PATVIRTINTA
Kauno r. sporto centro direktoriaus
2026 m. spalio 5 d. įsakymu Nr. V1-158

KAUNO R. SPORTO CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. sporto centro Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato 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, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemones ir jiems teikiamą pagalbą, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles ir kitą informacija, susijusią su smurto ir priekabiavimo prevencija.

2. Politikos tikslas – atpažinti smurto ar priekabiavimo atvejus ir sudaryti galimybę kreiptis pagalbos Kauno r. sporto centro (toliau – Centras) darbuotojui, kuris galimai patyrė smurtą ar priekabiavimą darbo aplinkoje, padėti Centro bendruomenei kurti ir užtikrinti sveiką, saugią, nepalankią smurtui ir priekabiavimui aplinką, ugdyti pozityvų Centro darbuotojų elgesį bei sukurti draugišką, saugią darbo aplinką.

3. Politika taikoma visiems Centro darbuotojams, siekiant užtikrinti, kad smurto ir priekabiavimo formų įsisąmoninimas, atpažinimas, netoleravimas, draudimas bei laiku atliktas pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas ir atsakomybės taikymas smurtautojui leistų ne tik atgrasyti smurtautoją, bet ir prisidėtų kuriant darbuotojams emociškai palankią darbo aplinką.

4. Centro darbuotojų veiksmai ir elgesys turi būti pagrįsti sąžiningumu ir etinėmis vertybėmis.

5. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus patvirtintu smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonių aprašu.

6. Politikoje vartojamos sąvokos:

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

6.2. **Komisija** – Centro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui darbe tirti.

6.3. **Nukentėjusysis** – darbuotojas, prie kurio priekabiavo ir (ar) prieš kurį buvo panaudotas smurtas.

6.4. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir (ar) priekabiavimą darbe.

6.5. **Grėsmė** – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius, kaip reali tikimybė, kad toks bus. Grėsmė (-s) gali būti akivaizdi (-ios) ir neakivaizdi (-ios), pagrindinis elementas yra grėsmės pasekmės (įvairaus pobūdžio smurtas, taikomos bausmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir taip toliau). Grėsme laikytinas darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (ar) po darbo valandų arba pašiepiančio vaizdo įrašo, elektroninių susirašinėjimų platinimas 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.

6.6. **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 darbuotojų siekia įžeisti arba įžeidžia kito darbuotojo ar darbuotojų orumą, siekia daryti arba daro neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir (ar) siekia sukurti arba sukuria priešišką darbo aplinką. Priekabiavimas yra tęstinis procesas, tai yra – pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis. Smurtas ir priekabiavimas – tai darbuotojo teisių pažeidimas, darantis žalą tiek asmeniui, tiek visam Centrui.

6.7. **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 ar turtinę žalą.

6.8. **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. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais veiksmais. Priekabiavimo metu gali būti taikomi įžeidūs komentarai, pajuokimas, žeminimas, be pagrindo nesidalijama svarbia informacija, asmuo atribojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir pan.

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

6.10. **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, moralinei ar socialinei darbuotojo sveikatai, saugai ir gerovei.

II SKYRIUS
SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATPAŽINIMAS

7. Centre privalu gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti, darbuotojų elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas darbuotojas nepatirtų priešiškų, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių ar įžeidžiančių veiksmų.

8. Centre netoleruotinas bet koks smurtas ir priekabiavimas, nukreiptas asmens prieš darbuotoją ar darbuotojų grupę.

9. Pagrindinis skiriamasis smurto ir priekabiavimo požymis – prievartą taikančio asmens siekimas psichologiškai dominuoti. Smurtas atpažįstamas pagal kelis požymius: pasikartojimą, trukmę, stiprėjimą, piktnaudžiavimą valdžia ir tyčinį elgesį, o atsiskleidžia per organizacines priemones, socialinę darbuotojo ar jų grupės izoliaciją, priekabiavimo veiksmus, kuriais kėsinamasi į asmens privačią erdvę, verbalinę agresiją, gąsdinimą ar net fizinę prievartą, ar gandus apie asmenį. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti tiek vadovui taikant jį prieš pavaldinį, tiek ir atvirkščiai.

