
Compensa Life Vienna Insurance Group SE
Lietuvos filialo

Smurto, priekabiavimo ir diskriminacijos
prevencijos Compensa Life Vienna Insurance
Group SE Lietuvos filiale tvarka

SMURTO, PRIEKABIAVIMO IR DISKRIMINACIJOS PREVENCIJOS COMPENSA LIFE VIENNA INSURANCE GROUP SE LIETUVOS FILIALE TVARKA

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Smurto, priekabiavimo ir diskriminacijos prevencijos Compensa Life Vienna Insurance Group SE Lietuvos filiale tvarkos (toliau – **Tvarka**) tikslas yra Compensa Life Vienna Insurance Group SE Lietuvos filiale (toliau – **Filialas**) nustatyti ir įgyvendinti efektyvias ir veiksmingas prevencijos priemones, siekiant efektyviai apsaugoti visus Filialo Darbuotojus ir kandidatus nuo smurto ir priekabiavimo bei diskriminacijos, taip pat padėti jiems aiškiai ir tiksliai suprasti galimas smurto, priekabiavimo ir (ar) diskriminacijos darbe apraiškas, atpažinti jų požymius bei žinoti savo teisių gynimo būdus.
- 1.2. Tvarka reglamentuoja esmines nuostatas dėl:
 - 1.2.1. Smurto, priekabiavimo ir diskriminacijos atpažinimo bei galimų smurto, priekabiavimo ir diskriminacijos formų;
 - 1.2.2. Supažindinimo su smurto, priekabiavimo ir diskriminacijos prevencijos priemonėmis tvarkos;
 - 1.2.3. Pranešimų apie smurtą, priekabiavimą ar diskriminaciją darbe teikimo ir nagrinėjimo tvarkos;
 - 1.2.4. Apie smurtą, priekabiavimą ar diskriminaciją pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemonių ir jiems teikiamos pagalbos;
 - 1.2.5. Darbuotojų darbo elgesio (darbo etikos) taisyklių, susijusių su smurto, priekabiavimo ir diskriminacijos prevencija.
- 1.3. Ši Tvarka taikoma visiems Filialo Darbuotojams nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies (neteterminuota, terminuota ir pan.), taip pat kandidatams.

2. SĄVOKOS

- 2.1. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Darbdavys arba Filialas – Compensa Life Vienna Insurance Group SE Lietuvos filialas.

Darbuotojas – asmuo, dirbantis Compensa Life Vienna Insurance Group SE Lietuvos filiale pagal darbo sutartį.

Kandidatas – asmuo, siekiantis užimti pareigas Compensa Life Vienna Insurance Group SE Lietuvos filiale.

Diskriminacija – tiesioginė arba netiesioginė Darbuotojo ar kandidato diskriminacija Filiale.

Tiesioginė diskriminacija – mažiau palankus elgesys su asmeniu dėl jo lyties, amžiaus, negalios, tautybės ir kitų tapatybės bruožų, nei tokiomis pačiomis aplinkybėmis yra, buvo arba būtų elgiamasi su kitu asmeniu, kuris šio tapatybės bruožo neturi. Pavyzdžiui, darbo skelbime nurodyta, kad į konkrečias pareigas priimamas tik konkrečios lyties asmuo arba atsisakoma įdarbinti moterį, turinčią šeimoje mažamečių vaikų.

Netiesioginė diskriminacija – iš pažiūros neutrali taisyklė, sąlyga ar praktika, kurios taikymo arba įgyvendinimo metu asmuo dėl savo turimos tapatybės bruožo (lyties, amžiaus, negalios ir kitų) atsiduria ar gali atsidurti faktiškai nepalankesnėje situacijoje palyginus su kitais asmenimis, kurie šio tapatybės bruožo neturi.

Nukentėjusysis – Filialo Darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs smurtą, priekabiavimą ar (ir) diskriminaciją darbe, taip pat kandidatas.

