

PATVIRTINTA

Panevėžio Broniaus Vaidučio Kutavičiaus
muzikos mokyklos direktoriaus
2026 m. spalio 6 d. įsakymu Nr. V-56

PANEVĖŽIO BRONIAUS VAIDUČIO KUTAVIČIAUS MUZIKOS MOKYKLOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Broniaus Vaidučio Kutavičiaus muzikos mokyklos smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos principus, smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus ir galimas formas, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles, prevencijos priemonės, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarką, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių bei juos patyrusių asmenų apsaugos priemonės ir pagalbos jiems organizavimą.

2. Politikos tikslas – kurti ir palaikyti saugią, pagarbią ir darbuotojų orumą užtikrinančią darbo aplinką, kurioje netoleruojamas smurtas ir priekabiavimas, skatinama pagarba, bendradarbiavimas, atsakomybė ir konstruktyvus konfliktų sprendimas.

3. Politika taikoma visiems Mokyklos darbuotojams, neatsižvelgiant į jų pareigas, darbo sutarties rūšį, darbo vietą ar darbo organizavimo būdą.

4. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsniu, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2024 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. EV-221 patvirtintu Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonių aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų saugą, asmens duomenų apsaugą, lygias galimybes ir darbo santykius.

5. Mokykloje draudžiamas bet kokios formos smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties bei seksualinį priekabiavimą.

6. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas visose su darbu susijusiose situacijose, kurias apima Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnis, įskaitant darbo vietą, su darbu susijusias išvykas, keliones, mokymus, renginius, socialinę veiklą ir su darbu susijusį bendravimą informacinėmis bei elektroninių ryšių technologijomis.

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

7. Smurtas ir priekabiavimas – bet koks nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, kuriuo vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti arba padaromas fizinis, psichologinis, seksualinis ar ekonominis poveikis, įžeidžiamas asmens orumas, sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka arba atsiranda ar gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala.

8. Psichologinis smurtas – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, galintis pasireikšti vienkartiniais ar pasikartojančiais veiksmais, kuriais daromas arba gali būti daromas neigiamas psichologinis poveikis kitam asmeniui.

9. Priekabiavimas – nepageidaujamas elgesys, kuriuo siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

10. Seksualinis priekabiavimas – nepageidaujamas žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys, kuriuo siekiama pakenkti arba pakenkiama asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

11. Mobingas šioje Politikoje suprantamas kaip viena iš galimų psichologinio smurto apraiškų, pasireiškianti sistemingu, pasikartojančiu ir tęstiniu netinkamu elgesiu darbuotojo atžvilgiu.

12. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

III SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMAS IR GALIMOS FORMOS

13. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti vienkartinio arba pasikartojančiu elgesiu, žodžiu, raštu, fiziniais veiksmais, gestais, elektroninėmis komunikacijos priemonėmis, aktyviu ar pasyviu elgesiu.

14. Galimos smurto ir priekabiavimo apraiškos:

14.1. įžeidinėjimas, žeminimas, menkinimas, šaukimas, agresyvus bendravimas, grasinimas ar bauginimas;

14.2. patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs komentarai, juokai ar gestai;

14.3. darbuotojo ignoravimas, izoliavimas ar nepagrįstas atbigojimas nuo bendros darbinės veiklos, susitikimų ar informacijos;

14.4. darbui reikalingos informacijos sąmoningas nesuteikimas ar klaidinančios informacijos teikimas;

14.5. nepagrįstas darbuotojo profesinių gebėjimų, kompetencijos, rezultatų ar pasiekimų menkinimas;

14.6. užduočių skyrimas ar darbo organizavimas siekiant pažeminti, įbauginti ar nepagrįstai ap sunkinti darbuotoją;

14.7. nepageidaujamas fizinis kontaktas ar jo reikalavimas;

14.8. nepageidaujami seksualinio pobūdžio komentarai, pasiūlymai, gestai, vaizdai, pranešimai ar kitas seksualinio pobūdžio elgesys;

14.9. diskriminacinio pobūdžio veiksmai, susiję su lytimi ar kitais įstatymų saugomais pagrindais;

14.10. kitas elgesys, kuriuo pažeidžiamas darbuotojo orumas arba sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti darbo aplinka.

15. Vertinant, ar konkretus elgesys laikytinas smurtu ar priekabiavimu, atsižvelgiama į visas faktines aplinkybes: elgesio pobūdį, intensyvumą, trukmę, pasikartojimą, kontekstą, šalių santykius, galios disbalansą ir galimą poveikį asmeniui.