10. Smurtas ir priekabiavimas atitinka šiuos požymius:

10.1. siekiama padaryti / daromas / gali būti padarytas fizinis, psichologinis, seksualinis ar ekonominis poveikis, ir / arba

10.2. įžeidžiamas asmens orumas, ir / arba

10.3. sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka, ir / arba

10.4. atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir / ar neturtinė žala.

11. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti (nebaigtinis sąrašas):

11.1. tiesioginiais arba netiesioginiais grasinimais ar kaltinimais, siekiant sukelti emocinį ar fizinį skausmą, ar praradimą (pavyzdžiui, grasinimai atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas ir kita);

11.2. pasiekimų nuvertinimu (pavyzdžiui, nepagrįsta kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių, siekiant jį žeminti, įžeisti ir kita);

11.3. fiziniu / psichologiniu ir / ar seksualiniu išnaudojimu;

11.4. neetišku elgesiu;

11.5. nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu;

11.6. grasinimais;

11.7. šmeižtu (pavyzdžiui, tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas ir kita);

11.8. pasikartojančiomis, nepagrįstomis neigiamomis pastabomis (pavyzdžiui, nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kita);

11.9. ignoravimu (pavyzdžiui, izoliavimas, atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalina reikalinga tiesioginėms darbo pareigoms vykdyti informacija, kita);

11.10. manipuliavimu (pavyzdžiui, atvejai, kai darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kita);

11.11. nepagrįsta kritika (pavyzdžiui, destruktyvi kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kita);

11.12. sarkazmu (pavyzdžiui, piktas pašiepimas, kandi ironija, kita);

11.13. noru 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, sukuriama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir panašiai);

11.14. riksmais (pavyzdžiui, bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos, kita);

11.15. viešu žeminimu (pavyzdžiui, žeminantys komentarai, juokai, pokštai darbuotojo atžvilgiu, darbuotojo sumenkinimas, panieka, neapykantos kalba ir kita);

11.16. fizine prievarta – tyčinis ir nepageidautinas veiksmas (pavyzdžiui, kumščiavimas, mušimas, spyrimas ir panašiai, dėl kurio patiriama trauma arba sužalojimas);

11.17. įkalinimu, izoliavimu, atskyrimu nuo socialinių veiklų;

11.18. asmeniui, prie kurio priekabiaujama, nepriimtinu ar nepageidaujamu, užgauliu, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštu seksualinio pobūdžio elgesiu, kuriuo siekiama sukurti, arba kuriama asmenį, su kuriuo taip elgiamasi, bauginanti, priešiška, jam nemaloni, žeminanti ar žeidžianti aplinka;

11.19. nepageidaujamu fiziniu kontaktu (pavyzdžiui, plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas ir kita) ar tokio kontakto reikalavimas;

11.20. įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų ar kitos medžiagos demonstravimu, įžeidžiančiais gestais;

11.21. pornografinių ar seksistinių nuotraukų, paveikslėlių, tekstų demonstravimu ar siuntimu;

11.22. įkyriu siekiu bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie asmenį rinkimas, kai tai nesusiję su atliekamomis darbinėmis funkcijomis;

11.23. grasinimais ar kitokiu bauginančiu elgesiu, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

11.24. poveikiu darbuotojui, siekiant tam tikro su darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar seksualinių paslaugų;

11.25. įžeidimais, siekiant pakirsti darbuotojo pasitikėjimą savimi, įskaitant ir viešą pažeminimą;

11.26. kitu nepriimtinu elgesiu ar jo grėsme, kuriuo siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį, ar tokiu elgesiu įžeidžiamas asmens orumas arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ir / ar atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir / ar neturtinė žala.

