

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psl.
UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ smurto ir priekabiavimo prevencijos politika	Teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2022-10-28 įsakymu Nr. ____	GALIOJANTI	1		1 iš 9

UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ smurto ir priekabiavimo prevencijos politika

Tikslas	Siekiant užtikrinti darbdavio pareigą sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.
Taikymo sritis	Visi Bendrovės darbuotojai.
Susiję teisės aktai	Bendrovėje patvirtintos Darbo tvarkos taisyklės, Etikos kodeksas
Nuorodos	Lietuvos Respublikos Darbo kodekso (toliau – LR DK) 30 str. 4 d.; Valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinės rekomendacijos.

TURINYS

- I. SPECIALIOSIOS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI
- II. BENDOSIOS NUOSTATOS
- III. DARBUOTOJŲ MOBINGO, SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI IR GALIMOS JŲ FORMOS
- IV. SUPAŽINDINIMO SU SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONĖMIS TVARKA
- V. PRANEŠIMŲ APIE SMURTAŲ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA
- VI. APIE SMURTAŲ IR PRIEKABIAVIMĄ PRANEŠUSIŲ ASMENŲ IR NUKENTĖJUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA
- VII. POLITIKOS DALYVIŲ ATSAKOMYBĖS
- VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psl.
UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ smurto ir priekabiavimo prevencijos politika	Teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2022-10-28 įsakymu Nr. ____	GALIOJANTI	1		2 iš 9

I. SPECIALIOSIOS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

Bendrovė	UAB „Klaipėdos autobusų parkas“
LR DK	Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas
Smurtas ir priekabiavimas	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, taip darantis žalą tiek asmens, tiek visos Bendrovės gerovei.
Smurtas	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.
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 – fiziniais veiksmais. Priekabiavimo metu gali būti taikomi įžeidūs komentarai, juokeliai, žeminimas, nesidalijama svarbia informacija, asmuo atibojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir pan. 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.
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.
Grėsmė	Gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius. Šis žodis dar nėra vertinamas kaip nepriimtinas, tačiau yra reali tikimybė, kad toks bus (pavyzdžiui, darbdavio, tiesioginio vadovo, kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų žodiniai išpuoliai, įvairus susirūpinimą keliantis elgesys). Grėsmė gali kilti tiek vienam darbuotojui, tiek darbuotojų grupei. Grėsmė(-es), kuri (-ios) gali būti akivaizdi (-ios) ir neakivaizdi (-ios), pagrindinis elementas yra grėsmės pasekmės (tai gali būti įvairus smurtas, taikomos bausmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir t. t.).
Smurtas ir priekabiavimas dėl lyties	Tai smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psl.
UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ smurto ir priekabiavimo prevencijos politika	Teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2022-10-28 įsakymu Nr. ____	GALIOJANTI	1		3 iš 9

Mobingas	Tai ilgalaikis psichologinis teroras, kurį grupė darbuotojų vykdo prieš vieną asmenį, siekiant pasiekti galios disbalansą. Pasireiškiantis 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.
Nepriimtinas elgesys	Tai yra nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (pvz.: fizinis prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt. ar tokio fizinio kontakto reikalavimas). Taip pat nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas, įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius, nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos, įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai, tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje, informacijos nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ar platinimas, elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę, poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.
Politika	Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika

II. BENDROSIOS NUOSTATOS

2.1. UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso (toliau – LR DK) 30 str. 4 d. nuostata, siekiant užtikrinti darbdavio pareigą sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį. Ši Politika reglamentuoja UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ darbuotojų smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus, galimas smurto ir priekabiavimo formas, supažindinimo su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis tvarką, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarką ir kitus su smurto ir priekabiavimo prevencija susijusius klausimus.

III. DARBUOTOJŲ MOBINGO, SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI IR GALIMOS JŲ FORMOS

3.1. Netinkamas elgesys, pasireiškiantis grasinimu susidoroti, panaudoti smurtą, ignoravimu, engimu, patyčiomis ir pan., neturi likti nepastebėtas ir negali būti toleruojamas, nes žaloja ar gali sužaloti nukentėjusiojo darbuotojo asmenybę, pažeisti asmens orumą, įstumti nukentėjusįjį į bejėgę padėtį ir turėti kitokį neigiamą poveikį darbuotojo sveikatai.

