

UKMERGĖS TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLOS DARBUOTOJŲ GARBĖS IR ORUMO GYNIMO, SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I. SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Ukmergės technologijų ir verslo mokykla vadovaujasi nuostata, kad kiekvienas Mokyklos darbuotojas gerbia kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauja su kitais Mokyklos darbuotojais ir klientais, savo elgesiu užtikrina darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.

2. Visi Mokyklos darbuotojai privalo būti supažindinti ir laikytis šios darbuotojų garbės ir orumo gynimo, smurto ir priekabiavimo darbe, įskaitant psichologinį smurtą bei smurtą ir priekabiavimą dėl lyties prevencijos politikos (toliau – Politika), kuri yra skelbiama mokyklos interneto svetainėje. Mokyklos darbuotojai privalo aktyviai dalyvauti draugiškos, žmogaus orumą gerbiančios, lygias galimybes ir nediskriminavimą užtikrinančios darbo aplinkos kūrimo.

3. Mokyklos darbuotojams draudžiama priekabauti, seksualiai priekabauti ar smurtauti prieš kitus Mokyklos darbuotojus ir klientus.

4. Mokyklos darbuotojų garbės ir orumo gynimo, priekabiavimo ir smurto prevencijos politika remiasi teisės aktų reikalavimais ir 2022 m. lapkričio 1 d. įsigaliojusia Darbo kodekso nuostata, apibrėžiančia smurto ir priekabiavimo darbe, įskaitant psichologinį smurtą bei smurtą ir priekabiavimą dėl lyties draudimą.

II. SKYRIUS SĄVOKOS IR TERMINAI

5. **Smurtas ir priekabiavimas dėl lyties** – tai smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą.

6. **Smurtas ir priekabiavimas darbe** – tai įvairus 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 asmens orumas arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka, atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ar neturtinė žala.

7. **Psichologinis, emocinis smurtas** – tai dažniausiai su fizine prievarta susiję įžeidžiantys žodžiai, pravardžiavimas, pastabos, grasinimai, draudimai, gąsdinimai, kuriais yra siekiama asmenį įskaudinti, įbauginti, priversti suvokti priklausomybę nuo skriaudėjo, mėginimas supriešinti su kitais darbuotojais.

8. **Grasinimai** – taip pat smurtas, kitaip tariant, tai viena smurto rūšių – **psichinis smurtas**, pasireiškiantis grasinimu žodžiu (grasinimas sumušti, sužaloti, nužudyti) ar veiksmais (tai atitinkamos situacijos sudarymas ar gestai, kuomet ketinimai aiškūs be žodžių, grasinamai pakenkti nukentėjusiajai svarbiems žmonėms).

9. **Fizinė prievarta** – tai tyčinis ir nepageidautinas veiksmas, pvz., kumščiojimas, mušimas, stumdymas, smauginimas, trenkimas, purtymas, tampymas, spyrimas, deginimas, įkandimas, daiktų daužymas ginčo metu, daiktų mėtymas įpykus, turto naikinimas, dėl kurio patiriama trauma arba sužalojimas.

10. **Ekonominis smurtas** – tai darbuotojo žeminamas 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 ar jų mokėjimo nutraukimo, darbuotojo nuvertinimu pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimas dirbti ir kt.

11. **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 sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

12. **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 Mokyklos darbuotojo ar kliento sveikatai, saugai ir gerovei.

13. **Seksualinis priekabiavimas** – asmeniui, prie kurio priekabiaujama, nepriimtinas ar nepageidaujamas, užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys, kuriuo siekiama sukurti, arba kuriama asmenį, su kuriuo taip elgiamasi, bauginanti, priešiška, jam nemaloni, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

14. **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.

15. **Atsakingas asmuo** – Mokyklos direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo, pirmasis gaunantis pranešimą ar skundą apie įvykį ir pagal nustatytą tvarką organizuojantis skundo ar įvykio nagrinėjimą. Atsakingo asmens pavardė ir kontaktai viešai neskelbiami.

16. **Komisija** – Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija smurto ar priekabiavimo darbe, įskaitant psichologinį smurtą bei smurtą ir priekabiavimą dėl lyties atvejui tirti.

17. **Nukentėjusysis** – Mokyklos darbuotojas ar klientas, prie kurio priekabiavo, seksualiai priekabiavo ir prieš kurį buvo panaudotas smurtas.

18. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ar priekabiavimą darbe, įskaitant psichologinį smurtą bei smurtą ir priekabiavimą dėl lyties.

19. **Skundas** – nukentėjusio asmens rašytinis kreipimasis dėl smurto ar priekabiavimo darbe, įskaitant psichologinį smurtą bei smurtą ir priekabiavimą dėl lyties.

20. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas, skundas dėl smurto ar priekabiavimo darbe, įskaitant psichologinį smurtą bei smurtą ir priekabiavimą dėl lyties.

III.SKYRIUS

PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO IR SMURTO FORMOS

21. Seksualinis priekabiavimas, priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti šiomis formomis:

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

21.2. žodinis ar rašytinis žeminimas (įžeidžiantys juokai ir pokštai, nuolatinės pastabos, neapykantos kalba, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas ir pan.);

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

21.4. pornografinių nuotraukų, paveikslėlių, tekstų demonstravimas ar siuntimas elektroninio ryšio priemonėmis;

21.5. sąmoningas izoliavimas ar nebendravimas darbo aplinkoje, atskyrimas nuo socialinių veiklų;

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

21.7. grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

21.8. poveikis Mokyklos darbuotojui ar klientui, siekiant tam tikro su darbo funkcijų atlikimu, paslaugų ar seksualinių paslaugų;

21.9. nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais asmenimis;

21.10. priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir smurto formų sąrašas nėra baigtinis. Priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

IV. SKYRIUS

REKOMENDUOJAMAS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ AR KLIENTŲ ELGESYS, SIEKiant IŠVENGTI SMURTO, PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO IR PERSEKIOJIMO

22. Mokyklos darbuotojams ir klientams rekomenduojama laikytis šių principinių nuostatų:

22.1. Analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką.

22.2. Būti sąmoningu, žinoti ar numanyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas priekabiavimu, seksualiniu priekabiavimu ar smurtu.

22.3. Būti atidžiu ir jautriu kitiems Mokyklos darbuotojams bei klientams, 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, dėl ko jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo funkcijas, pavyzdžiui:

22.3.1. komplimentai, nesusiję su darbinėmis asmens savybėmis;

22.3.2. komentarai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, žmogaus identiteto požymius;

22.3.3. neetiški komentarai apie pažiūras, silpnybes ar stiprybes, jo privatų gyvenimą;

22.3.4. seksualinio pobūdžio, įžeidžiantys ar nepagarbūs juokeliai ar pokštai;

22.3.5. fiziniai prisilietimai prie Mokyklos darbuotojo ar kliento, diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo;

22.3.6. žeminančių garbę ir orumą vizualinių priemonių naudojimas (plakatai, nuotraukos, piešiniai, daiktai ir kt.);

22.3.7. įžeidžiančio pobūdžio, žeminančių garbę ir orumą pranešimų, žinučių siuntimas.

22.4. 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 Mokyklos darbuotojais ir klientais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra jiems priimtini.

22.5. Jei Mokyklos darbuotojas ar klientas žodžiu, veiksmais ar atsako nebuvimu parodo, kad tam tikras elgesys, nesusijęs ir (ar) nebūtinai darbo funkcijų vykdymui, jam nėra priimtinas – privaloma nedelsiant nutraukti tokį elgesį ir apriboti bendravimą iki privalomo vykdant darbo funkcijas.

22.6. Nebūti pasyviu Politikos pažeidžiančio elgesio stebėtoju, bet imtis aktyvių veiksmų tokiame elgesiui sustabdyti. Jeigu toks elgesys vyksta, netoleruoti jo, nelaikyti to pokštu ar nevykusi pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariant šypsena, juoku ar kitais tokį elgesį palaikančiais veiksmais.

22.7. Patyrus tokį elgesį, turintį priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto požymius, patartina ramiai, mandagiu tonu pasakyti ar pranešti taip besielgiančiam asmeniui, kad šis elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas. Tai gali būti padaryta tiesiogiai, elektroniniu laišku ar žinute. Rekomenduotina paaiškinti, kokie gestai, žodžiai, komentarai, fizinis elgesys ar kiti veiksmai yra nemalonūs, sukuria žeminančią, įžeidžiančią darbinę ar studijų aplinką.

22.8. Patartina visus įvykčius priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto veiksmus (elgesį) fiksuoti, užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes.

