

PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto krizių centro direktoriaus  
2023 m. vasario 17 d. įsakymu  
Nr. V-1-37-(1.3.1)

## VILNIAUS MIESTO KRIZIŲ CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus miesto krizių centro smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato galimas smurto ir priekabiavimo formas, smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus, 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, Vilniaus miesto krizių centro (toliau – Centras) darbuotojų elgesio principus ir kitą informaciją susijusią su smurto ir priekabiavimo prevencija.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti smurto ir priekabiavimo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Centro darbuotojams.

3. Aprašo nuostatos taikomos visiems Centro darbuotojams.

### II SKYRIUS APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS

4. Apraše vartojamos šios sąvokos:

4.1. **Atsakingas darbuotojas** – Centro direktoriaus įsakymu paskirtas Centro darbuotojas, vykdamas Apraše nurodytas funkcijas;

4.2. **Grėsmė** – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius. Grėsmė gali kilti tiek vienam darbuotojui, tiek darbuotojų grupei. Analizuojant galimą (-as) grėsmę (-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.;

4.3. **Mobingas** – viena iš psichologinio smurto darbe apraiškų, kurio skiriamasis bruožas yra tai, kad netinkamas elgesys orientuotas į kito asmens profesinę veiklą, yra pasikartojantis ir ilgalaikis. Mobingą gali taikyti tiek vienas, kolektyvo pritarimą ar galios svertų turintis asmuo, tiek

darbuotojų grupė. Ginčą nagrinėjantis subjektas, atsižvelgęs į aplinkybes, gali mobingu pripažinti nedaugkartinio pobūdžio šiurkštaus pobūdžio veiksmus, jei šie pažeidė asmens teises;

4.4. **Psichologinis smurtas** dažniausiai suprantamas kaip asmens įžeidinėjimais, nepagrįstų pastabų teikimu, grasinimais, draudimais, gąsdinimais, žeminimais, užgauliojimais ir kitu netinkamu elgesiu siekimas įskaudinti, įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį, priversti suvokti priklausomybę / atlikti tam tikrą veiksmą ar paklusti smurtautojui. Pavyzdžiui, grasinimais bandoma nuslopinti galimą aukos pasipriešinimą. Psichologinio smurto darbe baimė riboja jį patiriančių darbuotojų veiksmus, laisvę, daro įtaką jų sprendimams, bendravimui, savijautai ir gerovei darbe;

4.5. **Smurtas** – 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. Smurtas ir priekabiavimas gali būti vertikalusis, kai psichologinį spaudimą vykdo vadovai, galintys daryti įtaką engiamojo asmens užimamai pozicijai, arba horizontalusis – vienas kitam nepavaldžių asmenų, kuriuos sieja įprastinis komandinis ryšys, vykdomas spaudimas arba smurtauja lankytojai, paslaugų gavėjai;

4.6. **Smurtas ir priekabiavimas**, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš asmenis dėl jų 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 asmens orumas arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ir (arba) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (arba) neturtinė žala. Priekabiavimas yra tęstinis procesas, t. y. pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lygių galimybių politikos įgyvendinimo Vilniaus miesto krizių centro tvarkos apraše, patvirtintame Vilniaus miesto krizių centro direktoriaus 2017 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. V-1-121-(1.3).

### **III SKYRIUS GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS**

6. Dažniausiai smurtas ir priekabiavimas pasireiškia psichologiniu spaudimu, neetišku, nepagarbiu elgesiu kitų darbuotojų atžvilgiu, ignoravimu, engimu, nepagrįstomis pastabomis ir kritika, šaukimu, įžeidinėjimu, šmeižimu, manipuliavimu, pajuoka, patyčiomis, pasiekimų

nuvertinimu, neetiškais komentaris, grasinimais, bauginimais, rečiau – fiziniu ir (arba) seksualiniu išnaudojimu, taip pat įskaitant, bet neapsiribojant, šias formas:

6.1. nepriimtina ar nepageidaujama fizini kontaktą (pavyzdžiui, fizini prisilietima, glostyma, plekstelėjima, grybstelėjima, siekima prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavima;

6.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravima ar siuntima;

6.3. įkyrų domėjimasi apie privatų gyvenima, intymius santykius;

6.4. nepageidaujamus komentarus dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;

