

ŠIAULIŲ TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių turizmo informacijos centro (toliau – Centras) smurto ir priekabiavimo prevencijos taisyklės (toliau – Politika) nustato smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus, galimas smurto ir priekabiavimo formas, 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, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles ir kitą informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo prevencija.
2. Taisyklės taikomos visiems Centro darbuotojams.
3. Centro darbuotojų nurodymai, veiksmai ir elgesys turi būti pagrįsti sąžiningumu ir etinėmis vertybėmis.
4. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Valstybinės darbo inspekcijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis ir Šiaulių turizmo informacijos centro vidaus tvarkos taisyklių XVII skyriaus „Lygių galimybių politikos įgyvendinimas ir vykdymo priežiūra“ nuostatomis, patvirtintomis Šiaulių turizmo informacijos centro direktoriaus 2018 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. I-18-043.

II SKYRIUS POLITIKOJE NAUDOJAMOS SĄVOKOS

5. Centro smurto ir priekabiavimo prevencijos taisyklėse naudojamos sąvokos:
 - 5.1. **Darbuotojas** – Centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
 - 5.2. **Komisija** – Centro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija smurto ir priekabiavimo atvejui darbe tirti.
 - 5.3. **Nukentėjusysis** – Centro darbuotojas, prie kurio priekabiavo ir prieš kurį buvo panaudotas smurtas.
 - 5.4. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas dėl priekabiavimo ar smurto.
 - 5.5. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir priekabiavimą darbe.
 - 5.6. **Grėsmė** – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius, kaip reali tikimybė, kad toks bus. Grėsmė gali būti akivaizdi (-ios) ir neakivaizdi (-ios), pagrindinis elementas yra grėsmės pasekmės (įvairus smurtas, taikomos bausmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir t. t.). Grėsmė laikytinas darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (ar) po darbo valandų arba pašiepiančio vaizdo įrašo, el. susirašinėjimų platinimas vidiniame tinkle, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus smurto ir (ar) priekabiavimo pavojus konkrečiam darbuotojui. Neakivaizdžios grėsmės pavyzdžiu laikytina situacija, kai nesprendžiamas (-i) konfliktas (-ai) gali tapti netinkamo elgesio darbe priežastimi, neigiamai veikti emocinę darbo aplinką ir darbo produktyvumą, ir dėl to ateityje, emocinei įtampai gerokai išaugus, gali kilti realaus smurto ir (ar) priekabiavimo pavojus ir kitos situacijos, kurios gali padidinti darbuotojo pažeidžiamumą.
 - 5.7. **Smurtas ir priekabiavimas** – vieno ar kelių asmenų nepriimtinas elgesys, galintis pasireikšti įvairiomis formomis, kurių vienos nustatomos lengviau negu kitos, tai elgesys, kai vienas ar daugiau darbuotojų siekia įžeisti arba įžeidžia kito darbuotojo ar darbuotojų orumą, siekia daryti arba daro neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir (ar) siekia sukurti arba sukuria priešišką darbo aplinką. Priekabiavimas yra tęstinis procesas, t. y. – pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas

dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis. Smurtas ir priekabiavimas – tai darbuotojo teisių pažeidimas, darantis žalą tiek asmens, tiek viso Centro gerovei.

5.8. **Smurtu** laikomas 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.

5.9. **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. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais veiksmais. Priekabiavimo metu gali būti taikomi įžeidūs komentarai, juokeliai, žeminimas, nesidalijama svarbia informacija, asmuo atribojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir pan.

5.10. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su darbuotoju, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

5.11. **Psichologinė prievarta** – tai bet koks nepageidautinas veiksmas, įskaitant įkalinimą, izoliavimą, žodinių įžeidimų, pažeminimą, gąsdinimą, psichologinę agresiją, grasinimą panaudoti fizinę jėgą, arba kitą elgesį, kuris gali menkinti tapatumo, orumo ir savivertės jausmą, taip pat gali pakenkti fizinei, psichinei, dvasinei, moralei ar socialinei Centro darbuotojo ar kito suinteresuoto asmens sveikatai, saugai ir gerovei.

III SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMAS

6. Centre gerbiamas kito asmens orumas, mandagiai ir pagarbiai bendraujama, darbuotojų elgesiu užtikrinama darbo aplinka, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksniu.