22.9. Jeigu priekabavimas, seksualinis priekabavimas ar smurtas vyko kito Mokyklos darbuotojo ar kliento atžvilgiu, rekomenduotina padrąsinti jį prabilti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas.

V. SKYRIUS

PRANEŠIMO AR SKUNDO PATEIKIMO TVARKA IR TERMINAI

23. Mokyklos darbuotojas ar klientas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra seksualiai priekabiuojama, priekabiuojama, ar prieš jį yra naudojamas psichologinis ir/ar fizinis smurtas, mobingas turi teisę pateikti pranešimą ar skundą raštu, el. paštu infopastas@ukvm.lt, apie galimas seksualinio priekabavimo, priekabavimo, smurto, psichologinio smurto ir mobingo apraiškas atsakingam asmeniui. Pranešimą ar skundą (1 priedas) rekomenduojama pateikti per įmanomą trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jei darbuotojas ar klientas kreipiasi žodžiu į Mokyklos administracijos atstovą, šis direktoriui turi pateikti tarnybinį pranešimą (2 priedas).

Atsakingas asmuo gautą informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, pateikia tiesiogiai Mokyklos direktoriui.

24. Pranešime (skunde) Mokyklos darbuotojas ar klientas turi pateikti šią informaciją:

24.1. įvykio detalius paaiškinimus apie patirto smurto, priekabavimo ar seksualinio priekabavimo situaciją, apraiškas ir aplinkybes;

24.2. nurodyti galimus liudytojus;

24.3. pateikti visą kitą turimą informaciją (garso įrašus, susirašinėjimą ir pan.).

25. Mokyklos direktoriui gavus iš Mokyklos darbuotojo ar kliento pranešimą ar skundą apie įvykį, sukviečiama atitinkama komisija, susidedanti iš 3 asmenų. Komisijos pirmininku, kuris yra vienas iš 3 (trijų) komisijos narių, gali būti paskirtas tik tam tikro struktūrinio padalinio vadovas ir 2 (dviejų) narių, kurie nėra susiję su skundžiančiuoju arba skundžiamuoju artimais giminystės, svainystės, partnerystės ryšiais arba jei kuris nors iš jų yra tiesiogiai jam pavaldus ar (ir) kontroliuojamas arba komisijos narys yra tiesiogiai pavaldus ar (ir) kontroliuojamas.

26. Komisijos nariai privalo užtikrinti konfidencialumą (3 priedas). Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje. Komisijos nariui, atskleidusiam kitiems asmenims su tyrimu susijusią informaciją, taikoma drausminė atsakomybė.

VI. SKYRIUS

PRANEŠIMO AR SKUNDO TYRIMO PRINCIPAI

27. Pranešimo ar skundo tyrimas grindžiamas šiais principais:

27.1. **nekaltumo** – skundžiamasis laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl Smurto ir priekabavimo prevencijos Politikos pažeidimo;

27.2. **operatyvumo** – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

27.3. **betarpiškumo** – nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus, savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją;

27.4. **pagalbos nukentėjusiajam** – gavus skundą dėl Smurto ir priekabavimo prevencijos Politikos pažeidimo, sudaromos saugios darbo sąlygos;

27.5. **aktyvių prevencijos priemonių taikymo** – nustatius pažeidimą, taikomos atitinkamos individualios prevencinės priemonės, užtikrinant Mokyklos darbuotojams ar klientams saugias ir jų orumo nežeidžiančias darbo sąlygas;

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

28. Galimo seksualinio priekabavimo, priekabavimo, naudojamo psichologinio ir/ar fizinio smurto, mobingo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:

28.1. pradedama nedelsiant gavus rašytinę informaciją Politikoje nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais (visuomenės informavimo priemonėse paskelbtą ar kt.);

28.2. galimas 23 punkte nurodytas atvejis nedelsiant užregistruojamas ir Atsakingas asmuo informuoja Komisiją bei pateikia gautą medžiagą susipažinimui. Pranešimas ar skundas ištiriamas ar prevencijos procedūra atliekama per įmanomą trumpiausią laiką, bet ne ilgiau nei per 1 mėnesį nuo pranešimo ar skundo gavimo dienos.

