



**UTENOS REGIONINIO PROFESINIO MOKYMO CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, PERSEKIOJIMO IR
SMURTO PREVENCIJOS TVARKOS TVIRTINIMO**

2024 m. rugsėjo d. Nr. V-
Utena

T v i r t i n u priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ir smurto prevencijos tvarką (pridedama).

Direktorė

Loreta Baltuškienė

**UTENOS REGIONINIS PROFESINIO MOKYMO CENTRAS
PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, PERSEKIOJIMO IR SMURTO
PREVENCIJOS TVARKA**

**I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ir smurto prevencijos tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis:

- 1.1. Lietuvos Respublikos Konstitucija;
- 1.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;
- 1.3. Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu;
- 1.4. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;
- 1.5. Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo prevencijos taisyklėmis.

2. Visa Utenos regioninio profesinio mokymo centro (toliau – Centras) bendruomenė (darbuotojai, mokiniai, tėvai) privalo aktyviai dalyvauti draugiškos, žmogaus orumą gerbiančios, lygias galimybes ir nediskriminavimą užtikrinančios aplinkos kūrime.

3. Centre draudžiama priekabiauoti, seksualiai priekabiauoti, persekioti ar smurtauti.

**II SKYRIUS
VARTOJAMOS SĄVOKOS**

4. Atsakingas asmuo – Centro direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, pirmasis, kuriam deleguojamas gautas pranešimas apie smurto ar priekabiavimo atvejį Centre ir kuris, pagal nustatytą tvarką, organizuoja skundo ar įvykio nagrinėjimą. Atsakingo asmens kontaktai viešai neskelbiami.

5. Komisija – Centro direktoriaus įsakymu sudaryta ne mažiau kaip trijų darbuotojų komisija konkrečiam priekabiavimo, smurto, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo atvejui tirti.

6. Persekiojimas – asmens traktavimas mažiau palankiai, lyginant su kitais asmenimis, dėl to kad:

6.1. Asmuo pateikė, ketino pateikti skundą dėl priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo, smurto; atvejį;

6.2. Liudijo, teikė paaiškinimus apie priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto atvejį;

6.3. Padėjo pateikti pranešimą ar skundą dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar smurto;

6.4. Dalyvavo pranešimo ar skundo dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar smurto pateikimo ir jo tyrimo procese.

7. Pranešimas – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, smurtą ar persekiojimą.

8. 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.

9. 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.

10. Skundas – nukentėjusio asmens rašytinis kreipimasis dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo.

11. Skundžiamasis – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas, skundas dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ar smurto.

12. Smurtas – veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis ar kitas poveikis, dėl kurio asmuo patiria neturtinę, fizinę ar materialinę žalą.

III SKYRIUS

PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, SMURTO AR PERSEKIOJIMO FORMOS

13. Priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, smurtas ar persekiojimas gali pasireikšti šiomis formomis:

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

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

13.3. Įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų ar kitos medžiagos demonstravimas, įžeidūs gestai;

13.4. Pornografinių ar seksistinių nuotraukų, paveikslėlių, tekstų demonstravimas ar siuntimas elektroninio ryšio priemonėmis;

13.5. Sąmoningas izoliavimas ar nebendravimas Centro veikloje, atskyrimas nuo socialinių veiklų;

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

13.7. Grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti darbuotojo apsisprendimo laisvę;

13.8. Poveikis bendruomenės nariui, siekiant tam tikro su darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar seksualinių paslaugų;

13.9. Nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais darbuotojais.

14. Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo formų sąrašas nėra baigtinis.

15. Priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, smurtas ar persekiojimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

IV SKYRIUS

REKOMENDUOJAMAS DARBUOTOJŲ ELGESYS, SIEKIANT IŠVENGTI PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, SMURTO AR PERSEKIOJIMO

16. Centro bendruomenei rekomenduojama laikytis šių principinių nuostatų:

16.1. Analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Tvarkos nuostatas.

16.2. Būti sąmoningu, žinoti ar numanyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas priekabiavimu, seksualiniu priekabiavimu, smurtu ar persekiojimu.

