

PATVIRTINTA

AB Lietuvos radijo ir televizijos centro

Generalinio direktoriaus 2022-11-03

Įsakymu Nr. 2P-71

PREVENCIJOS POLITIKA DĖL SMURTO IR PRIEKABIAVIMO

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prevencijos politika dėl smurto ir priekabiavimo (toliau – Politika) AB Lietuvos radijo ir televizijos centre (toliau – Bendrovė) nustato principus, kuriais vadovaujamosi Bendrovėje, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones ir tvarką Bendrovėje, smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką.
2. Politika taikoma visiems be išimties Bendrovės darbuotojams, neatsižvelgiant į jų užimamas pareigas ar darbo sutarties rūšį.
3. Bendrovėje netoleruojamos jokios smurto ir priekabiavimo formos, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), – 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 asmens orumas arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala.
4. Bendrovė siekia užtikrinti, kad darbuotojai ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmy, kuriais kėsiniama 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.
5. Politikoje vartojamos sąvokos:
 - 5.1. **Smurtas ir priekabiavimas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, galintis pasireikšti įvairiomis formomis, daugiausiai – priekabiavimu ir smurtu: fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu, vienkartinio ar sistemingu neetišku elgesiu, nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu. Darbo aplinkoje smurtas gali pasireikšti tarp to paties lygmens kolegų (horizontalus smurtas), tarp vadovų ir jų pavaldinių (vertikalus smurtas) bei darbuotojų ir kitų asmenų (klientų, vartotojų, trečiųjų asmenų ir kt.).
 - 5.2. **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.
 - 5.3. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai asmens lyties, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus, rasės, etinės priklausomybės, tautybės, religijos, tikėjimo, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, pilietybės, šeimyninės padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas, siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti, įžeidžianti, agresyvi, neetiška aplinka, siekiant darbuotoją ar darbuotojų grupę įbauginti, sumenkinti, ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.
Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, fiziniais veiksmais. Priekabiavimo metu gali būti įžeidūs komentarai, juokeliai, žeminimas, nesidalijama svarbia informacija, asmuo atibojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir panašiai.
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.
Smurtas ir priekabiavimas – tai žmogaus teisių pažeidimas, darantis žalą tiek asmens, tiek visos bendrovės gerovei.
 - 5.4. **Nepriimtino elgesio išraiškos**, kurios kenkia darbuotojo emocinei, o sunkiais atvejais – psichinei ir fizinei sveikatai (sąrašas nebaigtinis):
 - 5.4.1. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;
 - 5.4.2. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;
 - 5.4.3. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;
 - 5.4.4. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;
 - 5.4.5. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;
 - 5.4.6. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;

- 5.4.7. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;
- 5.4.8. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.

5.5. Seksualinis priekabiavimas – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksnu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką. Seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti įvairiais būdais ir sukurti nepageidaujamą, nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką.

Siekiant įvertinti, ar situacija laikytina seksualiniu priekabiavimu, pagrindiniai aspektai yra (sąrašas nebaigtinis):

- 5.5.1. asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai);
- 5.5.2. bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys;
- 5.5.3. žodžiu, raštu ar fiziniu veiksnu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus;
- 5.5.4. žodžiu, raštu ar fiziniu veiksnu išreikštas elgesys yra intymaus pobūdžio.

5.6. Grėsmė – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius, kai yra reali tikimybė, kad toks įvykis bus (pavyzdžiui, darbdavio, tiesioginio vadovo, kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų žodiniai išpuoliai, įvairus susirūpinimą keliantis elgesys). Kiekvienoje darbo vietoje bei darbo santykių metu darbuotojų teisėms ir laisvėms neturi kilti jokia grėsmė. Grėsmė darbuotojo gyvybei, sveikatai, saugai gali pasireikšti tarpasmeninio konflikto metu arba kai vykdomi sistemingi darbuotojo teisių pažeidimai. Pavyzdinės grėsmių situacijos (sąrašas nebaigtinis):

