

KAUNO JUOZO GRUŠO MENO GIMNAZIJOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujamosi **Kauno Juozo Grušo meno gimnazijoje** (toliau – Gimnazijoje), siekiant sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmy, kuriais kėsiniamsi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

2. Politikos tikslas pateikti išsamią informaciją apie tai, kaip atpažinti smurtą ir priekabiavimą darbo vietose, užtikrinti darbuotojams saugią ir pagarbią darbo aplinką.

3. Ši Politika taikoma visiems Gimnazijos darbuotojams, neatsižvelgiant į jų užimamas pareigas.

4. Politikoje vartojamos sąvokos:

4.1. **Atsakingas asmuo** – Gimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo atsakingas už smurto ir priekabiavimo prevenciją gimnazijoje ir nustatyta tvarka nagrinėjantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejį arba organizuojantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimą.

4.2. **Komisija** – Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija ir nagrinėjanti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį.

4.3. **Pranešimas** – rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir priekabiavimą darbe.

4.4. **Psichosocialinis veiksnys** - veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

4.5. **Smurtas** - laikoma 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.

4.6. **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 siekiamasukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka (Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 2 straipsnio 7 dalis)

4.7. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypačsukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

5. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniiais veiksmais.

6. 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.

7. Smurto ir priekabiavimo draudimas galioja visų lygių darbuotojų atžvilgiu t.y. galioja ne tik vadovų ir jų pavaldinių atžvilgiu, bet ir atvirkščiai (PVZ nuolatinis nepagarbus elgesys su vadovu kitų darbuotojų akivaizdoje gali būti laikomas psichologiniu smurtu).

8. Kitos Politikoje naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos Darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Smurto ir priekabiavimo rizikos vertinimo metodinėse rekomendacijose.

II. PRIEŠ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ NUKREIPTA POLITIKA

9. Politikos parengimas ir įgyvendinimas gimnazijoje leidžia ne vien nustatyti ir (arba) nubausti smurtautoją), tačiau sudaro sąlygas pašalinti esamos problemos (konflikto) darbe priežastis, išspręsti įsisenėjusį konfliktą, suteikti pagalbą smurtą ir priekabiavimą patyrusiam darbuotojui (-ams), leidžia numatyti ir įgyvendinti efektyvius ir tinkamus veiksmus smurto ir (arba) priekabiavimo atveju bei apsaugoti darbuotojus nuo jų grėsmės.

10. Nepriimtino elgesio faktas gali būti nustatomas ne tik tuomet, kai prieš darbuotoją smurtaujama ar prie jo priekabiaujama darbo vietoje ir darbo metu, bet ir su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu. Taipat su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, pakeliui į darbą ar iš jo. (PVZ. vakarėlio metu vienas darbuotojas nemandagiai bendrauja su kitu, tai jau gali būti laikoma psichologiniu smurtu ir darbo pareigų pažeidimu).

11. Smurto ir priekabiavimo faktas gali būti konstatuojamas:

11.1. kaip nepriimtiniu elgesiu įžeidžiamas asmens orumas;

11.2. sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti, įžeidžianti aplinka;

11.3. ar atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir neturtinė žala.

12. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

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

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

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

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

12.5. darbdavio suteiktame būste;

12.6. pakeliui į darbą ar iš darbo.

13. Jei darbuotojas tyčia pateikia melagingą informaciją ar piktnaudžiauja savo teisėmis įmonė gali jam taikyti drausminę atsakomybę.

14. Atlikus vidinį tyrimą ir nustačius, kad darbuotojo pranešimas apie galimą smurtą ar priekabiavimą gimnazijoje yra melagingas, gali paaiškėti, jog būtent informaciją pateikęs asmuo yra pažeidėjas, todėl gavus skundą dėl smurto ar priekabiavimo yra rekomenduojama pasikonsultuoti su specialistais (teisėininkais ar psichologais), kurie padėtų įvykdyti tyrimą ir imtis priemonių pavojams pašalinti ar kontroliuoti.

15. Prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptą politiką sudaro:

15.1. smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdai;

15.2. galimos smurto ir priekabiavimo formos;

15.3. supažindinimo su su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis;

15.4. pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarka;

15.5. apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir jiems teikiama pagalba;

15.6. darbuotojų elgesio taisyklės

15.7. ir kita informacija, susijusi su smurto ir priekabiavimo prevencija (DK 30str. 4 dalis).

III. SMURTO, PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO FORMOS

16. Smurtas, priekabiavimas ir seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti šiomis formomis:

16.1. nepageidaujamas fizinis kontaktas (pvz., plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, ir k t.) ar tokio kontakto reikalavimas;

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

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

16.4. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas elektroninio ryšio priemonėmis;

16.5. sąmoningas izoliavimas ar nebendravimas Gimnazijos veikloje, atskyrimas nuo socialinių veiklų;

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

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

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

16.9. nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais asmenimis.

17. Smurto ir priekabiavimo formų įsisąmoninimas, atpažinimas, netoleravimas, draudimas bei laiku atliktas pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas ir atsakomybės taikymas smurtautojui leidžia ne tik atgrasyti smurtautoją, bet ir prisideda kuriant darbuotojams emociškai palankią darbo aplinką.

18. Smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdai. Dažniausiai smurtas, priekabiavimas darbe pasireiškia kaip :

18.1. *grasinimai*

(pvz., atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas sudarant darbo grafikus ir kt.);

18.2. *pasiekimų nuvertinimas*

(pvz., kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);

18.3. *šmeižtas*

(pvz., tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas. Šmeižtu dažnai siekiama apkaltinti kitą asmenį nebūtais dalykais ir kt.);

18.4. *pasikartojančios neigiamos pastabos*

(pvz., nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);

18.5. *ignoravimas*

(pvz., izoliavimas, attribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija ir kt.);

18.6. *manipuliavimas*

(pvz., darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);

18.7. *nepagrįsta kritika*

(pvz., destruktivi kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti);

18.8. *sarkazmas*

(pvz., piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt.);

18.9. *noras išjuokti*

(pvz., 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.);

18.10. *riksmai*

(pvz., bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);

18.11. *viešas žeminimas*

(pvz., žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, darbuotojo sumenkinimas, panieka).

19. Smurto ir priekabiavimo formų sąrašas nėra baigtinis.

20. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

III. DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽIKRINIMO PRINCIPAI

21. Gimnazijoje netoleruojamas bet kokia forma pasireikšti galintis smurtas, priekabiavimas, nepageidaujamas elgesys darbe, siekiant įžeisti darbuotojo orumą dėl amžiaus, negalios, šeimyninės padėties, lyties, nuomonės ar įsitikinimų, fizinis, psichologinis ir/ar seksualinis išnaudojimas, vienkartinis ar sistemingas neetiškas, nepagarbus elgesys bet kurių Gimnazijos darbuotojų atžvilgiu.

22. Jeigu smurtas ar priekabiavimas vyko kito darbuotojo atžvilgiu, rekomenduojama padrąsinti jį kalbėti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį darbuotoją ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas. Stebėti ir netoleruoti smurto ar priekabiavimo darbe ir imtis prevencinių veiksmų šiems veiksmams sustabdyti.

23. Gimnazija darbą siekia organizuoti taip, kad būtų kuriama saugi ir psichologinei sveikatai palanki darbo aplinka, kad darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiniama į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

24. Gimnazija imasi priemonių, kad kaip įmanoma efektyviau būtų įgyvendinamos smurto, priekabiavimo darbe prevencijos priemonės ir skatina darbuotojus apie galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir priekabiavimo atvejus anonimiškai arba atskleidžiant savo tapatybę pranešti gimnazijoje nustatyta tvarka, atvirai kalbėti šiomis temomis, rodyti netoleranciją tokiam elgesiui.

25. Gimnazija užtikrina darbuotojams galimybę teikti klausimus, siūlymus, prašymus ir (ar) skundus dėl pastebėto ar patiriamo smurto ir priekabiavimo darbe.

