PATVIRTINTA
NKDT generalinio direktoriaus
2022 m. spalio 31 d. įsakymas Nr. V-135

NACIONALINIO KAUNO DRAMOS TEATRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nacionalinio Kauno dramos teatro (toliau – Teatras) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato Teatro prevencijos priemonių sistemą, siekiant užkirsti kelią smurto ir priekabiavimo apraiškoms Teatre, sudaryti darbuotojams sveiką ir saugią darbo aplinką. bei skatinti darbuotojus prisidėti prie smurto ir priekabiavimo prevencijos, pagarbos ir darbo kultūros ugdymo.

2. Politika pagrįstas šiais principais:

2.1. Teatro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai) sveikatos saugumas – prioritetinis tikslas;

2.2. visiškas smurto netoleravimas Teatre;

2.3. kiekvienas Teatro darbuotojas, pastebėjęs ar sužinojęs apie smurtą, nedelsiant reaguoja ir stabdo jį.

3. Politikoje vartojamos sąvokos:

3.1**. 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 vadovų ar darbuotojų siekia įžeisti arba įžeidžia darbuotojo orumą, siekia daryti arba daro neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir (arba) siekia sukurti arba sukuria priešišką darbo aplinką. 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.

3.2. **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 (Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 2 straipsnio 7 dalis).

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 panašiai.

3.3. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką (Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymo 2 straipsnio 6 dalis).

3.4. **Smurto prevencija** – planinių priemonių veikla, skirta fizinio ir psichologinio smurto rizikai mažinti;

3.5. **Psichosocialinis veiksnys** – veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą;

3.6 **Psichosocialinė rizika** – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.

3.7. **Atsakingas darbuotojas** – Teatro generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, atliekantis Politikos 9-13 punktuose nurodytus veiksmus.

4. Smurtas ir priekabiavimas yra draudžiamas:

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

4.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

4.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu; su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;

4.4. darbdavio suteiktame būste;

4.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

II SKYRIUS
SMURTO PREVENCIJA

5. Pagrindiniai smurto darbe prevenciniai veiksmai:

5.1. Gerinti darbuotojų psichosocialinę ir fizinę darbo aplinką:

5.1.1. esant galimybei tvirtinti lanksčius/individualius darbo grafikus;

5.1.2. įtraukti darbuotojus į sprendimų priėmimą;

5.1.3. suteikti grįžtamąjį ryšį.

5.2. Registruoti ir išsamiai analizuoti smurto atvejus;

5.3. Formuoti prieš smurtą nukreiptą Teatro politiką, ugdyti kultūrą, kurioje smurtas netoleruojamas;

5.4. Organizuoti mokymus:

5.4.1. Darbuotojai mokomi: kaip nustatyti galimas psichologinio smurto situacijas; kokie galimi psichologinio smurto šalinimo sprendiniai; bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ir/ar jį sumažinti; kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gynimo galimybes.

5.4.2. Vadovai mokomi: suprasti ir paaiškinti įstaigos prieš smurtą nukreiptą strategiją; pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį; įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti psichologinio smurto darbe; padėti nukentėjusiems darbuotojams; užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus; palaikyti darbuotojus ir skatinti abipuse pagarba grįstą darbo aplinką;

5.5. Suteikti pagalbą smurto aukoms;

5.6. Vykdyti smurto pasireiškimo įstaigoje stebėseną;

5.7. Taikyti drausminę atsakomybę smurtautojui: raštiškas įspėjimas, atleidimas iš darbo.

III SKYRIUS
SMURTO ATVEJŲ NUSTATYMAS IR VALDYMAS

6. Fizinis smurtas pasireiškia tyčiniu fizinio skausmo sukėlimu.

7. Psichologinio smurto pasireiškimo formos: priekabiavimas, kuomet pakartotinai ir sąmoningai išnaudojama, grasinama ir (arba) žeminama su darbu susijusiomis aplinkybėmis, bei smurtas, kuomet užpuolamas vienas ar daugiau darbuotojų ar vadovų su darbu susijusiomis aplinkybėmis.

8. Psichologinio smurto veiksmus gali atlikti vienas ar darbuotojų grupė, kiti tretieji asmenys, siekdami pažeisti vadovo/-ų ar darbuotojo/-ų orumą ir (ar) sukurti priešišką darbo aplinką.

9. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiaujama ir (arba) naudojamas smurtas, nedelsiant apie tai praneša:

9.1. užpildydamas ir pasirašydamas Aprašo 1 priede nurodytą pranešimo formą (toliau – Parnešimas);

9.2. pateikdamas laisvos formos pasirašytą pranešimą, kuriame būtų nurodyta:

9.2.1. vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys (asmens pasirinkimu elektroninio pašto adresą, telefono ryšio numerį, adresą korespondencijai);

9.2.2. žinomą jam informaciją apie tai, kas, kada, kokiu būdu pažeidimą padarė, nurodyti išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir (arba) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pavyzdžiui, garso įrašai, susirašinėjimas ir kiti turimi dokumentai, duomenys ar informacija).

10. Pranešimą darbuotojas gali pateikti vidiniu kanalu šiais būdais:

10.1. tiesiogiai atvykęs į Teatrą jo oficialiomis darbo valandomis pas Atsakingą darbuotoją;

10.2. atsiųsti pasirašytą pranešimą Teatro elektroninio pašto adresu pranešk@dramosteatras.lt;

10.3. atsiųsti pasirašytą pranešimą paštu Teatro adresu laisvės al. 71, LT-44238, Kaunas. Siunčiant pranešimą paštu, po Teatro pavadinimu ant voko turi būti nurodoma žyma „Už smurto prevenciją atsakingam darbuotojui“.