16.3. Būti atidžiu ir jautriu kitiems bendruomenės nariams, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, ar jo žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonus, nepageidaujamas, orumą žeidžiančias pasekmes, gali trukdyti kitą darbuotoją darbo aplinkoje, dėl ko jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo funkcijas, pavyzdžiui:

16.3.1. Familiarus pasisveikinimo būdas,

16.3.2. Komplimentai, nesusiję su bendruomenės nario dalykinėmis savybėmis bei vykdomomis funkcijomis,

16.3.3. Komentarai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, žmogaus identiteto požymius,

16.3.4. Neetiški komentarai apie pažiūras, silpnybes ar stiprybes, jo privatų gyvenimą,

16.3.5. Neetiški kreipiniai (pavyzdžiui, vardų trumpiniai, pravardės, mažybiniai kreipiniai),

16.3.6. Seksualinio pobūdžio, įžeidžiantys ar nepagarbūs juokeliai ar pokštai,

16.3.7. Fiziniai prisilietimai prie darbuotojo, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo,

16.3.8. Įkyrus dėmesio rodymas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas,

16.3.9. Kalbėjimo tonas, reiškiami garsai ir judesiai, kurie gali žėisti, žeminti žmogų ar kelti seksualinio pobūdžio asociacijas,

16.3.10. Žeminančių garbę ir orumą vizualinių priemonių naudojimas (plakatai, nuotraukos, piešiniai, daiktai ir kt.),

16.3.11. Įžeidžiančio pobūdžio, žeminančių garbę ir orumą pranešimų, žinučių siuntimas.

16.4. Siekiant išvengti darbuotojui nemalonaus, nepriimtino elgesio bei šio elgesio neigiamų pasekmių, esant abejonėms, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti darbuotoją jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su bendruomenės nariais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini.

16.5. Jei darbuotojas žodžiu, veiksmais ar atsako nebuvimu parodo kad tam tikras elgesys, nesusijęs ir (ar) nebūtinai procesui ar darbo funkcijų vykdymui, jam nėra priimtinas – privaloma nedelsiant nutraukti tokį elgesį ir apriboti bendravimą iki privalomo vykdant darbo funkcijas.

16.6. Nebūti pasyviu Tvarkos nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtoju, bet imtis aktyvių veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti. Jeigu toks elgesys vyksta, netoleruoti jo, nelaikyti to pokštu ar nevykusiu pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariančia šypsena, juoku ar kitais tokį elgesį palaikančiais veiksmais.

16.7. Patyrus elgesį, turintį priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo požymių, patartina ramiai, mandagiai pasakyti taip besielgiančiam asmeniui, kad šis elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas. Tai gali būti padaryta ir elektroniniu laišku ar žinute.

Rekomenduotina paaiškinti, kokie gestai, žodžiai, komentarai, fizinis elgesys ar kiti veiksmai yra nemalonūs, sukuria žeminančią, įžeidžiančią darbinę aplinką.

16.8. Visus įvykusius priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo veiksmus (elgesį) reikia fiksuoti: užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes.

16.9. Jeigu priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, smurtas ar persekiojimas vyko kito bendruomenės nario atžvilgiu, rekomenduotina padrašinti jį prabilti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas.

V SKYRIUS

PRANEŠIMO AR SKUNDO TYRIMO PRINCIPAI

17. Pranešimo ar skundo tyrimas grindžiamas šiais principais:

17.1. Nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl Tvarkos pažeidimo;

17.2. Operatyvumo – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

17.3. Betarpiškumo – nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus, savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją;

17.4. Pagalbos nukentėjusiajam – gavus skundą dėl taisyklių pažeidimo, nukentėjusiajam sudaromos saugios darbo sąlygos;

17.5. Aktyvių prevencijos priemonių taikymo – nustatčius pažeidimą, taikomos atitinkamos individualios prevencinės priemonės, užtikrinant darbuotojams saugias ir jų orumo nežeidžiančias darbo sąlygas;