Pranešimo ar skundo tyrimo terminas Mokykloje gali būti pratęsiamas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamąjo ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo komisijos pirmininko teikimu priima Mokyklos direktorius arba jį pavaduojantis asmuo;

28.3. Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, kliento, galimai patyrusio ar pastebėjusio psichologinio smurto ar mobingo atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų, klientų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo; Apklausiant nukentėjusįjį ar skundžiamąjį asmenį, apklausoje gali dalyvauti ir jo atstovas;

28.4 darbuotojas, klientas galimai patyręs ar pastebėjęs seksualinio priekabiavimo, priekabiavimo, naudojamo psichologinio ir/ar fizinio smurto, mobingo atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su Komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;

28.5. surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės Mokyklos administracijai;

28.6. Komisijos posėdžius protokoluoja ir su Komisijos veikla susijusius dokumentus registruoja Atsakingas asmuo.

29. Komisijai priėmus sprendimą pradėti prevencijos procedūrą, atsakingas asmuo pakartotinai supažindina skundžiamąjį asmenį su Politika, atkreipdamas dėmesį į tuos punktus, dėl kurių nesilaikymo pradėta prevencijos procedūra.

Prevencijos procedūra vykdoma pokalbio forma, kurio metu atsakingas asmuo atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant nukentėjusiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus.

30. Atlikusi tyrimą, komisija įvertina jo metu gautus duomenis ir per 5 darbo dienas parengia bei pateikia išvadą raštu, surašomas laisvos formos tyrimo aktas, kuriame komisija turi nurodyti, koks darbo pareigų pažeidimas buvo padarytas, darbo pareigų pažeidimo padarymo aplinkybės, dokumentus, kurie pagrindžia pažeidimo padarymo faktą, įstatymų, Mokyklos vidaus teisės aktų nuostatas, kurias darbuotojas pažeidė, ir kitas reikšmingas pažeidimo tyrimui aplinkybes.

Aktas pateikiamas Mokyklos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl drausminės atsakomybės ar kitų prevencinių priemonių taikymo. Direktorius, įvertinęs tyrimo akto turinį, priima sprendimą įsakymu nutraukti tyrimą, jei nusprendžia, kad darbuotojas, dėl kurio buvo pradėtas darbo pareigų pažeidimo tyrimas, nepadarė šio pažeidimo arba nepakako surinktų duomenų nustatyti jo kaltę, arba priima sprendimą įsakymu pripažinti darbuotoją padariusiu atitinkamą darbo pareigų pažeidimą ir informuoja darbuotoją apie galimą atleidimą iš darbo už pakartotinį tokį patį darbo pareigų pažeidimą, jei šis pažeidimas bus padarytas per ateinančius 12 mėnesių nuo pirmojo pažeidimo nustatymo dienos.

Mokyklos direktoriaus poveikio priemonių taikymas smurtaujančiam darbuotojui yra krašutinė priemonė, kuri gali būti taikoma, kuomet psichologinis smurtas darbe yra objektyviai įrodytas, visos konflikte dalyvaujančios pusės yra išklausytos, atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį.

Viena iš poveikio priemonių taikymo procedūrų gali būti – pokalbis su smurtautoju, tačiau jei to nepakanka – galimos įvairios kitos poveikio priemonės (pavyzdžiui, raštiškas įspėjimas, atleidimas iš darbo, darbo vietos pakeitimas ar rotacija, nepažeidžiant DK nuostatų).

31. Mokykla užtikrina darbuotojų, klientų, pateikiančių pranešimą ar skundą dėl seksualinio priekabiavimo, priekabiavimo, naudojamo psichologinio ir/ar fizinio smurto, mobingo darbe atvejo dalyvių atžvilgiu.

32. Mokykla užtikrina, kad darbuotojai, klientai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto psichologinio smurto ar mobingo atvejo.

VII. SKYRIUS PREVENCIJOS PROCEDŪROS IR VALDYMAS

32. Prevencijos procedūros tikslas – net ir nesant akivaizdžių priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar smurto požymių ar kitų profesinės etikos pažeidimų, užtikrinti saugią ir pagarbią darbinę aplinką Mokykloje.

33. Prevencijos procedūra taikoma ir tuomet, jeigu nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas arba nėra pakankamo pagrindo tyrimui pradėti.

