

UAB „UTENOS AUTOBUSŲ PARKAS“ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Uždarnosios akcinės bendrovės „**Utenos autobusų parkas**“ (toliau – Bendrovė) Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos tikslas (toliau – Politika) pateikti darbuotojams išsamią informaciją apie tai, kaip atpažinti smurtą ir priekabiavimą darbo vietose, šias grėsmes valdyti, taip užtikrinant darbuotojams saugią ir pagarbią darbo aplinką, kur kreiptis ir gauti pagalbą patyrus smurtą ar priekabiavimo atvejį.

1.2. Smurtu ir priekabiavimu laikoma vieno ar kelių asmenų nepriimtinas elgesys, galintis pasireikšti įvairiomis formomis, kurių vienos nustatomos lengviau negu kitos, tai elgesys, kai vienas ar daugiau vadovų ar darbuotojų siekia įžeisti arba įžeidžia darbuotojo orumą, siekia daryti arba daro neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir (arba) siekia sukurti arba sukuria priešišką darbo aplinką.

1.3. Politika parengta vadovaujantis, Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – DK) 30 straipsnio nuostatomis, Tarptautinės darbo organizacijos (toliau – TDO) konvencija Nr. 190 „Dėl smurto ir priekabiavimo darbo pasaulyje panaikinimo“ pripažįstama „kiekvieno teisė į darbo pasaulį, kuriame nėra smurto ir priekabiavimo, įskaitant smurtą ir priekabiavimą dėl lyties“, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniais nurodymais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ministro 2005 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-699/A1-241 „Dėl Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodinių nurodymų patvirtinimo“, Profesinės rizikos bendraisiais nuostatais, patvirtintuose Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. A1-457/V-961 „Dėl Profesinės rizikos vertinimo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“.

Politikoje vartojamos sąvokos:

Darbuotojas – Bendrovės darbuotojas, su Bendrove susijęs darbo santykiais.

Grėsmė - įvairus smurtas, taikomos bausmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir t. t.

Smurtas – 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.

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 (Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 2 straipsnio 7 dalis).

Psichologinė prievarta – tai bet koks nepageidautinas veiksmas, įskaitant įkalinimą, izoliavimą, žodinių įžeidimų, 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, moralei ar socialinei darbuotojo ar kito suinteresuoto asmens sveikatai, saugai ir gerovei.

Seksualinis priekabiavimas – asmeniui, prie kurio priekabiavama, 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.

Skundas – nukentėjusio darbuotojo rašytinis kreipimasis dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto.

Kitos Politikoje vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

II. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI

2.1. Smurtas ir priekabiavimas pasireiškia psichologiniu spaudimu, neetišku, nepagarbiu elgesiu kitų darbuotojų atžvilgiu, ignoravimu, engimu, nepagrįstomis pastabomis ir kritika, šaukimu, įžeidinėjimu, šmeižimu, manipuliavimu, pajuoka, patyčiomis, pasiekimų nuvertinimu, neetiškais komentarais, grasinimais, bauginimais, rečiau – fiziniu ir (arba) seksualiniu išnaudojimu.

2.2. Smurto ir priekabiavimo formos, nepriimtino elgesio išraiškos, kurios kenkia darbuotojo emocinei, o sunkiais atvejais – psichinei ir fizinei sveikatai (sąrašas nebaigtinis):

2.2.1. tiesioginiai arba netiesioginiai grasinimai ar kaltinimai, siekiant sukelti emocinį ar fizinį skausmą, ar praradimą (pavyzdžiui, grasinimai atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas, sudarant darbo grafikus ir kt.);

2.2.2. pasiekimų nuvertinimas (pavyzdžiui, nepagrįsta kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių, siekiant jį žeminti, įžeisti ir kt.);

2.2.3. šmeižtas (pavyzdžiui, tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas ir kt.);

2.2.4. pasikartojančios neigiamos pastabos (pavyzdžiui, nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);

2.2.5. ignoravimas (pavyzdžiui, izoliavimas, atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija, nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt.);

2.2.6. manipuliavimas (pavyzdžiui, atvejai, kai darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);

2.2.7. sarkazmas (pavyzdžiui, piktas pašėpimas, kandi ironija ir kt.);

2.2.8. noras išjuokti (pavyzdžiui, 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.);

2.2.9. rikšmai (pavyzdžiui, bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);

2.2.10. viešas žeminimas (pavyzdžiui, žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka ir kt.);

2.2.11. įžeidimai, siekiant pakirsti darbuotojo pasitikėjimą savimi, įskaitant ir viešą pažeminimą;

2.2.12. veiksmų, pareiškimų ar gestų, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti, naudojimas.

