenumato konkrečių terminų);

14.3. *pagalbos nukentėjusiajam* – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

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

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

15. Įstaigos darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių smurtą ir priekabiavimą darbe, veiksmų schema pateikta 3 priede.

16. Įstaigos darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ir (ar) naudojamas smurtas, Įstaigos vadovo įsakymu paskirtam Atsakingam asmeniui el. paštu pateikia patvirtintos formos pranešimą (1 priedas).

17. Pranešimas pateikiamas per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jame turi būti nurodyti išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir (ar) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pavyzdžiui, garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.).

18. Visus pranešimus (tiek žodinius, tiek rašytinius) apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą Atsakingas asmuo registruoja ne viešame registre (2 priedas).

19. Jei pranešimas gaunamas paštu, asmuo atsakingas už gaunamų dokumentų registravimą, pranešimo neregistruoja ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, jį perduoda Atsakingam asmeniui, kuris užregistruoja jį tam skirtame registre.

20. Atsakingas asmuo apie gautą pranešimą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, informuoja Įstaigos vadovą, o jo nesant – jo pavaduotoją arba pavaduoti paskirtą darbuotoją.

21. Siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus ir esant nukentėjusio darbuotojo prašymui, Įstaigos vadovas gali taikyti neformalų pokalbį su skundžiamuoju darbuotoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui ir, atsižvelgdamas į pranešimo turinį, paveda jį tirti Atsakingam asmeniui arba sudaro komisiją iš ne mažiau kaip 3 narių. Į komisiją gali būti įtraukiami nukentėjusiojo atstovas, teisininkas, kiti Įstaigos darbuotojai. Pranešimo tyrimas atliekamas per 15 darbo dienų nuo pavedimo atlikti tyrimą. Pranešimo nagrinėjimo metu privaloma prašyti galimai smurtaujančio ar priekabiuojančio darbuotojo paaiškinimo. Atlikus tyrimą per 2 darbo dienas surašoma tyrimo išvada ir pateikiama Įstaigos vadovui. Jei pranešimas pripažįstamas pagrįstu, komisija motyvuotoje išvadoje nurodo siūlomą pagalbą ir konkrečias apsaugos priemones smurtą ar priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, priemones, taikytinas pažeidėjui, tai pat prevencijos priemones, kad tokie atvejai nepasikartotų.

22. Atsakingas darbuotojas, gavęs pranešimą apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną jį registruoja neviešame registre, informuoja Įstaigos vadovą ir, jam nurodžius, pradeda pranešime nurodytų faktų vertinimą.

23. Pagrindinės Atsakingo darbuotojo ir Komisijos funkcijos:

23.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir (ar) priekabiavimą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos;

23.2. 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 darbuotojas;

23.3. esant būtinybei, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

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

23.5. išnagrinėjus smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Įstaigos vadovui, kuris priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo;

23.6. informuoti darbuotoją (nukentėjusįjį), pateikusi pranešimą, apie priemones, taikomas darbuotojams, patyrusiems smurtą ir (ar) priekabiavimą ir priimtą sprendimą.

24. Pranešimo tyrimo terminas Įstaigoje gali būti pratęsimas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamojo ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima Atsakingas asmuo arba Komisija, apie tai informavęs (-usi) Įstaigos vadovą.

25. Atsakingas asmuo ir Komisija turi teisę:

25.1. siūlyti Įstaigos vadovui nukentėjusiam suteikti kasmetines atostogas ne pagal numatytą grafiką, kol bus nagrinėjamas pranešimas;

25.2. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su Įstaigos vadovu kreiptis dėl konsultacijos į psichologą;

25.3. teikti pasiūlymus Įstaigos vadovui dėl tolesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtinais, atžvilgiu;

25.4. pakartotinai supažindinti skundžiamąjį asmenį su Politika ir kitais dokumentais, atkreipiant papildomai dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi;

25.5. rekomenduoti Įstaigos vadovui atmesti pranešimą kaip nepagrįstą.

26. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnio 3 dalies nuostatomis, Įstaigos vadovas turi pareigą imtis aktyvių veiksmų pagalbai darbuotojams, patyrusiems smurtą ar priekabiavimą, suteikti.

27. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir esamą poveikį darbuotojų emocinei sveikatai, Įstaiga nukentėjusiems darbuotojams gali taikyti įvairių formų apsaugos priemones ir pagalbą (naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kt.) paslaugomis; apmokėti už tų specialistų paslaugas (vadovaujantis protingumo principu); vykdyti darbo rotaciją; perkelti darbuotoją į kitą darbo vietą (nepažeidžiant Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatų); suteikti atostogas ir kt.).

