

UTENOS APYLINKĖS TEISMO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos apylinkės teismo (toliau – Teismas) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos principų įgyvendinimo Teisme nuostatas bei vykdymo priežiūros tvarką. Teisėjams Politika taikoma *mutatis mutandis*, nepažeidžiant konstitucinį teisėjų statusą vykdant teisingumą reguliuojančių teisės aktų.

2. Politikos tikslas – padėti Teisme dirbantiems teisėjams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai) atpažinti smurto ir priekabiavimo atvejus, galimas smurto ir priekabiavimo formas, supažindinti su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarka, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir / ar patyrusių smurtą ir / ar priekabiavimą asmenų apsaugos priemonėmis bei jiems teikiama pagalba, elgesio darbe (darbo etikos) modeliais ir kita informacija, susijusia su smurto ir priekabiavimo prevencija.

3. Politikoje vartojamos sąvokos:

3.1. **Atsakingas asmuo** – Teismo pirmininko paskirtas darbuotojas, kuriam pavedama funkcija koordinuoti ir organizuoti Politikos įgyvendinimo priežiūrą;

3.2. **Grėsmė** – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius (formuojančių užduotis ar vykdančių užduotis asmenų žodiniai išpuoliai, kitas įvairus susirūpinimą keliantis elgesys);

3.2. **Grasvinimas** – žodžiu, raštu ar konkliudentiniais veiksmais išreikštas bauginimas, įspėjimas susidoroti, siekiant riboti darbuotojo ar darbuotojų grupės apsisprendimo laisvę;

3.3. **Komisija** – Teismo pirmininko įsakymu sudaryta ne mažiau kaip trijų darbuotojų kolegija smurto ar priekabiavimo atvejui tirti;

3.4. **Nukentėjusysis** – darbuotojas, prieš kurį buvo naudojamas smurtas ar priekabiavimas;

3.5. **Smurtas** – vieno ar kelių asmenų 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;

3.7. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, politinių 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;

3.8. **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;

4. Visi darbuotojai privalo gerbti kito asmens garbę ir orumą, puoselėti pagarbaus bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, vertybes, deklaruoti nepakantumą smurto ir priekabiavimo darbe išraiškoms, aiškiai parodydami, kad tokie veiksmai yra netoleruojami.

5. Darbuotojų santykiai grindžiami supratimo, tolerancijos, geranoriškumo, abipusės pagarbos principais ir kitomis organizacinę elgseną kuriančiomis vertybėmis. Darbuotojai, atlikdami savo funkcijas, taip pat vadovaujasi įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytais etikos principais, laikosi jų veiklai nustatytų etikos reikalavimų.

6. Rekomenduojami darbuotojų elgesio darbe (darbo etikos) modeliai, siekiant išvengti

smurto ir priekabiavimo:

6.1. tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, sąžiningumu, pagarba, tolerancija, pasitikėjimu ir bendradarbiavimu;

6.2. darbuotojai negali vienas kito diskriminuoti, priekabauti, tyčiotis ar gąsdinti, nurodyti diskriminuoti kitų darbuotojų dėl jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, politinių įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ar kitais pagrindais;

6.3. darbuotojai privalo būti solidarūs su bendradarbiais, netoleruoti nepagrįstos kritikos, viešai nevertinti kitų darbuotojų asmeninių savybių, pastabas apie pastebėtas klaidas ar veiklos trūkumus reikšti korektiškai;

6.4. analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Politikos nuostatas.