7. Centre draudžiama priekabauti ir (ar) smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis (interesantais, svečiais ir kt.).

8. Smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš darbuotoją dėl jo lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą) – bet koks nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar nepriimtiniu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį, ar nepriimtiniu elgesiu šis poveikis padaromas arba gali būti padarytas, ar tokiu elgesiu įžeidžiamas darbuotojo orumas arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

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

8.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buties, 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 ar iš darbo.

9. Siekiant įvertinti, ar situacija laikytina seksualiniu priekabiavimu, verta atkreipti dėmesį į toliau išvardytus pagrindinius aspektus (sąrašas nėra baigtinis) ar:

9.1. tai asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai)?

9.2. tai bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys?

9.3. žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus?

9.4. žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra intymaus pobūdžio?

10. Seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti įvairiais būdais ir sukurti nepageidaujamą, nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką.

11. Centre nepriimtino elgesio išraiškos, kurios kenkia darbuotojo emocinei, o sunkiais atvejais – psichinei ir fizinei sveikatai, kaip:

11.1. nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (pavyzdžiui, fizinis prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas;

11.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;

11.3. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;

11.4. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;

11.5. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;

11.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;

11.7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;

11.8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

11.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo ir kt.

12. Centro darbuotojai turi laikytis Centro vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustatytų elgesio reikalavimų, garbės ir moralės principų, kuriais siekiama sukurti darbo aplinką, ginančią ir saugančią darbuotojo garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą. Pagrindinės darbuotojų elgesio taisyklės numatytos 1 priede.

IV SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

13. Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

13.1. betarpiškumo – visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

13.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą (pastaba: teisės aktai nenumato konkrečių terminų);

13.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

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

13.5. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.

14. Centro darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ir (ar) naudojamas smurtas, Centro direktoriui pateikia patvirtintos formos pranešimą (2 priedas).

15. Pranešimas pateikiamas per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jame turi būti nurodyti išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir (ar) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pavyzdžiui, garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.).

16. Visi pranešimai (tiek žodiniai, tiek rašytiniai) turi būti registruojami neviešame registre (3 priedas).

17. Centro direktorius, gavęs pranešimą apie įvykį, sudaro komisiją smurto ir priekabiavimo atvejui tirti, susidedančią iš ne mažiau kaip 3 (trijų) narių (įskaitant ir komisijos pirmininką, vienas iš komisijos narių turi būti darbo tarybos atstovas).

18. Siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus ir esant nukentėjusio darbuotojo prašymui, Centro direktorius gali taikyti neformalų pokalbį su skundžiamuoju darbuotoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui arba perduoti pranešimą tirti iš anksto sudarytai

komisijai.

19. Komisijos pirmininkas, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, gavęs pranešimą apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą, organizuoja komisijos posėdį ir su pranešimo turiniu supažindina jos narius.

20. Pagrindinės komisijos funkcijos:

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

20.2. 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 darbuotojas;

20.3. esant būtinybei, surinkti papildomą informaciją susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

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

20.5. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Centro direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą.

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

22. Komisija turi teisę:

22.1. siūlyti Centro direktoriui nukentėjusiam suteikti kasmetines atostogas ne pagal numatytą grafiką, kol bus nagrinėjamas pranešimas;

22.2. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su Centro direktoriumi, kreiptis konsultacijai į psichologą;

22.3. teikti pasiūlymus Centro direktoriui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtinais, atžvilgiu;

22.4. rekomenduoti Centro direktoriui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

23. Konfidencialumas:

23.1. atliekant pranešimo tyrimą, komisijos nariai privalo užtikrinti pranešėjo konfidencialumą (4 priedas). Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje;

23.2. darbuotojui, pateikusiam pranešimą, užtikrinamas konfidencialumas pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus;

23.3. 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.

V SKYRIUS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

24. Prevencijos tikslas – net ir nesant akivaizdžių priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar smurto požymių, užtikrinti saugią ir pagarbią darbinę aplinką Centre.

25. Siekiant sumažinti ir (ar) suvaldyti smurtą ir priekabiavimą darbo aplinkoje, turi būti numatytos ir įgyvendintos psichosocialinių rizikos veiksnių valdymo prevencijos priemonės.