16. Konstruktyvi dalykinė kritika, pagrįstas darbo rezultatų vertinimas, teisėtų pavedimų teikimas, darbo organizavimas, pagrįstų reikalavimų nustatymas ir kitų teisėtų darbdavio teisių įgyvendinimas savaime nelaikomi smurtu ar priekabiavimu, jeigu tai atliekama pagarbiai, objektyviai, proporcingai ir nepažeidžiant darbuotojo garbės bei orumo.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ELGESIO (DARBO ETIKOS) PRINCIPAI

17. Kiekvienas Mokyklos darbuotojas privalo:

- 17.1. gerbti kito asmens garbę, orumą, privatumą ir teisėtus interesus;
- 17.2. bendrauti mandagiai, dalykiškai ir pagarbiai, vengti žeminančių, užgaulių, diskriminacinių ar agresyvių pasisakymų ir veiksmų;
- 17.3. nesinaudoti savo pareigomis ar įtaka siekiant įbauginti, pažeminti ar kitaip neigiamai paveikti kitą darbuotoją;
- 17.4. nesutarimus ir konfliktus spręsti konstruktyviai, orientuojantis į problemos sprendimą;
- 17.5. pastebėjus galimo smurto ar priekabiavimo požymius jų netoleruoti ir, esant pagrindui, apie juos pranešti šioje Politikoje nustatyta tvarka;
- 17.6. bendradarbiauti nagrinėjant pranešimus, teikti turimą informaciją ir laikytis konfidencialumo.

18. Vadovaujamas pareigas einantys darbuotojai savo elgesiu formuoja pagarbaus bendravimo kultūrą, užtikrina aiškias darbuotojų funkcijų ir atsakomybės ribas, objektyviai vertina darbuotojų veiklą, laiku sprendžia konfliktines situacijas ir netoleruoja smurto bei priekabiavimo.

V SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

19. Mokykloje įgyvendinamos šios būtinos prevencijos priemonės:

- 19.1. vietiniuose norminiuose teisės aktuose aiškiai deklaruojamas smurto ir priekabiavimo draudimas ir atsakomybė už netinkamą elgesį;
 - 19.2. darbuotojams nustatomi ir pristatomi tinkamo elgesio ir bendravimo standartai;
 - 19.3. direktoriaus įsakymu paskiriamas atsakingas asmuo (ar asmenys), į kurį darbuotojas gali kreiptis susidūręs su galimomis smurto ir priekabiavimo apraiškomis;
 - 19.4. darbuotojams prieinamu būdu skelbiama informacija, kur ir kaip kreiptis patyrus ar pastebėjus smurtą ir priekabiavimą;
 - 19.5. nustatoma ir nuolat darbuotojams prieinama pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo bei nagrinėjimo tvarka;
 - 19.6. vertinama psichosocialinė profesinė rizika ir pagal jos rezultatus planuojamos bei įgyvendinamos rizikos mažinimo priemonės;
 - 19.7. darbuotojams organizuojami mokymai apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas;
 - 19.8. analizuojami gauti pranešimai ir kita teisėtai gaunama informacija, vertinamas prevencijos priemonių veiksmingumas ir prireikus jos atnaujinamos;
 - 19.9. smurtą ar priekabiavimą patyrusiems darbuotojams organizuojama teisinė pagalba, emocinė parama ar kita pagalba, atsižvelgiant į konkretų atvejį.
20. Mokymai apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas organizuojami periodiškai, bet ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus.
21. Mokymai privalomi visiems darbuotojams, įskaitant dirbančius nuotoliniu ar hibridiniu būdu. Darbuotojui, dėl objektyvių priežasčių negalėjusiam dalyvauti mokymuose, sudaromos sąlygos per 5 darbo dienas nuo šių aplinkybių pasibaigimo susipažinti su mokymų medžiaga.

22. Naujai priimtam darbuotojui sudaromos sąlygos susipažinti su mokymų medžiaga ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo priėmimo į darbą. Mokymų faktas fiksuojamas Mokyklos vidaus dokumentuose.

VI SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMAS

23. Darbuotojas, patyręs, pastebėjęs ar turintis pagrįstų duomenų apie galimą smurtą ar priekabiavimą, turi teisę pateikti pranešimą Mokyklos direktoriaus paskirtam atsakingam asmeniui. Jei pranešimas susijęs su Mokyklos direktoriumi, darbuotojas turi teisę kreiptis į direktorių į pareigas priėmusį asmenį ar juridinio asmens steigėjo teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, Valstybinę darbo inspekciją ar darbo ginčus nagrinėjančią instituciją teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Pranešimas teikiamas raštu, užpildant Politikos 1 priede pateiktą rekomenduojamą formą arba laisva forma. Pranešimas gali būti pateikiamas tiesiogiai atsakingam asmeniui, elektroniniu paštu ar kitu Mokyklos paskelbtu būdu, užtikrinančiu konfidencialumą.