7. Teisme bet kokia smurto ir priekabiavimo naudojimo prieš darbuotojus forma yra neteisėta ir netoleruojama.

II SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS BEI NEPRIIMTINO ELGESIO IŠRAIŠKOS

8. Smurto ir priekabiavimo bei nepriimtino elgesio išraiškos, kurios nėra toleruojamos ir kurioms taikoma Politika:

8.1. fiziniai veiksmai, kuriais siekiama sukelti skausmą ir / ar sužaloti. Fizinis smurtas gali pasireikšti (bet neapsiriboja) mušimu, stumdymu, smaugimu, trenkimu, purtymu, tampymu, daiktų daužymu ginčo metu, daiktų mėtymu įpykus, turto naikinimu, sužeidimu – kūno sužalojimais;

8.2. psichologiniai veiksmai – asmens įžeidinėjimas, nepagrįstų pastabų teikimas, grasinimas, draudimai, gąsdinimas, žeminimas, užgauliojimas ir kitas netinkamas elgesys, kuriuo siekiama asmenį įskaudinti, įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį, priversti suvokti priklausomybę, atlikti tam tikrą veiksmą, paklusti smurtautojui. Pavyzdžiui, grasinimais bandoma nuslopinti galimą aukos pasipriešinimą;

8.3. ekonominiai veiksmai – asmens žeminimas dėl ekonominės priklausomybės ir / ar patirtos / patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) daromu poveikiu susidoroti su asmeniu finansiškai, grasinimais neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimu, nuopelnų / pasiekimų ir kvalifikacijos nuvertinimu, taip išskiriant iš kitų, asmens veiklos nuvertinimu ne pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimu dirbti ir kt.;

8.4. nepriimtinas elgesys – elgesys, kuris kenkia asmens emocinei, o sunkiais atvejais – ir psichinei bei fizinei sveikatai. Pavyzdžiui, nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (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, dėl asmens seksualinių nuostatų / elgesio, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai; tyčinis asmens izoliavimas darbinėje veikloje; informacijos, nesusijusios su asmens atliekamomis funkcijomis, apie šį asmenį rinkimas ir / ar platinimas; elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę; poveikis asmeniui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo ir kt.

III SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMAS

9. Smurtas ir priekabiavimas bei nepriimtinas elgesys yra draudžiami visose su darbu susijusiose Teismo erdvėse ir veiklose (taip, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnio 2 dalyje).

10. Teisme išskiriami pirminiai, antriniai ir tretiniai smurto darbe prevenciniai veiksmai:

10.1. pirminė prevencija – veiksmai, skirti pašalinti smurto ir priekabiavimo apraiškas ir taip sumažinti neigiamą jų įtaką darbuotojams, t. y. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo aplinkos keitimas, lanksčių darbo grafikų tvirtinimas, psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių stebėseną, įtraukimas į Teismo veiklas, grįžtamojo ryšio suteikimas), smurto ir / ar priekabiavimo atvejų fiksavimas ir Teismo organizacinės kultūros ugdymas, pagarba, atidumu ir atvirumu grįstas asmenų dirbančių teisme bendravimas, užduotis formuojančių asmenų parama sprendžiant problemas, mažinant smurto ir priekabiavimo darbe riziką bei ugdant organizacinę kultūrą;

10.2. antrinė prevencija – prieš smurtą nukreiptos politikos formavimas. Antrinės prevencijos įgyvendinimo metu Teismo darbuotojai informuojami apie parengtą Politiką, organizuojamus mokymus smurto ir priekabiavimo prevencijos temomis. Darbuotojai, nevykdantys užduotis formuojančių funkcijų, mokomi: kaip nustatyti galimas smurto ir priekabiavimo situacijas; kokie galimi smurto ir priekabiavimo šalinimo sprendiniai; bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ir / ar jį sumažinti; kaip skatinti teigiamą aplinką darbe; apie teisinio gynimo galimybes. Darbuotojai, formuojantys užduotis vykdymui, mokomi: suprasti ir paaiškinti teismo prevencinės politikos strategiją; pastebėti netinkamą savo ir asmenų, su kuriais dirba, elgesį; įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto ir / ar priekabiavimo darbe; padėti nukentėjusiems asmenims; užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą asmenis konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus; palaikyti darbuotojus ir skatinti abipuse pagarba grįstą darbo aplinką;

10.3. tretinė prevencija – visapusiškas pagalba smurtą ir / ar priekabiavimą patyrusiems asmenims ir taikomos drausminės bei tarnybinės nuobaudos nusižengusiems asmenims.

