

PATVIRTINTA  
UAB „Mažeikių vandenys“  
direktoriaus 2026 m. kovo 16 d.  
įsakymu Nr. V-14

## UAB „MAŽEIKIŲ VANDENYS“ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS POLITIKOS IR PRANEŠIMŲ NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Mažeikių vandenys“ smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos politikos ir pranešimų nagrinėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus, galimas smurto ir priekabiavimo formas, supažindinimo su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis tvarką, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimą ir nagrinėjimo tvarką, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemones ir jiems teikiamą pagalbą, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles bei principus, kuriais vadovaujamosi UAB „Mažeikių vandenys“ (toliau – Bendrovė), siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką.

2. Aprašo tikslas – problemos atpažinimas ir jos netoleravimas, smurto darbo aplinkoje prevencijos užtikrinimas ir pagalba asmenims, patyrusiems smurtą ar pranešusiems apie smurtą ir priekabiavimą. Smurto ir priekabiavimo darbe pranešimų registravimas ir jų nagrinėjimas ir (ar) tyrimas leidžia veiksmingiau valdyti smurtą ir priekabiavimą darbe, numatyti efektyvias prevencijos priemones.

3. Visi gauti pranešimai apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą Bendrovėje registruojami ir nagrinėjami (tiriami) šiame Apraše nustatyta tvarka, imamasi proporcingų priemonių rizikai mažinti ir (ar) pažeidimams užkirsti kelią.

4. Aprašas privalomas visiems Bendrovės darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai).

### II SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE IŠRAIŠKOS

5. Smurto ir priekabiavimo darbe formos:

5.1. **fizinis smurtas** – suprantamas kaip veiksmas, kuriuo siekiama sukelti skausmą ir (arba) sužaloti;

5.2. **ekonominis smurtas** – suprantamas kaip darbuotojo žeminimas dėl ekonominės priklausomybės ir (ar) patirtos ar patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) daromu poveikiu susidoroti su darbuotoju finansiškai, grasinimais neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimo, darbuotojo nuvertinimu pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimas dirbti ir kt.;

5.3. **seksualinis smurtas** – kėsinišasis ne tik į asmens sveikatą, asmens kūno neliečiamumą, bet ir socialinę laisvę, asmenybės garbę ir orumą, t. y. tuo pačiu metu seksualiniame smurte pasireiškia fizinio ir psichologinio smurto ir priekabiavimo bruožai. Šis smurtas pasireiškia įvairiomis formomis, pvz.: juokais ar šaipymusi iš kito darbuotojo seksualumo ar kūno, įžeidžiančių pareiškimų darymas, įžeidinėjimas, pravardžiavimas dėl asmens seksualinių nuostatų ar elgesio ir kt.;

5.4. **psichologinis smurtas** – asmens įžeidinėjimais, nepagrįstų pastabų teikimu, grasinimais, draudimais, gąsdinimais, žeminimais, užgauliojimais ir kitu netinkamu elgesiu, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti ar įstumti į bejėgę padėtį, priversti suvokti priklausomybę, atlikti tam tikrą veiksmą ar paklusti smurtautojui. Labai paplitusi psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe atmaina yra žodinis/verbalinis smurtas, t. y. bet kokia įžeidžianti kalba,

kuria siekiama pažeminti, sugėdinti ar grasinti darbuotojui. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) grasinimais, prasivardžiavimais, šaukimu, rėkimu, siautėjimu, terorizavimu, atsisakymu kalbėtis ir kt. Dažniausiai psichologinis smurtas darbe pasireiškia kaip (sąrašas nebaigtinis):

5.4.1. tiesioginiai arba netiesioginiai grasinimai ar kaltinimai, siekiant sukelti emocinį ar fizinį skausmą ar praradimą (pvz.: grasinimai atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas, sudarant darbo grafikus ir kt.);

5.4.2. pasiekimų nuvertinimas (pvz., nepagrįsta kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių, siekiant jį žeminti, įžeisti ir kt.);

5.4.3. šmeižtas (pvz., tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas ir kt.);

5.4.4. pasikartojančios neigiamos pastabos (pvz., nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);

5.4.5. ignoravimas (pvz.: izoliavimas, atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija, nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt.);

5.4.6. manipuliavimas (pavyzdžiui, atvejai, kai darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);