3.2. Ši Politika ir jos įgyvendinimas darbovietėje leidžia ne vien nustatyti ir (arba) nubausti smurtautoją, tačiau sudaro sąlygas pašalinti esamos problemos (konflikto) darbe priežastis, išspręsti įsisenėjusį konfliktą, suteikti pagalbą smurtą ir priekabiavimą patyrusiam darbuotojui (-ams), leidžia

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psl.
UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ smurto ir priekabiavimo prevencijos politika	Teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2022-10-28 įsakymu Nr. ____	GALIOJANTI	1		4 iš 9

numatyti ir įgyvendinti efektyvius ir tinkamus veiksmus smurto ir (arba) priekabiavimo atveju bei apsaugoti darbuotojus nuo jų grėsmės.

3.3. Kiekvienas Bendrovės darbuotojas privalo gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti su kitais, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksmy.

3.4. Bendrovės darbuotojams yra draudžiama priekabauti ir (arba), neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis (klientais, svečiais, praktikantais ir kt.) bendrovėje, visuose jos padaliniuose bei kitose vietose kai darbuotojas yra darbdavio žinioje (išvykose, šventėse, komandiruotėse ir kt.).

3.5. Darbdavys, atsižvelgdamas į galimus smurto ir priekabiavimo pavojus, turi imtis jų šalinimo ir kontrolės priemonių.

3.6. Darbuotojų mobingo, smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdai ir galimos jų formos:

3.6.1. Taikomas psichologinis smurtas ir mobingas gali būti išreikštas:

3.6.1.1. tiesiogiai (kai smurtauja pats smurtautojas);

3.6.1.2. netiesiogiai (smurtaujama kito asmens „pavedimu“).

3.6.1.3. panaudojant informacines technologijas (elektroninius laiškus), mobilius telefonus (SMS žinutės, skambučiai atostogų metu, ne darbo metu ir pan.), įmonės vidinį intranetą, visuomenės informavimo ar bendravimo platformas darbo ir nedarbo metu.

3.6.2. Psichologinis smurtas gali turėti verbalinę ir (ar) neverbalinę (per balso intonaciją, veido išraišką, mimiką, gestus, kūno kalbą ir kt.) išraišką.

3.6.3. **Psichologinio smurto darbe pasireiškimo sąrašas** (sąrašas nebaigtinis):

3.6.3.1. *grasinimai* (pvz., atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas sudarant darbo grafikus ir kt.);

3.6.3.2. *pasiekimų nuvertinimas* (pvz., kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);

3.6.3.3. *šmeižtas* (pvz., tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas. Šmeižtu dažnai siekiama apkaltinti kitą asmenį nebūtais dalykais ir kt.);

3.6.3.4. *pasikartojančios neigiamos pastabos* (pvz., nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);

3.6.3.5. *ignoravimas* (pvz., izoliavimas, atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija ir kt.);

3.6.3.6. *manipuliavimas* (pvz., darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);

3.6.3.7. *nepagrįsta kritika* (pvz., destruktivi kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);

3.6.3.8. *sarkazmas* (pvz., piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt.);

3.6.3.9. *noras išjuokti* (pvz., 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.);

3.6.3.10. *rikosmai* (pvz., bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psl.
UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ smurto ir priekabiavimo prevencijos politika	Teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2022-10-28 įsakymu Nr. ____	GALIOJANTI	1		5 iš 9

3.6.3.11. **viešas žeminimas** (pvz., žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, darbuotojo sumenkinimas, panieka ir kt.).

3.6.3.12. psichologiniu smurtu laikomi ir tie atvejai, kurie tęsiasi net ir nutraukus darbo santykius, kai apie psichologinio smurto auką skleidžiama tikrovės neatitinkanti informacija potencialiems ar net naujiems esamiems darbdaviams.

3.6.4. **Seksualinis priekabiavimas.** Seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti įvairiais būdais ir sukurti nepageidaujamą, nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką. Siekiant nustatyti ar situacija laikytina seksualiniu priekabiavimu, būtina įvertinti seksualiniam priekabiavimui būdingus aspektus (sąrašas nėra baigtinis):

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

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

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

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

3.6.5. Kiekvienoje darbo vietoje bei darbo santykių metu darbuotojų teisėms ir laisvėms neturėtų kilti jokia grėsmė. Grėsmė darbuotojo gyvybei, sveikatai, saugai gali pasireikšti tarpasmeninio konflikto metu arba kai vykdomi sistemingi darbuotojo teisių pažeidimai. **Grėsmių situacijos** (sąrašas nebaigtinis):

3.6.5.1. Grėsmė laikytina Bendrovės taikoma praktika dėl kasmetinių atostogų suteikimo, kai nesudaroma kasmetinių atostogų eilė, o jų suteikimas tiesiogiai priklauso nuo darbdavio valios (paveikta grupė – visi darbuotojai).