11. Teismo pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo yra atsakingas už tai, kad Teisme būtų vykdoma smurto ir priekabiavimo prevencija.

12. Teismo pirmininkas pats nagrinėja skundus / pranešimus, atlieka tyrimus arba paskiria konkrečiam tyrimui komisiją, kuriai paveda nagrinėti skundus / pranešimus, atlikti tyrimus. Komisijos nariai, prieš pradėdami tyrimą, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).

13. Teismo pirmininkas paskiria nešališką, darbuotojų pasitikėjimą turintį, etišką elgesiu pasižymintį darbuotoją, kuris konsultuoja Politikos įgyvendinimo klausimais, koordinuoja ir organizuoja Politikos įgyvendinimo priežiūrą, vykdo prevencijos procedūras, bet nenagrinėja skundų / pranešimų ir nevykdo tyrimų (t. y. atsakingas asmuo).

IV SKYRIUS

PRANEŠIMŲ / SKUNDŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

14. Šis Politikos skyrius nėra taikomas, kai pranešimas / skundas teikiamas dėl teisėjo ar teismo pirmininko veiksmų. Tuo atveju, kai pateikiamas pranešimas / skundas dėl teisėjo veiksmų, jis teikiamas nagrinėti Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 83, 84, 102, 103 ir 104 straipsniuose nustatyta tvarka. Pranešimai / skundai dėl teismo pirmininko veiksmų teikiami nagrinėti Teismo administracinę veiklos priežiūrą atliekantiems subjektams.

15. Asmuo, manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ir / ar naudojamas smurtas, turi teisę pateikti pranešimą / skundą teismo pirmininkui arba jo įgaliotam asmeniui šiais būdais: laisvos formos raštu, teikiamu per dokumentų valdymo sistemą, elektroniniu paštu specialiai šiam tikslui sukurtu elektroninio pašto adresu arba asmeniškai pirmininkui ar įgaliotam asmeniui. Pranešimas / skundas gali būti pateikiamas ir anonimiškai. Pranešimą / skundą rekomenduojama pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jame turi būti nurodyti paaiškinimai apie patirto smurto ir / ar priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pavyzdžiui, garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.). Visi pranešimai / skundai apie smurto ir

priekabiavimo atvejus registruojami Pranešimų / skundų apie smurtą ar priekabiavimą apskaitos registre (1 priedas) ir nagrinėjami. Bet kuri informacija, susijusi su pranešimu / skundu, laikoma konfidencialia ir negali būti pavišinta asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ir jo tyrimu.

16. Teismo pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo, gavęs pranešimą / skundą, priima vieną iš šių sprendimų:

16.1. tuo atveju, jei asmuo teikia tik informaciją (pranešimas), prašo konsultacijos ir nepageidauja, kad būtų atliktas tyrimas, taiko tokias procedūras, kaip pokalbis, kai atsakingas asmuo atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus, arba priimamas sprendimas pakartotinai supažindinti skundžiamąjį asmenį su Politika ir kitais dokumentais, atkreipiant papildomą dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi (prevencijos procedūra);

16.2. sudaro Komisiją gautam pranešimui / skundai ištirti ir pateikti teismo pirmininkui ar jo įgaliotam asmeniui išvadą;

16.3. pats organizuoja tyrimą, vadovaudamasis teisės aktais, reglamentuojančiais Teismo veiklą bei nustatančiais tarnybinių nusižengimų, darbo pareigų pažeidimų, profesinės etikos normų pažeidimų tyrimo tvarką.

