

PATVIRTINTA

Panevėžio kolegijos direktoriaus

2022 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. V1-151

## PANEVĖŽIO KOLEGIJOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio kolegijos (toliau – Kolegija) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau - Politika) nustato Kolegijos prevencijos priemonių sistemą kurti saugiai aplinkai Kolegijoje, numatyti ir įgyvendinti efektyvias ir veiksmingas prevencijos priemones, siekiant apsaugoti darbuotojus nuo smurto ir priekabiavimo bei padėti darbuotojams aiškiai ir tiksliai suprasti galimas smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas, atpažinti jų požymius bei žinoti teisinės gynybos būdus.

2. Politika parengta vadovaujantis Tarptautinės darbo organizacijos Konvencija Nr. 190 „Dėl smurto ir priekabiavimo panaikinimo darbo aplinkoje“, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos “Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis“ bei kitais teisės aktais.

3. Politikos tikslas – užtikrinti, kad būtų įgyvendintos Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnio nuostatos, nustatančios tikslą – sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar darbuotojų grupė nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksmy, kuriais kėsiamasi 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.

4. Politika taikoma visiems Kolegijos darbuotojams nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.

5. Rengiant šią Politiką atliktos informavimo ir konsultavimosi procedūros, kaip to reikalauja teisės aktai.

### II SKYRIUS SĄVOKOS

6. Pagrindinės šios Politikos sąvokos:

6.1. **atsakingas asmuo** – Kolegijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimą, prevencijos priemonių organizavimą ir kitų funkcijų, numatytų šioje Politikoje, vykdymą;

6.2. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis Kolegijoje pagal darbo sutartį;

6.3. **komisija** – Kolegijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, nagrinėjanti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį;

6.4. **nukentėjusysis** – Kolegijos darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs smurtą ir priekabiavimą darbe;

6.5. **skundžiamasis** – Kolegijos darbuotojas, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas, skundas dėl smurto ir priekabiavimo.

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

6.7. **smurtas ir priekabiavimas** (įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties) – bet koks nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu ar nepriimtinu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį ar nepriimtinu

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;

6.8. kitos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas sąvokas.

### **III SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE DRAUDIMAS**

7. Darbuotojams draudžiama priekabiauoti ir (ar) smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su kitais darbuotojais bei kitais asmenimis. 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 nukentėjusįjį į bejėgę padėtį ir turėti kitokią neigiamą poveikį asmens sveikatai.

#### **8. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:**

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

8.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buitines, 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. darbdavio suteiktame būste;

8.6. pakeliui į darbą ar iš darbo.

### **IV SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE IŠRAIŠKOS**

9. **Priekabiavimas** - nepageidaujamas elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas žmogaus orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka (Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 2 straipsnio 7 dalis). Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais 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. Pagrindinis smurto ir priekabiavimo skirtumas yra tai, kad priekabiavimas yra tęstinis procesas, t. y. – pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus, (ūmus) netinkamo elgesio proveržis.

10. **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 turtinę žalą.

#### **11. Smurto darbe atpažinimas pagal formas :**

11.1. **seksualinis smurtas** – juokas ar šaipymasis iš kito darbuotojo seksualumo ar kūno, įžeidžiančių pareiškimų darymas, įžeidinėjimas, pravardžiavimas dėl asmens seksualinių nuostatų, elgesio ir kt. Seksualinis smurtas gali būti suprantamas kaip kėsinimasis ne tik į darbuotojo sveikatą, kūno neliečiamumą, bet ir socialinę laisvę, asmenybės garbę ir orumą;

11.2. **fizinis smurtas** – mušimas, stumdymas, trenkimas, tampymas, daiktų mėtymas, turto naikinimas, sužeidimas, kūno sužalojimas ir kt. Fizinis smurtas gali būti suprantamas kaip veiksmas, kuriuo siekiama sukelti skausmą ar sužaloti;

11.3. **ekonominis smurtas** – daromas poveikis susidoroti su darbuotoju finansiškai, grasinimai neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimas, darbuotojo nuvertinimas pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimas dirbti ir kt. Ekonominis smurtas gali būti suprantamas kaip darbuotojo žeminimas dėl ekonominės priklausomybės ir (ar) patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos.