5.4.7. sarkazmas (pvz.: piktas pašėpimas, kandi ironija ir kt.);

5.4.8. noras išjuokti (pvz.: darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kai kolektyvo pajuokai yra pateikiamos asmeninės ir profesinės kito asmens savybės, laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją ar asociatyvūs juokai, sukuriama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir kt.);

5.4.9. riksmas (pvz.: bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);

5.4.10. viešas žeminimas (pvz., žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka ir kt.);

5.4.11. įžeidimai, siekiant pakirsti darbuotojo pasitikėjimą savimi, įskaitant ir viešą pažeminimą;

5.4.12. veiksmy, pareiškimų ar gestų, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti, naudojimas;

5.5. **priekabiavimas** – suprantamas kaip 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. 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 pan.

5.6. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmy išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su darbuotoju, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

### III SKYRIUS DARBUOTOJŲ ELGESIO (ETIKOS) TAISYKLĖS

6. Bendrovėje draudžiamas bet kokio pobūdžio smurtas. Darbuotojų tarpusavio santykiai grindžiami pasitikėjimu, sąžiningumu, draugiškumu, taktiškumu ir mandagumu. Darbuotojai su kolegomis privalo elgtis pagarbiai, laikytis sąžiningos konkurencijos bei profesinio solidarumo principų ir padėti vieni kitiems profesinėje veikloje.

7. Vadovaudamiesi pavyzdinio elgesio principu, darbuotojai savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodo pavyzdį, laikosi visuotinai pripažintų elgesio taisyklių; yra tikslūs, punktualūs, nepriekabiauja, nesmurtauja, nesikeikia, yra tolerantiški, elgiasi pagarbiai, konfliktines situacijas sprendžia taikiai ir mandagiai; elgiasi geranoriškai ir pakančiai, nepaisant asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, pažiūrų; visose situacijose veikia profesionaliai ir humaniškai, teikia tą informaciją, pagalbą ar paslaugą, kuri yra būtina, bet kartu geba teisingai ir taktiškai atmesti neteisėtus prašymus;

konfliktnėmis aplinkybėmis elgiasi objektyviai ir nešališkai, išklauso abiejų pusių argumentus bei ieško objektyviausio sprendimo; pripažįsta savo klaidas ir jas taiso arba siūlo taisyti; nereiškia paniekos kolegoms, pavaldiniams, vadovams, neįžeidinėja, neplūsta, seksualiai ir kitaip nepriekabiauja.

8. Darbuotojai privalo laikytis geranoriškumo principo ir vengti: asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo; kito darbuotojo darbo menkinimo; apkalbų ir šmeižto apie kolegas skleidimo, reputacijos menkinimo; neigiamų emocijų demonstravimo.

9. Bendrovės vadovai privalo: mandagiai bendrauti su pavaldiniais; netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar žeminimo; sukurti vadovaujamaame skyriuje darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis; pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai; stengtis paskirstyti darbą padalinyje tolygiai, kad būtų efektyviai panaudoti kiekvieno pavaldinio gebėjimai ir kvalifikacija; viešai nereikšti savo simpatijų ar antipatijų pavaldiniams ir kitiems darbuotojams; skatinti pavaldinius reikšti savo nuomonę darbo klausimais ir ją išklaisyti; deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus; būti reiklus ir teisingas pavaldiniams, visada prisiminti, kad savo elgesiu ir darbu jis turi rodyti jiems pavyzdį. Darbuotojai su vadovais turi bendrauti korektiškai ir vykdyti visus teisėtus jų nurodymus. Pastebėjęs vadovo klaidą, darbuotojas turi taktiškai apie tai pranešti tam vadovui.

10. Darbuotojo bendravimas turi būti dalykiškas, profesionalus, pagarbus ir objektyvus, esant būtinybei, kritika dėl darbo funkcijų vykdymo išsakoma konstruktyviai bei dalykiškai.

11. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

11.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka jam pavestas pareigas;

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

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

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

11.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

#### **IV SKYRIUS GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS, SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI**

12. Pagrindinis skiriamasis smurto ir priekabiavimo požymis – prievartą taikančio asmens siekimas psichologiškai dominuoti. Smurtas atpažįstamas pagal kelis požymius: pasikartojimą, trukmę, stiprėjimą, piktnaudžiavimą valdžia ir tyčinį elgesį, o atsiskleidžia per organizacines priemones, socialinę darbuotojo ar darbuotojų grupės izoliaciją, priekabiavimo veiksmus, kuriais kėsinama į asmens privačią erdvę, verbalinę agresiją, gąsdinimą ar net fizinę prievartą bei gandų apie asmenį skleidimą. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti tiek vadovui taikant jį prieš pavaldinį, tiek ir atvirkščiai.