- 5.6.1. **grėsmė** laikytina bendrovės taikoma praktika dėl kasmetinių atostogų suteikimo, kai nesudaroma kasmetinių atostogų eilė, o jų suteikimas priklauso nuo vadovo valios;
- 5.6.2. grėsmė laikytina bendrovėje taikoma praktika dėl darbo grafikų sudarymo, nesilaikant DK nustatytų terminų, pavyzdžiui, laiku neinformuojant darbuotojo apie pasikeitusį darbo grafiką, piktybiškai manipuliuojant darbo grafikai, kurių nustatymas tiesiogiai priklauso nuo tiesioginio vadovo valios;
- 5.6.3. **akivaizdi grėsmė** – darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (arba) po darbo valandų arba pašėpiančio vaizdo įrašo, el. susirašinėjimų platinimas bendrovės vidiniame tinkle, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus priekabiavimo ir (arba) smurto pavojus konkrečiam darbuotojui;
- 5.6.4. **neakivaizdi grėsmė**, tai situacija, kai nesprendžiamas (-i) konfliktas (-ai) gali tapti netinkamo elgesio darbe priežastimi, neigiamai veikti emocinę darbo aplinką ir darbo produktyvumą, ir dėl to ateityje, emocinei įtampai gerokai išaugus, gali kilti realus smurto ir (arba) priekabiavimo pavojus ir kitos situacijos, kurios gali padidinti darbuotojo pažeidžiamumą

5.7. 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. Mobingas gali būti horizontalusis arba vertikalusis. Horizontalusis mobingas pasireiškia, kai juo užsiima tą patį arba lygios vertės darbą atliekantys kolegos, o vertikalusis gali būti dvejopas:

- 5.7.1. vadovas, siekdamas įtvirtinti savo lyderio poziciją ir parodyti viršenybę, menkina žemesnio rango darbuotojo orumą tokiu būdu bandydamas savo pusėn palenkinti kitus jam atskaitingus asmenis;
- 5.7.2. darbuotojai gali nusitaikyti į savo vadovą ir atsisakyti atlikti užduotis, skleisti gandus, rodyti nepagarbą.

(Tai, kas prasideda nuo nepastebimų apkalbų, vėliau gali peraugti į naujo lygio patyčias – aukos pasiekimai nuolatos menkinami, o klaidos tik dar labiau išryškkinamos, asmuo ignoruojamas, nėra kviečiamas į pasitarimus, šventes ar komandos pietus, jo nuomonė atmetama ir aštriai kritikuojama, darbo vietoje jį lydi pašaipūs žvilgsniai bei komentarai, užduotys paskiriamos iš anksto žinant, kad darbuotojas negalės jų įvykdyti. Mobingu yra laikomas darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kuomet kolektyvo pajuokai pateikiamos asmeninės ir/ar profesinės kito asmens savybės; laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją ar tam tikrų asociacijų turintys juokai; sukuriama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir ujamas; tokie ar panašūs veiksmai paprastai yra nevienkartinio pobūdžio, pasikartojantys. Tokie atvejai, kai darbuotojo vadovas sąmoningai pateikia darbuotojui beprasmiškas užduotis, viešai ir pasirinktinai kritikuoja, skrupulingai vertina, analizuoja ir viešina tik jo veiklą, gali būti laikoma darbo teisės pažeidimu).

5.8. Stresas – darbuotojo reakcija į nepalankius darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių ir (ar) santykių su darbdaviu ir (ar) trečiaisiais asmenimis psichosocialinius veiksmus.

- 5.9. **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.
- 5.10. **Psichosocialinė rizika** – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.
- 5.11. Kitos Politikoje naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos Darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose.
- 5.12. **Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:**
 - 5.12.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;
 - 5.12.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buitines, sanitarine ir higienos patalpomis;
 - 5.12.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;
 - 5.12.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant ir bendravimą informacinėmis bei komunikacinėmis technologijomis, metu;
 - 5.12.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

II SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA

6. Bendrovė imasi būtinų priemonių smurto ir priekabiavimo prevencijai užtikrinti, kontrolei ir pagalbai asmenims, patyrusiems smurtą ar priekabiavimą suteikti:
 - 6.1. psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, kad organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis, darbai paskirstomi po lygiai, atsižvelgiant į etatinį darbo krūvį, 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;
 - 6.2. Bendrovės kultūros ugdymas įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Netolerancija smurtui ir priekabiavimui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;
 - 6.3. fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima;
 - 6.4. darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi Bendrovėje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Bendrovės siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, padalinių informacinės lentos, informaciniai pranešimai ir kiti būdai;
 - 6.5. atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją organizuojami mokymai apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje;
 - 6.6. nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas padaliniuose;
 - 6.7. smurtą ir priekabiavimą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo smurto ir priekabiavimo atvejus, teikiant rekomendacijas administracijai ir/ar padaliniams, informuojant, kur galima kreiptis dėl medicinos psichologo paslaugų ir sudarant sąlygas visiems Bendrovės darbuotojams jas gauti darbo metu;
 - 6.8. sąlygų dalytis patirtimi sudarymas organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų;
 - 6.9. stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą;
 - 6.10. drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklausus.

III. SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

7. Siekiant tinkamai atlikti pranešimo dėl smurto ir priekabiavimo tyrimą, pranešimų tyrimas turi būti grindžiamas šiais principais:

- 7.1. betarpiškumo – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;
 - 7.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą;
 - 7.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;
 - 7.4. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;
 - 7.5. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.
8. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ar priekabiavimo atvejį, per kiek įmanomą trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos, pranešimą pateikia laisvos formos raštu, kuriame turi būti nurodyti išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir (arba) priekabiavimo situaciją ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pavyzdžiui: garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.):
- 8.1. informuojant savo tiesioginį vadovą. Tiesioginis vadovas apie praneštą atvejį turi informuoti siunčiant elektroninį laišką adresu etika@telecentras.lt, nurodant šią informaciją: asmens vardą ir pavardę, (el. paštą ir/ar telefono numerį) (nebūtina, bet pageidautina siekiant tikslesnio tyrimo, išvadų ir tikslingos prevencijos); įvykio trukmę (arba nuo – iki); galimus iniciatorius, nukentėjusius, liudininkus; pranešimą pildančio asmens sąsajas su įvykiu; detalų įvykio aplinkybių aprašymą; įrodymus; siūlomas prevencines priemones (jei esama pasiūlymų);
 - 8.2. tiesiogiai siunčiant elektroninį laišką adresu etika@telecentras.lt, nurodant ankstesniame punkte išvardintą informaciją;
 - 8.3. atsakingas asmuo, gavęs pranešimą apie galimą smurtą ir priekabiavimą, pateikia jį Bendrovės vadovui, o jam nesant – jį pavaduojančiam asmeniui.
- 8.4. Bendrovės vadovo įsakymu sudaroma ir patvirtinama Komisiją (3 – 5 nariai, pirmininku renkamas vienas iš Komisijos narių), į kurios sudėtį gali būti įtraukiami darbuotojų atstovai, Darbų saugos vadovas, teisininkas ir kt..**
- 8.5. Komisija sudaroma kiekvienam atvejui atskirai nagrinėti, atsižvelgiant į atvejo pobūdį, situaciją ir aplinkybes.
9. Galimo smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:
- 9.1. nedelsiant registruojami galimo smurto ir priekabiavimo atvejai, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;
 - 9.2. pradedama nedelsiant gavus rašytinę informaciją Politikoje nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais;
 - 9.3. Bendrovės vadovo įsakymu sudaryta ir patvirtinta komisija supažindinama su gauta medžiaga;
 - 9.4. Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio smurto ar priekabiavimo atvejį, įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;
 - 9.5. darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ar priekabiavimo atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su Komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;
 - 9.6. surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės Bendrovės administracijai;
 - 9.7. komisijos posėdžius protokoloja ir su Komisijos veikla susijusius dokumentus registruoja Komisijos paskirtas asmuo.
10. Bendrovė užtikrina darbuotojo, pateikiančio pranešimą dėl smurto ar priekabiavimo konfidencialumą.
11. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje.
12. Komisija pranešime nurodytos informacijos tyrimą atlieka ir išvadas Bendrovės vadovui pateikia per kiek įmanoma trumpiausią laiką, kuris neturėtų būti ilgesnis nei 1 mėnuo nuo pranešimo gavimo dienos.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Darbuotojai su šia Politika yra supažindinami ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šioje Politikoje nustatytais principais. Dokumentų ir informacijos tinkamu pateikimu raštu laikomi tie atvejai, kada duomenys perduodami įprastai naudojamomis informacinių technologijų priemonėmis (elektroniniu paštu, mobiliaisiais įrenginiais ir kita) – Darbo tvarkos taisyklių 7 p.
14. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą 7 p. nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

15. Šios Politikos pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
 16. Bendrovėje atnaujinama Politika, 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.
 17. Įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras DK nustatyta tvarka, Politika tvirtinama Bendrovės vadovo įsakymu ir skelbiama įprastais Bendrovėje būdais.
-