25. Pranešime rekomenduojama nurodyti:

25.1. pranešėjo vardą, pavardę ir kontaktinius duomenis, jeigu pranešimas nėra anoniminis;

25.2. įvykio ar elgesio aplinkybes, datą, laiką ir vietą, jei jie žinomi;

25.3. asmenį ar asmenis, kurių elgesys skundžiamas;

25.4. galimus liudytojus;

25.5. turimus dokumentus, elektroninius pranešimus, garso ar vaizdo įrašus ar kitus teisėtai gautus duomenis, galinčius padėti įvertinti situaciją;

25.6. kitą reikšmingą informaciją.

26. Pranešimą rekomenduojama pateikti kuo greičiau po įvykio ar aplinkybių paaiškėjimo. Visi gauti pranešimai registruojami Politikos 2 priede nustatyta tvarka, užtikrinant asmens duomenų apsaugą ir konfidencialumą.

27. Anoniminis pranešimas nagrinėjamas tiek, kiek jame pateiktos informacijos pakanka aplinkybėms įvertinti ir tyrimui atlikti.

VII SKYRIUS

PRANEŠIMŲ NAGRINĖJIMAS IR VIDINIS TYRIMAS

28. Mokyklos direktorius, gavęs pranešimą apie galimas smurto ir priekabiavimo apraiškas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos sudaro komisiją atvejui tirti, o nesant tokios galimybės – paskiria asmenį pranešimui tirti.

29. Komisija sudaroma iš nelyginio narių skaičiaus, vienas iš jos narių skiriamas pirmininku. Į komisiją rekomenduojama įtraukti Mokyklos paskirtą atsakingą asmenį.

30. Jeigu Mokykloje yra darbuotojų atstovai (darbo taryba ar profesinė sąjunga), jie turi teisę į komisijos sudėtį deleguoti ne mažiau kaip vieną trečdalį komisijos narių. Jei yra darbuotojų patikėtinis, jam siūloma būti įtrauktam į komisijos sudėtį.

31. Komisijos nariai ar tyrimą atliekantis asmuo prieš pradėdami tyrimą įsipareigoja saugoti jiems tapusią žinomą konfidencialią informaciją ir jos neatskleisti su tyrimu nesusijusiems asmenims.

32. Tyrimas atliekamas laikantis objektyvumo, nešališkumo, operatyvumo, betarpiškumo ir nekaltumo prezumpcijos principų. Visiems su tyrimu susijusiems asmenims sudaroma galimybė pateikti paaiškinimus ir turimus duomenis.

33. Tyrimą atliekantis subjektas tyrimą atlieka ir išvadą Mokyklos direktoriui pateikia per kuo trumpesnę laiką. Išvadoje nurodomos nustatytos aplinkybės, jų vertinimas ir, jei tikslinga, siūlomos priemonės.

34. Mokyklos direktorius, įvertinęs tyrimą atlikusio subjekto išvadą, priima sprendimą pritarti ar nepritarti išvadai.

35. Darbuotojui, pranešusiam apie patiriamą smurtą ir priekabiavimą, taip pat darbuotojui, dėl kurio elgesio buvo atliktas vidinis tyrimas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Mokyklos direktoriaus sprendimo priėmimo raštu pateikiamas sprendimas ir tyrimą atlikusio subjekto išvada arba jos išrašas, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

36. Darbuotojas, nesutinkantis su Mokyklos direktoriaus sprendimu, turi teisę jį skųsti individualiems darbo ginčams nagrinėti teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

PRANEŠUSIŲ IR NUKENTĖJUSIŲ ASMENŲ APSAUGA IR PAGALBA

37. Mokykla užtikrina, kad sąžiningai apie galimą smurtą ar priekabiavimą pranešęs, informaciją suteikęs ar tyrime dalyvaujantis asmuo dėl to nepatirtų persekiojimo, priešiško elgesio ar kitų neigiamų pasekmių.

38. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir poveikį darbuotojo emocinei sveikatai, nukentėjusiam asmeniui sudaromos galimybės gauti teisinę pagalbą ir emocinę paramą. Pagalba gali apimti psichologo, psichiatro, teisininko ar kitų specialistų paslaugas, darbo organizavimo pakeitimus, perkėlimą į kitą darbo vietą nepažeidžiant teisės aktų, atostogų suteikimą ar kitas proporcingas priemones.

39. Kol vyksta tyrimas, prireikus taikomos laikinos organizacinės priemonės, skirtos užtikrinti saugią darbo aplinką ir išvengti galimo neigiamo poveikio pranešėjui, nukentėjusiajam, liudytojams ar kitoms tyrimo šalims.