26. Jei asmuo kreipėsi ne anonimiškai, o atskleidždamas savo tapatybę, gimnazija užtikrina pateiktų duomenų konfidencialumą ir taiko asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimus, apsaugos, skatinimo ir pagalbos jiems priemones.

IV. PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

27. Pranešimo tyrimas grindžiamas šiais principais:

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

27.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma 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 pranešimą dėl priekabiavimo ar smurto sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

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

28. Gimnazijos darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama, seksualiai priekabiuojama ar prieš jį yra naudojamas psichinis ir/ar fizinis smurtas turi teisę pateikti pranešimą (1 priedas) arba laisvos formos raštą, atsakingam asmeniui, perduodant tiesiogiai arba siunčiant elektroninį laišką adresu grusovm@grusas.kaunas.lm.lt

29. Atsakingas asmuo, gautą pranešimą nedelsiant (ne vėliau kaip kitą darbo dieną) pateikia tiesiogiai Gimnazijos vadovui.

30. Pranešimas (tiek žodinis, tiek rašytinis) registruojamas neviešame registre (2 priedas) ir perduodamas direktoriaus įsakymu iš anksto paskirtai komisijai nagrinėti.

31. Pranešime Gimnazijos darbuotojas turi pateikti šią informaciją:

31.1. įvykio išsamų paaiškinimą apie patirto smurto, priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo situaciją, apraiškas ir aplinkybes;

31.2. nurodyti galimus liudytojus;

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

32. Komisija, susideda iš 3 (trijų) narių. Pirmininkas renkamas iš komisijos narių, vienas iš narių turi būti darbuotojų atstovas.

33. Komisijos nariai privalo užtikrinti konfidencialumą. 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.

34. Pranešimą rekomenduojama pateikti per įmanomą trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos.

35. Komisija jei reikia, turi teisę surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes.

36. Atlikusi tyrimą, komisija įvertina jo metu gautus duomenis ir per 5 darbo dienas parengia bei pateikia išvadą Gimnazijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl drausminės atsakomybės ar kitų priemonių taikymo.

37. 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.

38. Pranešimo ar skundo tyrimo terminas Gimnazijos gali būti pratęsiamas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamojo ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima komisijos pirmininkas.

V. DARBUOTOJŲ ELGESIO (DARBO ETIKOS) TAISYKLĖS

39. **Kauno Juozo Grušo meno gimnazijos** darbuotojų elgesio taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato pagrindinius Gimnazijos darbuotojų elgesio principus, kurių jie privalo laikytis darbo metu.

40. Taisyklių tikslas – kurti geranorišką darbo aplinką, ugdyti profesinę kompetenciją bei tinkamus ir efektyvius Gimnazijos darbuotojų tarpusavio ryšius, pagarbius tarpusavio santykius.

41. Bendrieji etikos principai, kuriais turi būti grindžiamas kiekvieno Gimnazijos darbuotojo elgesys:

41.1. *Pagarba žmogui*. Darbuotojas privalo gerbti žmogų ir pagrindines jo teises bei laisves.

41.2. *Teisingumas*. Darbuotojas privalo dirbti su kolegomis nepaisydamas jų tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų bei politinių pažiūrų,

41.3. *Nešališkumas*. Darbuotojas privalo būti objektyvus, priimdamas sprendimus, vengti asmeniškumų. būti teisingas sprenddamas prašymus, nepiktinaudžiauti jam suteiktomis galiomis ir valdžia.

41.4. *Atsakomybė*. Darbuotojas asmeniškai atsako už savo sprendimus, veiklą.

41.5. *Pavyzdینگumas*. Darbuotojas privalo deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulėti, būti nepriekaištingos reputacijos, tolerantiškas, pagarbus ir tvarkingas.

42. Darbuotojas privalo įspėti kitą darbuotoją apie jo elgesį, jeigu jo elgesys galimai pažeidžia darbuotojų elgesio taisykles. Darbuotojai privalo užkirsti kelią Taisyklių, kitų darbuotojų etikos ir elgesio ir (ar) darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų pažeidimams, netoleruoti Gimnazijos darbuotojų neetiško elgesio, nekompetentingų ir (ar) neteisėtų veiksmų ir nedelsiant imtis priemonių jiems nutraukti.