26. Centre numatytos pagrindinės prevencijos priemonės:

26.1. *psichosocialinės aplinkos gerinimas*:

26.1.1. užtikrinti teisingumą ir saugumo jausmą darbo vietoje. Pagarbiai ir objektyviai vertinti darbuotojų galimybes, jų darbo rezultatus, sąžiningai skirstyti Centro išteklius ir teisingą atlygį už darbą. Siekti, kad darbuotojų darbo krūvis būtų optimalus ir kad užduotims atlikti pakaktų laiko;

26.1.2. užtikrinti saugią ir sveiką darbo aplinką visais su darbo santykiais susijusiais klausimais;

26.1.3. gerinti darbuotojų darbo ir asmeninio gyvenimo pusiausvyrą;

26.1.4. organizuoti pagal galimybes įvairias laisvalaikio veiklas, kultūrinius renginius;

26.1.5. atsižvelgti į darbuotojų bendradarbiavimą kartu (ar darbuotojams patinka dirbti kartu, ar sutaria ir dirba vieningai, ar darbai paskirstomi tolygiai, kaip sekasi kartu dirbti skirtingų profesijų specialistams, ar dažnai vyksta konfliktai);

26.1.6. darbuotojams turi būti aišku, ko iš jų tikimasi darbe. Darbas turi būti aiškiai apibrėžtas, darbuotojai turi būti tinkamai apmokyti konkrečiam darbui;

26.1.7. siekiant išvengti smurto ir priekabiavimo darbo aplinkoje atvejų padaugėjimo, reikia vengti besitęsiančių streso situacijų, stebėti atvejus, kai darbuotojai neatvyksta į darbą dėl ligos;

26.2. *fizinės darbo aplinkos gerinimas:*

26.2.1. užtikrinti, kad darbo vietos būtų patogios ir saugios – atitinkančios darbo vietoms nustatytus teisės aktų reikalavimus;

26.2.2. užtikrinti, kad darbo priemonės būtų techniškai tvarkingos ir prižiūrimos;

26.3. *smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas:*

26.3.1. darbuotojai turi būti informuoti apie galimybę pranešti apie patirtą ar galimai patirtą smurtą ir priekabiavimą darbe;

26.3.2. darbuotojų smurto ir priekabiavimo darbe atvejai registruojami ir nagrinėjami nustatyta tvarka;

26.4. *informavimas ir mokymas:*

26.4.1. darbuotojams turi būti pateikiama vieša informacija (plakatai, lankstinukai, atmintinės ir pan.), siekiant suteikti žinių apie smurtą ir priekabiavimą darbe ir jo poveikį, į ką reikia kreiptis patyrus įvairų nepriimtina elgesį, prevencines priemones ir pan.;

26.4.2. visi darbuotojai turi būti informuoti (susirinkimų, susitikimų metu ar kitomis viešomis priemonėmis) apie Centre taikomą Politiką, numatytą prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptą strategiją, siekiamo pozityvaus elgesio taisyklės, vykdomas priemones, pažeistų teisių gynėbos galimybes ir kt.;

26.4.3. visi darbuotojai turi būti informuoti, kad smurtas ir priekabiavimas nėra toleruojamas;

26.4.4. darbuotojams turi būti periodiškai primenama apie galimas smurto ir priekabiavimo situacijas, išnagrinėtų smurto ir priekabiavimo darbe atvejų sprendimus, priimtina elgesį, kuris padėtų išvengti konfliktų darbe ir (ar) juos sumažinti;

26.4.5. darbuotojams pagal poreikį turi būti organizuojami mokymai apie streso ir konfliktų valdymą, smurto ir priekabiavimo supratimą ir jų pavojus, prevencijos priemones, bendravimo įgūdžių tobulinimą ir pan.;

26.4.6. Centro direktorius turi tobulinti mokymuose kompetencijas, siekiant, kad galėtų pastebėti nepageidaujama darbuotojų elgesį, įvertinti galimas konflikto darbe pasekmes ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto ir priekabiavimo apraiškų pasireiškimo, padėti smurtą ir priekabiavimą darbe patyrusiems darbuotojams, užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus ir skatinti abipuse pagarba grįstą darbo aplinką;

26.5. *bendradarbiavimas:*

26.5.1. darbuotojai turi būti skatinami atvirai kalbėti apie smurto ir priekabiavimo darbe problemą, kurti pagarba grįstą bendravimą ir pan.;