12. Smurtu ar priekabiavimu nėra laikoma:

12.1. pagrįsta konstruktyvi darbinė kritika – darbdavys turi teisę vertinti darbuotojo dalykines savybes, darbo rezultatus. Veiklos vertinimo ir kitų darbo pareigų vykdymo metu darbuotojui gali būti įvardijami jo atliekamo darbo trūkumai ir privalumai, išreiškiamos pastabos;

12.2. reiklumas – darbdavys gali tikrinti, ar darbuotojas laikosi pavestų pareigų, reikalauti laikytis lokalinių teisės aktų reikalavimų (atvykti į darbą laiku ir kita);

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

12.4. kiti atvejai, neatitinkantys Politikos reikalavimų.

13. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

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

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

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

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

13.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

14. Siekiant sukurti darbo aplinką, ginančią ir saugančią darbuotojo garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą:

14.1. darbuotojai privalo laikytis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatų, kurios nustato privalomumą dirbti dorai ir sąžiningai, laikytis darbo drausmės;

14.2. visi Centro darbuotojai laikosi patvirtintų Centro vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Centro lygių galimybių politikos nuostatų bei vadovaujasi Centro darbuotojų elgesio taisyklių atmintine (3 priedas).

III SKYRIUS
SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

15. Atsakingas darbuotojas konsultuoja darbuotojus kilus konfliktui, išklauso darbuotojų nuogąstavimus ir organizuoja vidinę komunikaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo darbe prevencija. Į atsakingą darbuotoją gali kreiptis darbuotojas, susidūręs darbe su galimomis smurto ir priekabiavimo apraiškomis.

16. Centro Personalo vadovas prieš pradedant darbą pasirašytinai supažindina naujus darbuotojus su šia Politika.

17. Centras reguliariai, ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus, organizuoja darbuotojams mokymus apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje. Jeigu dėl objektyvių priežasčių (neatidėliotinų arba iš anksto suplanuotų būtinų tarnybinių funkcijų vykdymo, nedarbingumo, atostogų, komandiruotės ir panašiai) darbuotojas negali juose dalyvauti, jam turi būti sudarytos sąlygos per 5 darbo dienas nuo nurodytų aplinkybių pasibaigimo susipažinti su mokymų medžiaga.

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

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

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

18.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą, tačiau ne ilgiau nei per vieną mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos;

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

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

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

19. Darbuotojas pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiaujama ir (ar) naudojamas smurtas, atsakingam asmeniui tiesiogiai raštu ar elektroniniu paštu pranesk@krsportocentras.lt pateikia patvirtintos formos pranešimą (1 priedas).

20. Anoniminiai skundai nenagrinėjami arba / gavus anoniminį skundą, apie jį informuojamas skundžiamasis, tačiau tyrimas neatliekamas, išskyrus atvejus, kai yra pateikta skundą pagrindžiančių duomenų, leidžiančių daryti prielaidą apie skundžiamojo kaltę, ar kai Centro direktorius nusprendžia kitaip.

21. 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.

22. Visus rašytinius pranešimus apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą atsakingas asmuo registruoja neviešame registre (2 priedas).

23. Atsakingas asmuo apie gautą pranešimą nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, informuoja Centro direktorių.

24. Centro direktorius, gavęs pranešimą apie smurto ar priekabiavimo apraiškas Centre, ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos sudaro komisiją smurto ir priekabiavimo darbe atvejui tirti (toliau – Komisija), o nesant tokios galimybės, paskiria asmenį pranešimui tirti (toliau kartu – tyrimą atliekantis subjektas). Siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus ir esant nukentėjusio darbuotojo prašymui, Centro direktorius gali taikyti neformalų pokalbį su skundžiamu darbuotoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui.

25. Pranešimo nagrinėjimo metu privaloma prašyti galimai smurtaujančio ar priekabiaujančio darbuotojo paaiškinimo.

26. Komisija sudaroma iš nelyginio narių skaičiaus, į kurios sudėtį privaloma įtraukti atsakingą darbuotoją. Vienas iš Komisijos narių skiriamas pirmininku.

27. Pagrindinės Komisijos funkcijos:

27.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir priekabiavimą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos;

27.2. apklausti pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai). Prireikus apklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos;

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

27.4. išnagrinėti smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos;

27.5. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Centro direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą;

27.6. pranešimo tyrimo terminas gali būti pratęsiamas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir panašiai) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamojo ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima Centro direktorius.