6.5. žodini ar rašytini žeminima (darbuotoją ar darbuotojų grupę įžeidžiantys juokai ir pokštai, sarkazmas, pasikartojančios neigiamos pastabos, neapykantos kalba, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas, užgaulūs gestai), bet kokią įžeidžiančią kalbą, kuria siekiama pažeminti, sugėdinti ar grasinti darbuotojui. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) grasinimais, prasivardžiovimais, šaukimu, rėkimu, siautėjimu, terorizavimu, atsisakymu kalbėtis ir kt.;

6.6. tyčini ir sąmoningą izoliavima ar nebendradarbiavima darbe, atskyrima nuo socialini veiklų, kontaktų ar pokalbių vengima su tikslu atskirti, bendravimo su kitais darbuotojais apribojima;

6.7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkima ir (arba) platinima;

6.8. grasinimus ar kitoki bauginanti elgesį, kuriuo siekiama riboti darbuotojo apsisprendimo laisvę;

6.9. poveikį darbuotojui, siekiant tam tikro su darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar seksualini paslaugų;

6.10. įkyrų siekį bendrauti, darbuotojo sekima ar informacijos apie jį rinkima, kai tai nesusiję su atliekamomis darbinėmis funkcijomis;

6.11. įžeidinėjima, patyčias, užgauliojima, nekonstruktyvią ir žeminančią kritiką be pagrindimo ir pasiūlymo, kaip pagerinti kritikuojamą objektą, darbinų pasiekimų menkinima arba žodine agresija;

6.12. nepagrįstą darbo sąlygų pabloginima, lyginant su kitais darbuotojais;

6.13. galimybių išreikšti nuomonę apribojima;

6.14. keliamas abejones dėl darbuotojo sprendimų;

6.15. kvalifikacijos neatitinkančių užduočių skyrima, nesuteikiant galimybės išmokti, klausti pagalbos;

6.16. asmeninių savybių ir asmeninio gyvenimo išjuokima.

7. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką.

8. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

8.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;

8.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buitines, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

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

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

8.5. pakeliui į darbą arba iš darbo.

#### **IV SKYRIUS**

#### **PAGRINDINIAI DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR DARBO ETIKOS PRINCIPAI IR REKOMENDUOJAMAS DARBUOTOJŲ ELGESYS**

9. Pagrindiniai Centro darbuotojų veiklos ir elgesio principai grindžiami Centro vertybėmis, numatyti Vilniaus miesto krizių centro etikos ir gerovės užtikrinimo politikos tvarkos apraše, patvirtintame Vilniaus miesto krizių centro l. e. direktoriaus pareigas 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1-167-(1.3.1) „Dėl Vilniaus miesto krizių centro etikos ir gerovės užtikrinimo politikos aprašo tvirtinimo“, Vilniaus miesto krizių centro etikos kodekse patvirtintame Vilniaus miesto krizių centro direktoriaus 2019 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. V-1-116-(1.3.1) „Dėl Vilniaus miesto krizių centro etikos kodekso tvirtinimo“, Asmenų, dirbančių Vilniaus miesto krizių centre elgesio taisyklėse Vilniaus miesto krizių centro direktoriaus 2017 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-1-10-(1.3) „Dėl asmenų, dirbančių Vilniaus miesto krizių centre, elgesio taisyklių tvirtinimo“, patvirtintose Lygių galimybių politikos įgyvendinimo Vilniaus miesto krizių centre tvarkos apraše (toliau – Tvarkų aprašai).

10. Kiekvienas darbuotojas privalo gerbti kitų darbuotojų orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas žmogus nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.

11. Centre draudžiama bet kokios smurto, priekabiavimo (smurto, psichologinio smurto arba mobingo, priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo) ir kito nepriimtino elgesio išraiškos.

