

PATVIRTINTA

Kauno technikos kolegijos direktoriaus
2022 m. spalio 28 d. įsakymu Nr. V1 – 111

Kauno technikos kolegijos direktoriaus
2023 m. sausio 4 d. įsakymo Nr. V1 – 2 redakcija

KAUNO TECHNIKOS KOLEGIJOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS BEI ĮTAMPOS DARBE MAŽINANČIŲ PRIEMONIŲ NUSTATYMO IR TAIKYMO POLITIKA

1. PASKIRTIS IR TAIKYMAS

- 1.1. Kauno technikos kolegijos (toliau – Kolegija) smurto ir priekabiavimo prevencijos bei įtampą darbe mažinančių priemonių nustatymo ir taikymo politika (toliau – Politika) reglamentuoja Kolegijos darbuotojų reakciją į nepalankius darbo aplinkos sąlygų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbo reikalavimų, tarpusavio santykių psichosocialinius veiksnius, mobingą, priekabiavimą, smurtą.
- 1.2. Šios Politikos tikslas - siekti, kad darbuotojai ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksnių, kuriais kėsinamasi į darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą ar kuriais kėsinamasi darbuotoją ar darbuotojų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.
- 1.3. Politika taikoma visiems be išimties Kolegijos darbuotojams, neatsižvelgiant į jų užimamas pareigas ar sudarytą darbo sutarties rūšį.

2. SĄVOKOS

- 2.1. Įtampa darbe – emocinių, elgesio ir fiziologinių reakcijų į psichosocialinius veiksnius visuma.
- 2.2. Komisija – Kolegijos direktoriaus įsakymu paskirta komisija (toliau – Komisija), įgaliota nagrinėti darbuotojų pranešimus, susijusius su įtampos darbe, psichologinio smurto, mobingo bei priekabiavimo situacijomis bei teikti rekomendacijas įtampą darbe mažinančių priemonių diegimui. Komisija sudaroma iš trijų narių, turinčių reikiamų kompetencijų, vienas iš – Kauno technikos kolegijos profesinės sąjungos deleguotas narys.
- 2.3. Mobingas – jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ilgalaikiu netinkamu elgesiu (priekabiavimu, grasinimu, žodine agresija, žeminančia kritika, ignoravimu ir pan.), nukreiptu prieš darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė, mažinamas jo produktyvumas bei pasitenkinimas darbu.
- 2.4. 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 (Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 2 straipsnio 7 dalis).
- 2.5. Psichologinis smurtas – darbuotojo įžeidinėjimas, patyčios, užgauliojimas, priekabiavimas, grasinimas, nekonstruktyvi, žeminanti kritika, žodinė agresija, persekiojimas ir kitas netinkamas elgesys.
- 2.6. Psichosocialinis veiksnys – veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

- 2.7. Smurtas - tai asmens veikimu ar neveikimu kitam asmeniui padaromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti neturtinę ar turtingą žalą.

3. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 3.1. Kolegija imasi priemonių sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmy, kuriais kėsiniamsi į darbuotojo garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ir kuriais siekiama darbuotojui sukelti įtampą darbe.
- 3.2. Kolegija netoleruoja fizinio ir psichologinio smurto bei mobingo prieš darbuotojus ir imasi priemonių, kad gauti pranešimai ar įtarimai būtų ištirti, neleistini veiksmai nutraukti, o kalti asmenys – patraukti atsakomybėn.

4. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS

- 4.1. Darbuotojai privalo gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti su kitais, taikiai spręsti įvairias situacijas, etiškai ir mandagiai elgtis su kolegomis, o iškilus konfliktinėms situacijoms ar kilus nesutarimams, kreiptis į tiesioginį vadovą ir spręsti konfliktinę situaciją nenaudojant psichologinio smurto ir mobingo.
- 4.2. Kolegijoje draudžiama priekabiauti ir (arba) smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis (studentais, klausytojais, interesantais ir kt.).
- 4.3. Galimos smurto ir priekabiavimo formos: 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 komentarais, grasinimais, bauginimais ir kt.
- 4.4. Pagrindinis smurto ir priekabiavimo skirtumas yra tai, kad priekabiavimas yra tęstinis procesas, t. y. – pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis.
- 4.5. Galimos kito nepriimtino elgesio išraiškos: įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą; nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos; įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai; tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje; 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.

5. DARBO APLINKOS SĄLYGOS

- 5.1. Kolegija, siekdama, kad būtų išvengta streso, kylančio dėl darbuotojams skiriamų užduočių bei keliamų reikalavimų, imasi priemonių:
 - 5.1.1. Suteikti pakankamus išteklius užduotims atlikti;
 - 5.1.2. Darbus organizuoti taip, kad, kiek tai įmanoma, būtų išvengta per didelio darbo krūvio ir tempo, būtų laikomasi protingų terminų užduotims atlikti;

- 5.1.3. Nustatyti aiškias darbuotojo atsakomybės ribas;
- 5.1.4. Išklausti darbuotojus, kurie skundžiasi per dideliu darbo krūviu, įvertinti tokio skundo pagrįstumą, bei, nustačius poreikį, pagal galimybes imtis priemonių jo sumažinimui.
- 5.2. Kolegija, siekdama užtikrinti gerą darbo atmosferą:
 - 5.2.1. Tinkami įtraukia naujus darbuotojus (esant galimybei, paskiria nauju darbuotoju besirūpinantį esamą darbuotoją, padėsiantį adaptuotis ir prisitaikyti prie naujos aplinkos);
 - 5.2.2. Skatina darbuotojus nuolat nedirbti vieniems, be kolegų pagalbos;
 - 5.2.3. Esant galimybei, organizuoja darbuotojų laisvalaikį kartu;
 - 5.2.4. Esant galimybei, organizuoja darbuotojams streso ir konfliktų valdymo, konstruktyvaus ir dalykinio bendravimo mokymus;
 - 5.2.5. Skatina socialinį dialogą;
 - 5.2.6. Pagal aplinkybes imasi kitų priemonių.
- 5.3. Kolegija, siekdama išvengti streso, kylančio dėl atliekamo darbo kontrolės, imasi priemonių, kad:
 - 5.3.1. Darbuotojai turėtų galimybę tiesioginiam vadovui pateikti pasiūlymus dėl darbo organizavimo, formos bei kiekio;
 - 5.3.2. Darbuotojams dėl jų atliekamo darbo būtų nuolat teikiamas grįžtamasis ryšys.

6. PRANEŠIMŲ NAGRINĖJIMAS

- 6.1. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ir (arba) naudojamas smurtas, Kolegijos direktoriui pateikia laisvos rašytinės formos pranešimą. Pranešimą rekomenduojama pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos.
- 6.2. Visi pranešimai apie smurto ir priekabiavimo atvejus turi būti registruojami ir nagrinėjami.
- 6.3. Pranešime turi būti nurodyti:
 - 6.3.1. išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir (arba) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes ir/ar asmenį, kuris galima pažeidžia darbuotojo teises;
 - 6.3.2. nurodyti galimi liudytojai;
 - 6.3.3. pridėti turimi įrodymai (pavyzdžiui, garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.);
 - 6.3.4. duomenys apie tai, ar darbuotojas sutinka, kad jo tapatybė būtų atskleista, jei teikiamas pranešimas apie pažeidimą kompetentingai institucijai, bei savo el. pašto adresą tolesnei komunikacijai;
- 6.4. Darbuotojas pranešime turi teisę pateikti prašymą dėl situacijos aptarimo tiesiogiai su direktoriumi.
- 6.5. Nepavykus situacijos išspręsti betarpiškai, direktorius perduoda gautą pranešimą tirti Komisijai.
- 6.6. Tuo atveju, jei darbuotojo pranešimas susijęs su Komisijos nariu, Komisijos narys laikinai nušalinamas.
- 6.7. Pranešimų tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:
 - 6.7.1. betarpiškumo – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;
 - 6.7.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą;
 - 6.7.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

- 6.7.4. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;
- 6.7.5. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.
- 6.8. Informacija apie pranešimą pateikusį darbuotoją, pranešime nurodytos aplinkybės bei asmenys yra laikoma konfidencialia. Atliekant pranešimų tyrimą Komisijos nariai privalo užtikrinti pranešėjo konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus, kuomet pažeidimo tyrimas perduodamas nagrinėti teisėsaugos organams.
- 6.9. Komisijai pranešime nurodytos informacijos tyrimą privalo atlikti ir savo išvadas Kolegijos direktoriui pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką, kuris neturėtų būti ilgesnis nei 1 mėnuo nuo pranešimo gavimo dienos.
- 6.10. Darbuotojo pranešimas nagrinėjamas žodine arba rašytine tvarka. Dėl posėdžio formos, įvertinęs aplinkybes, sprendžia Komisijos pirmininkas.
- 6.11. Esant poreikiui, Komisija turi teisę reikalauti, kad darbuotojas ir kiti su pranešimu susiję ar turintys informacijos asmenys pateiktų papildomą informaciją, paaiškinimus apie pranešime nurodytas aplinkybes. Toks reikalavimas turi būti pateikiamas nenurodant pranešimą pateikusio darbuotojo asmens duomenų.
- 6.12. Žodinio pranešimo nagrinėjimo metu kviečiamas pranešimą pateikęs darbuotojas bei asmuo, galimai pažeidęs jo teises. Šalims suteikiama galimybė būti išklaustyti atskirai. Kiti asmenys, turintys ir galintys pateikti informacijos apie pranešime nurodytas aplinkybes, išklaunami atskirai nuo pranešimo nagrinėjimo dalyvaujančių asmenų.
- 6.13. Komisija sprendimus priima pasėdžiuose. Komisija bendru sutarimu išrenka pirmininką. Posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu. Posėdyje privalo dalyvauti visi Komisijos nariai. Komisija sprendimus priima bendru sutarimu. Jeigu vieno iš komisijos narių nuomonė nesutampa su kitų Komisijos narių nuomone, šis narys atskirąją argumentuotą nuomonę išreiškia raštu.
- 6.14. Komisija, išnagrinėjusi darbuotojo pranešimą, rašytiniu sprendimu teikia išvadas:
- 6.14.1. Patvirtina pranešime nurodytas aplinkybes ir teikia pasiūlymą Kolegijos direktoriui dėl atsakomybės kaltam darbuotojui taikymo;
- 6.14.2. Patvirtina, kad pranešime nurodytos aplinkybės nepasitvirtino bei, esant poreikiui, teikia rekomendacijas su pranešimu susijusiems darbuotojams dėl jų elgesio ateityje, kad išvengtų aplinkybių pasikartojimo;
- 6.14.3. Turi teisę teikti rekomendacijas direktoriui dėl prevencinių priemonių taikymo.
- 6.15. Pranešimą pateikęs darbuotojas privalo būti supažindinamas su Komisijos sprendimu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos, siunčiant sprendimą darbuotojui pranešime nurodytu elektroninio pašto adresu.
- 6.16. Kolegijos direktorius imasi priemonių, kad pranešimą pateikęs ar pažeidimo tyrime dalyvaujantis, liudijantis darbuotojas nebūtų persekiojamas bei būtų apsaugotas nuo priešiškos reakcijos.
- 6.17. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir esamą poveikį darbuotojų emocinei sveikatai, nukentėjusio asmens apsaugos priemonės ir pagalba gali būti šių formų: vykdoma darbo rotacija; darbuotojas perkeliamas į kitą darbo vietą (laikantis Darbo kodekso nuostatų); suteikiamos atostogos, sudaromos sąlygos naudotis reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kt.) paslaugomis bei apmokama už tų specialistų paslaugas (vadovaujantis protingumo principu); ir kt. Direktorius

nurodymu Komisijos pirmininkas informuoja darbuotoją, patyrusį smurtą ar priekabiavimą, apie minėtas priemones.

7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 7.1. Politiką ir jos pakeitimus tvirtina Kolegijos direktorius.
- 7.2. Sprendimus dėl šioje Politikoje nenumatytų atvejų turi teisę priimti Kolegijos direktorius.
- 7.3. Darbuotojai su šia Politika ir jos pakeitimais yra supažindinami Kolegijos suteiktais elektroninio pašto adresais ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje Politikoje nustatytais principais. Politika taip pat skelbiama Kolegijos interneto svetainėje.
- 7.4. Prieš priimant sprendimą dėl Politikos patvirtinimo, buvo vykdytos konsultacijos su Kauno technikos kolegijos profesine sąjunga.

SUDERINTA

Darbuotojų vardu

Kauno technikos kolegijos darbuotojų

Profesinės sąjungos pirmininkė

Dalia Karčiauskienė