11.4. **psichologinis smurtas** – įžeidinėjimas, nepagrįstų pastabų teikimas, grasinimas, draudimas, gąsdinimas, žeminimas, užgauliojimas, pasiekimų nuvertinimas, šmeižtas, ignoravimas, manipuliavimas, sarkazmas, noras išjuokti, riksmi, kitas netinkamas elgesys, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti. Psichologinis smurtas – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis. Psichologinis smurtas gali būti atpažįstamas pagal kelis požymius : pasikartojimą, trukmę, stiprėjimą, piktnaudžiavimą valdžia ir tyčinį elgesį.

## **V SKYRIUS PSICHOLOGINIŲ SMURTŲ NELAİKOMA VEIKLA**

12. Esminis psichologinio smurto ir konflikto darbe skiriamasis požymis - prievartą taikančio asmens siekimas psichologiškai dominuoti prieš smurto auką. Psichologinio smurto darbe atpažinimas priklauso nuo subjektyvaus darbuotojo ar vadovo aplinkos suvokimo, todėl gali pasitaikyti situacijų, kai (sąrašas nebaigtinis) :

12.1. darbuotojas dėl turimo išsilavinimo, įgytų kompetencijų ar kitų aplinkybių gali klaidingai įžvelgti psichologinį smurtą, pavyzdžiui, darbuotojas gali nežinoti teisės aktų reikalavimų. Kurių privalo laikytis, tinkamai nėra susipažinęs su Kolegijos vidaus (norminiais) teisės aktais ir pan.:

12.2. vyksta darbuotojų veiklos vertinimas, darbuotojui gali būti įvardijami jo atliekamo darbo trūkumai ir privalumai, išreiškiamos pastabos. Tiesioginis vadovas turi teisę vertinti darbuotojo dalykines savybes, darbo rezultatus, todėl reikia atskirti pagrįstą vertinimą (darbinę kritiką) ir vertinti ar konkrečiu atveju tokia kritika nėra išreiškiama žeminančiai, pašaipiai;

12.3. tiesioginis vadovas gali tikrinti ar darbuotojas laikosi darbo sutartimi pavestų pareigų, reikalauti laikytis vidaus teisės aktų reikalavimų. Vadovo reiklumas darbuotojui nėra laikytinas psichologiniu smurtu, tačiau nepagrįstai padidintas reiklumas tik vieno darbuotojo atžvilgiu gali būti traktuojamas kaip psichologinis smurtas;

12.4. tarp vadovo ir darbuotojo arba tarp darbuotojų kilę nesusipratimai arba diskusijos, arba nuomonių nesutapimai savaime negali būti vertinami kaip psichologinis smurtas.

13. Visais atvejais tiek darbuotojai, tiek vadovai, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas, turi laikytis įstatymų, visuomenėje priimtinių elgesio taisyklių ir veikti sąžiningai, laikytis protingumo, teisingumo ir sąžiningumo principų.

## **VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS**

14. Darbo kultūra grindžiama abipuse pagarba ir žmogaus orumu.

15. Visi Kolegijos darbuotojai turi laikytis Panevėžio kolegijos vidaus tvarkos taisyklių, Panevėžio kolegijos etikos kodekso reikalavimų bei šios Politikos nuostatų, kuriomis siekiama sukurti darbo aplinką, ginančią ir saugančią darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą.

16. Kolegijoje draudžiamos bet kokios smurto, priekabiavimo išraiškos.

17. Darbuotojams rekomenduojama :

17.1. gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti su kitais, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešišku, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų;

17.2. dalyvauti Kolegijos 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;

17.3. nebūti pasyviais Politikos nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtojais, imtis aktyvių veiksmų nepriimtinau elgesiui sustabdyti;

17.4. bendradarbiauti nagrinėjant pranešimus dėl galimų smurto ar priekabiavimo atvejų.

## **VII SKYRIUS**

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

18. Kolegija turi laikytis šioje Politikoje nustatytų procedūrų pranešimams nagrinėti. Tokios procedūros turi :

18.1. užtikrinti konfidencialumą;

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

18.3. garantuoti, kad nukentėjęs ir kaltinamasis asmuo turėtų galimybę būti atstovaujami.

19. Pranešimų tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais :

19.1. betarpiškumo – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (– ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus;

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

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

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

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

20. darbuotojas, pagrįstai manantis, kad patyrė ar galimai patyrė smurtą ir (arba) priekabiavimą, apie tai pateikia pranešimą Atsakingam asmeniui raštu.

