

**KONCERTINĖS ĮSTAIGOS  
ŠIAULIŲ VALSTYBINIO KAMERINIO CHORO „POLIFONIJA” VADOVAS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS PATVIRTINIMO**

2022 m. spalio 31 d. Nr. VĮ-19  
Šiauliai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsniu, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 11 straipsniu, atsižvelgdama į Valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos metodines rekomendacijas smurto ir priekabiavimo darbo aplinkoje prevencijai bei į įstaigos nuostatų 19,2 p.:

1. T v i r t i n u koncertinės įstaigos Šiaulių valstybinio kamerinio choro „Polifonija“ smurto ir priekabiavimo prevencijų politiką (pridedama).
2. P a v e d u įstaigos struktūrinių skyrių vadovams užtikrinti tinkamą įstaigos smurto ir priekabiavimo atvejų vertinimo ir nagrinėjimo politikos įgyvendinimą savo skyriuje.

Vadovė

Nijolė Saimininkienė

PATVIRTINTA  
Koncertinės įstaigos Šiaulių valstybinio  
kamerinio choro „Polifonija“ vadovės  
2022 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. VĮ- 19

## KONCERTINĖS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ VALSTYBINIO KAMERINIO CHORO „POLIFONIJA“ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Koncertinės įstaigos Šiaulių valstybinio kamerinio choro „Polifonija (toliau – įstaiga) smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos (toliau – Politika) tikslas – numatyti ir įgyvendinti efektyvias ir veiksmingas prevencijos priemones, siekiant apsaugoti darbuotojus nuo smurto ir priekabiavimo bei padėti darbuotojams aiškiai ir tiksliai suprasti galimas smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas, atpažinti jų požymius bei žinoti teisinės gynybos būdus.
2. Visi Įstaigos darbuotojai privalo aktyviai dalyvauti draugiškos, žmogaus orumą gerbiančios, lygias galimybes ir nediskriminavimą užtikrinančios darbo aplinkos kūrime.
3. Ši Politika parengta vadovaujantis: Lietuvos Respublikos Konstitucija; Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu; Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos įstatymu; Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos įstatymu; Lietuvos Respublikos darbo kodeksu; Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo prevencijos taisyklėmis

### II SKYRIUS TAISYKLĖSE VARTOJAMOS SĄVOKOS

4. **Atsakingas asmuo** – Įstaigos vadovo skiriamas asmuo, pirmasis gaunantis pranešimą ar skundą apie įvykį ir pagal nustatytą tvarką organizuojantis skundo ar įvykio nagrinėjimą.
5. **Komisija** – Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta ne mažiau trijų darbuotojų komisija priekabiavimo, smurto, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo atvejui tirti.
6. **Nukentėjusysis** – įstaigos darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs psichologinį smurtą ir mobingą darbe.
7. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, smurtą ar persekiojimą.
8. **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.
9. **Seksualinis priekabiavimas** – asmeniui, prie kurio priekabiaujama, nepriimtinas ar nepageidaujamas, užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys, kuriuo siekiama sukurti, arba kuriama asmenį, su kuriuo taip elgiamasi, bauginanti, priešiška, jam nemaloni, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.
10. **Skundas** – nukentėjusio asmens rašytinis kreipimasis dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo.
11. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas, skundas dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ar smurto.

12. **Smurtas** – veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis ar kitas poveikis, dėl kurio asmuo patiria neturtinę, fizinę ar materialinę žalą.

### **III SKYRIUS PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, SMURTO AR PERSEKIOJIMO FORMOS**

13. Priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, smurtas ar persekiojimas gali pasireikšti šiomis formomis:

- **Psichologinis smurtas:**

Įžeidinėjimas; nepagrįstų pastabų teikimas; grasinimas; draudimas; gąsdinimas; žeminimas; užgauliojimas; pasiekimų nuvertinimas; šmeižimas; ignoravimas; manipuliavimas; sarkazmas; noras išjuokti; riksmas; pakeltas tonas; kitas netinkamas elgesys, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti.

- **Ekonominis smurtas:**

Daromas poveikis susidoroti su darbuotoju finansiškai; grasinimai neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimas; darbuotojo nuvertinimas pagal nuopelnus ir kvalifikaciją; neleidimas dirbti ir kt.

- **Seksualinis smurtas:**

Juokas ar šaipymasis iš kito darbuotojo seksualumo ar kūno; įžeidžiančių pareiškimų darymas, įžeidinėjimas, pravardžiavimas dėl asmens seksualinių nuostatų ar elgesio, kt.

