



**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO
REKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO SMURTO IR
PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS
PATVIRTINIMO**

Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnio nuostatomis, siekdamas numatyti ir įgyvendinti efektyvias ir veiksmingas prevencijos priemones, 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:

1. T v i r t i n u Lietuvos sveikatos mokslų universiteto smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką (pridedama) (toliau – Politika).

2. S k i r i u lygių galimybių koordinatorę Jurgitą Guobienę atsakingu asmeniu už šios Politikos įgyvendinimą.

3. Į p a r e i g o j u:

3.1. Dokumentų valdymo tarnybą su šiuo įsakymu supažindinti per Universiteto informacines sistemas Universiteto darbuotojus;

3.2. Struktūrinių padalinių vadovus užtikrinti, kad jiems pavaldūs darbuotojai su šiuo įsakymu būtų susipažinę per Universiteto informacines sistemas arba pasirašytinai.

4. P a s i l i e k u sau įsakymo vykdymo kontrolę.

5. Šis įsakymas į s i g a l i o j a nuo jo pasirašymo dienos.

6. Dėl techninės klaidos p r i p a ž į s t u įsakymą „Dėl Lietuvos sveikatos mokslų universiteto smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos patvirtinimo“ Nr. 2023-V-0121 negaliojančiu.

Rektorius

prof. Rimantas Benetis

PATVIRTINTA

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto rektoriaus
2023 m. birželio d. įsakymas Nr.2023-V-

SUDERINTA

LSMU Profesinė sąjunga
2023 m. balandžio 7 d.

LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I. PASKIRTIS IR TAIKYMAS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos (toliau – Politika) tikslas – 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 Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Profesinės rizikos vertinimo bendraisiais nuostatais, Psichosocialinių rizikos veiksnių tyrimo metodiniais nurodymais, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu bei kitais teisės aktais, Valstybinės darbo inspekcijos parengtomis smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis.

II. SĄVOKOS

3. Atsakingas asmuo – rektoriaus įsakymu paskirtas asmuo, kuris bendrauja su darbuotojais, patyrusiais arba galimai patyrusiais smurtą ir (arba) priekabiavimą darbe, konsultuoja juos smurto ar priekabiavimo darbe klausimais arba, kilus konfliktui, užtikrina grįžtamojo ryšio sklaidą.

4. Darbuotojas (-ai) – Universiteto darbuotojas (-ai), dirbantis (-ys) pagal darbo sutartį.

5. Pranešimas – rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir (arba) priekabiavimą darbe.

6. Pranešimų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija) – Universiteto rektoriaus įsakymu sudaryta nuolatinė komisija, įgaliota priimti ir nagrinėti darbuotojų pranešimus, susijusius su smurto ir (arba) bei priekabiavimo darbe situacijomis.

7. 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.

8. Psichosocialinis veiksnys – veiksnys, kuris dėl netinkamų, darbo sąlygų, perteklinių darbo reikalavimų, netinkamo darbo organizavimo, ydingų darbuotojų tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

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

10. Smurtas – veikimu ar neveikimu kitam asmeniui daromas tyčinis *fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis* poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti neturtinę arba turtinę žalą.

11. Vadovas – tiesioginis darbuotojo vadovas, nesant tiesioginio vadovo – padalinio vadovas, o jo nesant – struktūrinio padalinio veiklą koordinuojantis vadovaujamas pareigas einantis darbuotojas, kaip numatyta Universiteto darbo tvarkos taisyklėse.

III. BENDROSIOS NUOSTATOS

12. Universitetas imasi priemonių sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksnu, kuriais kėsiamasi į darbuotojo garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ir kuriais siekiama darbuotojui sukelti įtampą darbe.

13. Universitetas netoleruoja smurto bei priekabiavimo prie darbuotojų ir imasi priemonių, kad gauti pranešimai ar įtarimai būtų ištirti, neleistini veiksmai nutraukti, o kaltų asmenų veiksmai prilyginami šiurkščiam darbo pareigų pažeidimui, dėl kurio gali būti nutraukiama darbo sutartis.

14. Darbuotojai privalo bendradarbiauti vieni su kitais, taikiai spręsti įvairias situacijas, etiška ir mandagiai elgtis su kolegomis, laikytis Universiteto senato nutarimu patvirtintų Etikos kodekso nuostatų, o iškilus konfliktinėms situacijoms arba kilus nesutarimams, kreiptis į vadovą ir spręsti konfliktinę situaciją.