26.5.2. efektyviam ir sėkmingam Politikos įgyvendinimo ir vykdymo procesui turi būti įtraukti darbuotojai ir jų atstovai (darbuotojų atstovas);

26.5.3. darbuotojų ir vadovo bendradarbiavimas turi būti pagrįstas pagarba ir atvirumu;

26.6. *pagalbos suteikimas smurtą ir priekabiavimą darbe patyrusiems asmenims* – nukentėjusiajam užtikrinti reintegraciją į darbovietę, perkėlimą į kitą darbą, suteikti atostogas;

26.7. *kraštutinių priemonių taikymas smurtautojui:*

26.7.1. pakartotinas supažindinimas su Politika ir kitais susijusiais dokumentais, akcentuojant tai, dėl ko buvo kreiptasi;

26.7.2. raštiški įspėjimai, atleidimas iš darbo. Prieš taikant šias priemones abi pusės turi būti objektyviai išklaustos (atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnę smurtautojo elgesį), inicijuojamas neformalus pokalbis su smurtautoju, skiriama pagal poreikį psichologo konsultacija.

27. Prevencijos priemonės gali būti taikomos kartu arba įgyvendinamos palaipsniui, prioriteto tvarka.

28. Prevencijos priemonės turi būti peržiūrimos (atsižvelgiant į Centre nustatytas smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas) ir prireikus atnaujinamos.

29. Išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį gali būti numatomos papildomos prevencijos priemonės.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Politika peržiūrima ir atnaujinama atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijai.

31. Visi Centro darbuotojai privalo būti supažindinti su Politika ir jos laikytis.

32. Už melagingus pranešimus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

34. Ši Politika ir visi jos pakeitimai yra skelbiami Centro interneto svetainėje.

ŠIAULIŲ TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS (ATMINTINĖ DARBUOTOJAMS)


1. NEPRIIMTINAS ELGESYS (*sąrašas nėra baigtinis*)

Darbo sąlygų bloginimas; nepagrįsta kritika dėl atliktų užduočių; tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos darbuotojo garbei ir orumui, skleidimas; nemalonūs skirtingo turinio komentarai; darbuotojo atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų; nesidalinimas informacija; nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas; neadekvatus darbo krūvio nustatymas; manipuliavimas darbo užmokesčiu; grasinimai, susiję su darbuotojo finansais; keliami neįgyvendinami reikalavimai; piktas pašėpimas, kandi ironija; laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją, asociatyvūs juokai; bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos; vieši komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka; įžeidimai, siekiant sumažinti darbuotojo pasitikėjimą savimi; veiksmai, pareiškimai ar gestai, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti; prieš darbuotojo valią jo organizmui daromas neteisėtas, tyčinis fizinis poveikis ir kt.

2. NEPRIIMTINAS ELGESYS (*sąrašas nėra baigtinis*)

Atviras ir teisingas bendravimas; abipusiai naudingų konfliktų sprendimo priėmimas; noras siekti kompromiso; nuomonės vertinimas; išklausymas be išankstinio nusistatymo; pagarbus ir tolerantiškas elgesys su kolegomis; elgesys, leidžiantis darbo metu kitiems jaustis fiziškai ir emociškai saugiai; pagalbos profesinėje veikloje suteikimas kitiems kolegoms; dalijimasis patirtimi ir žiniomis; savo profesinių klaidų pripažinimas; nepiktnaudžiavimas suteiktomis galiomis ar suteiktais įgaliojimais ir kt.

<p>NEPAMIRŠKITE, JŪS TURITE TEISĘ</p>	<p>Dirbti saugioje darbo aplinkoje be smurto ir priekabiavimo apraiškų; turėti aiškiai apibrėžtas darbo funkcijas ir atsakomybę; dalyvauti mokymuose, skirtuose smurto ir priekabiavimo prevencijai; rūpintis savo kultūros darbe puoselėjimu ir bendravimo kokybe; derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius; dalyvauti vertinant profesinę riziką; teikti pasiūlymus smurto ir priekabiavimo prevencijos klausimais; naudotis numatytomis smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis.</p>
--	--

	<p>Smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir smurtą ar priekabiavimą dėl lyties (smurtas ar priekabiavimas, nukreiptas prieš asmenį dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenį, įskaitant seksualinį priekabiavimą), diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje laikomi šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu (<i>pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą</i>).</p>
---	---

