

VILNIAUS PASLAUGŲ VERSLO PROFESINIO MOKYMO CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro (toliau tekste – Centras) Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pagrindinius centro darbuotojų veiklos ir darbo etikos principus, prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptą strategiją, prevencinius veiksmus.

2. Šio Aprašo tikslas – užtikrinti darbuotojų fizinę ir psichologinę saugumą, smurto ir priekabiavimo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems centro bendruomenės nariams.

3. Šis Aprašas taikomas visiems viešosios įstaigos Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro bendruomenės nariams.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikoje naudojamas sąvokas.

II SKYRIUS PAGRINDINIAI CENTRO DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR DARBO ETIKOS PRINCIPAI

5. Pagrindiniai centro darbuotojų veiklos ir darbo etikos principai yra šie:

5.1. **atsakomybė.** Kiekvienas centro darbuotojas turi atsakyti už savo veiksmų padarinius, naudojamos informacijos, dokumentų tinkamą naudojimą ir konfidencialumą; vadovo reikalavimu atsiskaityti už savo veiklą;

5.2. **atvirumas.** Kiekvienas centro darbuotojas turi būti atviras kitokiam požiūriui, pozityvioms iniciatyvoms, dialogui, bendradarbiavimui, naujovėms;

5.3. **efektyvumas.** Kiekvienas centro darbuotojas darbinės veiklos rezultatų turi siekti kuo mažesnėmis sąnaudomis, jam skirtus išteklius naudoti ekonomiškai;

5.4. **kūrybingumas.** Kiekvienas centro darbuotojas turi būti iniciatyvus, tarp iššūkių išvelgti naujas galimybes organizacijos sėkmei kurti ir siekti jas įgyvendinti;

5.5. **lankstumas.** Kiekvienas centro darbuotojas turi gebėti prisitaikyti prie kintančių veiklos sąlygų ir reikalavimų, technologijų, technikos, darbo organizavimo pokyčių ir kitų aplinkybių;

5.6. **lojalumas organizacijai.** Kiekvienas centro darbuotojas savo darbinėje veikloje turi veikti organizacijos labui, nepažeisti reglamentuojančių teisės aktų, vadovautis organizacijoje nustatytais normomis, principais ir politika, prireikus imtis visų teisėtų veiksmų, reikalingų jiems apsaugoti;

5.7. **nesavanaudiškumas.** Kiekvienas centro darbuotojas privalo naudoti jam patikėtą organizacijos turtą, darbinę informaciją tik organizacijos gerovei, darbe nesiekti papildomos naudos sau ar kitiems su juo susijusiems asmenims;

5.8. **sąžiningumas ir nešališkumas.** Kiekvienas centro darbuotojas privalo būti objektyvus, priimdamas sprendimus vengti asmeniškumų; išklaudyti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą; nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

5.9. **padorumas.** Kiekvienas centro darbuotojas privalo elgtis nepriekaištingai, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, siekiančių daryti įtaką centrui ar jo reputacijai;

5.10. **pagarba.** Kiekvienas centro darbuotojas privalo gerbti žmogų ir pagrindines jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas, laikytis įstatymų, kitų teisės aktų;

5.11. **politinis neutralumas.** Kiekvienas centro darbuotojas turi būti neutralus politinio proceso dalyvių atžvilgiu;

5.12. **profesionalumas.** Kiekvienas centro darbuotojas turi siekti aukščiausios kokybės darbinės veiklos rezultatų, deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulėti;

5.13. **teisingumas.** Kiekvienas centro darbuotojas privalo vienodai pagarbiai elgtis su visais žmonėmis, nepaisydamas jų negalios, tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų; nepiktnaudžiauti jam suteiktomis galiomis; naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik darbo tikslams;

5.14. **skaidrumas.** Kiekvieno centro darbuotojo darbinė veikla turi būti skaidri, suprantama, atvira įvertinti; kiekvienas centro darbuotojas savo veikloje privalo vengti darbinių ir privačių interesų konflikto.

6. Kiekvienas centro darbuotojas savo darbinėje veikloje vadovaujasi šiame Apraše įtvirtintais centro darbuotojų veiklos ir darbo etikos principais, taip deklaruodami savo nepakantumą ir nesitaikstymą su smurtu ir priekabiavimu.

7. Centro administracija, vadovaudamasi šiame Apraše įtvirtintais centro darbuotojų veiklos ir darbo etikos principais, yra atsakinga už darbo etikos politikos formavimą organizacijoje ir kontroliuoja, kaip darbo etikos politika įgyvendinama.

III SKYRIUS

PRIEŠ SMURTĄ IR PRIEKABIIVIMĄ NUKREIPTA STRATEGIJA

8. Centre prieš smurtą ir priekabiavimą nukreipta strategija apima veiksmingas smurto ir priekabiavimo atvejų sprendimo procedūras ir veiksmus.

9. Pagrindinis strategijos tikslas yra kiek įmanoma greičiau sustabdyti ir pakeisti elgesį, kuris žemina darbuotoją, žeidžia jo vertę ir orumą.

10. Prieš smurtą ir priekabiavimą nukreipta strategija numato atsakingų asmenų pareigas.

11. Kiekvienas centro darbuotojas, manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiavama ir (ar) naudojamas smurtas, informuoja VPVPMC direktoriaus įsakymu paskirtą atsakingą asmenį el. paštu pateikdamas patvirtintos formos pranešimą.

