

# Vilniaus dizaino kolegija

## (Kodas 111960928)

PATVIRTINTA  
Vilniaus dizaino kolegijos  
direktorius  
2025 m. vasario 04 d.  
Įsakymu Nr. DS/25-9

### SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS POLITIKA

#### I.BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų smurto ir (ar) priekabiavimo darbe prevencijos politika (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujama Vilniaus dizaino kolegijoje (toliau – Kolegija), siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, smurto ir (ar) priekabiavimo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones, smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką, prevencijos ir intervencijos priemonių sistemą, kurti saugiai darbo aplinkai Kolegijoje.

2. Politika parengta, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Profesinės rizikos vertinimo bendraisiais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. spalio 25 d. įsakymu Nr.A1-457/V-961, Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniais nurodymais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-699/A1-241, Tarptautinės darbo organizacijos Konvencija Nr. 190 „Dėl smurto ir priekabiavimo panaikinimo darbo aplinkoje“ ir Rekomendacija Nr. 206 „Dėl smurto ir priekabiavimo panaikinimo darbo aplinkoje“.

3. Politikoje vartojamos sąvokos:

3.1. **Fizinis ir psichologinis smurtas** – tai fizinę ar psichologinę jėgą persvarą turinčio asmens ar asmenų grupės tyčiniai veiksmai siekiant pažeminti, įžeisti, įskaudinti ar kitaip sukelti fizinę ar psichologinę žalą kitam asmeniui;

3.2. **Smurto prevencija** – planinių priemonių veikla, skirta fizinio ir psichologinio smurto rizikai mažinti;

3.3. **Smurto intervencija** – darbuotojų koordinuoti veiksmai, nukreipti į fizinio ir psichologinio smurto stabdymą;

3.4. **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;

3.5. **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 žeidžianti aplinka;

3.6. **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;

3.7. **Psichinis 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 veiksnis;

3.8. **Nukentėjusysis** – darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs smurtą ar priekabiavimą darbe;

3.9. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie psichologinį smurtą ar priekabiavimą darbe.

4. 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. Politika taikoma visiems Kolegijos darbuotojams nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.

## II.SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO DARBE FORMOS

6. Smurtas ir (ar) priekabiavimas gali pasireikšti šiomis formomis:

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

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

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

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

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

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

6.7. 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, sukuriamą priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir kt.);

6.8. riksmas (pavyzdžiui, bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);

6.9. grąšinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

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

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

7. Smurto ir (ar) priekabiavimo formų sąrašas nėra baigtinis. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

### **III.SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO PREVENCIJA**

8. Kolegijoje numatytos ir taikomos šios pagrindinės smurto ir (ar) priekabiavimo darbe prevencinės priemonės:

8.1. psichosocialinės aplinkos gerinimas:

8.1.1. darbuotojams paaiškinama, ko iš jų tikimasi darbe – prieš pradėdant dirbti darbuotojai supažindinami su darbuotojo darbą reglamentuojančiais Kolegijos vidaus dokumentais, darbo funkcijos aiškiai apibrėžtos darbuotojų pareigybės aprašymuose, darbuotojai apmokomi atlikti konkrečias darbo funkcijas, aiškios kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribos;

8.1.2. su darbu susiję sprendimai pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, darbuotojų darbo krūvis sudaromas taip, kad nepažeistų teisės aktų reikalavimų, darbai paskirstomi po lygiai, tinkamam užduočių atlikimui skiriama pakankamai laiko.