**PRANEŠIMAS APIE ŠIAULIŲ TURIZMO INFORMACIJOS CENTRE
GALIMAI PATIRTĄ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ**

Šiaulių turizmo informacijos centro
direktoriui

_____ (data)

Bendrieji duomenys:	
Darbuotojo pareigos:	
Darbuotojo vardas ir pavardė:	
Galimai patirtu smurto ir (ar) priekabiavimo data, vieta, laikas, kitos svarbios faktinės aplinkybės:	
Kokia smurto forma naudota:	
<input type="checkbox"/> Fizinis: užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir kt.)	
<input type="checkbox"/> Elektroninis: 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"/> Psichologinis, emocinis smurtas: žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, kaltinimai, patyčios, gąsdinimai ir kt.	
Ar tai pasikartojantys veiksmai, trunkantys ilgą laiką (pateikite papildomą svarbią informaciją)?	
Duomenys apie galimai smurtaujantį (-čius) ir (ar) priekabiauojantį (-čius) asmenį (-is):	
Darbuotojo (-ų) pareigos:	
Darbuotojo (-ų) vardas ir pavardė:	
Liudininkų kontaktiniai duomenys:	

_____ (darbuotojo vardas ir pavardė)

_____ (parašas)

**ŠIAULIŲ TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE
PRANEŠIMŲ REGISTRAS**

Eil. Nr.	Pranešimą teikiančio asmens vardas, pavardė	Pateikimo data	Trumpas smurto ir priekabiavimo darbe atvejo aprašymas	Priimtas sprendimas

KONFIDENCIALUMO LAIKYMOSI PASIŽADĖJIMAS

(data)

(vieta)

Aš, _____

(Vardas, Pavardė, pareigos)

1. **Pripažįstu**, kad atlikdamas (-a) darbą ir visas kitas pareigas, kurias man gali tekti vykdyti pagal darbo sutartį ar vadovybės nurodymą, galiu gauti ir gausiu informacijos apie tam tikrus konfidencialius Centro veiklos klausimus ir informacijos, kuri yra išskirtinė Centro ar asmens nuosavybė.

2. **Pasižadu:**

2.1. saugoti duomenis, sudarančius Centro Konfidencialią informaciją, kurie tapo arba taps žinomi, ir neskleisti Konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims nei darbo arba paslaugų teikimo sutarties galiojimo metu, nei pasibaigus darbo arba paslaugų teikimo laikotarpiui, neatsižvelgiant į priežastis, išskyrus atvejus, kai:

2.1.1. Konfidenciali informacija gali būti atskleidžiama darbuotojams, kurie, vykdydami darbo funkcijas, turi teisę susipažinti su Konfidencialia informacija;

2.1.2. gaunamas raštiškas Centro direktoriaus leidimas (rezoliucija);

2.1.3. to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai;

2.2. saugoti sužinotą Konfidencialią informaciją ir imtis reikiamų priemonių, kad Konfidenciali informacija nebūtų prieinama ir atskleista tretiesiems asmenims;

2.3. naudoti gautą Konfidencialią informaciją išimtinai tik Centro interesais;

2.4. Konfidencialios informacijos nekopijuoti, nefotografuoti arba kitu būdu nedauginti, nedaryti jokių pakeitimų ir nenaudoti asmeniniams tikslams arba savo šeimos, giminaičių arba trečiųjų asmenų interesais be aiškaus išankstinio raštiško Centro direktoriaus sutikimo;

2.5. laikytis visų nustatytų darbo tvarkos taisyklėse, šiame tvarkos apraše, vadybos sistemos dokumentuose ir taikomuose standartuose nustatytų reikalavimų;

2.6. saugoti man patikėtus dokumentus, kuriuose yra duomenys, sudarantys Konfidencialią informaciją, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti arba pasinaudoti.

3. **Patvirtinu, kad:**

3.1. man išaiškinta, kad Centro Konfidencialią informaciją sudaro visa informacija, apibrėžta Konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos apraše, su kuriuo esu pasirašytinai supažindintas (-a).

3.2. man yra suprantama, kad privalau laikytis dokumentuose nustatytų reikalavimų.

4. Esu ispėtas (-a), kad pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kad už Konfidencialios informacijos atskleidimą man gali būti taikoma Centro dokumentuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

(Vardas, Pavardė)

(Parašas)