11. Gautus Pranešimus Atsakingas darbuotojas, užregistruoja registre, ir per 1–2 darbo dienas supažindina Teatro generalinį direktorių.

12. Jei Pranešimas buvo gautas kitu elektroninio pašto adresu, nei nurodyta Politikos 10.2. papunktyje, ar paštu, jis neregistruojamas ir nedelsiant persiunčiamas Aprašo 10.2. papunktyje nurodytu elektroninio pašto adresu ar perduodamas Atsakingam asmeniui, neatskleidžiant gautos informacijos tretiesiems asmenims. Kitu elektroninio pašto adresu gauta informacija apie pažeidimą turi būti nedelsiant ištrinta.

13. Teatro generalinis direktorius įsakymu sudaro Smurto atvejo nagrinėjimo komisiją (toliau – Komisija).

14. Jei nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksmams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas, tuomet Komisija ar Atsakingas darbuotojas atskirai praveda neformalų pokalbį su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus, arba priimamas spendimas pakartotinai supažindinti skundžiamąjį asmenį su Politika ir kitais dokumentais, atkreipiant papildomą dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi.

15. Pranešimų tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

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

15.2. operatyvumo – pranešimas nagrinėjamas per kiek įmanoma trumpiausią terminą, bet ne ilgiau kaip per mėnesį.

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

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

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

16. Atliekant pranešimo tyrimą Komisijos nariai privalo užtikrinti pranešėjo konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje.

17. Komisija tyrimą turi atlikti ir savo išvadas Teatro generaliniam direktoriui pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką, kuris negali būti ilgesnis nei 1 mėnuo nuo pranešimo gavimo dienos.

18. Gavęs Komisijos išvadą, Teatro generalinis direktorius priima sprendimą dėl nuobaudų ar drausminių priemonių skyrimo.

19. Nustačius priekabiavimą dėl lyties ar seksualinį priekabiavimą, diskriminacinio pobūdžio veiksmus ar garbės ir orumo pažeidimus kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje, darbdavys dėl darbuotojo kaltės turi teisę nutraukti darbo sutartį be įspėjimo ir nemokėti išeitinės išmokos.

20. Teatro generalinis direktorius priima sprendimą dėl:

20.1. pagalbos priemonių nukentėjusiam ir smurtautojui taikymo. Smurtą patyrusiam darbuotojui užtikrinama reintegracija į darbovietę , gali būti skiriama teisinė pagalba ar kt. priemonės;

20.2. prevencinių priemonių taikymo. Nustatyto psichologinio smurto atvejo priežastys šalinamos konkrečiais veiksmais ir bendromis viso kolektyvo pastangomis, kaip numatyta šios Politikos II skyriuje.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Ši Politika privaloma ir su juo supažindinami visi Teatro darbuotojai.

22. Pranešimą teikiančio darbuotojo asmens duomenys tvarkomi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nustatyta tvarka. Pranešimo formoje prašomi pateikti asmens duomenys, reikalingi identifikuoti asmenį sprendžiant klausimą dėl smurto atvejo Teatre nagrinėjimo ir yra saugomi trejus metus nuo jų gavimo dienos.

23. Ši Politika keičiama arba papildoma esant poreikiui arba pasikeitus teisės aktams Teatro generalinio direktoriaus įsakymu. Apie Politikos pakeitimus informuojama Teatro profesinė sąjunga.

24. Ši Politika skelbiama Teatro interneto svetainėje.

25. Priedas Nr. 1. Pranešimo forma.

_____

Priedas Nr. 1

(Pranešimo apie smurtą ar priekabiavimą(pažeidimą) forma))

PRANEŠIMAS

20 ___ m. _____ ___ d.

_____
(vieta)

Pranešančio darbuotojo, duomenys	
Vardas, pavardė	
Pareigos	
Telefono Nr. (pastabos dėl susisiekimo)	
Asmeninis el. paštas arba gyvenamosios vietos adresas	
Informacija	
1. Apie kokį pažeidimą pranešate?	
1. Kas padarė šį pažeidimą? Kokie galėjo būti asmens motyvai darant pažeidimą?	
2. Pažeidimo padarymo vieta, laikas.	
Duomenys apie pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis	
Vardas, pavardė	
Darbovietė	
Pareigos	
3. Ar yra kitų asmenų, kurie be pažeidėjo galėjo dalyvauti darant pažeidimą? Jei taip, nurodykite, kas jie.	
4. Ar yra kitų pažeidimo liudininkų? Jei taip, pateikite jų kontaktinius duomenis.	
Duomenys apie pažeidimo liudininką ar liudininkus	
Vardas, pavardė	
Pareigos	
Darbovietė	
Telefono Nr.	
El. paštas	
5. Kada apie pažeidimą sužinojote ar jį pastebėjote?	

6. Kokius pažeidimą pagrindžiančius dokumentus, įrašus, susirašinėjimus ar kt. galinčius padėti atlikti pažeidimo tyrimą, galėtumėte pateikti? Nurodykite pridedamus rašytinius ar kitus duomenis apie pažeidimą.
7. Ar apie šį pažeidimą jau esate kam nors pranešęs? Jei pranešėte, kam buvo pranešta ir ar gavote atsakymą? Jei gavote atsakymą, nurodykite jo esmę.
8. Papildomos pastabos ir komentarai.

 Patvirtinu, kad esu susipažinęs su teisinėmis pasekmėmis už melagingos informacijos teikimą, o mano teikiama informacija yra teisinga.

Data	Parašas