3.6.5.2. Grėsmė taip pat laikytina Bendrovės taikoma praktika dėl darbo grafikų sudarymo, nesilaikant DK nustatytų terminų, pavyzdžiui, laiku neinformuojant darbuotojo apie pasikeitusį darbo grafiką, piktybiškai manipuliuojant darbo grafikais, kurių nustatymas tiesiogiai priklauso nuo tiesioginio vadovo valios (paveikta grupė – visi darbuotojai).

3.6.5.3. Akivaizdžios grėsmės pavyzdžiu laikytinas darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (arba) po darbo valandų arba pašiepiančio vaizdo įrašo, el. susirašinėjimų platinimas įmonės, įstaigos, organizacijos vidiniame tinkle, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus priekabiavimo ir (arba) smurto pavojus konkrečiam darbuotojui.

3.6.5.4. Neakivaizdžios grėsmės pavyzdžiu laikytina 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 realaus smurto ir (arba) priekabiavimo pavojus ir kitos situacijos, kurios gali padidinti darbuotojo pažeidžiamumą.

3.6.6. Siekiant įrodyti darbuotojui kylančias grėsmes, negalima vadovautis vien tik jo asmeniniais samprotavimais. Darbuotojo nurodomos faktinės aplinkybės turi būti pagrįstos objektyviais įrodymais, tik tada jos bus laikomos patikimu ir pakankamu grėsmės požymiu, kylančiu konkrečiam darbuotojui ir jo interesams. Faktiniai duomenys nustatomi šiomis priemonėmis: šalių ir trečiųjų asmenų (tiesiogiai arba per atstovus) paaiškinimais, liudytojų parodymais, rašytiniais įrodymais, daiktiniais įrodymais, apžiūrų protokolais, ekspertų išvadomis, nuotraukomis, vaizdo ir garso įrašais.

3.6.7. Grėsmes būtina stebėti tam tikrą laiką, pavyzdžiui, darbuotojų (vadovų) keisto (nesuprantamo) elgesio dažnumą, elgesio pasikeitimą – paūmėjimą, provokuojančio elgesio radimąsi ir pan.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psl.
UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ smurto ir priekabiavimo prevencijos politika	Teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2022-10-28 įsakymu Nr. ____	GALIOJANTI	1		6 iš 9

3.6.8. Identifikavus bet kokią susirūpinimą keliančią elgesį, darbuotojas privalo pranešti atsakingiems asmenims (tiesioginiam vadovui ar Bendrovės generaliniam direktoriui ar jo paskirtiems atsakingiems darbuotojams ar jų grupei) ir taip sumažinti ateityje galinčius kilti smurto ir priekabiavimo proveržius.

3.6.9. **Kas nėra laikoma mobingu, smurtu ar priekabiavimu:** Esminis psichologinio smurto/mobingo ir konflikto darbe skiriamasis požymis – prievartą taikančio asmens siekimas psichologiškai dominuoti prieš smurto auką. Psichologinio smurto darbe atpažinimas priklauso nuo subjektyvaus darbuotojo ar vadovo aplinkos suvokimo, todėl gali pasitaikyti situacijų kai (sąrašas nebaigtinis):

3.6.9.1. kai darbuotojas dėl savo turimo išsilavinimo, įgytų kompetencijų ar kitų aplinkybių gali klaidingai įžvelgti psichologinį smurtą, pvz., darbuotojas gali nežinoti teisės aktų reikalavimų, kurių privalo laikytis, tinkamai nėra susipažinęs su įmonės, įstaigos ar organizacijos vidaus (norminiais) teisės aktais ir pan.;

3.6.9.2. kai vyksta darbuotojų veiklos vertinimas, darbuotojui gali būti įvardijami jo atliekamo darbo trūkumai ir privalumai, išreiškiamos pastabos. Darbdavys turi teisę vertinti darbuotojo dalykines savybes, darbo rezultatus, todėl reikia atskirti pagrįstą darbdavio vertinimą (darbinę kritiką), ir vertinti ar konkrečiu atveju tokia kritika nėra išreiškiama žeminančiai, pašaipiai;

3.6.9.3. darbdavys gali tikrinti ar darbuotojas laikosi darbo sutartimi pavestų pareigų, reikalauti laikytis lokalinių teisės aktų reikalavimų (atvykti į darbą laiku, drausti palikti darbo vietą be tiesioginio vadovo leidimo ir kt.). Darbdavio reiklumas darbuotojui bendrai nėra laikytinas psichologiniu smurtu, tačiau nepagrįstai padidintas reiklumas tik vieno darbuotojo atžvilgiu gali būti traktuojamas psichologiniu smurtu;

3.6.9.4. tarp darbdavio ir darbuotojo kilę nesusipratimai/diskusijos/nuomonių nesutapimai savaime negali būti vertinami kaip psichologinis smurtas.