17.6. Objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

VI SKYRIUS

PRANEŠIMŲ IR SKUNDŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

18. Norėdamas pranešti apie pažeidimą, asmuo gali tiesiogiai raštu kreiptis į Centro direktorių ar administraciją.

19. Informacija apie pranešimą ir pranešėją laikoma konfidencialia.

20. Asmuo, pateikdamas pranešimą apie įvykį ar skundą, turi nurodyti savo darbo santykius (darbuotojas) ir (įstaigą).

21. Gavus pranešimą ar skundą apie įvykį, per 5 darbo dienas Centro direktoriaus įsakymu sudaroma komisija. Įvykio nagrinėjimui skiriama iki 15 darbo dienų.

22. Komisijos nariai privalo užtikrinti konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją darbuotojams, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje. Komisijos nariui, atskleidusiam kitiems asmenims su tyrimu susijusią informaciją, taikoma drausminė atsakomybė.

23. Asmenys, susiję su nukentėjusiuoju ar skundžiamuoju asmeniu, negali būti įtraukti į komisiją.

24. Komisija pranešimą ar skundą apie priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, persekiojimą ar smurtą tiria išsamiai, diskretiškai, sąžiningai ir jautriai tiek asmens pateikusio pranešimą ar skundą,

tiesiogiai skundžiamojo asmens atžvilgiu, atsižvelgdama į poveikį nukentėjusiam asmeniui bei tokio pobūdžio veikslių specifiškumą.

25. Komisija asmenį apie jo vykdomą apklausos laiką bei tyrimo objektą informuoja likus nemažiau kaip vienai darbo dienai iki apklausos.

26. Apklausiant nukentėjusį ar skundžiamą asmenį, apklausoje gali dalyvauti ir jo atstovas.

27. Apklausiant nukentėjusį, skundžiamą ar liudytoją, komisijai rekomenduojama:

27.1. Neiškirti savo nuomonės ar vertinimo dėl sužinotų faktų;

27.2. Kontroliuoti kalbos toną ir parinkti mandagius, neutralius žodžius;

27.3. Formuoti konkrečius ir aiškius klausimus, nepateikti klausimų su spėjamu atsakymu;

27.4. Nepertraukinėti apklausiamą.

28. Nukentėjusio asmens apklausos ypatumai:

28.1. Nukentėjusiajam asmeniui apklausos metu pasiūloma papasakoti apie pranešime ar skunde nurodytas aplinkybes, ramiai ir dėmesingai jį išklaudyti, nepertraukti;

28.2. Aptarti, kokie santykiai sieja nukentėjusį asmenį su skundžiamuoju, kaip jie keitėsi;

28.3. Pasiūlyti apibūdinti skundžiamą elgesio pobūdį ir trukmę;

28.4. Išsiaiškinti kaip įmanoma daugiau detalių, aplinkybių, susijusių su skundžiamu elgesiu;

28.5. Pasiūlyti nurodyti, kokius išgyvenimus sukėlė skundžiamas elgesys, ar tai sukūrė jam bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką;

28.6. Leisti nukentėjusiam asmeniui pačiam įvertinti situaciją;

28.7. Paprašyti pateikti turimus įrodymus (raštelius, žinutes, nuotraukas, paveikslėlius ir kt.), susijusius su skundžiamu elgesiu;

28.8. Pasiūlyti nurodyti asmenis, kurie galėtų paliudyti ar pateikti kitą su tyrimu susijusią informaciją.

29. Skundžiamojo apklausos ypatumai:

29.1. Skundžiamą asmenį privalu supažindinti su pareiškimo, skundo turiniu be kitomis svarbiomis skundžiamą elgesio aplinkybėmis;

29.2. Skundžiamasis turėtų pateikti išsamų paaiškinimą raštu dėl visų tyrimo aplinkybių, savo nuomonę dėl skundžiamą elgesio, taip pat kitą, jo manymu, tyrimui reikšmingą informaciją;

29.3. Patariama patvirtinti ar paneigti skundžiamą elgesį, nurodyti jo motyvus, priežastis ir tikslus;

29.4. Paprašyti pateikti turimus įrodymus (raštelius, žinutes, nuotraukas, paveikslėlius ir kt.), susijusius su skundžiamu elgesiu;

29.5. Pasiūlyti nurodyti liudytojus, kurie galėtų patvirtinti jo parodymus ir padėtų objektyviai ištirti pranešimą ar skundą.