- **Fizinis smurtas:**

Mušimas; stumdymas; trenkimas; tampymas; daiktų mėtymas; turto naikinimas; sužeidimas – kūno sužalojimas, kt.

13.1. Psichologinis smurtas – *nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, galintis pasireikšti įvairiomis formomis*. Psichologinis smurtas gali būti atpažįstamas pagal kelis požymius: pasikartojimą, trukmę, stiprėjimą, piktnaudžiavimą valdžia ar tyčinį elgesį.

#### **KAS NĖRA LAIKOMA PSICHOLOGINIU SMURTU:**

**Dažniausiai pasitaikantys atvejai, kai darbuotojas teisėtus darbdavio veiksmus gali nepagrįstai įvertinti kaip psichologinį smurtą:**

- Pagrįsta darbinė kritika – darbdavys turi teisę vertinti darbuotojo dalykines savybes, darbo rezultatus. Veiklos vertinimo metu darbuotojui gali būti įvardijami jo atliekamo darbo trūkumai ir privalumai, išreiškiamos pastabos.
- Reiklumas – darbdavys gali tikrinti, ar darbuotojas laikosi darbo sutartimi pavestų pareigų, reikalauti laikytis lokalinių teisės aktų reikalavimų (pvz. atvykti į darbą laiku, drausti palikti darbo vietą be tiesioginio vadovo leidimo ir kt.)
- Klaidingas psichologinio smurto suvokimas – darbuotojas gali nežinoti teisės aktų reikalavimų, kurių privaloma laikytis, tinkamai nėra susipažinęs su įstaigos vidaus (norminiais) teisės aktais ir pan.
- Tarp darbdavio ir darbuotojo kilę nesusipratimai, diskusijos, nuomonių nesutapimai savaime negali būti vertinami kaip psichologinis smurtas.

13.2. Ekonominis smurtas gali būti suprantamas kaip darbuotojo žeminimas dėl ekonominės priklausomybės ir (ar) patirtos/patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos;

13.3. Seksualinis smurtas gali būti suprantamas kaip kėsಿನimasis ne tik į darbuotojo sveikatą, kūno neliečiamumą, bet ir socialinę laisvę, asmenybės garbę ir orumą;

13.4. Fizinis smurtas gali būti suprantamas kaip veiksmas, kuriuo siekiama sukelti skausmą ir (arba) sužaloti.

#### **14. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:**

14.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;

14.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buties, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

14.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;

14.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;

14.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

#### **15. Priešsmurtinė strategija įstaigoje:**

15.1. kiek įmanoma greičiau sustabdyti arba pakeisti nepriimtinius veiksmus, kuriais kėsಿನamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą;

15.2. netoleruojama bet kokia smurto ir priekabiavimo forma;

15.3. nagrinėjami visi gauti pranešimai dėl smurto ir priekabiavimo darbe ir sprendžiami visi su tuo susiję konfliktai;

15.4. visi asmenys, susiję su smurto ir priekabiavimo darbe atveju, turi galimybę išsakyti savo požiūrį;

15.5. sprendimai turi būti priimami laikantis objektyvumo ir nešališkumo principu;

16. Darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių smurtą ir priekabiavimą darbe, veiksmų schema pateikta 1 priede.

## **IV. SKYRIUS DARBUOTOJŲ ELGESIO (DARBO ETIKOS) TAISYKLĖS**

17. Visi įstaigos darbuotojai turi laikytis įstaigos etikos kodekse nustatytų elgesio (darbo etikos) taisyklių, kuriomis siekiama sukurti darbo aplinką, ginančią ir saugančią darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą.

18. Pagrindinės darbuotojų elgesio taisyklės numatytos 2 priede.

## **V SKYRIUS PRANEŠIMŲ IR SKUNDŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

19. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad patyrė ar galimai patyrė smurtą ir priekabiavimą, turi teisę apie tai pranešti žodžiu arba raštu atsakingam asmeniui.

20. Pranešime darbuotojui rekomenduojama nurodyti:

20.1. įvykio situaciją, apraiškas ir aplinkybes;

20.2. ar nepriimtina elgėsi įstaigoje dirbantis asmuo ar kitas asmuo (klientas ir kt.), jei yra žinoma, pateikti detalesnę informaciją (vardą, pavardę ir pan.);

20.3. galimus liudininkus;

20.4. pateikti kitą turimą informaciją (teisėtai padarytus garso įrašus, susirašinėjimus ir pan.)

