

VILNIAUS SENOJO TEATRO SMURTO IR PRIEKABIIVIMO DARBE PREVENCIJOS PRIEMONIŲ APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus senojo teatro (toliau – Teatras) Smurto ir priekabiivimo darbe prevencijos priemonių aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas) 30 straipsnio 4 dalyje numatytoms nuostatoms, susijusioms su smurto ir priekabiivimo darbe prevencija, įgyvendinti. Aprašas nustato būtinų prevencijos priemonių, skirtų smurto ir priekabiivimo darbe pasireišimo rizikai ir jų padariniams darbuotojui (-ams) mažinti, sąrašą ir įgyvendinimo tvarką.
2. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 2.1. Smurto ir priekabiivimo darbe prevencija – visos priemonės, kurių imamasi arba ketinama imtis Teatro darbo (veiklos) etapuose, kad būtų išvengta smurto ir priekabiivimo darbe pasireišimo rizikos.
 - 2.2. Smurto ir priekabiivimo darbe prevencijos priemonės – visos priemonės (techninės, organizacinės, medicinos, teisinės ir kt.), kurias įgyvendina vadovas, siekdamas sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas (-ai) nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsinama į darbuotojo (-ų) garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją (-us) įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.
 - 2.3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir kituose teisės aktuose.
3. Teatro vadovas kiekvienam darbuotojui sudaro sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas ir emociškai saugią darbo aplinką, neatsižvelgdamas į jo darbo sąlygas, darbo pobūdį, darbo funkcijas ir darbo organizavimą. Taikomos prevencijos priemonės turi kuo labiau apsaugoti nuo smurto ir priekabiivimo darbe visus darbuotojus.
4. Smurtas, įskaitant psichologinį smurtą, ir priekabiivimas, nepaisant jų trukmės, gali turėti žalingų pasekmių darbuotojo psichinei sveikatai ir gerovei nepriklausomai nuo darbuotojo reakcijos į smurtą ir priekabiivimą.
5. Siekdamas sumažinti smurto ir priekabiivimo apraiškas, vadovas įgyvendina veiksmingas prevencijos priemones darbuotojo kaip asmens, grupės darbuotojų ir įstaigos lygmeniu.
6. Apraše teikiamas tik būtinų smurto ir priekabiivimo darbe prevencijos priemonių sąrašas.

II SKYRIUS BŪTINOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

7. Būtinios smurto ir priekabiivimo darbe prevencijos priemonės yra šios:
 - 7.1. Deklaravimas apie smurto ir priekabiivimo darbe draudimą:
 - 7.1.1. Teatro vadovas reglamentuoja Teatre smurto ir priekabiivimo darbe draudimą bei atsakomybę darbuotojams, taikantiems smurtą ir priekabiivimą;

7.1.2. Teatro vadovas skatina saugią, pagarbią ir sveiką aplinką darbe ir aiškiai informuoja darbuotojus, kur ir kokiais būdais jie gali kreiptis patyrę ar pastebėję smurto ir priekabiavimo apraiškų, skelbdamas informaciją darbuotojams informaciniuose stenduose, vidinėse komunikavimo grupėse.

7.2. Netinkamo elgesio / etikos taisyklių nustatymas:

7.2.1. smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš darbuotoją dėl jo lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą) – bet koks nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar nepriimtinu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį, ar nepriimtinu elgesiu šis poveikis padaromas arba gali būti padarytas, ar tokiu elgesiu įžeidžiamas darbuotojo orumas arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

7.2.2. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka jam pavestas pareigas;

7.2.3. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

7.2.4. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;

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

7.2.6. pakeliui į darbą ar iš darbo.

7.3. Teatre nepriimtino elgesio išraiškos, kurios kenkia darbuotojo emocinei, o sunkiais atvejais – psichinei ir fizinei sveikatai, kaip:

7.3.1. nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (pavyzdžiui, fizinis prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas;

7.3.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;

7.3.3. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;

7.3.4. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;

7.3.5. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;

7.3.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;

7.3.7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;

7.3.8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

7.3.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrą su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo ir kt.

8. Teatro darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiaujama ir (ar) naudojamas smurtas, Teatro vadovo įsakymu paskirtam atsakingam asmeniui el. paštu pateikia informaciją apie susidariusią situaciją.

9. Pranešimas pateikiamas per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jame turi būti nurodyti išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir (ar) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pavyzdžiui, garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.).

10. Visus pranešimus (tiek žodinius, tiek rašytinus) apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą atsakingas asmuo registruoja.

11. Atsakingas asmuo apie gautą pranešimą, nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, informuoja Teatro vadovą, o jam nesant – jį pavaduojantį darbuotoją.

III SKYRIUS VIDINIS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATVEJO TYRIMAS

12. Teatro vadovas, gavęs pranešimą apie smurto ir priekabiavimo apraiškas įmonėje, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos sudaro komisiją smurto ir priekabiavimo darbe atvejui tirti (toliau – Komisija).

13. Sudarant Komisiją, laikomasi šių sąlygų:

13.1. Komisija sudaroma iš nelyginio narių skaičiaus. Vienas iš Komisijos narių skiriamas pirmininku. Kiti nariai gali būti iš darbuotojų atstovų (darbo taryba ar profesinė sąjunga).