Smurto, priekabiavimo ir diskriminacijos prevencijos bei tyrimų komisija (toliau – Komisija) – Filialo vadovo įsakymu paskirta komisija, vykdanči smurto, priekabiavimo ir diskriminacijos darbe prevenciją, nustatyta tvarka nagrinėjanti smurto, priekabiavimo ir diskriminacijos darbe atvejus bei organizuojanti pagalbą asmenims, patyrusiems smurtą, priekabiavimą ar (ir) diskriminaciją Filiale.

Smurtas ir priekabiavimas – bet koks nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar nepriimtiniu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiant padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį

poveikį, ar nepriimtina elgesiu šis poveikis padaromas arba gali būti padarytas, ar tokiu elgesiu įžeidžiamas asmens orumas arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala.

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 ir (ar) turtinę žalą.

Pranešimas – asmens pateikiama rašytinė informacija apie smurtą, priekabiavimą ar diskriminaciją.

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.

Taikytini reikalavimai – reguliaciniai reikalavimai (pvz. įstatymai, kompetentingų institucijų gairės ir t.t.) ir (arba) Filialo vidaus teisės aktai.

Vadovas – Darbuotojas užimantis vadovaujančias pareigas ir (ar) atsakingas už Skyriaus darbo organizavimą.

3. SMURTO, PRIEKABIAVIMO IR DISKRIMINACIJOS DRAUDIMAS IR PREVENCIJA

- 3.1. Filiale draudžiamas ir netoleruojamas bet kokio pobūdžio smurtas, priekabiavimas ar (ir) diskriminacija.
- 3.2. Filialas skatina pagarbų Filialo Darbuotojų tarpusavio bendravimą, draudžia ir netoleruoja visų Filialo Darbuotojų veiksmų, kurie gali būti laikomi priekabiavimu ir (arba) smurtavimu, neetišku ir nepagarbiu elgesiu su kitais Darbuotojais Filiale ar su kandidatais visuose jos padaliniuose arba jų tiesiogine ar netiesiogine diskriminacija.
- 3.3. Smurto, priekabiavimo ir diskriminacijos draudimas Filiale galioja visais lygiais: tiek Vadovams jų pavaldinių atžvilgiu, tiek visų Darbuotojų bei kandidatų atžvilgiu, Darbuotojams kitų Darbuotojų bei kandidatų atžvilgiu, taip pat Darbuotojams jų Vadovų atžvilgiu.
- 3.4. Smurtas, priekabiavimas ir diskriminacija draudžiami:
 - 3.4.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai Darbuotojas yra Filialo žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;
 - 3.4.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buitėmis, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;
 - 3.4.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;
 - 3.4.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;
 - 3.4.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.
- 3.5. Filialas skatina visus Filialo Darbuotojus gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti su kitais, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.
- 3.6. Siekiant užkirsti kelią smurto, priekabiavimo ir diskriminacijos apraiškoms Filiale, Darbuotojai skatinami prisidėti prie smurto, priekabiavimo ir diskriminacijos prevencijos, pagarbos ir darbo kultūros ugdymo.
- 3.7. Filialo vadovo įsakymu sudaryta speciali Komisija, atsakinga už smurto, priekabiavimo ir diskriminacijos pažeidimų prevenciją. Komisija konsultuoja Darbuotojus kilus konfliktui, išklauso Darbuotojų nuogastavimus bei organizuoja vidinę komunikaciją (informuojant Darbuotojus apie smurto darbe atvejus bei jų sprendimus, galimus smurto pavojus ir būdus kaip apsaugoti save), užtikrina grįžtamojo ryšio sklaidą ir kt., nagrinėja gautus pranešimus dėl smurto, priekabiavimo ar (ir) diskriminacijos Filiale.
- 3.8. Filialas įsipareigoja spręsti visus nustatyta tvarka gautus pranešimus apie smurtą, priekabiavimą ar (ir) diskriminaciją.
- 3.9. Filialas taiko žemiau išvardintas smurto, priekabiavimo ir diskriminacijos prevencijos priemones:
 - 3.9.1. Psichosocialinės aplinkos gerinimas:
 - 3.9.1.1. Deda pastangas dėl saugios ir sveikos darbo aplinkos kūrimo visais su darbo santykiais

