

PATVIRTINTA

Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos  
direktorius

2023 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V1-60

## VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERSLO MOKYKLOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATVEJŲ VERTINIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos (toliau – Mokykla) smurto ir priekabiavimo atvejų vertinimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis – atpažinti smurto ar priekabiavimo atvejus ir sudaryti galimybę kreiptis pagalbos Mokyklos darbuotojui, kuris galimai patyrė psichologinį smurtą arba priekabiavimą darbo aplinkoje, padėti Mokyklos bendruomenei kurti ir užtikrinti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar darbuotojų grupė nepatirtų priešišku, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veikslių, kuriais kėsiamasi į bendruomenės nario garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą ar kuriais siekiama jį įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

1.2. Aprašas nustato psichologinio smurto darbo aplinkoje stebėsenos, vertinimo ir nagrinėjimo įgyvendinimo tvarką Mokykloje.

1.3. Aprašas parengtas vadovaujantis LR darbo kodekso nuostatomis, susijusiomis su smurtu ir priekabiavimu, Valstybinės darbo inspekcijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis.

1.4. Pagrindinės šio Aprašo sąvokos:

1.4.1. **Atsakingas asmuo** – Mokyklos direktoriaus paskirtas asmuo, atsakingas už smurto ir priekabiavimo prevenciją ir nustatyta tvarka nagrinėjantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejį arba organizuojantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimą;

1.4.2. **Komisija** – Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, nagrinėjanti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį;

1.4.3. **Nukentėjusysis** – Mokyklos darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs smurtą ir priekabiavimą darbe;

1.4.4. **Smurtautojas** – darbuotojas, paslaugų gavėjas ir bet kuris kitas asmuo, kuris Mokyklos darbuotojo atžvilgiu smurtauja ir/ar priekabiauja ar kelia smurto ir/ar priekabiavimo grėsmę;

1.4.5. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir priekabiavimą darbe;

1.4.6. **Smurtas** – asmens ar 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 ir (ar) turtinę žalą;

1.4.7. **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;

1.4.8. kitos Apraše naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

1.5. Mokykloje netoleruotinas bet kokios formos psichologinis smurtas, priekabiavimas ar jų apraiškos:

1.5.1. *Psichologinis smurtas, susijęs su profesine sritimi:*

- 1.5.1.1. viešas pažeminimas;
- 1.5.1.2. nuomonės menkinimas;
- 1.5.1.3. beprasmių, neatitinkančių kompetencijos, užduočių skyrimas;
- 1.5.1.4. pernelyg didelis darbo krūvio skyrimas;
- 1.5.1.5. darbo kontroliavimas ir neadekvatūs terminai.

1.5.2. *Psichologinis smurtas, susijęs su asmenine reputacija:*

- 1.5.2.1. užgaulios pastabos;
- 1.5.2.2. bauginimas;
- 1.5.2.3. menkinimas;
- 1.5.2.4. užuominos dėl amžiaus, lyties, rasės ar kitų asmeninių dalykų, apkalbos.

1.5.3. *Psichologinis smurtas, susijęs su izoliacija:*

- 1.5.3.1. psichologinis ir socialinis išskyrimas;
- 1.5.3.2. galimybių apribojimas;
- 1.5.3.3. nuomonės ignoravimas;

1.6. Psichologinio smurto galimos apraiškos formos nagrinėjamos kiekvienu atveju individualiai, remiantis Mokyklos reagavimo į psichologinio smurto atvejų ir pagalbos teikimo jam įvykus algoritmą (**Aprašo 1 priedas**).

## II. SKYRIUS

### PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

2.1. Mokykla užtikrina, kad pranešėjas bus apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jeigu pateiks pranešimą dėl galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo.

2.2. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad patyrė ar galimai patyrė smurtą ar priekabiavimą, turi teisę apie tai pranešti žodžiu arba raštu (laisvos formos ar užpildant **Aprašo 2 priedą**) atsakingam asmeniui, per vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą elektroninio pašto adresu [psichologas@vavm.lt](mailto:psichologas@vavm.lt). arba galima palikti pranešimą mokyklos patyčių dėžutėje.