28. Konfidencialumas:

28.1. atliekant pranešimo tyrimą, Atsakingas asmuo ir komisijos nariai privalo užtikrinti pranešėjo konfidencialumą. Atsakingam asmeniui draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje;

28.2. darbuotojui, pateikusiam pranešimą, užtikrinamas konfidencialumas pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus;

28.3. bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir (ar) priekabiavimo, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Įstaigos vadovas yra įpareigotas imtis priemonių dėl smurto ir (ar) priekabiavimo šalinimo, pranešimo apie smurtą ir (ar) priekabiavimą tvarkos parengimo ir periodiškai, tačiau ne rečiau kaip kartą per dvejus metus, mokymų darbuotojams dėl smurto pavojaus ir jo prevencijos organizavimo.

30. Politika peržiūrima ir atnaujinama atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir (ar) priekabiavimą, nustatytus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimais jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai.

31. Už melagingą pranešimą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Darbuotojai su Politika supažindinami įprastais darbovietėje būdais.

33. Visi darbo santykių dalyviai (Įstaigos vadovai ir darbuotojai) privalo nuolat dėti pastangas kurti emocinei ir psichinei sveikatai palankias darbo sąlygas.

34. Šios Politikos nuostatų nesilaikymas laikomas šiurkščiu tarnybiniu nusižengimu pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą.

Koncertinės įstaigos Lietuvos simfoninio pučiamųjų orkestro smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos
1 priedas

PRANEŠIMAS
APIE KONCERTINĖJE ĮSTAIGOJE LIETUVOS SIMFONINIAME PUČIAMŪJŲ
ORKESTRE GALIMAI PATIRTĄ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ

Koncertinės įstaigos Lietuvos simfoninio pučiamųjų orkestro
už smurto ir (ar) priekabiavimo prevenciją
atsakingam asmeniui

(data)

| | |
|---|--|
| Bendrieji duomenys: | |
| Darbuotojo pareigos: | |
| Darbuotojo vardas ir pavardė: | |
| Galimai patirto smurto ir (ar) priekabiavimo data, vieta, laikas, kitos svarbios faktinės aplinkybės, trumpas aprašymas: | |
| Kokia smurto forma naudota: | |
| <input type="checkbox"/> Fizinis smurtas: užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir kt.) | |
| <input type="checkbox"/> Elektroninis smurtas: smurtaujama susirašinėjant el. paštu, socialiniuose tinkluose, naudojantis ryšio priemonėmis (asmeninių gyvenimo detalių viešinimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, nemalonių žinučių ar el. laiškų gavimas ir kt.) | |
| <input type="checkbox"/> Psichologinis, emocinis smurtas: 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 (-ius) ir (ar) priekabiaujantį (-ius) asmenį (-is): | |
| Darbuotojo (-ų) pareigos: | |
| Darbuotojo (-ų) vardas ir pavardė: | |
| Liudininkų kontaktiniai duomenys: | |

(darbuotojo vardas ir pavardė)

(parašas)

Koncertinės įstaigos Lietuvos simfoninio pučiamųjų orkestro smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos
2 priedas

**PRANEŠIMŲ APIE KONCERTINĖJE ĮSTAIGOJE LIETUVOS SIMFONINIAME
PUČIAMŲJŲ ORKESTRE GALIMAI PATIRTĄ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ
REGISTRAS**