15. Darbuotojai, pastebėję nepriimtina elgesį su kitu darbuotoju, negali jo toleruoti, laikyti jo pokštu ar nevykusiu pajuokavimu. Draudžiama skatinti tokį elgesį pritariančia šypsena, juoku arba kitais nepriimtina elgesį palaikančiais veiksmais.

16. Smurtas ir (arba) priekabiavimas draudžiami:

16.1. darbo vietose, kur darbuotojas yra Universiteto, kaip darbdavio, žinioje ir atlieka darbo funkcijas;

16.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buitėmis, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

16.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių arba socialinės veiklos metu;

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

16.5. Universiteto suteiktame būste, jeigu taikoma;

16.6. pakeliui į darbą arba iš darbo.

IV. GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS

17. Dažniausiai smurtas ir priekabiavimas pasireiškia neetišku, nepagarbiu elgesiu kito (-ų) darbuotojo (-ų) atžvilgiu, ignoravimu, engimu, nepagrįstomis pastabomis, šaukimu, įžeidinėjimu, šmeižimu, manipuliavimu, pajuoka, patyčiomis, neetiškais komentarais, grasinimais, bauginimais, rečiau – fiziniu ir (arba) seksualiniu išnaudojimu, taip pat įskaitant, bet neapsiribojant, šias formas:

17.1. nepriimtina ar nepageidaujama fizinį kontaktą (pavyzdžiui, fizinį prisilietimą, glostymą, plekštelėjimą, grybštelėjimą, siekimą prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimą;

17.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimą ar siuntimą;

17.3. įkyrų domėjimąsi apie privatų gyvenimą, intymius santykius;

17.4. nepageidaujamus komentarus dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;

17.5. žodinių ar rašytinių žeminimą (darbuotoją ar darbuotojų grupę įžeidžiantys juokai ir pokštai, sarkazmas, neapykantos kalba, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas, užgaulūs gestai), įžeidžianti kalba, kuria siekiama pažeminti, sugėdinti ar grasinti darbuotojui. Tai gali pasireikšti (bet neapsiribojant) grasinimais, prasivardžiavimais, šaukimu, rėkimu, siautėjimu, terorizavimu, atsisakymu kalbėtis ir kt.;

17.6. tyčinį ir sąmoningą izoliavimą ar nebendradarbiavimą darbe, atskyrimą nuo socialinių veiklų, kontaktų ar pokalbių vengimą siekiant atskirti, bendravimo su kolegomis apribojimą;

17.7. grasinimus ar kitokį bauginantį elgesį, kuriuo siekiama riboti darbuotojo apsisprendimo laisvę;

17.8. poveikį darbuotojui, siekiant tam tikro su darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar seksualinių paslaugų;

17.9. įkyrų siekį bendrauti, darbuotojo sekimą ar informacijos apie jį rinkimą ir (arba) platinimą, kai tai nesusiję su atliekamomis darbo funkcijomis;

17.10. įžeidinėjimą, patyčias, užgauliojimą, nekonstruktyvią ir žeminančią kritiką, be pagrindimo ir pasiūlymo, kaip pagerinti kritikuojamą objektą, žodinę agresiją;

17.11. asmeninių savybių ir asmeninio gyvenimo išjuokimą.

18. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kùria bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką.

IV. PRANEŠIMŲ NAGRINĖJIMAS

19. Darbuotojai, pagrįstai manantys, kad prie jų ar kitų asmenų yra galimai priekabiuojama ir (arba) naudojamas smurtas, pranešimą pateikia per trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba jų paaiškėjimo dienos, bet ne vėliau kaip po 12 (dvylikos) mėnesių nuo įvykio.