34. Mokykloje išskiriami pirminiai, antriniai ir tretiniai smurto darbe prevenciniai veiksmai:

34.1. **pirminė prevencija** – veiksmai pašalinti smurto apraiškas ir taip sumažinti neigiamą jo įtaką darbuotojams, t. y. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo aplinkos keitimas; lanksčių darbo grafikų tvirtinimas; darbuotojų įtraukimas; grįžtamojo ryšio suteikimas); psichologinio smurto atvejų registravimas ir organizacijos kultūros ugdymas. Registruojant smurto atvejus ir juos išsamiai analizuojant išmokstama veiksmingiau valdyti psichologinį smurtą darbe. Pagarba, atidumu ir atvirumu grįstas bendradarbių, darbuotojų ir vadovo bendravimas, vadovo parama darbuotojams sprendžiant problemas mažina psichologinio smurto darbe riziką bei ugdo organizacinę kultūrą.

34.2. **antrinė prevencija** – prieš smurtą nukreiptos Mokyklos politikos formavimas. Antrinės prevencijos įgyvendinimo metu darbuotojai informuojami apie Mokyklos parengtą prieš smurtą nukreiptą strategiją, organizuojamus mokymus padalinių vadovams ir darbuotojams garbės ir orumo gynimo, smurto ir priekabiavimo darbe, įskaitant psichologinį smurtą bei smurtą ir priekabiavimą dėl lyties prevencijos temomis. Darbuotojai mokomi: kaip nustatyti galimas priekabiavimo ir smurto situacijas; kokie galimi priekabiavimo ir smurto šalinimo sprendiniai; bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti priekabiavimo ir smurto ir/ar jį sumažinti; kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gynimo galimybes.

34.3. **tretinė prevencija** – visapusė pagalba priekabiavimą ir/ar smurtą patyrusiems asmenims ir taikomos drausminės nuobaudos priekabiautojams ir/ar smurtautojams.

35. Direktorius turi užtikrinti psichologo pagalbą prievartą ir/ar smurtą patyrusiems darbuotojams, kurie gali jausti nerimą, baimę, irzlumą, miego sutrikimus, pyktį, susierzinimą ir kitus. Skubiai suteikta tinkama pagalba sumažina smurtą patyrusių darbuotojų psichologinę traumą ir dėl to patiriamą streso lygį. Priekabiavimą ir/ar smurtą patyrusiam darbuotojui užtikrinama reintegracija į darbovietę arba pagal galimybes perkėlimas į kitą darbą.

Drausminių nuobaudų taikymas yra krašutinė priemonė, gali būti taikoma kai abi pusės turi būti objektyviai išklaustos, atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį priekabiautojų ir/ar smurtautojų elgesį. Daugeliu atveju pakanka neformalaus sprendimo – pokalbio su priekabiautoju ir/ar smurtautoju, skirti jam psichologo konsultaciją. Jei to nepakanka, galimos tokios drausminės nuobaudos: raštiški įspėjimai, perkėlimas į kitą skyrių ar pareigas, atleidimas iš darbo.

36. Siekiant mažinti stresą darbe gali būti derinami visi prevenciniai veiksmai kartu.

37. Pati efektyviausia priekabiavimo ir/ar smurto darbe valdymo priemonė – problemos paviešinimas. Patyrusiems prievartą ir/ar smurtą darbe reikia nebijoti prašyti pagalbos, kreiptis į padalinio vadovus, darbo tarybą, profesinę sąjungą. Sveikos darbo aplinkos be priekabiavimo ir/ar smurto apraiškų kūrimo sėkmei užtikrinti reikalingas administracijos, darbuotojų, padalinių vadovų, sveikatos ir saugos specialisto, darbo tarybos bei profesinės sąjungos bendradarbiavimas. Tam tikslui pasiekti, direktorius ir padalinių vadovai turi ne tik informuoti, bet ir motyvuoti visus darbuotojus netoleruoti priekabiavimo ir/ar smurto ir atskleisti galimus smurtautojus.

VIII. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38 Ši smurto ir priekabiavimo darbe, įskaitant psichologinį smurtą bei smurtą ir priekabiavimą dėl lyties prevencijos politika ir visi jos pakeitimai yra skelbiama Mokyklos interneto svetainėje <http://www.ukvm.lt>.

39. Jei politikos 23 p. nurodytame 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.

40. Šios Politikos pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

41. Politika gali būti keičiama keičiantis imperatyviems teisės aktams. Politika tvirtinama, keičiama ir naikinama mokyklos direktoriaus įsakymu.

42. Visi dokumentai, esantys darbuotojo asmens byloje, ir duomenys, susiję su darbuotoju ir/ar jo asmeniniu gyvenimu yra konfidencialūs ir naudojami tik tiek, kiek tai būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas ir užtikrinti darbuotojo teises ir teisėtus interesus.