12. Centro administracija savo asmeniniu pavyzdžiu moko ir skatina darbuotojus:

12.1. nubrėžti aiškias kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribas;

12.2. puoselėti centro pagarbaus bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, vertybes;

12.3. deklaruoti nepakantumą bet kokiai smurto ir priekabiavimo formai, aiškiai parodant, kad tokie veiksmai yra neteisėti ir netoleruojami centre.

13. Centro administracija, įgyvendindama prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptą strategiją, įsipareigoja:

13.1. užtikrinti, kad sprendimai bus priimami vadovaujantis objektyvumo ir nešališkumo principais;

13.2. garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą smurto ir priekabiavimo atveju dalyvių atžvilgiu;

13.3. garantuoti smurto aukoms tinkamą pagalbą;

13.4. taikyti drausmines priemones smurtautojams;

13.5. užtikrinti prieš smurtą nukreiptų veiksmų nepertraukiamumą;

13.6. tobulinti prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptas strategijas;

13.7. organizuoti prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptus darbuotojų ir vadovybės mokymus.

14. Kiekvienas centro darbuotojas, neatsižvelgiant į jo rasę, tautybę, amžių, socialinę padėtį, įsitikinimus, orientaciją, užimamas pareigas, turi teisę:

14.1. į darbo aplinką be smurto ir priekabiavimo apraiškų;

14.2. į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir aiškias atsakomybes;

14.3. į centro lėšomis organizuojamus smurto ir priekabiavimo atpažinimo ir įveikos mokymus;

14.4. į psichologinę pagalbą;

- 14.5. į pagarbų bendravimą ir dalykiškus darbinius santykius;
- 14.6. į galimybę derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;
- 14.7. aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką, tiriant psichologinį klimatą centre;
- 14.8. teikti pasiūlymus kuriant bei įgyvendinant prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptą strategiją;
- 14.9. bendradarbiauti su profesinėmis sąjungomis, darbuotojų atstovais, darbuotojų atstovų organizacijomis.

IV SKYRIUS

PREVENGINIAI VEIKSMAI, NUKREIPTI PRIEŠ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ

- 15. Centre išskiriami prevenciniai veiksmai, nukreipti prieš smurtą ir priekabiavimą:
 - 15.1. **Pirminė prevencija** – veiksmai, skirti pašalinti smurto ir priekabiavimo apraiškas ir taip sumažinti neigiamą jo įtaką darbuotojams:
 - 15.1.1. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo aplinkos keitimas, lanksčių darbo grafikų tvirtinimas, darbuotojų įtraukimas, grįžtamojo ryšio suteikimas);
 - 15.1.2. smurto ir priekabiavimo atvejų registravimas ir organizacijos kultūros ugdymas;
 - 15.1.3. pagarba, atidumu ir atvirumu grįstas bendradarbių, darbuotojų ir vadovo bendravimas. Vadovo parama darbuotojams sprendžiant problemas mažina smurto ir priekabiavimo darbe riziką bei ugdo organizacinę kultūrą.
 - 15.2. **Antrinė prevencija** – prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptas centro politikos formavimas:
 - 15.2.1. darbuotojai informuojami apie organizacijos parengtą prieš smurtą ir priekabiavimą strategiją;
 - 15.2.2. organizuojami mokymai vadovams ir darbuotojams smurto ir priekabiavimo temomis (darbuotojai mokomi, kaip nustatyti galimas smurto ir priekabiavimo situacijas, kokie galimi smurto ir priekabiavimo šalinimo sprendiniai, bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ir priekabiavimo ir / ar jį sumažinti; kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gynimo galimybes. Vadovai mokomi suprasti ir paaiškinti įstaigos prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptą strategiją, pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį, įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto ir priekabiavimo darbe, padėti nukentėjusiems darbuotojams, užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą ir priekabiavimą darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus, palaikyti darbuotojus ir skatinti abipuse pagarba grįstą darbo aplinką).
 - 15.3. **Tretinė prevencija** – visapusė pagalba smurtą ir priekabiavimą patyrusiems asmenims ir taikomos drausminės nuobaudos smurtautojams.

16. Visais smurto ir priekabiavimo atvejais (įvykusiais ar įtariamais) kiekvienas centro darbuotojas:

16.1. nedelsdamas reaguoja į bet kokias smurto ir priekabiavimo apraiškas, aiškiai išsakydamas savo poziciją;

16.2. primena smurtaujančiam asmeniui elgesio taisykles;

16.3. dalyvauja įvykusio smurto atvejo tyrime, bendradarbiauja su suinteresuotais asmenimis ar institucijomis.

17. Visi smurto ir priekabiavimo atvejai centre yra registruojami, nagrinėjami ir užkardomi.

18. Smurtautojų ir priekabiautojų veiksmai yra traktuojami kaip šiurkštus darbo pareigų pažeidimas, pasireiškęs priekabiavimu, diskriminacinio pobūdžio veiksmais ar garbės ir orumo pažeidimu kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo aplinkoje, taip, kaip nustatyta LR darbo kodekse. Tokiems asmenims, darbdavio sprendimu, gali būti taikomos darbo kodekse nustatytos sankcijos.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Su Aprašu visi centro darbuotojai supažindinami Aprašą patalpinant centro interneto svetainėje.

20. Darbuotojai, atlikdami darbo funkcijas, turi vadovautis šiame Apraše nustatytais etikos principais.

21. Šio Aprašo pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

22. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) veiklą, sukuriant ir užtikrinant sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką centre, reglamentuoja viešosios įstaigos Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas, patvirtintas centro direktorės 2022 m. birželio 3 d. įsakymu Nr. 1V-41.

23. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas centro direktoriaus įsakymu.