21. Pranešime nukentėjęs darbuotojas pateikia :

21.1. nurodoma įvykio data, laikas, jei veiksmas tęstinis – laikotarpiai, vieta ;

21.2. pateikiami paaiškinimai apie patirto smurto ir (arba) priekabiavimo situaciją, nepriimtino elgesio apraiškas ir aplinkybes;

21.3. nurodomi galimi liudytojai;

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

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

23. Pranešimai pateikiami laisva forma raštu. Pranešimai įteikiami Atsakingam asmeniui. Atsakingas asmuo, gavęs pranešimą, ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną pateikia jį tiesiogiai Kolegijos direktoriui. Visi pranešimai turi būti registruojami bei nagrinėjami. Pranešimai registruojami neviešame registre.

24. Galimam smurto ir (arba) priekabiavimo atvejui išnagrinėti Kolegijos direktoriaus įsakymu sudaroma Smurto ir (arba) priekabiavimo darbe atvejo tyrimo komisija (toliau – Komisija). Komisija sudaroma iš septynių narių. Į Komisiją vieną narį deleguoja Darbo taryba, du narius deleguoja Kolegijoje veikiančios profsąjungos (kiekviena profsąjunga - po vieną narį), kiti keturi komisijos nariai – Kolegijos darbuotojai, neatstovaujantys Darbo tarybai ar profsąjungoms. Esant

abejonėms dėl nešališkumo ar nepriklausomumo, Komisijos narys turi nusišalinti nuo pranešimo nagrinėjimo.

25. Komisijos nariai ir Atsakingas asmuo turi būti pasirašę Konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas).

26. Pranešimą atsisakoma nagrinėti jeigu:

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

26.2. pranešime nurodytų aplinkybių tyrimas nepriklauso Kolegijos kompetencijai. Komisijai priėmus sprendimą Ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną apie tai pranešama pranešimą pateikusiam asmeniui;

26.3. pranešimas tuo pačiu klausimu, nenurodant naujų aplinkybių ar faktų, kuris buvo jau išnagrinėtas arba yra nagrinėjamas Komisijoje arba nagrinėtinas kita tvarka, pavyzdžiui, teismine.

27. Pagrindinės Komisijos funkcijos :

27.1. 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 (nukentėjęs asmuo, skundžiamasis asmuo, liudytojas). Daromas pokalbio garso įrašas. Asmuo turi būti informuotas apie tai, kad nepateikus paaiškinimų, bus laikoma, kad jis atsisakė teisės būti išklaustas;

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

27.3. išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo pranešimo gavimo dienos. Esant svarbioms priežastims, Komisija gali terminą pratęsti savo nuožiūra. Svarbiomis priežastimis yra laikytina su tyrimu susijusių asmenų, kuriuos reikia apklausti ir (ar) gauti paaiškinimus, liga, atostogos, komandiruotė ir pan.

27.4. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Kolegijos direktoriui. Kolegijos direktorius priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą raštu informuojamas pranešimą pateikęs darbuotojas ir skundžiamasis asmuo.

28. Komisija turi teisę:

28.1. siūlyti Kolegijos direktoriui užtikrinti nukentėjusiam darbuotojui galimybę neatvykti į darbo vietą pranešimo nagrinėjimo laikotarpiui;

28.2. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo pagrįstumu, suderinus su Kolegijos direktoriumi, kreiptis konsultacijos į psichologą ar kitą specialistą;

28.3. teikti išvadą ir pasiūlymus Kolegijos direktoriui;

28.4. rekomenduoti Kolegijos direktoriui atmesti pranešimą kaip nepagrįstą.

29. 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.

30. Be formalios procedūros Kolegija 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 kitokio pobūdžio procedūros, neformalus pokalbis. Tokiu atveju Atsakingas asmuo atskirai bendrauja su skundžiamuoju asmeniu. Siekdami taikiai išspręsti kilusius nesutarimus pakartotinai supažindina skundžiamąjį asmenį su Politika ir kitais dokumentais, atkreipiant papildomą dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi.

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

32. Visos neigiamos pasekmės, kurios atsirado dėl smurto ir (arba) priekabiavimo, jeigu objektyviai tai įmanoma, turi būti kuo greičiau pašalintos.

33. Asmeniui, kuris pripažintas kaltu dėl smurto ir (arba) priekabiavimo gali būti taikomos šios poveikio priemonės :

33.1. įpareigojimas atsiprašyti nukentėjusiojo;

33.2. siuntimas į mokymus ar konsultacijas (apmoka pats iš asmeninių lėšų);

33.3. išpėjimas raštu;

33.4. atleidimas iš darbo.