13. Smurtas ir priekabiavimas iš esmės atitinka šiuos požymius:

13.1. siekiama padaryti arba daromas fizinis, psichologinis, seksualinis ar ekonominis poveikis, ir / arba

13.2. įžeidžiamas asmens orumas, ir / arba

13.3. sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka, ir / arba

13.4. atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir / ar neturtinė žala.

14. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti (sąrašas nebaigtinis):

14.1. tiesioginiais arba netiesioginiais grasinimais ar kaltinimais, siekiant sukelti emocinį ar fizinį skausmą, ar praradimą (pvz., grasinimai atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas ir kt.);

14.2. pasiekimų nuvertinimu (pvz., nepagrįsta kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių, siekiant jį žeminti, įžeisti ir kt.);

14.3. fiziniu, psichologiniu ar seksualiniu poveikiu;

- 14.4. neetišku elgesiu;
- 14.5. nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu;
- 14.6. grasinimais;
- 14.7. šmeižtu (pvz., tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas. Šmeižtu dažnai siekiama apkaltinti kitą asmenį nebūtais dalykais ir kt.);
- 14.8. pasikartojančiomis, nepagrįstomis neigiamomis pastabomis (pvz., nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);
- 14.9. ignoravimu (pvz., izoliavimas, atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija ir kt.);
- 14.10. manipuliavimu (pvz., atvejai, kai darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);
- 14.11. nepagrįsta kritika (pvz., destruktivi kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);
- 14.12. sarkazmu (pvz., piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt.);
- 14.13. noru išjuokti (pvz., darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kai kolektyvo pajuokai yra pateikiamos asmeninės ir profesinės kito asmens savybės, laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją ar asociatyvūs juokai, sukuriama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir pan.);
- 14.14. riksmis (pvz., bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);
- 14.15. viešu žeminimu (pvz., žeminantys komentarai, juokai, pokštai darbuotojo atžvilgiu, darbuotojo sumenkinimas, panieka, neapykantos kalba ir kt.);
- 14.16. fizine prievarta – tyčinis ir nepageidautinas veiksmas (pvz., kumščiavimas, mušimas, spyrimas ar kt., dėl kurio patiriama trauma arba sužalojimas);
- 14.17. įkalinimu, izoliavimu, atskyrimu nuo socialinių veiklų;
- 14.18. asmeniui, prie kurio priekabiauojama, nepriimtiniu ar nepageidaujamu, užgauliu, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštu seksualinio pobūdžio elgesiu, kuriuo siekiama sukurti arba sukuriama asmeniui, su kuriuo taip elgiamasi, bauginanti, priešiška, jam nemaloni, žeminanti ar žeidžianti aplinka;
- 14.19. nepageidaujamu fiziniu kontaktu (pvz., plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas ir kt.) ar tokio kontakto reikalavimas;
- 14.20. įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų ar kitos medžiagos demonstravimu, įžeidžiančiais gestais;
- 14.21. pornografinių ar seksistinių nuotraukų, paveikslėlių, tekstų demonstravimu ar siuntimu;
- 14.22. įkyriu siekiu bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie asmenį rinkimas, kai tai nesusiję su atliekamomis darbinėmis funkcijomis;
- 14.23. grasinimais ar kitokiu bauginančiu elgesiu, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;
- 14.24. poveikiu darbuotojui, siekiant tam tikro su darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar seksualinių paslaugų;
- 14.25. įžeidimais, siekiant pakirsti darbuotojo pasitikėjimą savimi, įskaitant ir viešą pažeminimą;
- 14.26. kitu nepriimtiniu elgesiu ar jo grėsme, kuriuo siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį, ar tokiu elgesiu įžeidžiamas asmens orumas arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ir / ar atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir / ar neturtinė žala.
15. Smurtu ar priekabiavimu nėra laikoma:
- 15.1. pagrįsta konstruktyvi 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;

15.2. reiklumas – darbdavys gali tikrinti, ar darbuotojas laikosi pavestų pareigų, reikalauti laikytis lokaliųjų teisės aktų reikalavimų (atvykti į darbą laiku ir kt.);

15.3. tarp darbdavio ir darbuotojo kilę nesusipratimai, diskusijos ar nuomonių nesutapimai savaime negali būti vertinami kaip smurtas;

15.4. kiti atvejai, neatitinkantys Aprašo reikalavimų.