2.3. *Fizinis smurtas* suprantamas kaip veiksmas, kuriuo siekiama sukelti skausmą ir (arba) sužaloti. Fizinis smurtas gali pasireikšti (bet neatsiriboja) mušimu, stumdymu, smaugimu, trenkimu, purtymu, tampymu, daiktų daužymu ginčo metu, daiktų mėtymu įpykus, turto naikinimu, sužeidimu - kūno sužalojimais.

2.4. *Ekonominis smurtas* suprantamas kaip darbuotojo žeminamas dėl ekonominės priklausomybės ir (ar) patirtos/patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) 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.

2.5. *Seksualinis priekabiavimas* – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką (Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymo 2 straipsnio 6 dalis). Siekiant įvertinti, ar situacija laikytina seksualiniu priekabiavimu, verta atkreipti dėmesį į toliau išvardytus pagrindinius aspektus (sąrašas nėra baigtinis):

2.5.1. Ar tai asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai)?

2.5.2. Ar tai bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys?

2.5.3. Ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus?

2.5.4. Ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra intymaus pobūdžio?

Seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti įvairiais būdais ir sukurti nepageidaujamą, nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką.

2.6. *Psichologinis smurtas* suprantamas kaip asmens įžeidinėjimais, nepagrįstų pastabų teikimu, grasinimais, draudimais, gąsdinimais, žeminimais, užgauliojimais ir kitu netinkamu elgesiu, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį, priversti suvokti priklausomybę/atlikti tam tikrą veiksma/paklusti smurtautojui. Pavyzdžiui, grasinimais bandoma nuslopinti galimą aukos pasipriešinimą. Psichologinio smurto darbe baimė riboja jį patiriančių darbuotojų veiksmus, laisvę, daro įtaką jų sprendimams, bendravimui, savijautai ir gerovei darbe. Psichologinis smurtas Bendrovėje gali būti atpažįstamas pagal kelis požymius: pasikartojimą, trukmę, stiprėjimą, piktnaudžiavimą valdžia ir tyčinį elgesį, o atsiskleidžia per organizacines priemones, socialinę darbuotojo ar jų grupės izoliaciją, priekabiavimo veiksmus, kuriais kėsinama į asmens privačią erdvę, verbalinę agresiją, gąsdinimą ar net fizinę prievartą ir gandus apie asmenį.

2.7. *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 ir pan.

III. DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 3.1. Reikalauti, kad darbdavys sudarytų saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;
- 3.2. Gauti tinkamą informaciją apie teikiamą pagalbą;
- 3.3. Įstatymų nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų;
- 3.4. Netoleruoti prieš darbuotojus ir kitus asmenis nukreipto psichologinio smurto;
- 3.5. Rinkti bei saugoti netoleruotino elgesio/galimo smurto ar priekabiavimo įrodymus;
- 3.6. Pranešti apie patirtą smurto atvejį tiesioginiam vadovui, atsakingam asmeniui.
- 3.7. Aktyviai bendradarbiauti tiriant smurto ar priekabiavimo atvejį;
- 3.8. Teikti siūlymus Bendrovės administracijai smurto ir priekabiavimo prevencijos klausimais.
- 3.9. Neskleisti vienu iš kitų sužinotos asmeninės informacijos, išskyrus teisės aktų nustatytas išimtis.
- 3.10. Visais kitais atvejais darbuotojai vadovaujasi teisės aktais nustatytais konfidencialios informacijos saugojimo sąlygomis ir tvarka, darbo metu gautą informaciją naudoja taip, kaip nustato Bendrovės vidaus dokumentai ir kiti teisės aktai.
- 3.11. Vengti tokio elgesio ir viešų pasisakymų, kurie galėtų diskredituoti darbuotojo, silpninti visuomenės pasitikėjimą darbuotoju.
- 3.12. Vengti tokio elgesio, kuris galėtų kenkti darbuotojo asmens garbei ir orumui, profesijos prestižui, kuriuo būtų sutrikdyta ar sužalota sveikata.
- 3.13. Mažinti dėl sprendžiamų problemų kylančią įtampą, spręsti konfliktus, neleisti palaikyti tarpusavio priešiško ar nuteikti darbuotojus prieš kitus kolegas.