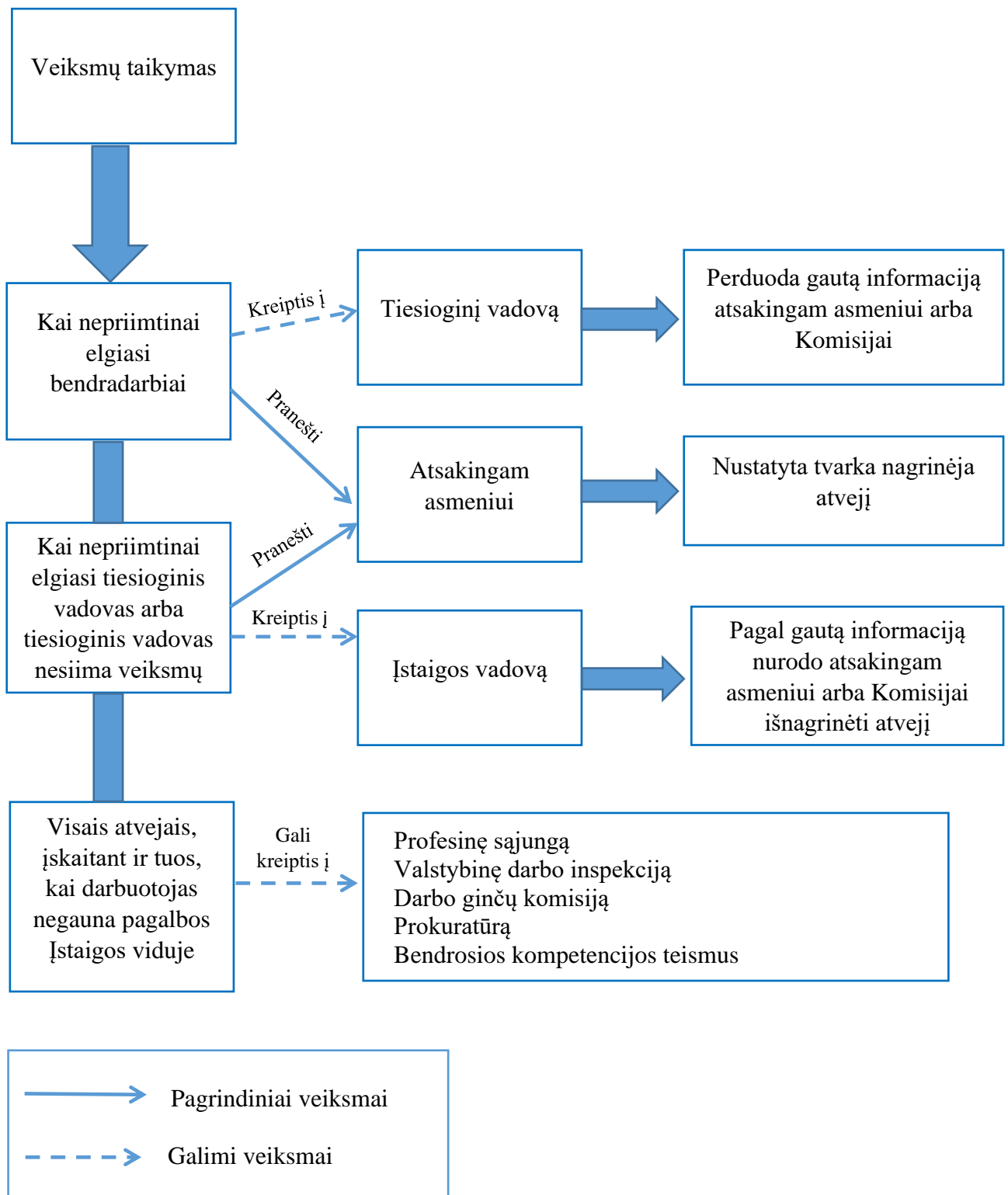
| Eil. Nr. | Pranešimą pateikusio asmens vardas, pavardė | Pranešimo pateikimo data | Trumpas smurto ir priekabiavimo darbe atvejo aprašymas | Priimtas sprendimas |
|---------------------|--|---|---|--------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Atsakingas asmuo

(parašas)

_____ (vardas, pavardė)

KONCERTINĖS ĮSTAIGOS LIETUVOS SIMFONINIO PUČIAMŪJŲ ORKESTRO DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ SMURTA IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ DARBE, VEIKSMŲ SCHEMA



**KONCERTINĖS ĮSTAIGOS LIETUVOS SIMFONINIO PUČIAMŪJŲ ORKESTRO
DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS
ATMINTINĖ DARBUOTOJAMS**

| | |
|---|--|
| <p>NEPRIIMTINAS ELGESYS (sąrašas nebaigtinis)</p> | <p>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; keliami 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.</p> |
| <p>PRIIMTINAS ELGESYS (sąrašas nebaigtinis)</p> | <p>Atviras ir teisingas bendravimas; abipusiai naudingas konfliktų sprendimo priėmimas; noras siekti kompromiso; nuomonės vertinimas; iš klausymas 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; nepiktnaudžiavimas suteiktomis galiomis ar suteiktais įgaliojimais ir kt.</p> |
| <p>NEPAMIRŠKITE, JŪS TURITE TEISĘ</p> | <p>Dirbti saugioje darbo aplinkoje be smurto ir (ar) 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.</p> |
|  | <p>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 (<i>pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą</i>).</p> |
| <p>Elkitės su kolegomis taip, kaip norėtumėte, kad kolegos elgtųsi su Jumis!</p> | |