30. Liudytojo apklausos ypatumai:

30.1. Paaiškinti liudytojui, kokių tikslų jis buvo iškvieistas į apklausą, nurodyti, kieno prašymu jis kviečiamas liudyti;

30.2. Informuoti apie tyrimo bei jo duomenų konfidencialumą;

30.3. Supažindinti su aplinkybėmis, kurias jis galimai galėtų paliudyti;

30.4. Paprašyti nurodyti, kokie santykiai sieja jį su nukentėjusiuoju ir (ar) skundžiamuoju asmeniui;

30.5. Paprašyti pateikti paaiškinimą raštu dėl faktų, kuriuos jis matė ar girdėjo, taip pat informuoti apie kitas, jo manymu, reikšmingas aplinkybes, susijusias su tyrimu;

30.6. Pasiūlyti nurodyti kitus asmenis, mačiusius ar girdėjusius apie liudijamus faktus;

30.7. Pasiūlyti liudytojui kreiptis į komisiją, jeigu jis prisimins ar sužinos naujas aplinkybes, susijusias su tyrimu;

30.8. Patarti nedelsiant informuoti komisiją, jeigu jam buvo grasinta ar stengtasi paveikti kitokio pobūdžio priemonėmis.

31. Posėdžio eiga įrašoma garso įrašymo priemonėmis.

32. Atlikusi tyrimą, komisija įvertina jo metu gautus duomenis ir per 5 darbo dienas parengia ir pateikia išvadas Centro direktoriui, kuris priima sprendimą dėl drausminės atsakomybės ar kitų priemonių taikymo.

33. Nukentėjęs asmuo ir skundžiamasis yra supažindinami su sprendimu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

VII SKYRIUS PREVENCIJOS PROCEDŪRA

34. Prevencijos procedūros tikslas – net ir nesant akivaizdžių priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ar smurto požymių ar kitų etikos pažeidimų, užtikrinti saugią ir pagarbią darbo aplinką Centre.

35. Prevencijos procedūra taikoma ir tuomet, jeigu nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas arba nėra pakankamo pagrindo tyrimui pradėti.

36. Komisijai priėmus sprendimą pradėti prevencijos procedūrą, atsakingas asmuo pakartotinai supažindina skundžiamąjį asmenį su taisyklėmis, atkreipdamas dėmesį į tuos punktus, dėl kurių nesilaikymo pradėta prevencijos procedūra.

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

VIII SKYRIUS PSICHOLOGINĖ PAGALBA

38. Centras ieško būdų diskriminaciją, priekabiavimą ar kitą orumą žeminantį įvykį patyrusiems Centro darbuotojams ir mokiniams, teikti nemokamą psichologinę pagalbą.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Ši Tvarka yra skelbiama Centro interneto svetainėje.

40. Tvarkos paskelbimas Centro interneto svetainėje laikomas darbuotojų ir mokinių supažindinimu su šia tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Utenos regioninis profesinio mokymo centras 111965099, Aukšaičių g. 5, LT-28217 Utena
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ir smurto prevencijos tvarkos tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	–
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Loreta Baltuškienė, Direktorius
Sertifikatas išduotas	LORETA BALTUŠKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-09-27 13:03:34 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-09-27 13:03:50 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-02-07 17:45:00 – 2025-02-05 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	–
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.79.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo „Registravimo data“ turi būti nurodytas Metaduomuo „Dokumento registracijos Nr.“ turi būti nurodytas Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-09-27 13:04:20)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-09-27 13:04:20 DBSIS