43. Pagrindiniai darbuotojų elgesio principai, atliekant savo darbą, bendraujant su kolegomis, kitais asmenimis, yra tokie:

43.1. Asmeninės atsakomybės principas.

43.2. Bendradarbiavimo ir pagalbos principas.

43.3. Konfidencialumo principas.

43.4. Lojalumo principas.

43.5. Padorumo principas.

43.6. Sąžiningumo ir nešališkumo principas.

43.7. Teisingumo principas.

43.8. Naujovių ir atvirumo permainingoms principas.

44. Naujovių ir atvirumo permainingoms principas Gimnazijos darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti mandagūs, taktiški, sąžiningi, draugiški ir grindžiami geranoriškumu, pasitikėjimu. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems darbo veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis.

45. Darbuotojai privalo laikytis solidarumo su savo bendradarbiais, ginti juos nuo nepagrįstos kritikos ir neigiamos įtakos.

46. Darbuotojas privalo susilaikyti nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie bendradarbių atliekamas darbo užduotis ir veiksmus, apie kitų darbuotojų asmenybę ir jų kompetenciją;

47. Neigiamas atsiliepimas apie Gimnazijos darbuotojus, ypač kitų asmenų akivaizdoje, neleistinas.

48. Seksualinis priekabiavimas prie bendradarbių laikomas grubiu etikos ir darbo drausmės pažeidimu.

49. Darbuotojas privalo nevykdyti tiesioginio vadovo pavedimo, jei pavedimas verčia pažeisti įstatymus ir šį Kodeksą. Apie tokį pavedimą pranešama Gimnazijos direktoriui.

50. Netoleruotinas neteisėto, netinkamo Gimnazijos darbuotojų elgesio bei nekompetentingumo gynimas. Gimnazijos darbuotojai privalo pranešti tiesioginiam vadovui apie bendradarbių nekompetentingumą, neteisėtą, netinkamą elgesį.

51. Gimnazijos vadovas savo vadovaujamoje gimnazijoje privalo:

51.1. netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar jo garbės ir orumo žeminimo;

51.2. sukurti vadovaujamame kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

51.3. pastabas dėl pavaldžių darbuotojų klaidų ir darbo trūkumų reikšti mandagiai;

51.4. stengtis paskirstyti darbą kolektyve tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldinio galimybės ir kvalifikacija;

51.5. viešai nereikšti savo palankumo ar nepalankumo Gimnazijos darbuotojams;

51.6. skatinti Gimnazijos darbuotojus reikšti savo nuomonę darbo klausimais ir ją išklaudyti;

51.7. būti reikliu ir teisingu savo darbuotojams, savo elgesiu ir darbu rodyti jiems pavyzdį.

52. Darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai turi būti išsprendžiami nedelsiant jų pačių pastangomis, į tiesioginį vadovą kreipiamasi tik kraštutiniu atveju.