12. Darbuotojams Centre rekomenduojama laikytis šių elgesio principų (sąrašas nebaigtinis):

12.1. analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Aprašo nuostatas;

12.2. būti sąmoningiems, žinoti ar numanyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas diskriminaciniu, smurtu ir priekabiavimu, įvairiomis jo nepriimtino elgesio formomis ar išraiškomis;

12.3. vadovautis bendraisiais elgesio principais, detalizuotais Centro Tvarkų aprašuose;

12.4. būti atidiems ir jautriems Centro darbuotojų atžvilgiu, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonias, nepageidaujamas, orumą žeidžiančias pasekmes, gali trikdyti kitą tarnautoją darbo aplinkoje ir dėl to jis gali negebėti tinkamai vykdyti savo funkcijas, pavyzdžiui:

12.4.1. familiarus pasisveikinimo darbo aplinkoje būdas;

12.4.2. komplimentai, nesusiję su darbuotojo dalykinėmis savybėmis bei vykdomomis funkcijomis;

12.4.3. komentarai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, žmogaus identiteto požymius (pavyzdžiui, etninę kilmę, sveikatos būklę, seksualinę orientaciją ar pan.);

12.4.4. neetiški komentarai apie darbuotojo pažiūras, silpnybes ar stiprybes, jo privatų gyvenimą;

12.4.5. neetiški kreipiniai (pavyzdžiui, vardų trumpiniai, pravardės, mažybiniai kreipiniai);

12.4.6. seksualinio pobūdžio įžeidžiantys ar nepagarbūs juokeliai ar pokštai;

12.4.7. fiziniai prisilietimai prie darbuotojo, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus atstumo;

12.4.8. įkyrus dėmesio rodymas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas;

12.4.9. kalbėjimo tonas, reiškiami garsai ir judesiai, kurie gali žeisti, žeminti žmogų ar kelti seksualinio pobūdžio asociacijas;

12.4.10. žeminančių garbę ir orumą vizualinių priemonių naudojimas (plakatai, nuotraukos, piešiniai, daiktai ir kt.);

12.4.11. įžeidžiančio pobūdžio, žeminančių garbę ir orumą, nesusijusių su darbo funkcijomis pranešimų, žinučių siuntimas;

12.4.12. perteklinis atlikto darbo kokybės kritikavimas, klaidinančios informacijos suteikimas arba jos nesuteikimas;

12.4.13. gąsdinimas ir spaudimas.

12.5. siekiant išvengti kitam darbuotojui ar darbuotojams nemalonaus, nepriimtino elgesio bei šio elgesio neigiamų pasekmių, jei yra abejonių, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti darbuotoją ar darbuotojus jaustis nepatogiai, žeminti darbuotojo ar darbuotojų orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su darbuotoju ar kitais darbuotojais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini;

12.6. nebūti pasyviu Aprašo nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtoju, imtis aktyvių veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti. Jeigu toks elgesys vyksta, netoleruoti jo, nelaikyti to pokštu ar

nevykusių pajuokavimų, neskatinti tokio elgesio pritariama šypsena, juoku ar kitais tokį elgesį palaikančiais veiksmais;

12.7. patyrus elgesį, turintį diskriminacinio, smurto ir priekabiavimo požymių, patartina ramiai, mandagiu tonu pasakyti ar kitaip pranešti taip besielgiančiam asmeniui, kad šis elgesys yra nepriimtinas ir turi būti nutrauktas. Rekomenduotina paaiškinti, kokie gestai, žodžiai, komentarai, fizinis elgesys ar kiti veiksmai yra nemalonūs, sukuria žeminančią, įžeidžiančią darbinę aplinką. Pastarajam nepakeitus savo elgesio – pranešti šiame Apraše nurodytiems atsakingiems asmenims;

12.8. patartina visas galimai nepriimtino smurto ir priekabiavimo elgesio išraiškas fiksuoti, užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes;

12.9. jeigu smurtas ir priekabiavimas vyko kito darbuotojo atžvilgiu, rekomenduotina padrąsinti jį prabilti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas, arba kreiptis į atsakingąjį darbuotoją.

## **V SKYRIUS PSICHOLOGINIŲ SMURTO ARBA MOBINGŲ NELAİKOMA VEIKLA**

13. Esminis psichologinio smurto arba 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):

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

13.2. vyksta darbuotojų veiklos vertinimas, darbuotojui gali būti įvardijami jo atliekamo darbo trūkumai ir privalumai, išreiškiamos pastabos. Tiesioginis vadovas 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;

13.3. tiesioginis vadovas gali tikrinti, ar darbuotojas laikosi darbo sutartimi pavestų pareigų, reikalauti laikytis darbo tvarkos taisyklių reikalavimų. Darbdavio reiklumas darbuotojui bendrai nėra laikytinas psichologiniu smurtu, tačiau nepagrįstai padidintas reiklumas tik vieno darbuotojo atžvilgiu gali būti traktuojamas kaip psichologinis smurtas;

13.4. tarp vadovo ir darbuotojo arba tarp darbuotojų kilę nesutarimai arba diskusijos, arba nuomonių nesutapimai savaime negali būti vertinami kaip psichologinis smurtas.

14. Visais atvejais tiek darbuotojai, tiek vadovai, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas, turi laikytis įstatymų, visuomenėje priimtinių elgesio taisyklių ir veikti sąžiningai, laikytis protingumo, teisingumo ir sąžiningumo principų.

## **VI SKYRIUS SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS**

15. Apie smurto, priekabiavimo, kitus netinkamo elgesio atvejus ir pažeidimus Centro darbuotojai turi teisę pranešti Centro direktoriaus įsakymu paskirtam Atsakingam darbuotojui žodžiu, raštu (1 priedas) tiesiogiai, elektroniniu paštu (1 priedas). Pranešimai nagrinėjami nustatyta tvarka, prireikus taikant Aprašo VII skyriuje nustatytas nukentėjusiojo apsaugos nuo neigiamo poveikio priemonės.

16. Jei nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią netinkamo elgesio veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas, apie netinkamus horizontalaus smurto ir priekabiavimo elgesio atvejus gali būti pranešama žodžiu pirmiausia savo tiesioginiam vadovui, pasikartojus netinkamo elgesio atvejams – Atsakingam darbuotojui. Tuomet gali būti taikomos tokios procedūros, kaip neformalus pokalbis, kai horizontalaus smurto atveju tiesioginis vadovas arba atsakingasis darbuotojas atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus, arba priimamas sprendimas pakartotinai supažindinti skundžiamąjį asmenį su Aprašu ir kitais dokumentais, atkreipiant papildomą dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi.

17. Visi atsakingajam darbuotojui raštu pateikti pranešimai apie diskriminavimo, smurto ir priekabiavimo atvejus yra registruojami registre (2 priedas) ir vertinami paskirto atsakingojo darbuotojo.

18. Centro darbuotojams rekomenduojama pranešimą pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksų 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, susirašinėjimas ir pan.).

## **VII SKYRIUS APIE SMURTAŲ IR PRIEKABIAVIMŲ PRANEŠUSIŲ ASMENŲ IR NUKENTĖJUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA**

19. Atsižvelgiant į konkretų smurto ir priekabiavimo atvejį ir esamą poveikį darbuotojo (-ų) emocinei sveikatai, nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir pagalba gali būti įvairių formų (sąrašas nebaigtinis):

19.1. atostogų suteikimas;

- 19.2. darbuotojų rotacija;
  - 19.3. darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą kitame struktūriniame ir (arba) vidaus padalinyje;
  - 19.4. darbuotojo perkėlimas į kitą fizinę darbo vietą;
  - 19.5. sudaryta galimybė darbuotojams, patyrusiems smurtą, naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichologo-psichoterapeuto) paslaugomis;
  - 19.6. siekiant užkirsti kelią grupės darbuotojų stresinių reakcijų užsitęsimui, darbuotojų emocinei įtampai sumažinti gali būti organizuojama individuali ir grupinė psichologinė pagalba ir (arba) psichologinę įtampą mažinti padedančių konfliktų sprendimo įgūdžių mokymai.
20. Nukentėjusius darbuotojus apie galimas asmenų apsaugos priemones informuoja Atsakingas darbuotojas.

## **VIII SKYRIUS**

### **PREVENGINIAI VEIKSMAI, NUKREIPTI PRIEŠ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ**

21. Centro visiškai netoleruojami bet kokio pobūdžio smurto ir priekabiavimo veiksmai.
22. Siekiant eliminuoti smurto ir priekabiavimo apraiškas ir šitaip sumažinti neigiamą jų įtaką darbuotojams:
  - 22.1. Centro skyrių vadovai turi užtikrinti, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, kad organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis, darbai paskirstomi po lygiai, atsižvelgiant į kiekvieno darbuotojo darbo krūvį, būtų atsižvelgiama į gerus darbuotojų tarpusavio santykius, efektyviai sprendžiamos iškilusios problemos ir vengiama besitęsiančio streso situacijų. Darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą;
  - 22.2. nedelsiant registruojami galimi smurto ir priekabiavimo atvejai, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant skundžiamuosius, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus taip, kaip numatyta Aprašo VI skyriuje;
  - 22.3. Centro ugdoma organizacinė kultūra, užtikrinanti darbuotojų saugą ir sveikatą visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Netoleruojamas smurtas ir priekabiavimas, skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė. Darbuotojai skatinami kalbėti apie savo patirtis, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos;
  - 22.4. organizuojami mokymai atsižvelgiant į darbuotojų poreikius ir esamą aktualią situaciją;