3.6.10. Visais atvejais, tiek Bendrovės darbuotojai, tiek ir darbdavys, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas, turi laikytis įstatymų, gerbti bendro gyvenimo taisykles ir veikti sąžiningai, laikytis protingumo, teisingumo ir sąžiningumo principų.

3.6.11. Siekiant užkirsti kelią smurto ir priekabiavimo apraiškoms Bendrovėje, darbuotojai privalo prisidėti prie smurto ir priekabiavimo prevencijos, pagarbos ir darbo kultūros ugdymo.

IV. SUPAŽINDINIMO SU SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONĖMIS TVARKA

4.1. Su šia Politika Bendrovės darbuotojai yra supažindinami per duomenų valdymo sistemą „Avilyš“ taip pat kiekvienas darbuotojas su Politika gali susipažinti Bendrovės internetinėje svetainėje.

4.2. Ši Politika taikoma visiems Bendrovės darbuotojams, neatsižvelgiant į jų užimamas pareigas ar sudarytą darbo sutarties rūšį.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psl.
UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ smurto ir priekabiavimo prevencijos politika	Teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2022-10-28 įsakymu Nr. ____	GALIOJANTI	1		7 iš 9

V. PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

5.1. Darbuotojas pagrįstai manantis, kad patyrė mobingo / smurto ar priekabiavimo darbe požymių turintį atvejį, pirmiausia privalo ramiai, mandagiai informuoti taip besielgiantį asmenį, kad šis elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas, o pastarajam nepakeitus savo elgesio – pranešti vadovui ar atsakingam asmeniui. Informavimas apie nepriimtina elgesį galimas ir elektroniniu laišku.

5.2. Darbuotojas pagrįstai manantis, kad patyrė mobingo / smurto ar priekabiavimo darbe požymių turintį atvejį taip pat turi teisę apie tai pranešti atitinkamiems asmenims patekdamas motyvuotą rašytinį (įrodymais grįstą) skundą ar pranešimą. Pranešimą ar skundą rekomenduojama pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jame turi būti nurodyti išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir (arba) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pavyzdžiui, garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.).

5.3. Skundus, pranešimus dėl galimai patiriamo mobingo / smurto ar priekabiavimo darbe, darbuotojas gali pateikti Bendrovės elektroniniu paštu klap@klap.lt arba per duomenų valdymo sistemą „Avilyš“. Toks skundas turi būti užregistruotas Bendrovės nustatyta tvarka. Gavus skundą apie galimą smurtą ir priekabiavimą jis turi būti pateiktas Bendrovės generaliniam direktoriui, ne vėliau kaip kitą dieną arba per 1–2 darbo dienas, o jam nesant – jį pavaduojančiam asmeniui.

5.4. Siekiant tinkamai nustatyti, įvertinti, identifikuoti ir išnagrinėti galimą mobingo / smurto ar priekabiavimo atvejį, Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymo pagrindu yra sudaroma atskira komisija (toliau – Komisija) iš trijų narių (Bendrovės darbuotojų) vienas iš jų privalo būti darbdavio atstovas Bendrovės profesinės sąjungos pirmininkas ar kitas jo deleguotas asmuo. Komisija tiria ir nagrinėja mobingo / smurto ar priekabiavimo skundus ir teikia išvadas Bendrovės generaliniam direktoriui.

5.5. Komisija nagrinėdama darbuotojų skundus bei atlikdama tyrimą dėl galimai patiriamo mobingo / smurto ar priekabiavimo darbe privalo laikytis šių pagrindinių principų:

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

5.5.2. *operatyvumo* – pranešimai, skundai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą;

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

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

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

5.5.6. *konfidencialumo* – tyrimas atliekamas užtikrinant nukentėjusiojo konfidencialumą.

5.6. Tuo atveju, kai nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas, tuomet gali būti taikomos tokios procedūros kaip, pavyzdžiui, neformalus pokalbis, kai atsakingas asmuo atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus, arba priimamas sprendimas pakartotinai supažindinti

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psl.
UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ smurto ir priekabiavimo prevencijos politika	Teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2022-10-28 įsakymu Nr. ____	GALIOJANTI	1		8 iš 9

skundžiamąjį asmenį su Politika ir kitais dokumentais, atkreipiant papildomą dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi.