40. Informacija apie pranešimą, tyrimą ir susijusius asmenis teikiama tik tiems asmenims, kuriems ji būtina jų funkcijoms atlikti, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus.

IX SKYRIUS

SPRENDIMAI NUSTAČIUS AR NENUSTAČIUS PAŽEIDIMO

41. Mokyklos direktoriui pritarus tyrimo išvadai, kurioje pripažintas smurto ar priekabiavimo darbe faktas:

41.1. sprendžiama dėl teisės aktuose nustatytų poveikio priemonių taikymo smurtą ar priekabiavimą taikiusiam darbuotojui;

41.2. įvertinamas papildomų prevencijos priemonių poreikis;

41.3. prireikus darbuotojams organizuojamas seminaras, diskusija, mokymai konkrečiam atvejui aktualia tema ar taikomos kitos priemonės galimoms pasekmėms sumažinti ir panašiams atvejams užkirsti kelią.

42. Jeigu tyrimo išvadai, kurioje smurto ar priekabiavimo faktas nepripažintas, pritariama, Mokykla, laikydamasi proporcingumo principo, gali papildomai priminti darbuotojams smurto ir priekabiavimo požymius, pagarbaus elgesio standartus, pranešimo ir pažeistų teisių gynimo būdus.

43. Atsakomybė už smurtą, priekabiavimą ar kitus šios Politikos pažeidimus taikoma Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, kiekvienu atveju įvertinus konkrečias aplinkybes ir laikantis nustatytų procedūrų.

X SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ APSAUGA IR KONFIDENCIALUMAS

44. Mokykla, registruodama ir nagrinėdama pranešimus, tvarko tik tuos asmens duomenis, kurie būtini Politikos tikslams įgyvendinti, vadovaudamasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 (Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir Mokyklos vidaus teisės aktais.

45. Pranešimų, tyrimų medžiagos, išvadų, sprendimų ir kitų su atvejais susijusių dokumentų konfidencialumas užtikrinamas teisės aktų nustatyta tvarka. Šie dokumentai neviešinami ir neperduodami tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Visi Mokyklos darbuotojai su šia Politika ir jos pakeitimais supažindinami Mokykloje nustatyta tvarka. Politika darbuotojams turi būti nuolat prieinama.

47. Mokyklos direktoriaus paskirto atsakingo asmens kontaktai ir informacija apie pranešimo pateikimo būdus darbuotojams skelbiami lengvai prieinamu būdu.

48. Mokyklos direktorius vykdo prevencijos priemonių įgyvendinimo kontrolę ir užtikrina jų veiksmingumą. Nustačius, kad priemonės neveiksmingos, arba pasikeitus aplinkybėms ar teisės aktams, jos peržiūrimos ir atnaujinamos.

49. Jeigu Mokykloje veikia darbuotojų atstovai, Politika tvirtinama ir keičiama įvykdžius Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas informavimo ir konsultavimo procedūras.

50. Patvirtinus šią Politiką, netenka galios ankstesni Mokyklos vietiniai norminiai teisės aktai, reglamentavę mobingo, psichologinio smurto, smurto ir priekabiavimo bei seksualinio priekabiavimo prevenciją, jeigu direktoriaus įsakyme dėl šios Politikos patvirtinimo nurodyta juos pripažinti netekusiais galios.

PRANEŠIMAS APIE GALIMĄ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ

Pranešėjo vardas, pavardė (jeigu pranešimas nėra anoniminis):

Pareigos / padalinys (jeigu taikoma):

Kontaktiniai duomenys:

Asmuo (-ys), kurio (-ių) elgesys skundžiamas:

Įvykio data, laikas ir vieta (jeigu žinoma):

Galimi liudytojai:

Aplinkybės ir galimo smurto ir (ar) priekabiavimo aprašymas:

Pridedami dokumentai ar kiti turimi duomenys (jeigu yra):

Data _____ Parašas _____

Pastaba. Forma yra rekomenduojama. Pranešimas gali būti pateiktas ir laisva forma. Pateikiant pranešimą tvarkomi tik tyrimui būtini asmens duomenys.

**PRANEŠIMŲ APIE GALIMĄ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ REGISTRAVIMO
ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Gavimo data	Registracijos Nr.	Pranešimo pateikimo būdas	Tyrimą atliekantis subjektas	Sprendimo data	Pastabos

Pastaba. Žurnale nekaupiamas pranešimo turinys ir pertekliniai asmens duomenys. Pranešimai, tyrimo medžiaga ir sprendimai saugomi atskirai, laikantis konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų.