

PATVIRTINTA
Jurbarko švietimo centro
direktoriaus
2023 m. rugpjūčio 22 d.
įsakymu Nr. 1-45

JURBARKO ŠVIETIMO CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos Jurbarko švietimo centro (toliau – Centras) smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato pagrindinius Centro darbuotojų veiklos ir darbo etikos principus, prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptą strategiją, prevencinius veiksmus, pranešimų apie smurtą ir (ar) priekabiavimą darbe teikimo, atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką Jurbarko švietimo centre.

2. Šios Tvarkos tikslas – užtikrinti darbuotojų fizinį ir psichologinį saugumą, smurto ir priekabiavimo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Jurbarko švietimo centro darbuotojams.

3. Ši Tvarka taikoma visiems Jurbarko švietimo centro darbuotojams.

4. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

4.1. **Darbuotojas** – Jurbarko švietimo centre dirbantis asmuo, dirbantis pagal darbo sutartį.

4.2. **Atsakingas asmuo** – Centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, pirmasis gaunantis pranešimą dėl smurto ir (ar) priekabiavimo darbe ir informuojantis Centro direktorių.

4.3. **Komisija** – Centro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija smurto ir priekabiavimo atvejui darbe tirti.

4.4. **Nukentėjusysis** – Centro darbuotojas, prie kurio galimai priekabiavo ir prieš kurį buvo panaudotas smurtas.

4.5. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas dėl smurto ar priekabiavimo.

4.6. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir priekabiavimą darbe.

4.7. **Grėsmė** – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius, kaip reali tikimybė, kad toks bus. Grėsmė gali būti akivaizdi (-ios) ir neakivaizdi (-ios), pagrindinis elementas yra grėsmės pasekmės (įvairus smurtas, taikomos bausmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir t. t.) Grėsmė laikytinas darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (ar) po darbo valandų arba pašiepiančio vaizdo įrašo, el. susirašinėjimų tikrinimas vidiniame tinkle, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus smurto ir (ar) priekabiavimo pavojus konkrečiam darbuotojui. 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 (ar) priekabiavimo pavojus ir kitos situacijos, kurios gali padidinti darbuotojo pažeidžiamumą.

4.8. **Smurtas ir priekabiavimas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, kurių vienos nustatomos lengviau negu kitos, kai vienas ar daugiau darbuotojų įžeidžia arba siekia įžeisti kito darbuotojo (-ų) orumą, daro arba siekia daryti neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir (ar) sukuria ar siekia sukurti priešišką darbo aplinką. Priekabiavimas yra tęstinis procesas, t. y. – pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis. Pagrindė darbo vietoje galimos nepriimtinos elgesio formos yra smurtas ir priekabiavimas – darbuotojo teisių pažeidimas, darantis žalą tiek asmens, tiek visos Jurbarko švietimo centro įstaigos gerovei:

4.8.1. **Smurtu** 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 arba turtinę žalą.

4.8.2. **Priekabivimu** laikomas nepageidaujamas elgesys, kai asmens lyties, lytinės orientacijos, rasės, etinės priklausomybės, tautybės, religijos, tikėjimo, kalbos, kilmės, pilietybės, socialinės padėties, negalios, amžiaus, įsitikinimų ar pažiūrų, šeimyninės padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų) 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 atribojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir pan.

4.9. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su darbuotoju, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

4.10. **Psichologinė prievarta** – tai bet koks nepageidautinas veiksmas, įskaitant įkalinimą, izoliavimą, žodinį įžeidimą, 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 Jurbarko švietimo centro ar kito suinteresuoto asmens sveikatai, saugai ir gerovei.

5. Kitos Tvarkoje naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos Darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose.

II SKYRIUS

PAGRINDINIAI CENTRO DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR DARBO ETIKOS PRINCIPAI

6. Pagrindiniai Jurbarko švietimo centro ir jo padaliniuose dirbančių darbuotojų veiklos ir darbo etikos principai yra šie:

6.1. **Atsakomybė.** Kiekvienas Centro darbuotojas turi atsakyti už savo veiksmų padarinius, naudojamos informacijos, dokumentų tinkamą naudojimą ir konfidencialumą; vadovo reikalavimu atsiskaityti už savo veiklą.

6.2. **Atvirumas.** Kiekvienas Centro darbuotojas turi būti atviras požiūriui, pozityvioms iniciatyvoms, dialogui, bendradarbiavimui, naujovėms.

6.3. **Efektyvumas.** Kiekvienas Centro darbuotojas darbinės veiklos rezultatų turi siekti kuo mažesnėmis sąnaudomis, jam skirtus išteklius naudoti ekonomiškai.