2.3. Pranešime Mokyklos darbuotojas ar kitas suinteresuotas asmuo, turi pateikti šią informaciją:

- 2.3.1. pranešimo data;
- 2.3.2. pranešėjo vardą, pavardę, elektroninio pašto adresą (jei turi), telefono numerį;
- 2.3.3. įvykio situaciją, apraiškas ir aplinkybes;
- 2.3.4. nurodyti jo nuomone situacijos kaltininkus ir dalyvius - kas nepriimtina elgėsi (įstaigos darbuotojas ar kitas asmuo), jei yra žinoma, pateikti detalesnę informaciją (vardą, pavardę ir pan.);
- 2.3.5. nurodyti galimus liudytojus;
- 2.3.6. jeigu įmanoma, pateikti visą kitą turimą informaciją (garso įrašus, susirašinėjimą ir pan.);
- 2.3.7. suformuluotą reikalavimą / prašymą.

2.4. Visi gauti pranešimai ar skundai yra registruojami **pranešimų ir skundų dėl smurto ir priekabiavimų atvejų registravimo žurnale (Aprašo 3 Priedas)**.

2.5. Jei pranešimas gaunamas paštu, dokumentų valdymo funkcijas atliekantis darbuotojas pranešimo neregistruoja. Nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, jį perduoda atsakingam asmeniui, kuris užregistruoja jį tam skirtame registre.

2.6. Atsakingas asmuo gautą informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, turi pateikti Mokyklos direktoriui.

2.7. Mokyklos direktorius, įvertinęs gauto pranešimo situaciją, apraiškas ir aplinkybes, nurodo atsakingam asmeniui išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį arba, esant reikalui, sudaro komisiją smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimui.

### **2.8. Pagrindinės atsakingo asmens funkcijos:**

2.8.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir priekabiavimą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos;

2.8.2. jei reikia, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

2.8.3. apklausti pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai). Prireikus apklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos, jei to pageidauja pranešimą pateikęs asmuo. Visos apklausos turi būti protokoluojamos.

2.8.4. išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos;

2.8.5. organizuoti individualius pokalbius su galimo psichologinio smurto dalyviais – galimai smurtaujančiais, nukentėjusiais, liudininkais.

2.8.6. Individualus pokalbiai organizuojami net ir nesant akivaizdžių priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar smurto požymių, ir net tuomet, jeigu nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas arba nėra pakankamo pagrindo tyrimui pradėti.

2.8.7. po individualių pokalbių praėjus kelioms savaitėms, pasiteirauti skundą pateikusio asmens apie situaciją – ji pagerėjo, nepasikeitė ar pablogėjo.

2.8.8. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį ir gavus visus tyrimo rezultatus, pateikti išvadą Mokyklos direktoriui, kuris dėl tolimesnių veiksmų sudaro komisiją smurto ir priekabiavimo darbe atvejo prevencinių priemonių taikymui ar sprendimų priėmimui (rekomendacijos Mokyklos direktoriui).

2.8.9. apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą.

2.9. Komisija turi teisę:

2.9.1. siūlyti Mokyklos direktoriui, nukentėjusiam suteikti galimybę neatvykti į darbo vietą, kol bus nagrinėjamas pranešimas;

2.9.2. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su Mokyklos direktoriumi, kreiptis konsultacijai į kitus specialistus ar tarnybas (toliau – ekspertus);

2.9.3. teikti pasiūlymus Mokyklos direktoriui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi nepriimtinais ar dėl kurio darbuotojas patyrė smurtą ir priekabiavimą, atžvilgiu;

2.9.4. rekomenduoti Mokyklos vadovui atmesti pranešimą kaip nepagrįstą.

2.9.5. Pranešimą nagrinėti atsisakoma, jeigu:

2.9.5.1. neįmanoma pradėti tyrimo dėl duomenų trūkumo arba jeigu pranešimo tekstas neįskaitomas, o pranešėjas per nustatytą terminą duomenų nepateikia ar nepatikslinka, arba nėra kitos galimybės patikrinti ir (arba) patikslinti pateiktus duomenis;

2.9.5.2. pranešime nurodytų aplinkybių tyrimas nepriklauso Mokyklos kompetencijai. Kai pranešimą nagrinėti nepriklauso Mokyklos kompetencijai, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai el. paštu pranešama pranešėjui, jeigu yra žinomi jo kontaktiniai duomenys.