20. Pranešimai teikiami Komisijai el. paštu: lygiosgalimybes@lsmu.lt

21. Pranešimo nagrinėjimo principai:

21.1. nekaltumas – asmuo laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl jo nepriimtino elgesio;

21.2. operatyvumas – atvejo nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

21.3. betarpiškumas – visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, darbuotojui, kuris elgėsi arba galimai elgėsi nepriimtinais, liudininkui (-ams)) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus;

21.4. nešališkumas – atvejis nagrinėjamas objektyviai, be išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

22. Pranešime apie galimą smurto ir (arba) priekabiavimo atvejį darbuotojui rekomenduojama nurodyti:

22.1. aplinkybes (data, laikas, vieta), dėl kurių darbuotojas galimai patyrė ar patiria smurtą ir (ar) priekabiavimą;

22.2. asmenį (-is), kuris (-ie) galimai pažeidžia (-ė) darbuotojo teises;

22.3. įvykio situaciją, apraiškas ir kitas reikšmingas aplinkybes;

22.4. įvykį stebėjusį (-ius) asmenį (-is);

22.5. duomenis apie tai, ar darbuotojas sutinka, kad jo tapatybė būtų atskleista, bei savo el. pašto adresą tolesnei komunikacijai;

22.6. pasiūlymus (jei turi) dėl smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos ir nurodytos situacijos sprendimo (neprivaloma);

22.7. pateikti kitą turimą informaciją (pavyzdžiui, susirašinėjimus ir pan.).

23. Tuo atveju, jei darbuotojo pranešimas susijęs su vienu arba keliais Komisijos nariais, skundžiamieji Komisijos nariai privalo nusišalinti ir jokiais būdais nedalyvauti tolesniame pranešimo ar skundo nagrinėjimo procese.

24. Visi gauti pranešimai (išskyrus anoniminius) turi būti registruojami ir nagrinėjami. Darbuotojo pranešimas privalo būti išnagrinėtas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo jo gavimo. Esant objektyvioms priežastims, pranešimo nagrinėjimo terminas Komisijos sprendimu gali būti pratęstas.

25. Darbuotojo pranešimas nagrinėjamas kontaktiniu būdu arba nuotolinėmis darbo priemonėmis.

26. Esant poreikiui, Komisija turi teisę reikalauti, kad darbuotojas ir kiti su pranešimu susiję ar turintys informacijos asmenys pateiktų papildomą informaciją, paaiškinimus apie pranešime nurodytas aplinkybes. Toks reikalavimas turi būti pateikiamas nenurodant pranešimą pateikusių darbuotojo asmens duomenų.

27. Pranešimo nagrinėjimo metu Komisija gali pakviesti pranešimą pateikusį darbuotoją bei asmenį, galimai pažeidusį jo teises. Nukentėjusysis ir darbuotojas, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtinais, į posėdžius kviečiami atskirai. Kiti asmenys, turintys ir galintys pateikti informacijos apie pranešime nurodytas aplinkybes, taip pat išklausomi atskirai nuo pranešimo nagrinėjimo procese dalyvaujančių asmenų.

28. Komisija, išnagrinėjusi darbuotojo pranešimą:

28.1. Patvirtina pranešime nurodytas aplinkybes ir teikia pasiūlymą Universiteto rektoriui dėl tolesnių veiksmų ir (arba) priemonių taikymo;

28.2. Patvirtina, kad pranešime nurodytos aplinkybės nepasitvirtino bei teikia rekomendacijas su pranešimu susijusiems darbuotojams dėl jų elgesio ateityje, siekiant išvengti aplinkybių pasikartojimo.

29. Pranešimą pateikusį darbuotoją su Universiteto rektoriaus sprendimo rezoliucija ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo rezoliucijos priėmimo dienos supažindina Komisijos sekretorius – išsiunčia darbuotojui pranešimą nurodytu elektroninio pašto adresu arba per Universiteto informacines sistemas.

30. Informacija apie pranešimą pateikusį darbuotoją, pranešime nurodytos aplinkybės ir asmenys yra laikoma konfidencialia ir negali būti pavišinta asmenims, kurie nėra susiję su pažeidimu arba jo tyrimu, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus, kai pažeidimo tyrimas perduodamas nagrinėti teisėsaugos organams.

