

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJA

Sausis 2025



Ką svarbu žinoti?

Kiekvienas darbdavys privalo sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar darbuotojų grupė nepatirtų priešišky, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar darbuotojų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį (DK 30 str. 1 d.). Įgyvendindami šią pareigą darbdaviai turi imasi visų būtinų priemonių smurto ir priekabiavimo prevencijai užtikrinti ir aktyvių veiksmų pagalbai asmenims, patyrusiems smurtą ar priekabiavimą, suteikti. Pagal Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriatas 2024 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. EV-221 patvirtintą Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonių aprašą (toliau – Aprašas), minimalios būtinos smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonės yra šios:

1. Deklaravimas apie smurto ir priekabiavimo darbe draudimą.

Toks deklarasavimas visų pirma turi būti įtvirtintas darbdavio vidiniame dokumente, papildomai – informacinėje lentoje, darbuotojams dalinamuose lankstinukuose, atmintinėse, įmonės internetiniame puslapyje, darbuotojams skirtame intranete ar kitoje plačiam darbuotojų ratui prieinamoje formoje.

2. Tinkamo elgesio / etikos taisyklių nustatymas.

Apibrėžiant tokias taisykles ir su tuo susijusias darbuotojų pareigas vidiniuose dokumentuose rekomenduotina tiksliai nustatyti, koks elgesys, gestai, žodžiai, komentarai darbovietėje laikomi priimtinais ir tinkamais, o kokie yra netoleruoti.

Aiškumo dėlei gali būti pateikiami ir konkretūs pavyzdžiai.

3. Atsakingo (-ų) asmens (-ų), į kurį (-iuos) gali kreiptis darbuotojas, susidūręs darbe su galimomis smurto ir priekabiavimo apraiškomis, paskyrimas. Darbdavys gali (i) pats savo nuožiūra paskirti atsakingą asmenį (-is) arba (ii) organizuoti tokio asmens(-ų) rinkimą. Svarbu, kad toks(-ie) asmuo(-ys) turėtų darbuotojų pasitikėjimą ir autoritetą bei turėtų žinių apie smurtą ir priekabiavimą. Tokiu (-iais) asmeniu (-imis) gali būti paskirtas (-i) ir darbuotojų atstovas (-ai) – darbuotojų patikėtinis, darbo tarybos ar profesinės sąjungos narys (-iai). Paskirto asmens pareigos: ne tik tyrimo dėl galimo smurto ir priekabiavimo organizavimas, bet ir darbuotojų konsultavimas smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos klausimais, jų išklausymas, vidinės komunikacijos, susijusios su smurto ir priekabiavimo darbe prevencija, organizavimas.

4. Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo bei nagrinėjimo tvarkos nustatymas.

- **Tvarka ar Politika?** Įmonės, kurių vidutinis darbuotojų skaičius < 50, turi turėti Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo bei nagrinėjimo tvarką (DK 30 str. 3 d. 2 p.). Įmonės, kurių vidutinis darbuotojų skaičius > 50, turi pasitvirtinti Smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką, kuri turinio požiūriu yra platesnė ir apima ne tik minėtą pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo bei nagrinėjimo tvarką, bet ir smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdų bei galimų smurto ir priekabiavimo formų apibrėžtį, supažindinimo su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis tvarką, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir jiems teikiamos pagalbos būdus, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles ir visą kitą informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo prevencija.
- **Koks turinys?** Tvarkoje turi būti nurodoma, kokia forma, būdais ir terminais gali būti teikiamas pranešimas apie smurtą ir priekabiavimą, taip pat kokia tvarka ir terminais jis bus nagrinėjamas.

- **Pranešimų registracija.** Visi pranešimai apie smurto ir priekabiavimo atvejus turi būti užregistruojami.
- **Darbuotojų supažindinimas.** Darbuotojai supažindinami su pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo bei nagrinėjimo tvarka pasirašytinai įmonėje įprastu būdu;
- **Nuolatinis prieinamumas.** Tvarka turi būti prieinama darbuotojams nuolat, kad jie žinotų, kur ir kaip jie gali kreiptis, patyrę smurtą ir priekabiavimą.