14. Komisijos nariai, prieš pradėdami darbą, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą saugoti informaciją, kuri jiems taps žinoma dėl nagrinėjamo atvejo, ir jos neatskleisti.

15. Tyrimą atliekantis subjektas tyrimą atlieka ir išvadą darbdaviui pateikia per kuo trumpesnę laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos.

16. Tyrimas atliekamas laikantis objektyvumo, nešališkumo, operatyvumo, betarpiškumo, nekaltumo prezumpcijos principų.

17. Teatro vadovas, įvertinęs tyrimą atlikusio subjekto išvadą, priima sprendimą pritarti ar nepritarti išvadai.

18. Darbuotojui, pranešusiam apie patiriamą smurtą ir priekabiavimą, taip pat darbuotojui, dėl kurio elgesio buvo atliktas vidinis smurto ir priekabiavimo atvejo tyrimas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo darbdavio sprendimo priėmimo raštu pateikiamas minėtas sprendimas bei tyrimą atlikusio subjekto išvadą, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

19. Darbuotojas, nesutinkantis su darbdavio sprendimu, turi teisę jį skųsti individualiems darbo ar tarnybiniams ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

20. Darbdavys, pritaręs tyrimą atlikusio subjekto išvadai, kurioje pripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas:

20.1. sprendžia klausimą dėl poveikio priemonės (-ių) taikymo smurtą ir priekabiavimą taikiusiam darbuotojui;

20.2. organizuoja darbuotojams seminarą, diskusiją ar mokymus konkrečiam atvejui aktualia tema arba taiko kitas prieinamas priemones įvykio eskalacijai ir galimoms pasekmėms sumažinti.

21. Darbdavys užtikrina, kad asmenys, patyrę smurtą ir priekabiavimą, turėtų visas galimybes gauti psichologo pagalbą, darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą (nepažeidžiant teisės aktų nuostatų), atostogų suteikimas ir kita pagalba.

22. Darbdavys, pritaręs tyrimą atlikusio subjekto išvadai, kurioje nepripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas, laikydamasis proporcingumo principo, papildomai primena (pavyzdžiui, siunčia el. laiškus, organizuoja seminarą, diskusiją ar mokymus) darbuotojams apie smurto ir priekabiavimo darbe požymius, apraiškas, pagarbaus elgesio standartus ir kitus aktualius klausimus.

IV SKYRIUS MOKYMŲ ORGANIZAVIMAS

23. Teatro vadovas organizuoja darbuotojams mokymus apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje.
24. Mokymai skirti padėti darbuotojams identifikuoti, suprasti ir veiksmingai reaguoti į smurto ir priekabiavimo atvejus ir turi apimti temas, susijusias su smurto ir priekabiavimo darbe formomis, jų pasekmėmis, tinkamo (etiško) bendravimo, pažeistų teisių gynimo būdais, atvejų analize ir diskusijomis, padedančiomis darbuotojams įgyti reikalingų tinkamo bendravimo ir elgesio darbovietėje žinių.
25. Mokymai organizuojami periodiškai. Mokymai vykdomi ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus.
26. Mokymai gali vykti pasitelkiant tiek vidinius, tiek išorinius žmogiškuosius išteklius.
27. Mokymai privalomi visiems darbuotojams, įskaitant dirbančius nuotoliniu būdu.
28. Teatro vadovas nurodo visiems darbuotojams dalyvauti smurto ir priekabiavimo darbe prevencijai skirtuose mokymuose. Jeigu dėl objektyvių priežasčių (neatidėliotinių arba iš anksto suplanuotų būtinų tarnybinių funkcijų vykdymo, nedarbingumo, atostogų, komandiruočių ir pan.) darbuotojas negali juose dalyvauti, jam turi būti sudarytos sąlygos per 5 darbo dienas nuo nurodytų aplinkybių pasibaigimo susipažinti su mokymų medžiaga.
29. Naujai priimtiems darbuotojams turi būti sudarytos sąlygos susipažinti su mokymų medžiaga ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo priėmimo į darbą.
30. Mokymų faktas fiksuojamas įstaigos vidiniuose dokumentuose.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Teatro vadovas vykdo prevencijos priemonių įgyvendinimo kontrolę ir užtikrina jų veiksmingumą. Jeigu nustatoma, kad taikomos prevencijos priemonės yra neveiksmingos arba sąlygos įstaigoje pasikeičia tiek, kad taikomos prevencijos priemonės tampa neaktualios, darbdavys jas peržiūri ir atnaujina.
32. Darbuotojas, patyręs Teatro vadovo smurtą ir priekabiavimą, turi teisę kreiptis į juridinio asmens steigėją dėl vadovo elgesio vertinimo, į individualius darbo ginčus ar tarnybinius ginčus nagrinėjančias institucijas dėl žalos atlyginimo.
33. Vykdamas Darbo kodekso 30 straipsnyje numatytas pareigas, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą.
34. Teatro darbuotojai su šiuo aprašu supažindinami išsiunčiant jiems el. paštu arba per DBSIS sistemą.