21. Visi pranešimai (tiek žodiniai, tiek rašytiniai) turi būti registruojami bei nagrinėjami. Atsakingas asmuo, pranešimus registruoja neviešame registre (3 priedas).

22. 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.

23. Atsakingas asmuo gautą informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, turi pateikti įstaigos vadovui.

24. Įstaigos vadovas, įvertinęs gauto pranešimo situaciją, apraiškas ir aplinkybes, nurodo atsakingam asmeniui išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį arba sudaro komisiją iš ne mažiau kaip trijų asmenų (vengiant paskirti su tyrimu galimai susijusį ir suinteresuotą darbuotoją, pvz., tiesioginį vadovą ar pavaldinį), smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimui.

25. Pagrindinės atsakingo asmens arba komisijos funkcijos:

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

25.2. įvykį tirti išsamiai, diskretiškai, sąžiningai ir jautriai tiek asmens pateikuso pranešimą ar skundą, tiek skundžiamojo asmens atžvilgiu, atsižvelgiant į poveikį nukentėjusiam asmeniui bei tokio pobūdžio veiksmų specifiškumą, asmeninį pobūdį;

25.3. 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;

25.4. apklausiant nukentėjusįjį, skundžiamąjį ar liudytoją, rekomenduotina neišsakyti savo nuomonės ar vertinimo dėl sužinotų faktų. Kontroliuoti kalbos toną ir parinkti mandagius, neutralius žodžius. Formuoti konkrečius ir aiškius klausimus, nepateikti klausimų su menamu atsakymu;

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

25.6. įvykio nagrinėjimui skirti 15 darbo dienų su galimybe pratęsti šį terminą;

25.7. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą įstaigos vadovui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą (jei darbuotojas to pageidavo).

26. Atsakingas asmuo arba komisija turi teisę:

26.1. siūlyti įstaigos vadovui suteikti nukentėjusiajam galimybę neatvykti į darbo vietą, kol bus nagrinėjamas pranešimas, t.y. jei yra galimybė dirbti jam iš namu;

26.2. teikti pasiūlymus įstaigos vadovui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi nepriimtinais ar dėl kurio darbuotojas patyrė smurtą ir priekabiavimą, atžvilgiu;

26.3. rekomenduoti įstaigos vadovui atmesti pranešimą kaip nepagrįstą.

**27. Pranešimo nagrinėjimo principai:**

27.1. nekaltumas – asmuo laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl jo nepriimtino elgesio;

27.2. operatyvumas – atvejo nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

27.3. betarpiškumas – visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtinais, liudininkui (ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus;

27.4. nešališkumas – atvejis nagrinėjamas objektyviai, be išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

**28. Konfidencialumas:**

28.1 atsakingas asmuo ir (ar) komisija privalo užtikrinti konfidencialumą. Draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo darbe nagrinėjimu, nagrinėjimo procese nedalyvaujantiems asmenims;

28.2. darbuotojui, pateikusiam pranešimą, užtikrinamas konfidencialumas;

28.3. 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.

## **VII SKYRIUS PREVENCIJOS PRIEMONĖS**

29. Įstaigoje yra matytos pagrindinės prevencinės priemonės:

## **29.1. psichosocialinės aplinkos gerinimas:**

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

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

29.1.3. gerinti darbuotojų darbo ir asmeninio gyvenimo pusiausvyrą;

29.1.4. 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);

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

29.1.6. darbuotojai turi pasitikėti savo tiesioginiu vadovu, tiesioginis vadovas turi rūpintis, kaip jaučiasi jam pavaldūs darbuotojai;

29.1.7. siekiant išvengti smurto ir priekabiavimo darbo aplinkoje atvejų padaugėjimo reikia vengti besitęsiančių streso situacijų, stebėti atvejus;

## **29.2. fizinės darbo aplinkos gerinimas:**

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

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

## **29.3. smurto ir priekabiavimo darbe atveju registravimas ir nagrinėjimas:**

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

29.3.2. darbuotojų smurto ir priekabiavimo darbe atvejai registruojami ir nagrinėjami įstaigoje nustatyta tvarka.

## **29.4. bendradarbiavimas:**

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

29.4.2. efektyviam ir sėkmingam Politikos įgyvendinimo ir vykdymo procesui turi būti įtraukti darbuotojai ir jų atstovai;

29.4.3. darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas turi būti pagrįstas pagarba ir atvirumu.