2.9.5.3. pranešimas tuo pačiu klausimu buvo išnagrinėtas, yra nagrinėjamas (jeigu informacija apie tai yra žinoma) arba pagal įstatymus turi būti nagrinėjamas teisme;

2.9.5.4. pakartotinai pateiktas pranešimas tuo pačiu klausimu jau buvo išnagrinėtas, išskyrus atvejus, kai nurodoma naujų aplinkybių ar pateikiama naujų faktų;

2.9.5.5. jeigu pateikta informacija grindžiama akivaizdžiai tikrovės neatitinkančiais faktais arba jeigu jos turinys nekonkretus ir nesuprantamas.

2.10. Komisijos narys, prieš pradėdamas darbą Komisijoje, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

2.11. Kilus pagrįstoms abejonėms dėl nešališkumo ir nepriklausomumo, komisijos narys turi nusišalinti nuo pranešimo nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo.

2.12. Komisija, gavus atsakingo asmens visą informaciją apie situaciją susijusią su smurtu ir priekabiavimu darbe (el. laiškai, kolegų pastebėjimai, žodiniai ir rašytiniai liudijimai ir pan.) įvertina ar tai – galimo psichologinio smurto atvejis (priekabiavimas), ar kitas elgesys, neatitinkantis Apraše pateiktų smurto formų.

2.13. Komisija, nustačiusi pasitvirtinusio smurto ar priekabiavimo atvejį ir įvertinusi situacijos rimtumą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo įvykio patvirtinimo Mokyklos **pranešimų ir skundų dėl smurto ir priekabiavimų atvejų registravimo žurnale**, teikia Mokyklos direktoriui informaciją apie atliktą tyrimą, o nustačius psichologinio smurto ar priekabiavimo atvejį – siūlo skirti pastabą, papeikimą, griežtą papeikimą, ar net gi smurtautojo atleidimą iš darbo.

2.14. Mokyklos direktorius privalo priimti sprendimą per 5 darbo dienas vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nuostatomis.

2.15. Poveikio priemonės taikomos atsižvelgiant į padarytojo pažeidimo sunkumą, trukmę, kaltės formą ir rūšį, ankstesnius pažeidimus, kitas svarbias aplinkybes.

2.16. Pranešimo (skundo) tyrimo terminas gali būti pratęsiamas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamojo ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima komisijos pirmininkas.

### III. SKYRIUS

#### PRANEŠIMO AR SKUNDO TYRIMO PRINCIPAI

3.1. Pranešimo ar skundo tyrimas grindžiamas šiais principais:

3.1.1. **nekaltumo** – skundžiamasis laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl jo galimai nepriimtino elgesio;

3.1.2. **operatyvumo** – atvejo nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią laiką;

3.1.3. **betarpiškumo** – visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, darbuotojui, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtina, liudininkui (-ams)) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus; savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją;

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

3.1.5. **pagalbos nukentėjusiajam** – gavus skundą dėl Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos pažeidimo, sudaromos saugios darbo sąlygos, esant poreikiui, nukentėjusiajam suteikiama nemokama teisinė pagalba, pagalba kitų specialistų (psichologo, psichiatro ir kt.), vykdoma darbo rotaciją, suteikiamos atostogos;

3.1.6. **aktyvių prevencijos priemonių taikymo** – nustatius pažeidimą, taikomos atitinkamos individualios prevencinės priemonės, užtikrinant Mokyklos darbuotojams ar kitiems suinteresuotiems asmenims saugias ir jų orumo nežeidžiančias darbo sąlygas.

### **3.2. Konfidencialumas:**

3.2.1. atsakingas asmuo ar komisija privalo užtikrinti konfidencialumą. Draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo darbe nagrinėjimu, nagrinėjime nedalyvaujantiems asmenims;

3.2.2. darbuotojui, pateikusiam pranešimą, turi būti užtikrinamas konfidencialumas: darbuotojo teisės ir laisvės negali būti varžomos dėl to, kad jis sąžiningai pateikė pranešimą. Mokykla turi užtikrinti, kad darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar kitų neigiamų pasekmių jiems pateikus pranešimą. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir priekabiavimo, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

## **IV. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

4.1. Asmeniui, pateikusiam informaciją apie pažeidimą, nuo šios informacijos pateikimo dienos užtikrinamos Pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatos dėl draudimo tokiems asmenims daryti neigiamą poveikį.