8.2. fizinės darbo aplinkos gerinimas – užtikrinama, kad darbo vietos būtų patogios ir saugios, t. y. atitinkančios darbo vietoms nustatytus teisės aktų reikalavimus;

8.3. kultūros ugdymas – darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas pagrįstas pagarba ir atvirumu, netoleruojamas bet kokios formos kitą asmenį diskriminuojantis elgesys;

8.4. smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas – sudarytos sąlygos darbuotojams teikti pranešimus. Darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių smurtą ir (ar) priekabiavimą darbe, veiksmų schema pateikiama Politikos 1 priede;

8.5. darbuotojų informavimas ir mokymas:

8.5.1.darbuotojai informuojami (susirinkimų ar susitikimų metu ar vidaus informacinės sistemos priemonėmis) apie psichologinio saugumo užtikrinimo tvarką, siekiamo pozityvaus elgesio taisyklės, vykdomas prevencines priemones;

8.5.2.darbuotojams ir vadovams organizuojami mokymai ugdant smurto ir (ar) priekabiavimo atpažinimo, eliminavimo, komunikavimo, darbo komandoje, tolerancijos ugdymo kompetencijas, vykdomos apklausos;

8.6. nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant poreikiui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas;

8.7. suteikiama pagalba smurto ir (ar) priekabiavimo aukoms;

8.8. poveikio priemonės (drausminė atsakomybė: raštiškas įspėjimas, atleidimas iš darbo) taikomos, atsižvelgiant į padaryto pažeidimo sunkumą, trukmę, kaltės formą ir rūšį, ankstesnius pažeidimus, kitas svarbias aplinkybes.

9. Už smurto ir (ar) priekabiavimo prevencinių priemonių organizavimą ir įgyvendinimą atsakingas direktorius.

#### **IV.SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJŲ NAGRINĖJIMO TVARKA**

10. Kolegija užtikrina, kad pranešėjas bus apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jeigu pateiks pranešimą dėl galimo fizinio ar psichologinio smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo.

11. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti:

11.1. elektroniniu paštu [vdk@dizainokolegija.lt](mailto:vdk@dizainokolegija.lt)

11.2. atsiunčiant pranešimą paštu – Kauno g. 34, LT-03202 Vilnius;

11.3. pranešant tiesiogiai direktoriui.

12. Pranešime rekomenduojama nurodyti:

12.1. pranešimo datą;

12.2. pranešėjo vardą, pavardę, elektroninio pašto adresą (jei turi), telefono numerį;

12.3. jei yra žinoma, informaciją apie asmenį, kurio veiksmai yra skundžiami (galimo pažeidėjo) – vardą, pavardę, pareigas, kitus žinomus duomenis (elektroninio pašto adresą, telefono numerį);

12.4. įvykio situaciją, apraiškas, padarymo laiką (datą) ir aplinkybes;

12.5. galimus liudininkus (vardus, pavardes ir žinomus kontaktinius duomenis);

12.6. kitą turimą informaciją (vaizdo ir (ar) garso įrašus, nuotraukas, susirašinėjimą elektroniniu paštu ar trumposiomis žinutėmis ir pan.);

12.7. suformuluotą reikalavimą / prašymą.

13. Gautas pranešimas užregistruojamas Žurnale (3 priedas).

14. Užregistravus pranešimą, direktorius įsakymu sudaro Smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo nagrinėjimo komisiją (toliau – Komisija), kuri išnagrinėja galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį ir pateikia išvadą direktoriui.

15. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip trijų darbuotojų, kurių bent vienas yra darbuotojų atstovas saugai ir sveikatai. Jeigu nėra galimybės sudaryti komisijos, tai galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį, laikydamasis 17 punkte numatytų principų, ištiria ir pateikia išvadą direktorius.

16. Komisijos narys, prieš pradėdamas darbą Komisijoje, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas). Kilus pagrįstoms abejonėms dėl nešališkumo ir nepriklausomumo, komisijos narys turi nusišalinti nuo pranešimo nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo.

17. Pranešimo nagrinėjimo principai:

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

17.2. betarpiškumas – visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, smurtavusiajam (priekabiavusiajam) ar galimai smurtavusiajam (priekabiavusiajam) darbuotojui, liudininkui (-ams)) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus;

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

17.4. konfidencialumas – draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimu, tyrimo procese nedalyvaujantiems asmenims.

18. Komisijos funkcijos:

18.1. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoja atitinkamus asmenis (pranešėją ir galimą pažeidėją, kitas suinteresuotas tyrimo šalis) apie tyrimo pradėjimą ir, jeigu reikia, prašo pateikti su tyrimu susijusią informaciją bei paaiškinimus. Paaiškinimai gali būti pateikti raštu arba žodžiu. Paaiškinimus teikiant žodžiu daromas garso įrašas ir jo pagrindu parengiamas išsamus protokolas. Protokolo nuorašas elektroniniu paštu arba paštu siunčiamas susipažinti paaiškinimus pateikusiam asmeniui. Asmuo, kurio prašoma pateikti paaiškinimus, yra informuojamas apie tai, kad, nepateikus paaiškinimų, bus laikoma, kad asmuo atsisakė teisės būti išklausytam;

18.2. jeigu reikalinga, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

18.3. išnagrinėti smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos. Kai dėl objektyvių priežasčių per šį terminą pranešimas negali būti išnagrinėtas, nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki termino pabaigos, Kolegija išsiunčia asmeniui pranešimą raštu, nuroydamą skundo nagrinėjimo pratęsimo priežastis.

18.4. išnagrinėjus smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejį, raštu pateikti išvadą direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą (jei darbuotojas to pageidavo).

19. Komisija turi teisę:

19.1. teikti pasiūlymus direktoriui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi netinkamai ar dėl kurio darbuotojas patyrė smurtą ir (ar) priekabiavimą, atžvilgiu;

19.2. rekomenduoti direktoriui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

20. Pranešimą nagrinėti atsisakoma, jeigu:

20.1. neįmanoma pradėti tyrimo dėl duomenų trūkumo arba pranešimo tekstas neįskaitomas, o pranešėjas Komisijos prašymu per nustatytą terminą jų nepateikia ar nepatikslinka, arba nėra kitos galimybės patikrinti ir (arba) patikslinti pateiktus duomenis;

20.2. pranešime nurodytų aplinkybių tyrimas nepriklauso Kolegijos kompetencijai. Kai pranešimą nagrinėti nepriklauso Kolegijos kompetencijai, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai pranešama pranešėjui, jeigu yra žinomi jo kontaktiniai duomenys;

20.3. pranešimas tuo pačiu klausimu buvo išnagrinėtas, yra nagrinėjamas (jeigu informacija apie tai yra žinoma Kolegijai) arba pagal įstatymus turi būti nagrinėjamas teisme;

20.4. pakartotinai pateiktas pranešimas tuo pačiu klausimu jau buvo išnagrinėtas Kolegijoje, išskyrus atvejus, kai nurodoma naujų aplinkybių ar pateikiama naujų faktų.

21. Kolegija, atsižvelgdama į Komisijos pateiktą smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo tyrimo išvadą, nedelsiant imasi priemonių pašalinti susidariusią situaciją, vadovaujantis Darbo kodekso nustatyta tvarka turi teisę nutraukti darbo sutartį be įspėjimo, imasi kitų smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos priemonių.

22. Kolegija užtikrina galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo nagrinėjimą neformaliu būdu, nukentėjusiojo asmens nuožiūra. Jeigu paaiškėja, kad nėra galimybių atvejo išspręsti neformaliai tarpininkaujant, būtina taikyti pranešimo nagrinėjimo procedūrą.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Politika priimama, gali būti keičiama ar pripažįstama netekusia galios Kolegijos direktoriaus įsakymu.

24. Ši Politika privaloma ir su ja supažindinami visi Kolegijos darbuotojai pasirašytinai.

25. Visi asmens duomenys, susiję su darbuotoju, yra konfidencialūs ir naudojami tik tiek, kiek tai būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas, siekiant užtikrinti darbuotojo teises ir teisėtus interesus.

26. Smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejis laikomas darbo pareigų ir etikos pažeidimu. Už tokius pažeidimus taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos ir Kolegijos vidaus teisės aktuose.

---