- susijusiais klausimais;
- 3.9.1.2. Deda pastangas darbuotojų darbo ir asmeninio gyvenimo pusiausvyros užtikrinimui;
- 3.9.1.3. Tiesioginis vadovas rūpinasi, kaip jaučiasi jam pavaldūs darbuotojai.
- 3.9.2. Fizinės darbo aplinkos gerinimas:
- 3.9.2.1. Deda pastangas, kad darbo vietos būtų pritaikytos darbui;
- 3.9.2.2. Deda pastangas, kad darbo priemonės būtų techniškai tvarkingos ir prižiūrimos.
- 3.10. Smurto, priekabiavimo ir diskriminacijos atvejų registravimas ir tyrimas:
- 3.10.1. Filialo interneto puslapyje ir Filialo Intranete pateikiama informacija apie galimybę tiek tiesiogiai, tiek anonimiškai pranešti apie bet kokius smurto, priekabiavimo ir diskriminacijos atvejus atskiru el. paštu pranesk@compensalife.lt;
- 3.10.2. Gauti pranešimai apie smurto, priekabiavimo ir diskriminacijos atvejus registruojami ir nagrinėjami Filiale nustatyta tvarka (Tvarkos 5 skyrius).
- 3.11. Filialo kultūros ugdymas:
- 3.11.1. Darbuotojai periodiškai informuojami, kad smurtas, priekabiavimas ir diskriminacija Filiale yra netoleruojami;
- 3.11.2. Darbuotojai periodiškai informuojami apie Filiale vykdomą smurto, priekabiavimo ir diskriminacijos prevenciją;
- 3.11.3. Darbuotojų ir Vadovų bendravime skatinama pagarba ir atvirumas, nepriklausomai nuo užimamų pareigų.
- 3.12. Darbuotojų informavimas ir mokymas:
- 3.12.1. Darbuotojai informuojami ir supažindinami su Tvarka, pageidaujamu ir netoleruojamu elgesiu bei tokio elgesio pasekmėmis;
- 3.12.2. Darbuotojams ir Vadovams organizuojami mokymai apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje. Mokymai turi būti skirti padėti darbuotojams identifikuoti, suprasti ir veiksmingai reaguoti į smurto ir priekabiavimo atvejus ir turi apimti temas, susijusias su smurto ir priekabiavimo darbe formomis, jų pasekmėmis, tinkamo (etiško) bendravimo, pažeistų teisių gynimo būdais, atvejų analize ir diskusijomis, padedančiomis darbuotojams įgyti reikalingų tinkamo bendravimo ir elgesio darbovietėje žinių.
- 3.12.3. Darbuotojams ir Vadovams organizuojami mokymai, seminaras ar diskusija konkrečiam atvejui aktualia tema arba taikomos kitos prieinamos priemonės įvykio eskalacijai ir galimoms pasekmėms sumažinti.
- 3.12.4. Mokymai turi būti organizuojami visiems darbuotojams ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus.
- 3.12.5. Mokymai yra privalomi visiems darbuotojams.
- 3.12.6. Naujai priimtiems darbuotojams turi būti sudarytos sąlygos susipažinti su mokymų medžiaga ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo priėmimo į darbą dienos.
- 3.13. Pagalbos suteikimas smurtą, priekabiavimą ar diskriminaciją patyrusiems asmenims (Žr. 6 dalyje).
- 3.14. Kraštutinių priemonių taikymas smurtautojui:
- 3.14.1. Smurtas, priekabiavimas ir diskriminacijos apraiškos Filiale netoleruojami, o toks elgesys Filialo vadovo sprendimu laikytinas darbo pareigų pažeidimu, už kurį smurtautojui gali būti taikoma viena iš šių drausminių priemonių - raštiškas įspėjimas; esant galimybei perkėlimas į kitą Filialo struktūrinį padalinį ar pareigas; darbuotojas 1 (vienerius) metus negali būti skatinamas ar perkeliamas į aukštesnes pareigas. Kraštutiniais smurto, priekabiavimo ar diskriminacijos atvejais smurtautojo elgesys gali būti prilygintas šiurkščiam darbo pareigų pažeidimui dėl kurio darbuotojui gali būti taikomas atleidimas iš darbo.
- 3.14.2. Prieš taikant šias priemones objektyviai išklausomos abi pusės, inicijuojamas pokalbis su smurtautoju ir imamasi kitų reikiamų priemonių.
- 3.15. Prevencinės priemonės turi būti peržiūrimos ir esant poreikiui, atnaujinamos.