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

35. Darbuotojo teisės ir laisvės negali būti varžomos dėl to, kad jis sąžiningai pateikė pranešimą. Turi būti užtikrinama, 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.

## VIII SKYRIUS

### APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ PRANEŠUSIŲ ASMENŲ IR NEKENTĖJUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA

36. Atsižvelgiant į konkretų smurto ir (arba) priekabiavimo atvejį ir esamą poveikį darbuotojo (- ū) emocinei sveikatai, nukentėjusių 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 (arba) priekabiavimą, vadovaujantis protingumo principu, gali būti (sąrašas nebaigtinis) :

36.1. sudarytos sąlygos naudotis reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kt.) paslaugomis;

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

36.3. siūloma esant galimybei pakeisti darbo vietą nepažeidžiant Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatų;

36.4. siekiant užkirsti kelią grupės darbuotojų stresinių reakcijų užsitęsimui, darbuotojų emocinei įtampai sumažinti gali būti organizuojama individuali ir grupinė psichologinė pagalba ir (arba) psichologinę įtampą mažinti padedančių konfliktų sprendimo įgūdžių mokymai.

37. Nukentėjusius darbuotojus apie galimas asmenų apsaugos priemones informuoja Atsakingas asmuo.

## IX SKYRIUS

### PREVENCIJOS PRIEMONĖS

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

39. Kolegijoje įgyvendinamos smurto ir priekabiavimo prevencinės priemonės, skirtos:

39.1. **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 organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis, atsižvelgiant į kiekvieno darbuotojo darbo krūvį;

39.2. **psichologinei 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. Jis turi būti pakankamai apmokytas kaip atlikti savo darbą;

39.3. **darbuotojams informuoti.** Darbuotojai turi būti informuojami, kad Kolegijoje smurtas ir priekabiavimas netoleruojami. Visi Kolegijoje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai turi žinoti apie Kolegijoje patvirtintą Politiką. Darbuotojai turi būti informuojami apie galimybę pranešti galimai patyrus smurtą ir priekabiavimą darbe. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai : susirinkimai, pranešimai, atmintinės, kiti būdai;

39.4. **smurtą ir priekabiavimą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygiui sumažinti.** Galimo 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. Gali būti organizuojami mokymai apie streso ir konfliktų valdymą;

39.5. **sudaryti sąlygas dalytis patirtimi.** Gali būti organizuojami darbuotojų susirinkimai, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų;

39.6. **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, siekiant ateityje išvengti arba sumažinti galimus smurto ir priekabiavimo proveržius.

40. Kolegijos direktoriaus įsakymu paskirtas Atsakingas asmuo organizuoja pagalbą darbuotojams, patyrusiems smurtą ir priekabiavimą darbe ir esant poreikiui:

40.1. užtikrina specialistų (psichologo ir kt.) pagalbą nukentėjusiajam;

40.2. teikia konsultacijas ir rekomendacijas smurto ir (arba) priekabiavimo darbe klausimais;

40.3. atlieka kitus Politikoje numatytus veiksmus bei vykdo Kolegijos direktoriaus pavedimus, susijusius su smurto ir (arba) priekabiavimo prevencija darbe.

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

42. Už prevencinių priemonių organizavimą ir įgyvendinimą atsako Atsakingas asmuo.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

43. Politika tvirtinama, keičiama ar pripažįstama netekusi galios Kolegijos direktoriaus įsakymu.

44. Kolegijos darbuotojams Politikos nuostatos yra privalomos. Visi Kolegijos darbuotojai, atlikdami savo darbo funkcijas, turi vadovautis Politikoje nustatytais principais ir nuostatomis.

45. Politikos paskelbimas Kolegijos internete, intranete bei Politikos išsiuntimas darbuotojams elektroniniu būdu į jų elektroninio pašto dėžutes, vertinamas kaip Kolegijos darbuotojo susipažinimas su Politikoje nurodytais reikalavimais ir atsakomybe. Naujai priimami į darbą darbuotojai su Politika supažindinami pasirašytinai.

46. Šios Politikos nuostatų ignoravimas laikomas pažeidimu. Už tokius pažeidimus taikoma atsakomybė, numatyta Politikoje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

47. Politika peržiūrima ir atnaujinama atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos darbo inspektoriui.

---