4.2. Žinomai melagingos informacijos pateikimas nesuteikia asmeniui garantijų pagal LR pranešėjų apsaugos įstatymą. Žinomai melagingą informaciją pateikęs asmuo atsako LR teisės aktų nustatyta tvarka.

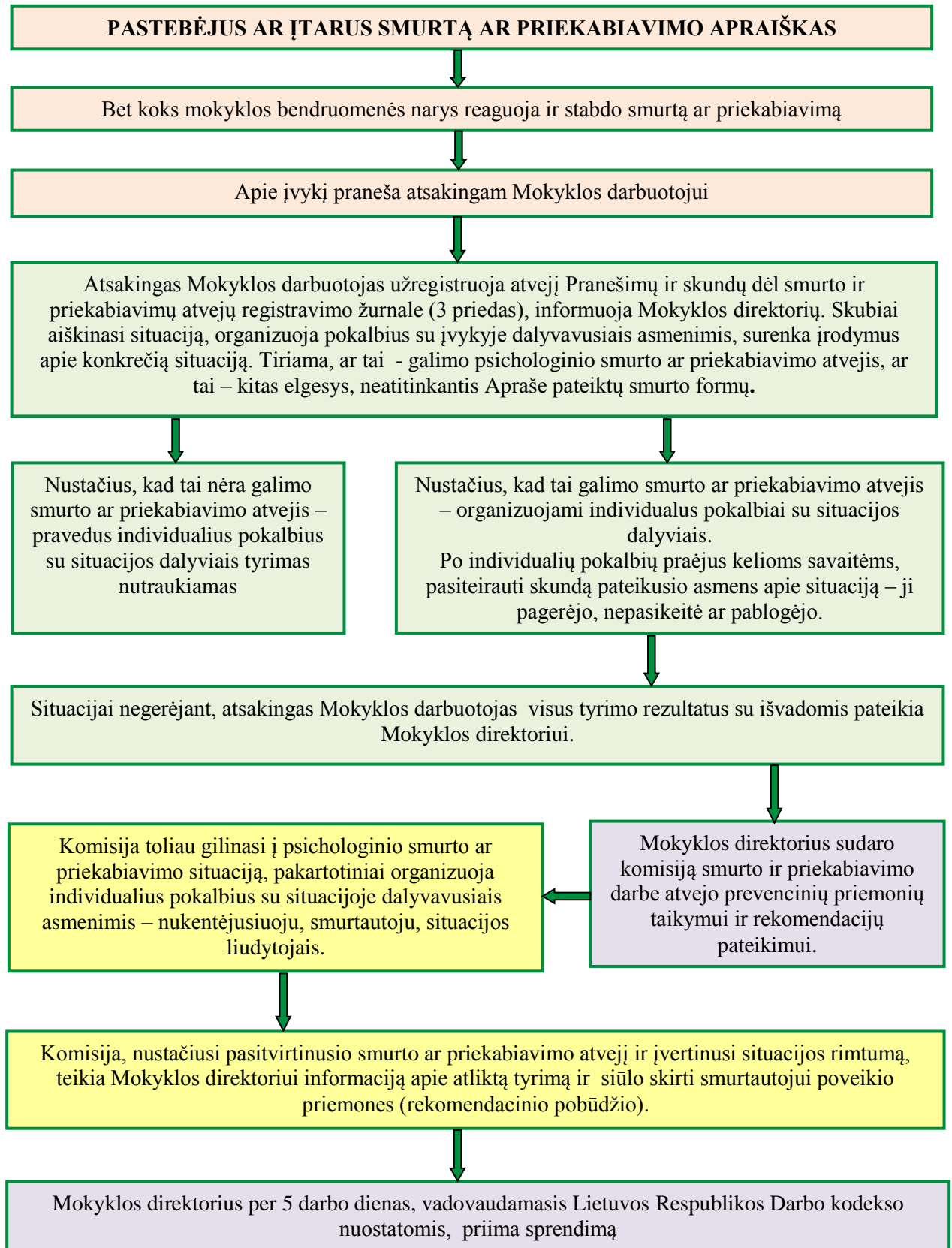
4.3. Nustačius, kad pranešimas buvo pateiktas nesąžiningai tikslu pakenkti, tokį pranešimą pateikusiam asmeniui taip pat gali būti taikomos proporcingos poveikio priemonės, suderinamos su galiojančiu teisiniu reglamentavimu. Elgesys, pagrįstas klaida ar nesusipratimu, nelaikomas nesąžiningu.