5.7. Skundus ar pranešimus dėl patiriamo mobingo / smurto ar priekabiavimo darbe, darbuotojas gali paduoti taip pat ir į Lietuvos Respublikos valstybinę darbo inspekciją prie Socialinis apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VDI). Susisiekti su VDI psichologinio smurto ir prevencijos klausimais galima konsultacijų tel. (8 5) 213 9772, elektroniniu paštu info@vdi.lt.

VI. APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ PRANEŠUSIŲ ASMENŲ IR NUKENTĖJUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA

6.1. Komisija atsižvelgdama į konkretų atvejį ir esamą poveikį darbuotojo patyrusio smurtą emocinę sveikatą savo išvadose gali rekomenduoti / siūlyti naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kt.) paslaugomis; vykdyti darbo rotaciją; perkelti darbuotoją į kitą darbo vietą (nepažeidžiant DK nuostatų); suteikti atostogas ir kt. (sąrašas nėra baigtinis).

6.2. Tiriant, nagrinėjant darbuotojo patyrusio smurtą ar priekabiavimo atvejį yra būtina atsižvelgti į Bendrovėje patvirtintą Elgesio kodekso reikalavimus bei pagrindinius principus.

6.3. Smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ar priekabiavimą dėl lyties, laikytini šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu, todėl Bendrovė netoleruoja asmenų priekabiavimo, smurto, įžeidinėjimo ar žeminimo ir skatina visus darbuotojus nebūti pasyviais Politikos nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtojais, o imtis aktyvių veiksmų nepriimtinam elgesiui sustabdyti. Pastebėjus nepriimtina elgesį, netoleruoti jo, nelaikyti jo pokštu ar nevykusiu pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariančia šypsena, juoku ar kitais nepriimtina elgesį palaikančiais veiksmais.

VII. POLITIKOS DALYVIŲ ATSAKOMYBĖS

Dokumentų tvarkymo, apskaitos ir valdymo tvarkos dalyviai	Pagrindinės atsakomybės ir funkcijos
Generalinis direktorius	<ul style="list-style-type: none"> - Tvirtina Politiką; - Priima sprendimus keisti / atnaujinti / papildyti Politiką; - Užtikrina, kad būtų skiriama pakankamai žmogiškųjų, informacinių technologijų ir kitų išteklių Politikos vykdymo užtikrinimui; - Įpareigoja Darbuotojus laikytis Politikoje numatytų reikalavimų.
Darbdavio atstovas - bendrovės profesinės sąjungos tarybos pirmininkas	<ul style="list-style-type: none"> - Suderina Politikos tvirtinimą / atnaujinimą / keitimą / papildymą.
Vidaus auditorius	<ul style="list-style-type: none"> - Atlieka patikrinimus dėl Politikos nuostatų tinkamo įgyvendinimo;

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psl.
UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ smurto ir priekabiavimo prevencijos politika	Teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2022-10-28 įsakymu Nr. ____	GALIOJANTI	1		9 iš 9

Dokumentų tvarkymo, apskaitos ir valdymo tvarkos dalyviai	Pagrindinės atsakomybės ir funkcijos
	<ul style="list-style-type: none"> - Vertina, nagrinėja, analizuoja Politiką bei teikia rekomendacijas, siūlymus ir pastabas dėl vidaus auditų metu nustatytų trūkumų, rekomendacijų ar pastebėjimų išsprendimo. - Teikia pastabas / pasiūlymus / pastebėjimus dėl Politikos nuostatų keitimo / atnaujinimo / papildymo; - Teikia pastabas ir pasiūlymus dėl Politikos veiksmingumo ir efektyvumo.
Bendrovės struktūrinių padalinių vadovai	<ul style="list-style-type: none"> - Užtikrina politikos laikymosi kontrolę padalinyje; - Užtikrina, kad padalinyje būtų laikomasi pagrindinių Politikoje esančių reikalavimų;
Teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	<ul style="list-style-type: none"> - Rengia Politiką; - Esant poreikiui atlieka Politikos pakeitimus bei teikia juos tvirtinimui; - Teikia metodinę pagalbą Darbuotojams;
Bendrovės Darbuotojai	<ul style="list-style-type: none"> - Bendrovės darbuotojai laikosi Politikoje nustatytos tvarkos.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8.1. Politika gali būti pakeista arba papildyta bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu iš anksto suderinus su Bendrovės profesinės sąjungos pirmininku.

8.2. Politika įsigalioja nuo 2022 m. lapkričio 1 d.

8.3. Politikoje neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.