6.4. **Kūrybingumas.** Kiekvienas Centro darbuotojas turi būti iniciatyvus, tarp iššūkių išvelgti naujas galimybes organizacijos sėkmei kurti ir siekti jas įgyvendinti.

6.5. **Lankstumas.** Kiekvienas Centro darbuotojas turi gebėti prisitaikyti prie kintančių veiklos sąlygų ir reikalavimų, technologijų, technikos, darbo organizavimo pokyčių ir kitų aplinkybių.

6.6. **Lojalumas organizacijai.** Kiekvienas Centro darbuotojas savo darbinėje veikloje turi veikti organizacijos labui, nepažeisti reglamentuojančių teisės aktų, vadovaujantis organizacijoje nustatytomis normomis, principais ir politika, prireikus imtis visų teisėtų veiksmų, reikalingų jiems apsaugoti.

6.7. **Nesavanaudiškumas.** Kiekvienas Centro darbuotojas privalo naudoti jam patikėtą organizacijos turtą, darbinę informaciją tik organizacijos gerovei, darbe nesiekti papildomos naudos sau ir kitiems su juo susijusiems asmenims.

6.8. **Sąžiningumas ir nešališkumas.** Kiekvienas Centro darbuotojas privalo būti objektyvus, priimdamas sprendimus vengti asmeniškumų; išklausti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą; nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms.

6.9. **Padorumas.** Kiekvienas Centro darbuotojas privalo elgtis nepriekaištingai, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, siekiančių daryti įtaką Centrai ar jo reputacijai.

6.10. **Pagarba.** Kiekvienas Centro darbuotojas privalo gerbti žmogų ir pagrindines jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas, laikytis įstatymų, kitų teisės aktų.

6.11. **Politinis neutralumas.** Kiekvienas Centro darbuotojas turi būti neutralus politinio proceso dalyvių atžvilgiu.

6.12. **Profesionalumas.** Kiekvienas Centro darbuotojas turi siekti aukščiausios kokybės darbinės veiklos rezultatų, deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulėti.

6.13. **Teisingumas.** Kiekvienas Centro darbuotojas privalo vienodai pagarbiai elgtis su visais žmonėmis, nepaisydamas jų negalios, tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų; nepiktnaudžiauti jam suteiktomis galiomis; naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik darbo tikslais.

6.14. **Skaidrumas.** Kiekvieno Centro darbuotojo darbinė veikla turi būti skaidri, suprantama, atvira įvertinti; kiekvienas Centro darbuotojas savo veikloje privalo vengti darbinį ir privačių interesų konflikto.

7. Kiekvienas Centro darbuotojas savo darbinėje veikloje privalo vadovautis šioje Tvarkoje įtvirtintais Centro darbuotojų veiklos ir darbo etikos principais, kuriais siekiama sukurti darbo aplinką, ginančią ir saugančią darbuotojo garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą, taip deklaruojant savo nepakantumą ir nesitaikstymą su smurtu ir priekabiavimu. Pagrindinės darbuotojų elgesio taisyklės numatytos 2 priede.

III SKYRIUS

PRIEŠ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ NUKREIPTA STRATEGIJA

8. Centre prieš smurtą ir priekabiavimą nukreipta strategija apima veiksmingas smurto ir priekabiavimo atvejų sprendimo procedūras ir veiksmus.

9. Pagrindinis strategijos tikslas yra kiek įmanoma greičiau sustabdyti ir pakeisti elgesį, kuris žemina darbuotoją, žeidžia jo vertę ir orumą.

10. Prieš smurtą ir priekabiavimą nukreipta strategija numato atsakingų asmenų pareigas.

11. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

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

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

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

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

11.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

12. Siekiant įvertinti, ar situacija laikytina seksualiniu priekabiavimu, verta atkreipti dėmesį į toliau išvardintus pagrindinius aspektus (sąrašas nėra baigtinis):

- Ar tai asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai)?
- Ar tai bauginančią, priešingą, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys?
- Ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus?
- Ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra intymaus pobūdžio?

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

14. Jurbarko švietimo centre nepriimtinos elgesio formos, kurios kenkia darbuotojo emocinei, o sunkiais atvejais – psichinei ir fizinei sveikatai, kaip:

- 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;

- 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 aplinkoje;
- informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;

- elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;
- poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo ir kt.