## V SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

16. Bendrovėje išskiriami pirminiai, antriniai ir tretiniai smurto darbe prevenciniai veiksmai (priemonės):

16.1. **pirminė prevencija** – veiksmai pašalinti smurto apraiškas ir taip sumažinti neigiamą jo įtaką darbuotojams, t. y. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo aplinkos keitimas; darbuotojų įtraukimas; grįžtamojo ryšio suteikimas); smurto ir priekabiavimo atvejų registravimas ir organizacijos kultūros ugdymas;

16.2. **antrinė prevencija** – prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptos Bendrovės politikos formavimas. Antrinės prevencijos įgyvendinimo metu darbuotojai informuojami apie galiojantį prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptą Aprašą, organizuojami mokymai vadovams ir darbuotojams smurto ir priekabiavimo prevencijos temomis. Darbuotojai mokomi: kaip nustatyti galimas smurto ir priekabiavimo situacijas; kokie galimi smurto ir priekabiavimo šalinimo sprendiniai; bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto, priekabiavimo ar jį sumažinti; kaip skatinti teigiamą aplinką darbe;

16.3. **tretinė prevencija** – pagalba smurtą ir priekabiavimą patyrusiems asmenims ir taikoma atsakomybė smurtautojams, pvz., smurtą ar priekabiavimą patyrusiam darbuotojui užtikrinama reintegracija į darbovietę arba, esant galimybėms, perkėlimas į kitą darbą, atostogos ir pan. Bendrovė, pagal turimas finansines galimybes, užtikrina visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kt.) pagalbą smurtą patyrusiems darbuotojams, kurie gali jausti nerimą, baimę, irzlumą, miego sutrikimus, pyktį, susierzinimą ir kt.

17. Siekiant mažinti arba eliminuoti psichologinį stresą darbe gali būti derinami visi prevenciniai veiksmai kartu.

18. Darbuotojai turi teisę: į saugias darbo sąlygas, taip pat ir į darbo vietą be smurto apraiškų; į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir atsakomybę; rūpintis savo darbo kultūros puoselėjimu ir bendravimo kokybe, derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius; aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką; aktyviai dalyvauti įgyvendinant priešsmurtinę politiką ir kuriant strategiją; naudotis priemonėmis, kurios numatytos Apraše; netoleruoti prieš juos ir kitus asmenis nukreipto smurto ir priekabiavimo; pranešti apie patirtą smurto ar priekabiavimo atvejį šiame Apraše nustatyta tvarka.

19. Šio Aprašo pažeidimas, įvertinus konkrečias aplinkybes, gali būti pripažįstamas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

## VI SKYRIUS PRANEŠIMŲ APIE SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJUS TEIKIMAS IR REGISTRAVIMAS

20. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ir (ar) naudojamas smurtas, Bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtam Už smurtą ir priekabiavimą atsakingam asmeniui (toliau – Atsakingas asmuo) nurodytu elektroniniu paštu ar kitu jam priimtiniu būdu pateikia patvirtintos formos pranešimą (1 priedas).

21. Pranešimas pateikiamas per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmy padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jame turi būti nurodyti išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir (ar) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai.

22. Atsakingas asmuo pranešimus apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą registruoja neviešame registre (2 priedas).

23. Jei pranešimas gaunamas paštu, už dokumentų registravimą atsakingas darbuotojas pranešimo neregistruoja ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną jį perduoda Atsakingam asmeniui, kuris užregistruoja jį tam skirtame registre.

24. Atsakingas asmuo apie gautą pranešimą, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, informuoja Bendrovės direktorių, o jam nesant – jį pavaduojantį asmenį.

## **VII SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJŲ NAGRINĖJIMAS**

25. Siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus ir esant nukentėjusio darbuotojo prašymui, Bendrovės direktorius gali taikyti neformalų pokalbį su skundžiamuoju darbuotoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui ir, atsižvelgdamas į pranešimo turinį, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos sudaro komisiją smurto ir priekabiavimo darbe atvejui tirti (toliau – Komisija).

26. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 narių. Vienas iš komisijos narių skiriamas pirmininku. Į Komisiją gali būti įtraukiamas Bendrovės darbuotojas (-ai), darbuotojų atstovas (-ai), darbuotojų atstovas (-ai) saugai ir sveikatai, Atsakingas asmuo, kitas (-i) asmuo (-enys), nesantis (-ys) Bendrovės darbuotojas (-ai).

27. Pranešimo tyrimas atliekamas per 15 darbo dienų nuo pavedimo atlikti tyrimą. Pranešimo nagrinėjimo metu privaloma prašyti galimai smurtaujančio ar priekabiaujančio darbuotojo paaiškinimo.

28. Atlikus tyrimą per 2 darbo dienas surašoma tyrimo išvada ir pateikiama Bendrovės direktoriui.

29. Komisijos nariai, prieš pradėdami darbą, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą saugoti informaciją, kuri jiems taps žinoma dėl nagrinėjamo atvejo, ir jos neatskleisti. Komisijos narys privalo nusišalinti, jeigu yra aplinkybių, galinčių kelti pagrįstų abejonių dėl jo nešališkumo (pvz., artimi ryšiai su šalimi, tiesioginis pavaldumas, dalyvavimas konflikte ar kt.). Nusišalinimo klausimą sprendžia Bendrovės direktorius (ar jį pavaduojantis asmuo), prireikus paskirdamas kitą narį.

30. Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

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

30.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą;

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

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

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

31. Bendrovės darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių smurtą ir priekabiavimą darbe, veiksmų schema pateikta 3 priede.

## **VIII SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJO NAGRINĖJIMO PROCEDŪRA**

32. Pagrindinės Komisijos funkcijos:

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

32.2. 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 darbuotojas;

32.3. esant būtinybei, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

32.4. išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo pavedimo atlikti tyrimą;

32.5. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Bendrovės direktoriui.

32.6. pranešimo tyrimo terminas gali būti pratęsiamas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamą ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima Bendrovės direktorius.

33. Komisija turi teisę:

33.1. siūlyti Bendrovės direktoriui nukentėjusiam suteikti kasmetines atostogas ne pagal numatytą grafiką, kol bus nagrinėjamas pranešimas;

33.2. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su Bendrovės direktoriumi, kreiptis konsultacijai į psichologą;

33.3. teikti pasiūlymus Bendrovės direktoriui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtinais, atžvilgiu;

33.4. rekomenduoti Bendrovės direktoriui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

34. Nagrinėjant smurto ir priekabiavimo darbe atvejus, pirmiausia problemos sprendžiamos neformaliosiomis priemonėmis – pokalbis su smurtautoju (-ais), psichologo konsultacijų rekomendavimas, žodinis įspėjimas ir pan. Jei neformalių priemonių nepakanka, darbuotojui (-ams), taikomos Darbo kodekse numatytos priemonės (įskaitant drausminę atsakomybę). Drausminės priemonės numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto ir priekabiavimo įvykyje dalyvavusių asmenų paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai juos išklausus.

35. Darbuotojas, patyręs ar pastebėjęs smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su Komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją.

36. Bendrovės direktorius, įvertinęs Komisijos išvadą, priima sprendimą pritarti ar nepritarti išvadai.

37. Darbuotojui, pranešusiam apie patiriamą smurtą ir priekabiavimą, taip pat darbuotojui, dėl kurio elgesio buvo atliktas vidinis smurto ir priekabiavimo atvejo tyrimas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Bendrovės direktoriaus sprendimo priėmimo raštu pateikiamas minėtas sprendimas bei Komisijos išvada arba jos išrašas, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

38. Bendrovės direktorius, pritaręs Komisijos išvadai, kurioje pripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas:

38.1. sprendžia klausimą dėl poveikio priemonės (-ių) taikymo smurtą ir priekabiavimą taikiusiam darbuotojui;

38.2. organizuoja darbuotojams seminarą, diskusiją ar mokymus konkrečiam atvejui aktualia tema arba taiko kitas prieinamas priemones įvykio eskalacijai ir galimoms pasekmėms sumažinti.

39. Bendrovės direktorius, pritaręs Komisijos išvadai, kurioje nepripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas, laikydamasis proporcingumo principo, papildomai primena darbuotojams (siunčia el. laiškus, organizuoja seminarą, diskusiją ar mokymus) apie smurto ir priekabiavimo darbe požymius, apraiškas, pagarbaus elgesio standartus ir kitus aktualius klausimus.

40. Mokymai apie smurto ir priekabiavimo darbe požymius, apraiškas, pagarbaus elgesio standartus ir kitus aktualius klausimus privalomi visiems darbuotojams.

**IX SKYRIUS**  
**APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ PRANEŠUSIŲ IR NUKENTĖJUSIŲ**  
**ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA**

41. Bendrovė užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems nuo smurto ir priekabiavimo darbe.

42. Bendrovė užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl smurto ir priekabiavimo darbe atvejo, konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų smurto ir priekabiavimo darbe atvejo dalyvių atžvilgiu.

43. Bendrovė užtikrina, kad darbuotojai, pateikę pranešimą dėl patirto ar pastebėto smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejo, taip pat darbuotojai, patyrę smurtą ar priekabiavimą, nebūtų persekiojami ir būtų apsaugoti nuo priešiško elgesio, diskriminavimo ar kitų neigiamų pasekmių.

44. Bet koks persekiojimas, bauginimas, priešiškas elgesys ar kitos neigiamos priemonės prieš darbuotoją, pranešusį arba patyrusį smurtą ar priekabiavimą, yra draudžiamos ir yra laikomos darbo pareigų pažeidimu, už kurį gali būti taikoma įstatymų numatyta atsakomybė.

45. Apie smurtą ir priekabiavimą pranešusiesiems arba patyrusiesiems asmenims teikiama pagalba nurodyta Aprašo 16.3 punkte (tretinė prevencija).

**X SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

46. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą apie galimą smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, nustatyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

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

48. Aprašas gali būti keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios Bendrovės direktoriaus įsakymu.

---

UAB „Mažeikių vandenys“ smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos politikos ir pranešimų nagrinėjimo tvarkos aprašo 1 priedas

**PRANEŠIMAS  
APIE UAB „MAŽEIKIŲ VANDENYS“  
GALIMAI PATIRTĄ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ**

UAB „Mažeikių vandenys“  
Už smurtą ir priekabiavimą Atsakingam asmeniui

\_\_\_\_\_  
(data)

<b>Bendrieji duomenys:</b>	
Darbuotojo pareigos:	
Darbuotojo vardas ir pavardė:	
Galimai patirto smurto ir (ar) priekabiavimo data, vieta, laikas, kitos svarbios faktinės aplinkybės:	
<b>Kokia smurto forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Fizinis smurtas:</b> užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, kumštelėjimas, spaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir kt.)	
<input type="checkbox"/> <b>Psichologinis smurtas:</b> žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, gąsdinimai, kaltinimai, nesikalbėjimas, tylėjimas, ignoravimas, patyčios, savo nuomonės primetimas kitam žmogui, siekiant savo tikslų ir kt.	
<input type="checkbox"/> <b>Ekonominis smurtas:</b> žeminimas dėl ekonominės priklausomybės, patirtos ar patiriamos ekonominės žalos, daromas poveikis susidoroti finansiškai, grasinimas neskirti skatinimo priemonių ar nutraukti jų mokėjimą ir kt.	
<input type="checkbox"/> <b>Seksualinis smurtas:</b> nepageidaujamas, užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys ir kt.	
<b>Kita (trumpai aprašykite):</b>	
Ar tai pasikartojantys veiksmai, trunkantys ilgą laiką (pateikite papildomą svarbią informaciją)?	
<b>Duomenys apie galimai smurtaujantį (-čius) ir (ar) priekabiaujantį (-čius) asmenį (-is):</b>	
Darbuotojo (-ų) pareigos:	
Darbuotojo (-ų) vardas ir pavardė:	
Galimai mačiusių, žinančių ( <b>liudininkų</b> ) vardas, pavardė, pareigos, kita svarbi informacija:	
<b>Išsamesnė informacija apie įvykį:</b>	

\_\_\_\_\_  
(darbuotojo vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)



UAB „Mažeikių vandenys“ smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos politikos ir pranešimų nagrinėjimo tvarkos aprašo  
3 priedas

**UAB „MAŽEIKIŲ VANDENYS“ DARBUOTOJŲ, PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ DARBE, VEIKSMŲ SCHEMA**