4. SMURTO, PRIEKABIAVIMO IR DISKRIMINACIJOS ATPAŽINIMAS BEI GALIMOS SMURTO, PRIEKABIAVIMO IR DISKRIMINACIJOS FORMOS

- 4.1. Smurtas, priekabiavimas ar diskriminacija gali pasireikšti įvairiai, pavyzdžiui:
 - 4.1.5. Fizinio, psichologinio ir /ar seksualinio išnaudojimu;
 - 4.1.6. Neetišku elgesiu (vieną kartą ar sistemingai);
 - 4.1.7. Nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu;
 - 4.1.8. Diskriminacija dėl lyties ar tautybės ir pan.
- 4.2. Priekabiavimas ir diskriminacija dažnai yra tęstiniai procesai, t. y. pasikartojantis nepriimtinas

- elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis.
- 4.3. *Psichologinis smurtas* – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis. Pagrindinės psichologinio smurto pasireiškimo formos – priekabiavimas (kai pakartotinai ir sąmoningai išnaudojama, grasinama ir (ar) žeminama su darbu susijusiomis aplinkybėmis ir darbo aplinkoje) ir smurtas (kai užpuolamas vienas ar daugiau Darbuotojų ar Vadovų su darbu susijusiomis aplinkybėmis ir darbo aplinkoje).
- 4.4. Dažniausiai psichologinis smurtas darbe pasireiškia tokiomis formomis (sąrašas nebaigtinis):
- 4.4.5. tiesioginiai arba netiesioginiai grasinimai ar kaltinimai, siekiant sukelti emocinį ar fizinį skausmą, ar praradimą (pavyzdžiui, nesant priežasties grasinimai atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas ir kt.);
 - 4.4.6. pasiekimų nuvertinimas (pavyzdžiui, nepagrįsta arši kritika Darbuotojui dėl atliktų užduočių, siekiant jį žeminti, įžeisti ir kt.);
 - 4.4.7. šmeižtas (pavyzdžiui, tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas ir kt.);
 - 4.4.8. pasikartojančios neigiamos pastabos (pavyzdžiui, nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);
 - 4.4.9. ignoravimas (pavyzdžiui, izoliavimas, atblojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nuolatinis pagrįstų Darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt.);
 - 4.4.10. manipuliavimas (pavyzdžiui, keliama neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);
 - 4.4.11. noras 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, sarkazmas siekiant įžeisti, sukuriami priešiška ir neetiška aplinka, kurioje Darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir kt.);
 - 4.4.12. bendravimas pakeltu tonu (pavyzdžiui, nevaldomos emocijos ir kt.);
 - 4.4.13. viešas žeminimas (pavyzdžiui, žeminantys komentarai Darbuotojo atžvilgiu, komentarai, kuriais siekiama Darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka ir kt.);