15. Kiekvienas Centro darbuotojas manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ir (ar) naudojamas smurtas, informuoja Jurbarko švietimo centro direktoriaus įsakymu paskirtą atsakingą asmenį el. paštu pateikdamas patvirtintos formos pranešimą (1 priedas).

16. Centro administracija savo asmeniniu pavyzdžiu moko ir skatina darbuotojus:

16.1. nubrėžti aiškias kiekvieno Centro darbuotojo atsakomybės ribas;

16.2. puoselėti Centro pagarbaus bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, vertybes;

16.3. deklaruoti nepakantumą bet kokiai smurto ir priekabiavimo formai, aiškiai parodant, kad tokie veiksmai yra neteisėti ir Centre netoliaruojami;

17. Centro administracija, įgyvendindama prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptą strategiją, įsipareigoja:

- 17.1. užtikrinti, kad sprendimai bus priimami vadovaujantis objektyvumo ir nešališkumo principais;
- 17.2. garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą smurto ir priekabiavimo atveju dalyvių atžvilgiu;
- 17.3. garantuoti smurto aukoms tinkamą pagalbą;
- 17.4. taikyti drausmines priemones smurtautojams;
- 17.5. užtikrinti prieš smurtą nukreiptų veiksmų nepertraukiamumą;
- 17.6. tobulinti prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptas strategijas;
- 17.7. organizuoti prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptus mokymus darbuotojams.
18. Kiekvienas Centro darbuotojas, neatsižvelgiant į jo rasę, tautybę, amžių, socialinę padėtį, įsitikinimus, orientaciją, užimamas pareigas, turi teisę:
 - 18.1. į darbo aplinką be smurto ir priekabiavimo apraiškų;
 - 18.2. į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir aiškias atsakomybes;
 - 18.3. į Centro lėšomis organizuojamus smurto ir priekabiavimo atpažinimo ir įveikos mokymus;
 - 18.4. į psichologinę pagalbą;
 - 18.5. į pagarbų bendravimą ir dalykiškus darbinius santykius;
 - 18.6. į galimybę derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;
 - 18.7. aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką, tiriant psichologinį klimatą Centre;
 - 18.8. teikti pasiūlymus kuriant bei įgyvendinant prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptą strategiją;
 - 18.9. bendradarbiauti su profesinėmis sąjungomis, darbuotojų atstovais, darbuotojų atstovų organizacijomis.

IV SKYRIUS

PREVENCINIAI VEIKSMAI, NUKREIPTI PRIEŠ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ

19. Centre išskiriami prevenciniai veiksmai, nukreipti prieš smurtą ir priekabiavimą:
 - 19.1. **Pirminė prevencija** – veiksmai, skirti pašalinti smurto ir priekabiavimo apraiškas ir taip sumažinti neigiamą jo įtaką darbuotojams:
 - 19.1.1. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo aplinkos kokybės užtikrinimas, lanksčių darbo grafikų tvirtinimas, darbuotojų įtraukimas, grįžtamojo ryšio suteikimas);
 - 19.1.2. smurto ir priekabiavimo atvejų registravimas ir organizacijos kultūros ugdymas;
 - 19.1.3. pagarba, atidumu ir atvirumu grįstas bendradarbių, darbuotojų ir vadovo bendravimas, vadovo parama darbuotojams sprendžiant problemas mažina smurto ir priekabiavimo darbe riziką bei ugdo organizacinę kultūrą.
 - 19.2. **Antrinė prevencija** – prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptos Centro darbuotojų sampratos formavimas:
 - 19.2.1. darbuotojai informuojami apie organizacijos parengtą prieš smurtą ir priekabiavimą strategiją;
 - 19.2.2. organizuojami mokymai vadovams ir darbuotojams smurto ir priekabiavimo temomis (darbuotojai mokomi, kaip nustatyti galimas smurto ir priekabiavimo situacijas, kokie galimi smurto ir priekabiavimo šalinimo sprendiniai, bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti

smurto ir priekabiavimo ir (ar) jį sumažinti; kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gynimo strategiją, pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį, įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto ir priekabiavimo darbe, padėti nukentėjusiems darbuotojams, užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą ir priekabiavimą darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus, palaikyti darbuotojus ir skatinti abipusę pagarbą grįstą darbo aplinką).

19.3. **Tretinė prevencija** – visapuse pagalba smurtą ir priekabiavimą patyrusiems asmenims ir taikomos drausminės nuobaudos smurtautojams.