IV. VADOVO PAREIGOS

- 4.1. Netoleruoti prieš darbuotojus ir kitus asmenis nukreipto smurto ir priekabiavimo.
- 4.2. Registruoti ir išsamiai analizuoti smurto atvejus.
- 4.3. Rinkti bei saugoti netoleruotino elgesio/galimo smurto priekabiavimo įrodymus.
- 4.4. Gerinti Bendrovės psichosocialinę aplinką, pagrįstą pagarba atvirumu ir atidumu.
- 4.5. Ugdyti Bendrovės kultūrą, kurioje smurtas netoleruojamas.
- 4.6. Periodiškai peržiūrėti ir atnaujinti Bendrovės lokalinius norminius aktus reglamentuojančius smurto prevencijos įgyvendinimą.
- 4.7. Suteikti nemokamą, skubią pagalbą smurto aukoms.

4.8. Garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą smurto aukos atžvilgiu.

V. PRANEŠIMO BEI TYRIMO APIE SMURTĄ AR/IR PRIEKABIAVIMĄ DARBE TVARKA

5.1. Siekiant tinkamai atlikti pranešimo dėl smurto ir priekabiavimo tyrimą, Politikoje rekomenduojama aiškiai deklaruoti, kad pranešimų tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

5.1. *betarpiškumo* – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

5.2. *operatyvumo* – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą (pastaba: teisės aktai nenumato konkrečių terminų);

5.3. *pagalbos nukentėjusiajam* – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

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

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

5.2. Galimai patirtus ar pastebėtus priekabiavimo ir (arba) smurto atvejus registruoja ir nagrinėja, prevencines priemones siūlo Bendrovės vadovo įsakymu paskirtas atsakingas asmuo.

5.3. Tyrimas pradeda nedelsiant Atsakingam asmeniui gavus rašytinę ar žodinę informaciją Politikoje nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais.

5.4. Galimo smurto ar priekabiavimo atvejis nedelsiant užregistruojamas (2 priedas).

5.5. Ne vėliau kaip kitą dieną arba per 1–2 darbo dienas), per kuriuos atsakingas asmuo, gavęs pranešimą apie galimą smurtą ir priekabiavimą, pateikia jį tiesiogiai įmonės, įstaigos, organizacijos vadovui, o jam nesant – jį pavaduojančiam asmeniui.

5.6. Atsakingas asmuo ar Bendrovės vadovas turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio smurto/priekabiavimo atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo.

5.7. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs priekabiavimo ir (arba) smurto atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su Atsakingu asmeniu ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją.

5.8. Surinkus informaciją, rengiamas posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės Įstaigos vadovui.

5.9. Nepavykus išspręsti smurto/priekabiavimo problemos Bendrovės viduje, dėl smurto/priekabiavimo darbuotojas gali kreiptis į:

5.9.1. Lietuvos Respublikos valstybinę darbo inspekciją su skundu dėl situacijos identifikavimo ir galimo poveikio priemonių darbdavio atžvilgiu pritaikymo;

5.9.2. Darbo ginčų komisiją su prašymu atlyginti turtinę ar neturtinę žalą dėl patirtų emocinių išgyvenimų, nepatogumų, psichologinių sukrėtimų, psichologinio spaudimo ir pan.;

5.9.3. Policiją, Lietuvos Respublikos prokuratūrą;

5.9.4. Bendrosios kompetencijos teismus (civilinio proceso, sunkesniais atvejais ir baudžiamojo proceso tvarka).

VI. PREVENGINIAI VEIKSMAI

6.1. Pirminė prevencija – veiksmai, skirti pašalinti smurto, priekabiavimo apraiškas ir taip sumažinant neigiamą jo įtaką darbuotojams:

6.1.1. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas;

6.1.2. smurto/priekabiavimo atvejų registravimas (2 Priedas) ir Bendrovės kultūros ugdymas;

6.1.3. pagarba, atidumu ir atvirumu grįstas bendradarbių, darbuotojų ir vadovo bendravimas, vadovo parama darbuotojams sprendžiant problemas mažinant smurto/priekabiavimo darbe riziką bei ugdant organizacinę kultūrą.

6.2. Antrinė prevencija – prieš smurto/priekabiavimo nukreiptos įstaigos politikos formavimas:

6.2.1. darbuotojai informuojami apie organizacijos parengtą prieš smurtą/priekabiavimą nukreiptą strategiją;

6.2.2. organizuojami mokymai darbuotojams smurto/priekabiavimo temomis (darbuotojai mokomi kaip nustatyti galimas smurto/priekabiavimo situacijas, kokie galimi psichologinio smurto šalinimo sprendiniai, bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti psichologinio smurto ir/ar jį sumažinti; kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gynimo galimybes.

6.3. Tretinė prevencija – visapusiška pagalba smurtą/priekabiavimą patyrusiems asmenims ir taikomos poveikio priemonės smurtautojams.

6.3.1. nedelsiant reaguojama į bet kokias smurto/priekabiavimo apraiškas, aiškiai išsakant savo poziciją;

6.3.2. primenama smurtaujančiam asmeniui elgesio taisyklės;

6.3.3. dalyvaujama įvykusio smurto atvejo tyrime, bendradarbiaujama su suinteresuotais asmenimis ar institucijomis.

6.3.4. nedelsiant išsiaiškinama situacija, nustatant, koks tai atvejis, asmeniui primenama elgesio taisyklės;

6.3.5. nedelsiant, tą pačią dieną, organizuojami individualūs pokalbiai su smurtą patyrusiu asmeniu, smurtavusiu asmeniu, jei yra – su smurto liudininku;

6.3.6. esant poreikiui kreipiamasi dėl specialistų pagalbos nukentėjusiam asmeniui teikimo;

6.3.7. vykdoma tolimesnė smurto situacijos stebėseną;

6.3.8. nustačius sudėtingesnę smurto atvejį arba nesiliaujant smurtui, surašomas tarnybinis pranešimas, kuriame pateikiama visa žinoma informacija, susijusi su smurto atveju, pranešama atitinkamoms institucijoms.

VII. ATSAKINGAS ASMUO IR JO FUNKCIJOS

7.1. Atsakingas asmuo, įgyvendindamas Politikos reikalavimus, atlieka šias funkcijas:

7.1.1. analizuoja ir tiria gautą informaciją apie smurtą ar priekabiavimą;

7.1.2. užtikrina gautos informacijos apie smurtą ar priekabiavimą patyrusio asmens konfidencialumą;

7.1.3. bendradarbiauja su Bendrovės darbuotojais, padaliniais, kompetentingomis institucijomis teikdamas ir (ar) gaudamas reikalingą informaciją;

7.1.4. renka ir kaupia nuasmenintus statistinius duomenis apie gautų pranešimų skaičių ir jų nagrinėjimo rezultatus;

7.1.5. atlieka kitas Politikoje nustatytas funkcijas.

7.2. Atsakingas asmuo, vykdydamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

7.2.1. gauti reikalingą informaciją ir duomenis iš jam nepavaldžių įstaigos darbuotojų, padalinių;

7.2.2. tirdamas gautą informaciją apie smurtą ar priekabiavimą priimti su tyrimo atlikimu susijusius sprendimus, kurie yra privalomi visiems Bendrovės darbuotojams ir padaliniais.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8.1. Darbuotojai su šia Politika yra supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šioje Politikoje nustatytais principais.

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

8.3. Politika gali būti keičiama keičiantis imperatyviems teisės aktams. Politika tvirtinama, keičiama ir naikinama Bendrovės vadovo įsakymu.