## **29.5. atsakingo asmens paskyrimas:**

29.5.1. atsakingas asmuo turi:

29.5.1.1. organizuoti pagalbos suteikimą darbuotojams, patyrusiems smurtą ir priekabiavimą darbe;

29.5.1.2. konsultuoti darbuotojus smurto ir priekabiavimo darbe klausimais ar kilus konfliktui;

29.5.1.3. išklaudyti darbuotojų nuogastavimus bei organizuoti vidinę komunikaciją (informuoti darbuotojus apie psichologinio smurto darbe atvejus bei jų sprendimus, galimus psichologinio smurto pavojus ir būdus kaip apsaugoti save);

29.5.1.4. vykdyti kitas įstaigos vadovo pavestas funkcijas, susijusias su smurto ir priekabiavimo prevencija;

## **29.6. pagalbos suteikimas smurtą ir priekabiavimą patyrusiems asmenims:**

29.6.1. užtikrinti visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kitų) pagalbą nukentėjusiajam, kuris gali jausti nerimą, baimę, irzlumą, miego sutrikimus, pyktį, susierzinimą ir kitus psichologinius požymius;

29.6.2. esant poreikiui, nukentėjusiajam suteikti pagalbą kreipiantis į teismą;

## **29.7. kraštutinių priemonių taikymas smurtautojui:**

29.7.1. raštiški įspėjimai, perkėlimas į kitą skyrių ar pareigas, atleidimas iš darbo. Prieš taikant šias priemones abi pusės turi būti objektyviai išklaudytos (atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį), inicijuojamas neformalus pokalbis su smurtautoju.

30. Įstaigos vadovas paskiria asmenį/asmenis, atsakingą/atsakingus už prevencijos priemonių organizavimą ir įgyvendinimą.
31. Prevencijos priemonės gali būti taikomos kartu arba įgyvendinamos palaipsniui, prioriteto tvarka.
32. Prevencijos priemonės turi būti peržiūrimos (atsižvelgiant įstaigoje nustatytas smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas) ir, esant poreikiui, atnaujinamos.
33. Išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį gali būti numatomos papildomos prevencijos priemonės.

## **VIII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. Už melagingus pranešimus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
35. Darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo

---

SUDERINTA su koncertinės įstaigos Šiaulių valstybinio kamerinio choro „Polifonija“ profesinės sąjungos pirmininku Š. Čekanausku

Koncertinės įstaigos Šiaulių valstybinio kamerinio choro „Polifonija“ smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos  
2 priedas

## **KONCERTINĖS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ VALSTYBINIO KAMERINIO CHORO „POLIFONIJA“ DARBUOTOJŲ ELGESIO ATMINTINĖ**

### **Nepriimtinas elgesys** (sąrašas nebaigtinis):

Darbo sąlygų bloginimas ir kt.; Nepagrįsta kritika dėl atliktų užduočių ir kt.; Tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos darbuotojo garbei ir orumui, skleidimas ir kt.; Nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.; Darbuotojo atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų; Nesidalinimas informacija ir kt.; Nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt.; Neadekvatus darbo krūvio nustatymas ir kt.; Manipuliavimas darbo užmokesčiu ir kt.; Keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt.; Piktas pašėpimas, kandi ironija ir kt.; Laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją ar asociatyvūs juokai ir kt.; Bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.; Vieši komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka ir kt.; Įžeidimai, siekiant sumažinti darbuotojo pasitikėjimą savimi ir kt.; Veiksmai, pareiškimai ar gestai, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti.

### **Priimtinas elgesys** (sąrašas nebaigtinis):

Atviras ir teisingas bendravimas; Abipusiai naudingo konfliktų sprendimo priėmimas; Noras siekti kompromiso; Nuomonės vertinimas; Išklausymas be asmeninio 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.

### **Nepamirškite, Jūs turite teisę:**

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; Dalyvauti kuriant ir įgyvendinant priešsmurtinę strategiją; Teikti pasiūlymus smurto ir priekabiavimo prevencijos klausimais; Naudotis numatytais smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis.

Smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir smurtą ar priekabiavimą dėl lyties (smurtas ar priekabiavimas, nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikro lyties asmenis, 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 (pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą).