28. Komisija turi teisę:

28.1. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su Centro direktoriumi, pasitelkti ekspertus;

28.2. teikti pasiūlymus Centro direktoriui dėl tolesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtinai, atžvilgiu;

28.3. rekomenduoti Centro direktoriui tenkinti ar atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

29. Konfidencialumas:

29.1. Komisijos nariai, prieš pradėdami darbą, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą saugoti informaciją, kuri jiems taps žinoma dėl nagrinėjamo atvejo, ir jos neatskleisti (4 priedas);

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

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

30. Komisija atlikusi tyrimą surašo tyrimo išvadą ir pateikia Centro direktoriui.

31. Centro direktorius, įvertinęs tyrimą atlikusio subjekto išvadą, priima sprendimą pritarti ar nepritarti išvadai.

32. 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 išvada arba jos išrašas, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

33. Darbuotojas, nesutinkantis su Centro direktoriaus sprendimu, turi teisę jį skųsti individualiems darbo ar tarnybiniams ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

34. Centro direktorius, pritaręs tyrimą atlikusio subjekto išvadai, kurioje pripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas:

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

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

35. Centro direktorius užtikrina, kad asmenys, patyrę smurtą ir priekabiavimą, turėtų visas galimybes gauti teisinę pagalbą ir emocinę paramą.

36. Atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatas, kad Centro direktorius tiesiogiai ir asmeniškai atsako merui, darbuotojas, patyręs Centro direktoriaus smurtą ir (ar) priekabiavimą, turi teisę kreiptis į Kauno rajono savivaldybės merą dėl Centro direktoriaus elgesio vertinimo.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Politika gali būti peržiūrima ir atnaujinama, atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų.

38. Už melagingą pranešimą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Šios Politikos nuostatų nesilaikymas laikomas šiurkščiu tarnybiniu nusižengimu pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą.

40. Vykdant Lietuvos Respublikos 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 (Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą.

_____

Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos
Kauno r. sporto centre
1 priedas

PRANEŠIMAS
APIE KAUNO R. SPORTO CENTRE
GALIMAI PATIRTĄ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ

Kauno r. sporto centro
Už smurtą ir priekabiavimą atsakingam asmeniui

_____
(data)

Bendrieji duomenys:	
Darbuotojo pareigos:	
Darbuotojo vardas ir pavardė:	
Galimai patirto smurto ir (ar) priekabiavimo data, vieta, laikas, kitos svarbios faktinės aplinkybės:	
Kokia smurto forma naudota:	
☐ ***Fizinis:*** užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir kt.)	
☐ ***Elektroninis:*** smurtaujama susirašinėjant elektroniniu paštu, socialiniuose tinkluose, naudojantis ryšio priemonėmis (asmeninių gyvenimo detalių viešinimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, nemalonių žinučių ar elektroninių laiškų gavimas ir kt.)	
☐ ***Psichologinis, emocinis smurtas:*** žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, kaltinimai, patyčios, gąsdinimai ir kt.	
Ar tai pasikartojantys veiksmai, trunkantys ilgą laiką (pateikite papildomą svarbią informaciją)?	
Duomenys apie galimai smurtaujantį (-čius) ir (ar) priekabiaujantį (-čius) asmenį (-is):	
Darbuotojo (-ų) pareigos:	
Darbuotojo (-ų) vardas ir pavardė:	
Liudytojų kontaktiniai duomenys:	

_____ _____
(Darbuotojo vardas ir pavardė) (parašas)

Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos
Kauno r. sporto centre
2 priedas

KAUNO R. SPORTO CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PRANEŠIMŲ REGISTRAS

Eil. Nr.	**Pranešimą teikiančio asmens vardas ir pavardė**	**Pateikimo data**	**Trumpas smurto ir priekabiavimo darbe atvejo aprašymas**	**Priimtas sprendimas**

____

Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos
Kauno r. sporto centre
3 priedas

KAUNO R. SPORTO CENTRO DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLIŲ ATMINTINĖ