 - 4.4.14. įžeidimai, siekiant pakirsti Darbuotojo pasitikėjimą savimi, įskaitant ir viešą pažeminimą;
 - 4.4.15. veiksmų, pareiškimų ar gestų, kurie nukreipti į Darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti, naudojimas.
- 4.5. *Smurtas ir priekabiavimas dėl lyties* – smurtas ir priekabiavimas, nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą. Smurtas ir priekabiavimas dėl lyties gali pasireikšti šaipymusi iš kito Darbuotojo seksualumo ar kūno, įžeidinėjimu, pravardžiovimu dėl Darbuotojo seksualinių nuostatų ar elgesio ir kt.
- 4.6. *Ekonominis smurtas* – Darbuotojo žeminimas dėl ekonominės priklausomybės ir (ar) patirtos/patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos. Ekonominis smurtas gali pasireikšti grasinimu susidoroti su Darbuotoju finansiškai, nepagrįstai neskirti skatinimo priemonių ir pan.
- 4.7. *Fizinis smurtas* – veiksmas, kuriuo siekiama sukelti skausmą, sužaloti. Fizinis smurtas gali pasireikšti mušimu, stumdymu, daiktų mėtymu, kūno sužalojimu ir kt.
- 4.8. Smurtu, priekabiavimu bei diskriminacija Filiale nelaikoma (sąrašas nebaigtinis):
- 4.8.5. Prašymas vykdyti darbo funkcijas. Darbdavys turi teisę reikalauti, kad Darbuotojas tinkamai atliktų darbo sutartimi ir (ar) Filialo vidaus dokumentais nustatytas darbo funkcijas ir pareigas.
 - 4.8.6. Pagrįsta darbinė kritika. Darbdavys turi teisę vertinti Darbuotojo dalykines savybes, darbo rezultatus. Vertinant Darbuotojo darbą gali būti įvardijami jo atliekamo darbo trūkumai, išreiškiamos pastabos.
 - 4.8.7. Reiklumas. Darbdavys gali tikrinti, ar Darbuotojas laikosi darbo sutartimi pavestų pareigų, reikalauti laikytis Bendrovės ir Filialo vidinių teisės aktų reikalavimų (laiku atvykti į darbą, nepalikti darbo metu darbo vietos be tiesioginio vadovo leidimo ir kt.).
 - 4.8.8. Darbo pareigų pažeidimo tyrimas. Darbdavys, nustatęs darbo pareigų pažeidimą, turi teisę tirti padaryto pažeidimo padarymo aplinkybes, reikalauti darbo pareigų pažeidimu įtariamo Darbuotojo pateikti paaiškinimus, įrodymus ir kt.
 - 4.8.9. Darbo laiko fiksavimas. Darbdavys turi teisę prašyti Darbuotojų ataskaitų apie atliktus darbus, jų trukmę ir pan.
 - 4.8.10. Darbo grafikų keitimas. Darbdavys turi teisę keisti darbo grafikus teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat tais atvejais, kai yra Darbuotojo sutikimas.
 - 4.8.11. Tarp Darbdavio ir Darbuotojo kilusios diskusijos, nuomonių nesutapimai.

5. PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ, PRIEKABIAVIMĄ AR DISKRIMINACIJĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