---



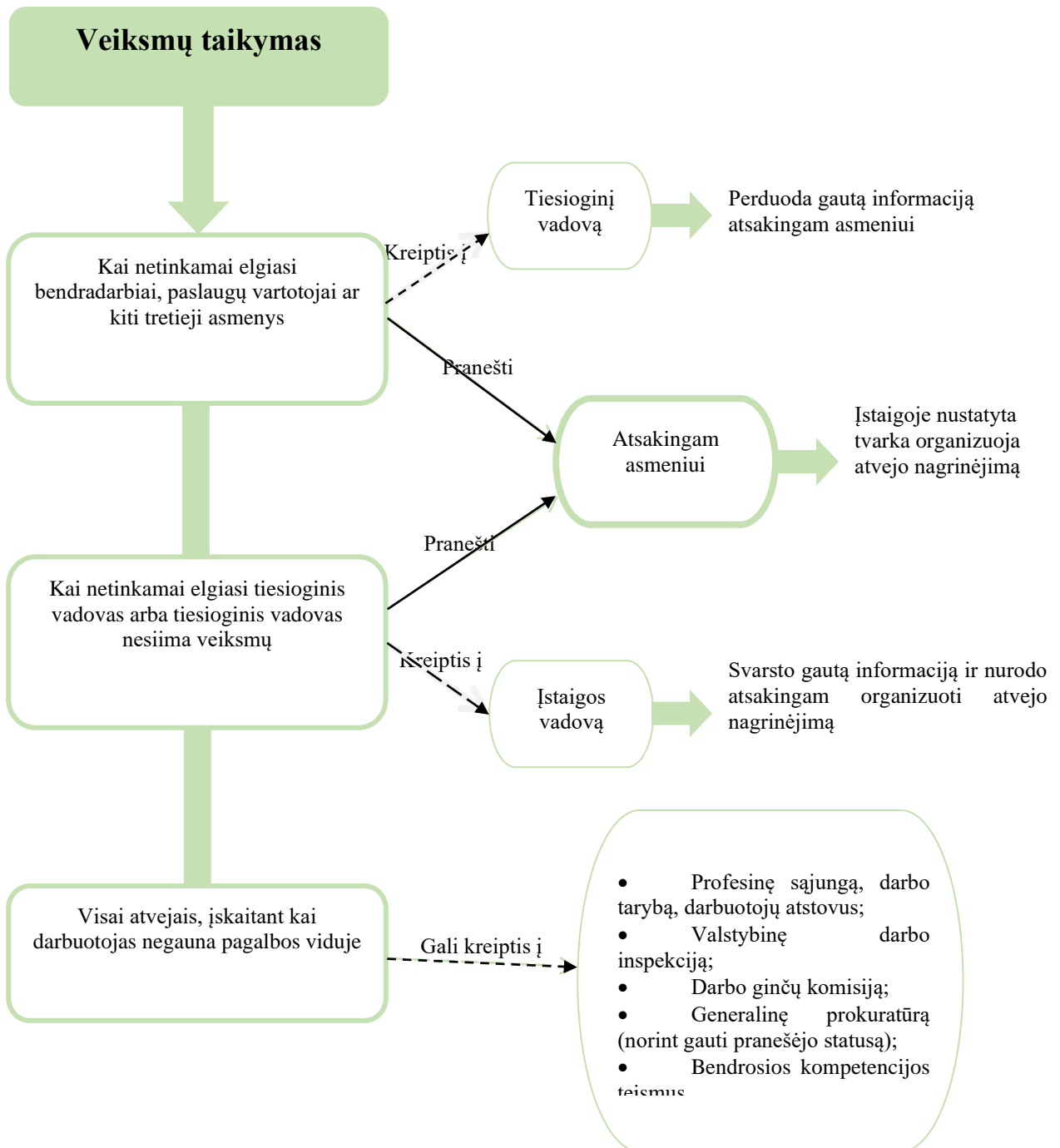
Koncertinės įstaigos Šiaulių valstybinio  
kamerinio choro „Polifonija“ smurto ir  
priekabiavimo prevencijos politikos  
3 priedas

**KONCERTINĖS ĮSTAIGOS  
ŠIAULIŲ VALSTYBINIO KAMERINIO CHORO „POLIFONIJA“  
PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ REGISTRAS**

Eil. Nr.	Smurto ir priekabiavimo atvejais	Pranešimą pateikęs asmuo

---

**KONCERTINĖS ĮSTAIGOS  
ŠIAULIŲ VALSTYBINIO KAMERINIO CHORO „POLIFONIJA“  
DARBUOTOJŲ, PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ SMURTĄ IR  
PRIEKABIAVIMĄ DARBE, VEIKSMŲ SCHEMA**



→ - pagrindiniai veiksmai;  
→ - galimi kiti veiksmai.