17. Nustačius smurtą ir / ar priekabiavimą, Teisme skubiai ir efektyviai imamas priemonių traumų ir streso lygiui sumažinti, užtikrinant pagalbos prieinamumą ir visus reikalingus psichologinės pagalbos resursus:

17.1. inicijuojamas ir pravedamas pokalbis, suteikiami psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų nuorodos ir kontaktai;

17.2. sudaromos sąlygos dalytis patirtimi, organizuojant Teismo darbuotojų pokalbius, mokymus, susirinkimus, skatinant kalbėti apie savo patirtį, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramą iš kolegų;

17.3. po kiekvieno smurto ir / ar priekabiavimo atvejo tyrimo, įvykus kitoms ekstremalioms / krizinėms situacijoms, susijusioms su smurto ir / ar priekabiavimo apraiškomis, atliekamas psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo atnaujinimas (apklausos). Gauti rezultatai apibendrinami ir, esant poreikiui, atsižvelgus į nustatytą atvejį, atliekami šios Politikos 10 punkte numatyti prevenciniai veiksmai;

17.4. taikoma tarnybinė / drausminė atsakomybė pagal Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymą ir (ar) Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.

V SKYRIUS PREVENCIJOS PROCEDŪRA

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

19. Prevencijos procedūros tikslas – net ir nesant akivaizdžių smurto ar priekabiavimo požymių, užtikrinti saugią ir pagarbią darbo aplinką Teisme.

20. Teismo pirmininkui priėmus sprendimą pradėti prevencijos procedūrą, atsakingas asmuo pakartotinai supažindina skundžiamąjį asmenį su Politika, atkreipdamas dėmesį į tuos punktus, dėl kurių nesilaikymo pradėta prevencijos procedūra.

21. Prevencijos procedūra vykdoma pokalbio forma, kurio metu atsakingas asmuo atskirai arba kartu bendrauja su nukentėjusiu darbuotoju bei skundžiamuoju, kurio metu siekiama taikiai išspręsti kilusius nesutarimus.

VI SKYRIUS TAISYKLIŲ ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

22. Vykdydamas Taisyklių įgyvendinimo koordinavimą ir organizavimą, atsakingas

asmuo:

22.1. konsultuoja ir teikia rekomendacijas darbuotojams smurto ar priekabiavimo prevencijos klausimais;

22.2. periodiškai (ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus) vykdo Politikos laikymosi stebėseną, esant poreikiui, atlieka darbuotojų apklausas dėl apsaugos nuo smurto ar priekabiavimo priemonių taikymo, apklausų rezultatus ir rekomendacijas dėl Politikos taikymo tobulinimo teikia Teismo pirmininkui;

22.3. vykdo prevencijos procedūrą;

22.4. pagal poreikį siūlo Teismo administracijai organizuoti darbuotojams smurto ar priekabiavimo prevencijos mokymus.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Politika patvirtinama Teismui įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Visi darbuotojai pirmą kartą su patvirtinta Politika supažindinami pasirašytinai ir / ar dokumentų valdymo sistemoje, o su pakeitimais – išsiunčiant pranešimą apie pakeitimus elektroniniu paštu. Teismo Politika viešinama interneto svetainėje.

24. Politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarka peržiūrima ir, esant poreikiui, atnaujinama pasikeitus šios Politikos reguliavimo srities teisės aktams, atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai. Atsakingas asmuo yra atsakingas už periodišką Politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarkos peržiūrėjimą ir, esant poreikiui, teikimą teismo pirmininkui ją atnaujinti.

Utenos apylinkės teismo smurto ir
priekabiavimo prevencijos politikos
2 priedas

UTENOS APYLINKĖS TEISMAS

(vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

Utena

Būdamas Komisijos nariu,

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su tyrimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant tyrimą;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti taip, kad su tyrimu nesusiję asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su tyrimu susijusią informaciją galėsiu teikti tik įpareigotas Komisijos arba Teismo pirmininko.

3. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti teisės aktų nustatyta tvarka.

(parašas)