NEPRIIMTINAS ELGESYS (sąrašas nebaigtinis)	Darbo sąlygų bloginimas; nepagrįsta kritika dėl atliktų užduočių; tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos darbuotojo garbei ir orumui, skleidimas; nemalonūs skirtingo turinio komentarai; darbuotojo atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų; nesidalijimas informacija; nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas; neadekvatus darbo krūvio nustatymas; manipuliavimas darbo užmokesčiu; grasinimai, susiję su darbuotojo finansais; keliami neįgyvendinami reikalavimai; piktas pašiepimas, kandi ironija; laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją, asociatyvūs juokai; bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos; vieši komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka; įžeidimai, siekiant sumažinti darbuotojo pasitikėjimą savimi; veiksmai, pareiškimai ar gestai, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti; prieš darbuotojo valią jo organizmui daromas neteisėtas, tyčinis fizinis poveikis ir kt.
PRIIMTINAS ELGESYS *(sąrašas nebaigtinis)*	Atviras ir teisingas bendravimas; abipusiai naudingo konfliktų sprendimo priėmimas; noras siekti kompromiso; nuomonės vertinimas; išklausymas be išankstinio nusistatymo; pagarbus ir tolerantiškas elgesys su kolegomis; elgesys, leidžiantis darbo metu kitiems jaustis fiziškai ir emociškai saugiai; pagalbos profesinėje veikloje suteikimas kitiems kolegoms; dalijimasis patirtimi ir žiniomis; savo profesinių klaidų pripažinimas; nepiktnaudžiavimas suteiktomis galiomis ar suteiktais įgaliojimais ir kt.
NEPAMIRŠKITE, JŪS TURITE TEISĘ	Dirbti saugioje darbo aplinkoje be smurto ir priekabiavimo apraiškų; turėti aiškiai apibrėžtas darbo funkcijas ir atsakomybę; dalyvauti mokymuose, skirtuose smurto ir priekabiavimo prevencijai; rūpintis savo kultūros darbe puoselėjimu ir bendravimo kokybe; derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius; dalyvauti vertinant profesinę riziką; teikti pasiūlymus smurto ir priekabiavimo prevencijos klausimais; naudotis numatytomis smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis.
ĮSPĖJIMAS	Smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir smurtą ar priekabiavimą dėl lyties (smurtas ar priekabiavimas, nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje laikomi šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą.

_____

Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos
Kauno r. sporto centre
4 priedas

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

Aš, _____

(vardas, pavardė, pareigos)

ESU SUSIPAŽINĘS (-USI) su:

Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Reglamentu (ES) 2016/679 ir Kauno r. sporto centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

PASIŽADU:

1. Saugoti informaciją apie asmens duomenis, kuri man bus patikėta ar taps žinoma, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliotiems ją sužinoti, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.
2. Asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais.
3. Asmens duomenis tvarkyti tiksliai ir, jeigu reikia, nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netikslius ar neišsamius duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą.
4. Asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomoms funkcijoms atlikti.
5. Asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, ir vėliau šiuos duomenis sunaikinti, teisės aktų nustatyta tvarka.
6. Užtikrinti asmens duomenų konfidencialumą ir neteikti informacijos apie saugomus asmens duomenis asmenims, neturintiems teisinio pagrindo gauti tokios informacijos ir (ar) nepatvirtinusiems savo tapatybės.
7. Neatskleisti kitiems asmenims slaptažodžių, leidžiančių programinėmis priemonėmis gauti prieigą prie asmens duomenų.
8. Nedelsdamas (-a) pranešti tiesioginiam vadovui arba įstaigos vadovui apie asmenų, neturinčių teisės gauti asmens duomenų, bandymus išgauti man patikėtą informaciją.
9. Nedelsdamas (-a) pranešti įstaigos duomenų apsaugos pareigūnui apie įvykusį duomenų saugumo pažeidimą (bet kokį pažeidimą, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga).
10. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo.
11. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.
12. Laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

AŠ ŽINAU, kad:

1. Už šio pasižadėjimo nesilaikymą atsakysiu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Šis pasižadėjimas galios ir po to, kai nebedirbsiu šioje įstaigoje, per visą asmens duomenų teisinės apsaugos laiką.

_____

(data) (parašas)