- 5.1. Siekiant teisingo ir objektyvaus smurto, priekabiavimo ir diskriminacijos Filiale atvejų išsprendimo, Filialo vadovo įsakymu sudaroma nepriklausoma Komisija. Komisiją sudaro 3 nariai: 2 (du) Filialo darbuotojai (Filialo atstovai) ir 1 (vienas) Filialo darbuotojų atstovas.
- 5.2. Darbuotojas, pastebėjęs smurto, priekabiavimo ar diskriminacijos apraiškas, pirmiausia turi pranešti apie tai savo tiesioginiam Vadovui, kuris išsiaiškina visas galimas smurto, priekabiavimo ar diskriminacijos aplinkybes ir kitą informaciją bei išsprendžia tarp Darbuotojų kilusį konfliktą ir imasi priemonių, kad panašūs atvejai nesikartotų.
- 5.3. Jeigu, Darbuotojo vertinimu, tiesioginiam Vadovui nepavyksta išspręsti konflikto tarp Darbuotojų – smurto, priekabiavimo ar diskriminacijos apraiškos ir toliau pastebimos, arba konfliktas kilo tarp Darbuotojo ir jo tiesioginio Vadovo, Darbuotojas turi teisę kreiptis į Komisiją el. paštu pranesk@compensalife.lt pateikdamas Komisijai Pranešimą.
- 5.4. Kai diskriminacijos apraiškas pastebi kandidatas, Pranešimas iš karto gali būti teikiamas Komisijai el. paštu: pranesk@compensalife.lt.
- 5.5. Pranešime asmenims rekomenduojama nurodyti:
 - 5.5.5. išsamius paaiškinimus apie patirto smurto, priekabiavimo arba diskriminacijos situaciją;
 - 5.5.6. smurto, priekabiavimo arba diskriminacijos apraiškas ir aplinkybes;
 - 5.5.7. smurtautoją ar smurtautojus, jei jų yra keli;
 - 5.5.8. galimus liudininkus;
 - 5.5.9. pateikti visus turimus įrodymus (pavyzdžiui, susirašinėjimas ir pan.).
- 5.6. Pavyzdinė pranešimo apie smurtą, priekabiavimą ar diskriminaciją darbe forma pateikta Tvarkos 1 priede.
- 5.7. Smurtą, priekabiavimą ar diskriminaciją patyrusiam asmeniui pranešimą rekomenduojama pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos.
- 5.8. Jeigu Pranešime asmeniu, dėl kurio veiksmų yra pateiktas Pranešimas, įvardintas Komisijos narys, kiti Komisijos nariai kreipiasi į Filialo vadovą dėl Komisijos nario pakeitimo Pranešime aprašytos situacijos nagrinėjime.
- 5.9. Komisija tyrimo metu užtikrina asmens, pranešusio apie smurto, priekabiavimo ar diskriminacijos atvejį (-us) ir (ar) nukentėjusiojo konfidencialumą. Visi tyrime dalyvaujantys asmenys pasirašo Konfidencialumo pasižadėjimą (pavyzdinė forma pateikta Tvarkos 2 priede).
- 5.10. Pranešimai apie smurto, priekabiavimo ar diskriminacijos Filiale atvejus yra fiksuojami popieriniame žurnale, garantuojamas pranešimo aplinkybių neviešinamas, ir pranešimą tiriančių asmenų (Komisijos narių) objektyvumas. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje.
- 5.11. Siekiant tinkamai atlikti pranešimo apie smurtą, priekabiavimą ar diskriminaciją tyrimą, tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:
- 5.12. *betarpiškumo* – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui -ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;
- 5.13. *operatyvumo* – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą (ne ilgesnį nei 1 (vienas) mėnuo);
- 5.14. *pagalbos nukentėjusiajam* – gavus pranešimą dėl priekabiavimo, smurto ar diskriminacijos, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;
- 5.15. *objektyvumo ir nešališkumo* – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;
- 5.16. *nekaltumo* – asmuo, dėl kurio veiksmų yra pateiktas skundas, laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.
- 5.17. Pagrindinės Komisijos funkcijos:
 - 5.17.5. įvertinti gautą informaciją apie smurtą, priekabiavimą ar diskriminaciją Filiale;
 - 5.17.6. apklausti Pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (darbuotojai apklausiami atskirai), taip pat esant galimybei apklausti kitus asmenis, galinčius pateikti papildomos informacijos;

- 5.17.7. Jei reikia, surinkti papildomą informaciją, susijusią su Pranešimu.
- 5.17.8. Išnagrinėti galimą smurto, priekabiavimo ar diskriminacijos Filiale atvejį;
- 5.17.9. Išnagrinėjus galimą smurto, priekabiavimo ar diskriminacijos Filiale atvejį, pateikti išvadą Filialo vadovui.
- 5.17.10. Komisija Pranešime nurodytos informacijos tyrimą atlieka ir savo išvadas Filialo vadovui pateikia per kiek įmanoma trumpiausią laiką, ne ilgesnį kaip 1 (vienas) mėnuo nuo Pranešimo gavimo dienos.
- 5.18. Komisija turi teisę:
 - 5.18.5. Siūlyti Filialo vadovui, jog nukentėjusiam būtų suteikta galimybė neatvykti į darbo vietą, kol bus nagrinėjamas Pranešimas;
 - 5.18.6. Vykdam tyrimą pasitelkti reikiamų sričių ekspertus;
 - 5.18.7. Jei sudėtinga išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojant Pranešimo pagrįstumu, suderinus su Filialo vadovui, kreiptis į išorės konsultantus;
 - 5.18.8. Teikti pasiūlymus Filialo vadovui dėl tolesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi ar galimai elgėsi netinkamai, ar dėl kurio Darbuotojas ar kandidatas patyrė smurtą ir priekabiavimą arba diskriminaciją, atžvilgiu.
 - 5.18.9. Rekomenduoti Filialo vadovui atmesti Pranešimą, kaip nepagrįstą.
- 5.19. Filialo vadovo sprendimai įforminami raštu ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo Komisijai ar kitiems įgaliotiems asmenims pavedama supažindinti Pranešimą pateikusį asmenį ir darbuotoją, dėl kurio elgesio buvo atliktas vidinis smurto ir priekabiavimo atvejo tyrimas, su priimtu sprendimu, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.
- 5.20. Jei tyrimo metu nustatoma, kad Darbuotojas smurtavo, priekabiavo ar diskriminavo kitą asmenį, jo elgesys gali būti pripažįstamas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu, už kurio padarymą Filialas turi teisę nutraukti darbo sutartį su Darbuotoju darbdavio iniciatyva dėl Darbuotojo kaltės.
- 5.21. Atlikus tyrimą ir nustačius, kad asmens Pranešimas apie galimą smurtą, priekabiavimą ar diskriminaciją Filiale yra akivaizdžiai melagingas ir juo siekta apšmeižti kitą Darbuotoją, toks pranešimą pateikusių Darbuotojo veiksmas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu, už kurį Darbuotojui gali būti taikoma drausminė atsakomybė.
- 5.22. Darbuotojas, nesutinkantis su darbdavio sprendimu, turi teisę jį skųsti individualiems ar tarnybiniais ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

6. APIE SMURTĄ, PRIEKABIAVIMĄ AR DISKRIMINACIJĄ PRANEŠUSIŲ ASMENŲ IR NUKENTĖJUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA

- 6.1. Apie smurtą, priekabiavimą ar diskriminaciją pranešusiems asmenims užtikrinamas jų konfidencialumas.
- 6.2. Draudžiamas bet koks Pranešimą pateikusių asmenų persekiojimas ar priešiškas jiems elgesys.
- 6.3. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir esamą poveikį darbuotojų emocinei sveikatai, smurtą, priekabiavimą ar diskriminaciją patyrusiam asmeniui gali būti užtikrinama reikalingų specialistų pagalba.
- 6.4. Smurtą, prievartą ar diskriminaciją patyręs Darbuotojas, esant galimybei, gali būti perkeliamas į kitą, jo kvalifikaciją ir patirtį atitinkančią, darbo vietą Filiale (nepažeidžiant teisės aktų nuostatų).
- 6.5. Esant galimybei, smurtą patyrusiam asmeniui gali būti suteikiama pagalba dėl tolesnių jo teisių gynimo būdų.
- 6.6. Komisija ar kitas Filialo įgaliotas asmuo informuoja nukentėjusį apie galimas Filialo teikiamas pagalbos priemones.

7. DARBUOTOJŲ ELGESIO (DARBO ETIKOS) TAISYKLĖS

- 7.1. Visi Darbuotojai privalo laikytis Filiale patvirtintų Darbo tvarkos taisyklių ir kitų Filialo vidinių teisės aktų, užtikrinančių darbo aplinką, ginančią ir saugančią darbuotojų garbę, orumą, fizinį ir psichologinį neliečiamumą.
- 7.2. Filialas skatina Darbuotojus stebėti veiksmus dėl nepriimtino elgesio, o turint abejonių dėl galimo nepageidaujamo (netinkamo) arba kitokio elgesio savo ar kitų asmenų atžvilgiu, kai asmuo priverstas jaustis nepatogiai, informuoti tiesioginį Vadovą ir Komisiją.
- 7.3. Patyrus nepriimtina elgesį, turintį smurto, priekabiavimo ar diskriminacijos požymių, patartina ramiai, mandagiai informuoti taip besielgiantį asmenį, kad šis elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas, o pastarajam nepakeitus savo elgesio – pranešti Komisijai.

8. ATSAKOMYBĖ

- 8.1. Už šios Tvarkos turinio aktualumą, atitikimą norminių teisės aktų ir vidaus tvarką nustatančių dokumentų nuostatoms bei atnaujinimo inicijavimą laiku, taip pat už šioje Tvarkoje nurodytų nuostatų veiksmingą įgyvendinimą ir visų Filialo Darbuotojų supažindinimą su šia Tvarka atsako Filialo Personalo vadovas.

9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 9.1. Ši Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo ir galioja iki jos pakeitimo ar atšaukimo.
9.2. Visi Filialo Darbuotojai su Tvarka ir susijusiais dokumentais supažindinami per Filialo dokumentų valdymo sistemą.
9.3. Darbuotojai privalo laikytis Tvarkos ir joje nustatytų sąlygų, laiku pateikti reikiamus dokumentus. Tais atvejais, kai darbuotojai nesilaiko Tvarkos ir joje nustatytų sąlygų, tai gali būti laikoma darbo pareigų pažeidimu.

10. PRIEDAI

- 10.1. Ši Tvarka jos patvirtinimo metu turi šiuos priedus:
10.1.5. 1 Priedas. PRANEŠIMAS APIE SMURTĄ, PRIEKABIAVIMĄ AR DISKRIMINACIJĄ (PAVYZDINĖ FORMA);
10.1.6. 2 Priedas. KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS (PAVYZDINĖ FORMA).
-

**PRANEŠIMAS APIE SMURTĄ, PRIEKABIAVIMĄ ARBA DISKRIMINACIJĄ
(PAVYZDINĖ FORMA)**

(data)

Aš _____*, dirbdamas(-a) _____
(vardas, pavardė) (pareigos)
_____patyriau smurtą / priekabiavimą / diskriminaciją.

Šį nepageidaujamą elgesį patyriau iš _____
(nurodyti galimai smurtavusį (-ius)/priekabiavusį (-ius) / diskriminavusį (-ius)
asmenį(-is))
_____.

Šis nepageidaujamas elgesys pasireiškė _____
(išsamiai paaiškinti kaip ir kokiomis aplinkybėmis nepageidaujamas elgesys
pasireiškė)

_____.

Su šiuo nepageidajamu elgesiu susidūriau _____
(nurodyti kaip dažnai susidūrė su nepageidajamu elgesiu)

Šį nepageidaujamą elgesį matė darbuotojai _____.
(nurodyti darbuotojų, mačiusių nepageidaujamą elgesį, vardus,
pavardes)
_____.

Kiti nurodytas aplinkybes patvirtinantys įrodymai _____.

(vardas, pavardė*)

(parašas*)

* Pranešimas apie smurtą ir priekabiavimą gali būti anoniminis