53. Jei darbuotojas nesilaiko šių taisyklių, pranešimas teikiamas Gimnazijos vadovui.

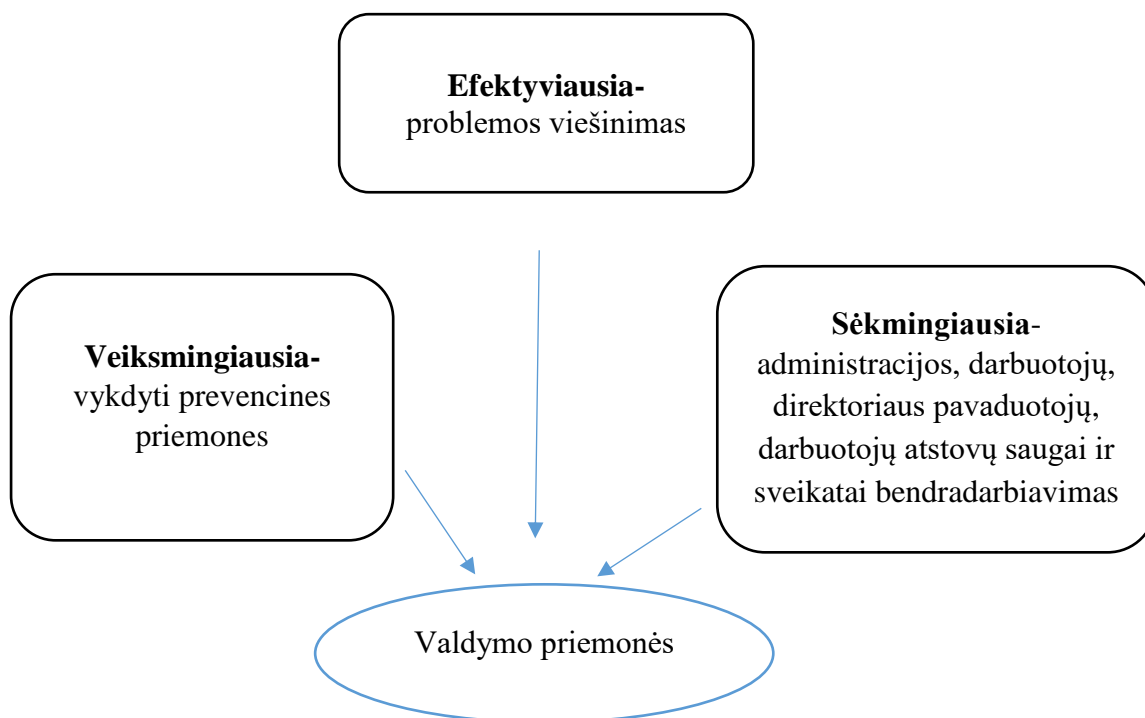
54. Informacija apie Gimnazijos darbuotojų galimus pažeidimus nagrinėjama Darbo kodekso ir kitų norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Darbuotojų elgesys, pažeidžiantis šių taisyklių reikalavimus, yra pagrindas taikyti drausminę atsakomybę.

56. Drausminės nuobaudos skiriamos Darbo kodekse nustatyta tvarka.

VI. PREVENCIJOS PRIEMONĖS

57. Siekiant sumažinti ir (ar) suvaldyti smurtą ir priekabiavimą darbo aplinkoje, turi būti numatytos ir įgyvendintos psichosocialinių rizikos veiksnių valdymo prevencijos priemonės.



58. Gimnazijoje numatytos pagrindinės prevencijos priemonės:

- 58.1. psichosocialinės aplinkos gerinimas;
- 58.2. fizinės darbo aplinkos gerinimas;
- 58.3. smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas;
- 58.4. darbuotojų ir vadovų informavimas ir mokymas;
- 58.5. bendradarbiavimas;
- 58.6. atsakingo asmens paskyrimas;
- 58.7. pagalbos suteikimas smurtą ir priekabiavimą darbe patyrusiems asmenims;
- 58.8. kraštutinių priemonių taikymas smurtautojui.

VII. KITA INFORMACIJA, SUSIJUSI SU SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJA

59. Darbdavys imasi visų būtinų priemonių smurto ir priekabiavimo prevencijai užtikrinti:

59.1. atsižvelgdamas į galimus smurto ir priekabiavimo pavojus, imasi jų šalinimo ir (ar) kontrolės priemonių;

59.2. nustato pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo bei nagrinėjimo tvarką ir supažindina su ja darbuotojus;

59.3. organizuoja darbuotojams mokymus apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje.

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

61. Prevencijos procedūra taikoma ir tuomet, jeigu nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas.

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

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. Šios Taisyklės ir visi jų pakeitimai yra skelbiami Gimnazijos raštinėje.

64. Siekiant užkirsti kelią smurto ir priekabiavimo apraiškoms gimnazijoje, rekomenduojama skatinti darbuotojus prisidėti prie smurto ir priekabiavimo prevencijos, pagarbos ir darbo kultūros ugdymo.

65. Darbuotojai su šia Politika yra supažindinami pasirašytinai.

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