5. Mokymų organizavimas.

- **Privalomumas:** Nepriklausomai nuo darbuotojų skaičiaus ir vykdomos ekonominės veiklos, mokymai apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas šioje srityje, yra privalomi visiems darbuotojams. Jeigu dėl objektyvių priežasčių (nedarbingumo, atostogų, komandiruočių ir pan.) darbuotojas negali juose dalyvauti, jam turi būti sudarytos sąlygos per 5 d. d. nuo šių aplinkybių pasibaigimo susipažinti su mokymų medžiaga. Naujai priimtiems darbuotojams turi būti sudarytos sąlygos susipažinti su mokymų medžiaga ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo priėmimo į darbą. Supažindinimas su Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo bei nagrinėjimo tvarka ar Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika nėra mokymai.
- **Mokymų tikslas:** padėti darbuotojams identifikuoti, suprasti ir veiksmingai reaguoti į smurto ir priekabiavimo atvejus.
- **Periodiškumas:** ne rečiau kaip kartą per 3 kalendorinius metus.
- **Mokymų turinys:** mokymų metu turėtų būti aptartos priekabiavimo darbe formos, pasekmės, tinkamo (etiško) bendravimo, pažeistų teisių gynimo būdai, taip pat skirta laiko atvejų analizei ir diskusijoms.

- **Mokymų forma ir būdas:** parenka darbdavys, veda – darbdavio paskirtas įmonės darbuotojas ar išoriniai partneriai.
- **Mokymų fakto fiksavimas:** vykusių mokymų faktas fiksuojamas įmonės vidiniuose dokumentuose (protokole, dokumentų valdymo sistemoje ir pan.).

Reikalavimai ir rekomendacijos tyrimui:

- **Tyrimo pradėjimo terminai.** Darbdavys, gavęs pranešimą apie smurto ir priekabiavimo apraiškas įmonėje, ne vėliau kaip per 3 d.d. nuo pranešimo gavimo dienos sudaro komisiją smurto ir priekabiavimo darbe atvejui tirti, o nesant tokios galimybės, paskiria asmenį pranešimui tirti.
- **Komisijos sudarymas.** Sudarant Komisiją, laikomasi šių sąlygų: (i) Komisija sudaroma iš nelyginio narių skaičiaus. Vienas iš Komisijos narių skiriamas pirmininku; (ii) į Komisijos sudėtį rekomenduotina įtraukti pagal Tvarką atsakingą(-us) asmenį (-is), (iii) jeigu įmonėje yra darbuotojų atstovai (darbo taryba ar profesinė sąjunga), jie turi teisę į Komisijos sudėtį deleguoti ne mažiau kaip 1/3 Komisijos narių. Jei įmonėje yra darbuotojų patikėtinis, jam siūloma būti įtrauktam į Komisijos sudėtį; (iv) Komisijos nariai, prieš pradėdami darbą, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą.
- **Principai.** Tyrimą atliekantis subjektas tyrimą atlieka laikantis objektyvumo, nešališkumo, operatyvumo, betarpiškumo, nekaltumo prezumpcijos principų ir išvadą darbdaviui pateikia per kuo trumpesnį laiką. Sprendimą pritarti ar nepritarti išvadai bei poveikio priemonės taikymo smurtą ir priekabiavimą taikiusiam darbuotojui parenka darbdavys.
- **Pagalba nukentėjusiam.** Darbdavys užtikrina, kad asmenys, patyrę smurtą ir priekabiavimą, turėtų visas galimybes gauti teisinę pagalbą ir emocinę paramą.

- Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir poveikį darbuotojo emocinei sveikatai, pagalba nukentėjusiajam gali būti įvairių formų, pavyzdžiui, sudaryta galimybė naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų, teisininkų ir kt.) paslaugomis, apmokėta už tų specialistų paslaugas (laikantis protingumo principo), darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą (nepažeidžiant teisės aktų nuostatų), atostogų suteikimas ir kita pagalba.
- **Grįžtamasis ryšys pranešėjui ir kaltinamam darbuotojui.** Darbdavys ne vėliau kaip per 3 d.d. nuo sprendimo priėmimo turi pateikti šį sprendimą bei tyrimo išvadą arba jos išrašą darbuotojui, pranešusiam apie patiriamą smurtą ir priekabiavimą ir darbuotojui, dėl kurio elgesio buvo atliktas vidinis smurto ir priekabiavimo atvejo tyrimas.
- **Grįžtamasis ryšys visiems kitiems darbuotojams.** Esant pripažintam smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimui, darbdavys kitiems darbuotojams organizuoja seminarą, diskusiją ar mokymus konkrečiam atvejui aktualia tema arba taiko kitas prieinamas priemones įvykio eskalacijai ir galimoms pasekmėms sumažinti. Esant nepripažintam smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimui, darbdavys, laikydamasis proporcingumo principo, turi pareigą papildomai priminti darbuotojams apie smurto ir priekabiavimo darbe požymius, apraiškas, pagarbaus elgesio standartus ir kitus aktualius klausimus (pavyzdžiui, siunčiant priminimą el. laiško forma, organizuojant seminarą, diskusiją ar mokymus).