4.4. Visi dokumentai ir duomenys, susiję su konkrečiais darbuotojais, yra konfidencialūs ir naudojami tik tiek, kiek tai būtina atsakingiems asmenims atlikti pavestas funkcijas, nagrinėjant galimo ar pasitvirtinusio smurto ar priekabiavimo Mokykloje atvejus. Visi šie dokumentai bei asmens duomenys saugomi 3 metus nuo paskutinio dokumento gavimo dienos. Visi dokumentai saugojami pas kompetentingą asmenį.

4.5. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje darbuotojams skirtoje rubrikoje „Smurto prevencija“.

---

**VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERSLO MOKYKLOS REAGAVIMO  
Į PSICHOLOGINIO SMURTO ATVEJUS IR PAGALBOS TEIKIMO JAM ĮVYKUS  
ALGORITMAS**



## DARBUOTOJŲ GALIMŲ PSICHOLOGINIO SMURTO ATVEJŲ DARBE ANKETA

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

<b>Bendrieji duomenys:</b>	
Kam pranešta apie galimo psichologinio smurto ar priekabiavimo atvejį:	
Pranešusio apie galimo psichologinio smurto ar priekabiavimo atvejį vardas, pavardė, el. paštas, tel. Nr.	
Galimo psichologinio smurto ar priekabiavimo atvejo data, val. trukmė:	
Galimo psichologinio smurto ar priekabiavimo atvejo vieta:	
Kokia psichologinio smurto forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota:	
<input type="checkbox"/> <b>Psichologinis smurtas</b> - įžeidinėjimas, nepagrįstų pastabų teikimas, grasinimas, draudimas, gąsdinimas, žeminimas, užgauliojimas, pasiekimų nuvertinimas, šmeižtas, ignoravimas, manipuliavimas, sarkazmas, noras išjuokti, riksmi, kitas netinkamas elgesys, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti	
<input type="checkbox"/> <b>Ekonominis smurtas</b> - daromas poveikis susidoroti su darbuotoju finansiškai, grasinimai neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimas, darbuotojo nuvertinimas pagal nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimas dirbti ir kt.	
<input type="checkbox"/> <b>Seksualinis smurtas</b> - juokas ar šaipymasis iš kito darbuotojo seksualumo ar kūno, įžeidžiančių pareiškimų darymas, įžeidinėjimas, pravardžiavimas dėl asmens seksualinių nuostatų/elgesio ir kt	
<input type="checkbox"/> <b>Fizinis smurtas</b> - mušimas, stumdymas, trenkimas, tampymas, daiktų mėtymas, turto naikinimas, sužeidimas-kūno sužalojimas ir kt.	
<input type="checkbox"/> <b>Priekabiavimas</b> - 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.	
<input type="checkbox"/> <b>Kiti pastebėjimai</b> (įrašyti)	
Ar yra žinomas tokio elgesio pasikartojimas?	

<b>Duomenys apie patyčių dalyvius:</b>	
<b><u>Patyrusio psichologinį smurtą</u></b> vardas, pavardė:	
<b><u>Galimai smurtavusio</u></b> vardas, pavardė:	
<b><u>Galimai stebėjusių</u></b> psichologinio smurto atvejį vardas, pavardė:	

<b>Išsamesnė informacija apie įvykį:</b>

\_\_\_\_\_ Užpildžiusio asmens vardas, pavardė

\_\_\_\_\_ Parašas

Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos  
Smurto ir priekabiavimo atvejų vertinimo ir  
nagrinėjimo tvarkos aprašo  
Priedas Nr. 3

**PRANEŠIMŲ IR SKUNDŲ DĖL SMURTO IR PRIEKABIAVIMŲ ATVEJŲ  
REGISTRAVIMO ŽURNALAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pranešimą teikiančio asmens vardas, pavardė</b>	<b>Pateikimo data, būdas</b>	<b>Trumpas smurto/priekabiavimo atvejo aprašymas</b>	<b>Pasitvirtino/ nepasitvirtino</b>	<b>Priimtas sprendimas</b>

---