22.5. Centras įsipareigoja smurtą ir prievartą patyrusiems darbuotojams suteikti pagalbą, numatytą Aprašo VII skyriuje, o smurtautojams taikyti teises pasekmes, numatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose taikytinuose teisės aktuose.

## **IX SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO IR VYKDYMO PRIEŽIŪRA**

23. Kiekvienas Centro darbuotojas turi teisę išsakyti komentarus, atsiliepiamus apie Apraše įtvirtintą smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką, jos veiksmingumą ir pateikti pasiūlymus dėl Aprašo keitimo ar papildymo. Pasiūlymai teikiami asmeniškai arba anonimiškai per Atsakingą darbuotoją.

24. Už Aprašo supažindinimą bei smurto ir priekabiavimo prevencijos įgyvendinimo stebėseną atsakingi Centro skyrių vadovai.

25. Šio Aprašo nuostatų nesilaikymas laikomas šiurkščiu tarnybiniu nusižengimu pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą.

---

**PRANEŠIMAS APIE VILNIAUS MIESTO KRIZIŲ CENTRE GALIMAI PATIRTĄ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ**

Vilniaus miesto krizių centro  
už smurto ir (ar) priekabiavimo prevenciją  
atsakingam asmeniui

\_\_\_\_\_ (data)

|   |  |
|---|--|
| <b>Bendrieji duomenys:</b>  |  |
| Darbuotojo pareigos:  |  |
| Darbuotojo vardas ir pavardė:   |  |
| Galimai patirto smurto ir (ar) priekabiavimo data, vieta, laikas, kitos svarbios faktinės aplinkybės, trumpas aprašymas:  |  |
| <b>Kokia smurto forma naudota:</b>  |  |
| <input type="checkbox"/> <b>Fizinis smurtas:</b> užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir kt.)   |  |
| <input type="checkbox"/> <b>Elektroninis smurtas:</b> smurtaujama susirašinėjant el. paštu, socialiniuose tinkluose, naudojantis ryšio priemonėmis (asmeninių gyvenimo detalių viešinimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, nemalonių žinučių ar el. laiškų gavimas ir kt.) |  |
| <input type="checkbox"/> <b>Psichologinis, emocinis smurtas:</b> žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, kaltinimai, patyčios, gąsdinimai ir kt.  |  |
| Ar tai pasikartojantys veiksmai, trunkantys ilgą laiką (pateikite papildomą svarbią informaciją):   |  |
| <b>Duomenys apie galimai smurtaujantį (-ius) ir (ar) priekabiaujančią (-ius) asmenį (-is):</b>  |  |
| Darbuotojo (-ų) pareigos:   |  |
| Darbuotojo (-ų) vardas ir pavardė:  |  |
| Liudininkų kontaktiniai duomenys:   |  |

\_\_\_\_\_ (darbuotojo vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

*Vilniaus miesto krizių centro smurto ir  
priekabiavimo prevencijos politikos  
tvarkos aprašo  
2 priedas*

**PRANEŠIMŲ APIE VILNIAUS MIESTO KRIZIŲ CENTRE  
GALIMAI PATIRTĄ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ  
REGISTRAS**

| <b>Eil.<br/>Nr.</b> | <b>Pranešimą pateikuso<br/>asmens v., pavardė</b> | <b>Pranešimo<br/>pateikimo<br/>data</b> | <b>Pranešime<br/>nurodyta smurto<br/>(priekabiavimo)<br/>forma</b> | <b>Priimtas<br/>sprendimas</b> |
|---------------------|---|---|--|--------------------------------|
|                     |   |   |  |                                |
|                     |   |   |  |                                |
|                     |   |   |  |                                |
|                     |   |   |  |                                |
|                     |   |   |  |                                |
|                     |   |   |  |                                |
|                     |   |   |  |                                |
|                     |   |   |  |                                |

Atsakingas asmuo

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)