V. APIE SMURTĄ IR PERSEKIOJIMĄ PRANEŠUSIŲ ASMENŲ IR NUKENTĖJUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA

31. Atlikdami pranešimo tyrimą Komisijos nariai privalo užtikrinti apie smurtą arba priekabiavimą pranešusio darbuotojo konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir priekabiavimo, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

32. Universitetas numato pagrindines prevencijos priemones:

32.1. psichosocialinės aplinkos gerinimas (kurti saugią ir sveiką darbo aplinką, darbo užduotys ir tikslai turi būti aiškiai apibrėžti, suteiktos galimybės darbuotojui tobulėti);

32.2. fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo vietos turėtų būti patogios ir saugios – atitinkančios darbo vietoms nustatytus teisės aktų reikalavimus);

32.3. smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas (darbuotojai informuoti apie galimybę pranešti apie patirtą arba galimai patirtą smurtą ir/ar priekabiavimą darbe);

32.4. darbuotojų ir vadovų informavimas ir mokymas (esant poreikiui, darbuotojams organizuojami mokymai apie galimas smurto ir priekabiavimo situacijas, išnagrinėtų smurto ir priekabiavimo darbe atvejų sprendimus, priimtina elgesį, kuris padėtų išvengti konfliktų darbe ir/ar juos sumažintų, apie streso ir konfliktų valdymą, apie vadovavimo etiką ir pan.);

32.5. bendradarbiavimas (darbuotojai skatinami atvirai kalbėti apie smurto ir priekabiavimo darbe problemą, kurti pagarba grįstą bendravimą tarp kolegų, darbuotojų ir vadovų ir pan.);

32.6. pagalbos suteikimas smurtą ir priekabiavimą darbe patyrusiems asmenims (rekomenduoti kreiptis specialistų pagalbos nukentėjusiajam (jeigu tokia rekomendacija nebūtų laikoma įžeidimu), kuris gali jausti nerimą, baimę, irzlumą, miego sutrikimus, pyktį, susierzinimą ir

kitus psichologinius požymius, esant galimybei, darbuotojo sutikimu, perkelti į kitą darbo vietą, suteikti atostogas);

32.7. kraštutinių priemonių taikymas smurtautojui (pakartotinis supažindinimas su Politika ir kitais susijusiais dokumentais, akcentuojant tai, dėl ko buvo kreiptasi ir/ar raštiškas įspėjimas ar atleidimas iš darbo. Prieš taikant šias priemones abi šalys turi būti objektyviai išklaudytos (atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį. Taikant kraštutines priemones turi būti atsižvelgta į jų proporcingumą, palyginti su smurto padariniais).

33. Universiteto rektoriaus įsakymu paskiriamas atsakingas asmuo, kuris turi:

33.1. informuoti darbuotoją, patyrusį smurtą ir priekabiavimą darbe, apie jam teikiamą pagalbą bei organizuoti reikiamos pagalbos suteikimą;

33.2. konsultuoti darbuotojus smurto ir priekabiavimo darbe klausimais arba kilus konfliktui;

33.3. išklaudyti darbuotojų nuogąstavimus ir organizuoti vidinę komunikaciją (informuoti darbuotojus apie psichologinio smurto darbe atvejus bei jų sprendimus, galimus psichologinio smurto pavojus ir būdus, kaip apsaugoti save);

33.4. užtikrinti grįžtamojo ryšio sklaidą;

33.5. vykdyti kitas Universiteto rektoriaus pavestas funkcijas, susijusias su smurto ir priekabiavimo prevencija;

34. Universiteto rektorius paskiria asmenį (-is), atsakingą (-us) už prevencijos priemonių organizavimą ir įgyvendinimą.

35. Prevencijos priemonės gali būti taikomos kartu arba įgyvendinamos palaipsniui, prioriteto tvarka.

36. Prevencijos priemonės turi būti peržiūrimos (atsižvelgiant į Universiteto nustatytas smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas) ir, esant poreikiui, atnaujinamos.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Politika gali būti keičiama tik Universiteto rektoriaus įsakymu, suderinus su Darbo taryba.

38. Politika yra taikoma ir jos nuostatos yra privalomos visiems Universiteto darbuotojams.

39. Kartą per metus Atsakingas asmuo paviešina nuasmenintą informaciją apie gautus Pranešimus, dėl jų priimtus sprendimus ir kitą aktualią informaciją, susijusia su šios Politikos įgyvendinimu, Universiteto darbuotojams.

40. Darbuotojai su šia Politika ir (arba) jos pakeitimais yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis (Procesų ir dokumentų valdymo sistemoje) ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei, atlikdami savo darbo funkcijas, vadovautis šioje Politikoje nustatytais principais.