20. Visais smurto ir priekabiavimo atvejais (įvykusiais ir įtariamais) kiekvienas centro darbuotojas:

20.1. nedelsdamas reaguoja į bet kokias smurto ir priekabiavimo apraiškas, aiškiai išsakydamas savo poziciją;

20.2. primena smurtaujančiajam asmeniui elgesio taisykles;

20.3. dalyvauja įvykusio smurto atvejo tyrime, bendradarbiauja su suinteresuotais asmenimis ar institucijomis.

21. Visi smurto ir priekabiavimo atvejai Centre yra registruojami, nagrinėjami ir užkardomi.

22. Smurtautojų ir priekabiautojų veiksmai yra traktuojami kaip šiurkštus darbo pareigų pažeidimas, pasireiškęs priekabiavimu, diskriminacinio pobūdžio veiksmais ar garbės ir orumo pažeidimu kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo aplinkoje, taip, kaip nustatyta LR darbo kodekse. Tokiems asmenims, darbdavio sprendimu, gali būti taikomos darbo kodekse nustatytos sankcijos.

V SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO, JŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

23. Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

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

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

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

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

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

24. Jurbarko švietimo centro darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiaujama ir (ar) naudojamas smurtas, Centro direktoriaus įsakymu paskirtam atsakingam asmeniui el. paštu pateikia patvirtintos formos pranešimą (1 priedas).

25. 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.).

26. Visus pranešimus (tiek žodinius, tiek rašytinius) apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą atsakingas asmuo registruoja ne viešame registre (3 priedas).

27. Jei pranešimas gautas paštu, sekretorius-administratorius pranešimo neregistruoja ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, jį perduoda atsakingam asmeniui, kuris užregistruoja jį tam skirtame neviešame registre (3 priedas).

28. Atsakingas asmuo apie gautą pranešimą, nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, informuoja Centro direktorių, o jam nesant – jį pavaduojantį darbuotoją.

29. Siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus ir esant nukentėjusio darbuotojo rašytiniam prašymui, Centro direktorius gali taikyti neformalų pokalbį su skundžiamuoju darbuotoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui arba perduoti pranešimą tirti centro direktoriaus įsakymu iš anksto sudarytai komisijai.

30. Komisijos pirmininkas, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, gavęs pranešimą apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą, organizuoja komisijos posėdį ir su pranešimo turiniu supažindina jos narius.

31. Pagrindinės komisijos funkcijos:

31.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir priekabiavimą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos;

31.2. apklausti pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai). Prireikus apklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos, jei to pageidauja pranešimą pateikęs darbuotojas;

31.3. esant būtinybei, surinkti papildomą informaciją susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

31.4. išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos;

31.5. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Jurbarko švietimo centro direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą.

32. Pranešimo tyrimo terminas Jurbarko švietimo centre gali būti pratęsiamas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamą ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima komisijos pirmininkas.

33. Komisija turi teisę:

33.1. siūlyti Centro direktoriui nukentėjusiajam suteikti kasmetines atostogas ne pagal numatytą grafiką, kol bus nagrinėjamas pranešimas;

33.2. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su Centro direktoriumi, kreiptis konsultacijai į psichologą;

33.3. teikti pasiūlymus Centro direktoriui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtinais, atžvilgiu;

33.4. rekomenduoti Centro direktoriui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

34. Jurbarko švietimo centro direktorius užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl psichologinio smurto ar mobingo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejų dalyvių atžvilgiu:

34.1. atliekant pranešimo tyrimą, komisijos nariai privalo užtikrinti pranešėjo konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje;

34.2. darbuotojui, pateikusiam pranešimą, užtikrinamas konfidencialumas pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus;

34.3. bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir priekabiavimo, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

35. Jurbarko švietimo centro direktorius užtikrina, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Darbuotojai su šia Tvarka yra supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šiame dokumente nustatytais etikos principais.

37. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą (1 priedas), užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

38. Jurbarko švietimo centro administracija įsipareigoja periodiškai, ne rečiau kaip kartą per du metus organizuoti darbuotojams įvairių formų mokymus dėl smurto ir priekabiavimo pavojaus ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai.

39. Ši Tvarka reglamentuoja visų Centro darbuotojų ir įstaigos paslaugomis besinaudojančių asmenų veiklą, sukuriant ir užtikrinant sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

40. Jei pateikiamame pranešime (1 priedas) minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, etikos kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms ir/ar komisijoms nagrinėti.

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

42. Tvarka gali būti keičiama keičiantis imperatyviems teisės aktams.

43. Tvarka tvirtinama, keičiama ir naikinama Centros direktoriaus įsakymu.

44. Šios Tvarkos nesilaikymas laikomas šiurkščiu tarnybiniu nusižengimu pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą.