

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA PLUNGĖS APYLINKĖS TEISME

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės apylinkės teismo (toliau – Teismas) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos principų įgyvendinimo teisme nuostatas bei vykdymo priežiūros tvarką. Teisėjams Politika taikoma *mutatis mutandis*, nepažeidžiant konstitucinį teisėjų statusą vykdamą teisingumą reguliuojančių teisės aktų.

2. Politikos tikslas – padėti teisėjams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, atpažinti smurto ir priekabiavimo atvejus, galimas smurto ir priekabiavimo formas, supažindinti su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarka, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir (ar) patyrusių smurtą ir (ar) priekabiavimą asmenų apsaugos priemonėmis bei jiems teikiama pagalba, rekomenduojamais elgesio darbe (darbo etikos) modeliais ir kita informacija, susijusia su smurto ir priekabiavimo prevencija.

3. Politikoje vartojamos sąvokos:

3.1. smurtas – vieno ar kelių asmenų veikimu ar neveikimu kitam vienam ar daugiau asmenų padaromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio asmuo patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą;

3.2. priekabiavimas – nepageidaujamas elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, politinių 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;

3.3. seksualinis priekabiavimas – nepageidaujamas, užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką;

3.4. grėsmė – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius (formuojančių užduotis ar vykdančių užduotis asmenų žodiniai išpuoliai, kitas įvairius susirūpinimą keliantis elgesys);

3.5. Teisme dirbantys asmenys – teisėjai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį.

4. Visi Teisme dirbantys asmenys privalo gerbti kito asmens garbę ir orumą, puoselėti pagarbaus bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, vertybes, deklaruoti nepakantumą smurto ir priekabiavimo darbe išraiškoms, aiškiai parodydami, kad tokie veiksmai yra netoleruojami.

5. Teisme dirbančių asmenų santykiai grindžiami supratimo, tolerancijos, geranoriškumo, abipusės pagarbos principais ir kitomis organizacinę elgseną kuriančiomis vertybėmis. Teismuose dirbantys asmenys, atlikdami savo funkcijas, taip pat vadovaujasi įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytais etikos principais, laikosi jų veiklai nustatytų etikos reikalavimų.

6. Rekomenduojami Teisme dirbančių asmenų elgesio darbe (darbo etikos) modeliai, siekiant išvengti smurto ir priekabiavimo:

6.1. tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, sąžiningumu, pagarba, tolerancija, pasitikėjimu ir bendradarbiavimu;

6.2. Teisme dirbantys asmenys negali vienas kito diskriminuoti, priekabiauoti, tyčiotis ar gąsdinti, nurodyti diskriminuoti kitų Teisme dirbančių asmenų dėl jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, politinių įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ar kitais pagrindais.

II SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS BEI NEPRIIMTINO ELGESIO IŠRAIŠKOS

7. Smurto ir priekabavimo bei nepriimtino elgesio išraiškos, kurios nėra toleruojamos ir kurioms taikoma Politika:

7.1. fiziniai veiksmai, kuriais siekiama sukelti skausmą ir/ar sužaloti. Fizinis smurtas gali pasireikšti (bet neapsiriboja) mušimu, stumdymu, smaugimu, trenkimu, purtymu, tampymu, daiktų daužymu ginčo metu, daiktų mėtymu įpykus, turto naikinimu, sužeidimu – kūno sužalojimais;

7.2. psichologiniai veiksmai – asmens įžeidinėjimas, nepagrįstų pastabų teikimas, grasinimas, draudimai, gąsdinimas, žeminimas, užgauliojimas ir kitas netinkamas elgesys, kuriuo siekiama asmenį įskaudinti, įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį, priversti suvokti priklausomybę, atlikti tam tikrą veiksmą, paklusti smurtautojui. Pavyzdžiui, grasinimais bandoma nuslopinti galimą aukos pasipriešinimą;

7.3. ekonominiai veiksmai – asmens žeminimas dėl ekonominės priklausomybės ir/ar patirtos/patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) daromu poveikiu susidoroti su asmeniu finansiškai, grasinimais neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimu, nuopelnų/pasiekimų ir kvalifikacijos nuvertinimu, taip išskiriant iš kitų, asmens veiklos nuvertinimu ne pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimu dirbti ir kt.;

7.4. nepriimtinas elgesys – elgesys, kuris kenkia asmens emocinei, o sunkiais atvejais – ir psichinei bei fizinei sveikatai. Pavyzdžiui, nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (fizinis prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas; nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas; įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius; nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos; įžeidžiantys juokai, dėl asmens seksualinių nuostatų/elgesio, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai; tyčinis asmens izoliavimas darbinėje veikloje; informacijos, nesusijusios su asmens atliekamomis funkcijomis, apie šį asmenį rinkimas ir/ar platinimas; elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę; poveikis asmeniui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo ir kt.

III SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMAS

8. Smurtas ir priekabavimas bei nepriimtinas elgesys yra draudžiami visose su darbu susijusiose teismo erdvėse ir veiklose (taip, kaip tai apibrėžta Darbo kodekso 30 straipsnio 2 dalyje).

9. Teisme išskiriami pirminiai, antriniai ir tretiniai smurto darbe prevenciniai veiksmai:

9.1. pirminė prevencija – veiksmai, skirti pašalinti smurto ir priekabavimo apraiškas ir taip sumažinti neigiamą jų įtaką Teisme dirbantiems asmenims, t. y. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo aplinkos keitimas, lanksčių darbo grafikų tvirtinimas, psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių stebėseną, įtraukimas į teismo veiklas, grįžtamojo ryšio suteikimas),

smurto ir/ar priekabiavimo atvejų fiksavimas ir teismo organizacinės kultūros ugdymas, pagarba, atidumu ir atvirumu grįstas asmenų dirbančių Teisme bendravimas, užduotis formuojančių asmenų parama sprendžiant problemas, mažinant smurto ir priekabiavimo darbe riziką bei ugdant organizacinę kultūrą;

9.2. antrinė prevencija – prieš smurtą nukreiptos įstaigos politikos formavimas. Antrinės prevencijos įgyvendinimo metu Teisme dirbantys asmenys informuojami apie parengtą Politiką, organizuojamus mokymus smurto ir priekabiavimo prevencijos temomis. Teisme dirbantys asmenys, nevykdantys užduotis formuojančių funkcijų, mokomi: kaip nustatyti galimas smurto ir priekabiavimo situacijas; kokie galimi smurto ir priekabiavimo šalinimo sprendiniai; bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ir/ar jį sumažinti; kaip skatinti teigiamą aplinką darbe; apie teisinio gynimo galimybes. Asmenys, formuojantys užduotis vykdymui, mokomi: suprasti ir paaiškinti teismo prevencinės politikos strategiją; pastebėti netinkamą savo ir asmenų, su kuriais dirba, elgesį; įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto ir/ar priekabiavimo darbe; padėti nukentėjusiems asmenims; užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą asmenis konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus; palaikyti Teisme dirbančius asmenis ir skatinti abipuse pagarba grįstą darbo aplinką;

9.3. tretinė prevencija – visapuse pagalba smurtą ir/ar priekabiavimą patyrusiems asmenims ir taikomos drausminės bei tarnybinės nuobaudos nusižengusiems asmenims.

10. Teismo kanclerio tarnybos vyriausiasis specialistas (darbu su personalu ir viešaisiais pirkimais) yra atsakingas už tai, kad Teisme būtų vykdoma smurto ir priekabiavimo prevencija. Teismo kanclerio tarnybos vyriausiasis specialistas (darbu su personalu ir viešaisiais pirkimais) yra Teismo pirmininko paskirtas asmuo, įgaliotas nagrinėti skundus/pranešimus bei atlikti tyrimus. Teismo kanclerio tarnybos vyriausiasis specialistas (darbu su personalu ir viešaisiais pirkimais) teikia konsultacijas Politikos įgyvendinimo klausimais.

IV SKYRIUS PRANEŠIMŲ/SKUNDŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

11. Šis politikos skyrius nėra taikomas, kai pranešimas/ skundas teikiamas dėl teisėjo ar teismo pirmininko veiksmų. Tuo atveju, kai pateikiamas pranešimas/skundas dėl teisėjo veiksmų, jis teikiamas nagrinėti Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 83, 84, 102, 103 ir 104 straipsniuose nustatyta tvarka. Pranešimai/ skundai dėl teismo pirmininko veiksmų teikiami nagrinėti atitinkamo teismo administracinę veiklos priežiūrą atliekantiems subjektams.

12. Asmuo, manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ir/ar naudojamas smurtas, turi teisę pateikti pranešimą/skundą Teismo kanclerio tarnybos vyriausiajam specialistui (darbu su personalu ir viešaisiais pirkimais) šiais būdais: laisvos formos raštu, teikiamu per dokumentų valdymo sistemą, elektroniniu paštu arba asmeniškai Teismo kanclerio tarnybos vyriausiajam specialistui (darbu su personalu ir viešaisiais pirkimais). Pranešimas/skundas gali būti pateikiamas ir anonimiškai. Pranešimą/skundą rekomenduojama pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jame turi būti nurodyti paaiškinimai apie patirto smurto ir/ar priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pavyzdžiui, garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.). Visi pranešimai/skundai apie smurto ir priekabiavimo atvejus turi būti registruojami ir nagrinėjami. Bet kuri informacija, susijusi su pranešimu/skundu, laikoma konfidencialia ir negali būti paviešinta asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ir jo tyrimu.

13. Teismo kanclerio tarnybos vyriausiasis specialistas (darbu su personalu ir viešaisiais pirkimais), gavęs pranešimą/skundą, priima vieną iš šių sprendimų:

13.1. tuo atveju, jei asmuo teikia tik informaciją (pranešimas), prašo konsultacijos ir nepageidauja, kad būtų atliktas tyrimas, taiko tokias procedūras, kaip pokalbis, kai atsakingas asmuo

atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus, arba priimamas sprendimas pakartotinai supažindinti skundžiamąjį asmenį su Politika ir kitais dokumentais, atkreipiant papildomą dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi;

13.2. sudaro Komisiją gautam pranešimui/skundui ištirti ir išvadai parengti;

13.3. pats organizuoja tyrimą, vadovaudamasis teisės aktais, reglamentuojančiais teismo veiklą bei nustatančiais tarnybinių nusižengimų, darbo pareigų pažeidimų, profesinės etikos normų pažeidimų tyrimo tvarką.

14. Nustačius smurtą ir/ar priekabiavimą, Teisme skubiai ir efektyviai imamasi priemonių traumų ir streso lygiui sumažinti, užtikrinant pagalbos prieinamumą ir visus reikalingus psichologinės pagalbos resursus:

14.1. inicijuojamas ir pravedamas pokalbis, suteikiami psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų nuorodos ir kontaktai;

14.2. sudaromos sąlygos dalytis patirtimi, organizuojant Teisme dirbančių asmenų pokalbius, mokymus, susirinkimus, skatinant kalbėti apie savo patirtį, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramą iš kolegų;

14.3. po kiekvieno smurto ir/ar priekabiavimo atvejo tyrimo, įvykus kitoms ekstremalioms/krizinėms situacijoms, susijusioms su smurto ir/ar priekabiavimo apraiškomis, atliekamas psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo atnaujinimas (apklausos). Gauti rezultatai apibendrinami ir, esant poreikiui, atsižvelgus į nustatytą atvejį, atliekami šios Politikos 9 punkte numatyti prevenciniai veiksmai;

14.4. taikoma tarnybinė/drausminė atsakomybė pagal Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymą ir (ar) Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Politika patvirtinama teismui įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Visi Teisme dirbantys asmenys su Politika supažindinami per dokumentų valdymo sistemą. Teismo Politika viešinama Teismo internetinėje svetainėje.

16. Atsakingi asmenys privalo laikytis konfidencialumo ir užtikrinti gautų pranešimų/skundų konfidencialumą. Komisija, sudaryta gautų pranešimų/skundų tyrimui, privalo užtikrinti konfidencialumą pasirašydami konfidencialumo pasižadėjimą (Politikos 1 priedas).

17. Politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarka peržiūrima ir, esant poreikiui, atnaujinama pasikeitus šios Politikos reguliavimo srities teisės aktams, atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai. Už periodišką Politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarkos peržiūrėjimą ir, esant poreikiui, teikimą teismo pirmininkui ją atnaujinti, atsakingas Teismo kanclerio tarnybos vyriausiasis specialistas (darbu su personalu ir viešaisiais pirkimais).

PLUNGĖS APYLINKĖS TEISMO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

1. Aš suprantu, kad, vykdydamas (-a) savo pareigas Plungės apylinkės teisme, turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą. Ši informacija Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais gali būti atskleista ar perduota tik įgaliotiems asmenims ar institucijoms.
2. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka pateikusių pranešimą dėl patirto smurto ir priekabiavimo, duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija.
3. Aš pasižadu užtikrinti konfidencialumą ir neatskleisti, neperduoti informacijos, laikomos konfidencialia, nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų. Taip pat pasižadu pranešti įstaigos vadovui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui.
4. Aš žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo ar sutartinių santykių galiojimo laiką šioje įstaigoje, taip pat man pradėjus eiti kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.
5. Aš esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais, reglamentuojančiais konfidencialios informacijos apsaugą.
6. Aš esu įspėtas (-a), kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

(parašas)

(vardas ir pavardė)