PATVIRTINTA
Radviliškio dailės mokykla
direktoriaus 2023 m. rugsėjo 19 d.
įsakymu Nr. V-53

PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, PERSEKIOJIMO IR SMURTO RADVILIŠKIO DAILĖS MOKYKLOS PREVENCIJOS TAISYKLĖS

I. SKYRIUS
PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1. Šis dokumentas remiasi:
1.1. Lietuvos Respublikos Konstitucija;
1.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;
1.3. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;
1.4. Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo prevencijos taisyklėmis;
2. Visa Radviliškio dailės mokyklos (juridinio asmens kodas 190713972, buveinės adresas Kęstučio g. 8, Radviliškis) (toliau – **Mokykla**) bendruomenė (darbuotojai) privalo aktyviai dalyvauti draugiškos, žmogaus orumą gerbiančios, lygias galimybes ir nediskriminavimą užtikrinančios darbo aplinkos kūrime.
3. Įstaigoje draudžiama priekabiauti, seksualiai priekabiauti, persekioti ar smurtauti.

II SKYRIUS
TAISYKLĖSE VARTOJAMOS SĄVOKOS

4. **Atsakingas asmuo** – Direktoriaus skiriamas asmuo, pirmasis gaunantis pranešimą ar skundą apie įvykį ir pagal nustatytą tvarką organizuojantis skundo ar įvykio nagrinėjimą. Atsakingo asmens pavardė ir kontaktai viešai neskelbiami.
5. **Komisija** – Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta ne mažiau trijų darbuotojų komisija priekabiavimo,smurto, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo atvejui tirti
6. **Persekiojimas** – asmens traktavimas mažiau palankiai, lyginant su kitais asmenimis, dėl to kad:
6.1. Asmuo pateikė, ketino pateikti skundą dėl priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo, smurto;
6.2. Liudijo, teikė paaiškinimus apie priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto atvejį;
6.3. Padėjo pateikti pranešimą ar skundą dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar smurto;
6.4. Dalyvavo pranešimo ar skundo dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar smurtopateikimo ir jo tyrimo procese.
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 veiksmu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys,

kuriuo siekiama sukurti, arba kuriama asmenį, su kuriuo taip elgiamasi, bauginanti, priešiška, jam nemaloni, žeminanti ar žeidžianti 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:

13.1. Nepageidaujamas fizinis kontaktas (pvz., plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimąs pabučiuoti, bučiavimas ir kt.) ar tokio kontakto reikalavimas;

13.2. Žodinis ar rašytinis žeminimas (įžeidžiantys juokai ir pokštai, nuolatinės pastabos, neapykantos kalba, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas ir pan.);

13.3. Įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų ar kitos medžiagos demonstravimas, įžeidūs gestai;

13.4. Pornografinių ar seksistinių nuotraukų, paveikslėlių, tekstų demonstravimas ar siuntimas elektroninio ryšio priemonėmis;

13.5. Sąmoningas izoliavimas ar nebendravimas Mokyklos veikloje, atskyrimas nuo socialinių veiklų;

13.6. Įkyrus siekis bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie asmenį rinkimas, kai tainesusiję su atliekamomis darbinėmis funkcijomis;

13.7. Grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti darbuotojo apsisprendimo laisvę;

13.8. Poveikis bendruomenės nariui, siekiant tam tikro su darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar seksualinių paslaugų;

13.9. Nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais darbuotojais.

14. Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo formų sąrašas nėra baigtinis.

15. Priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, smurtas ar persekiojimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

IV SKYRIUS
REKOMENDUOJAMAS DARBUOTOJŲ ELGESYS, SIEKIANT IŠVENGTI PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, SMURTO AR PERSEKIOJIMO

16. Mokyklos bendruomenei rekomenduojama laikytis šių principinių nuostatų:

16.1. Analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Taisyklių nuostatas.

16.2. Būti sąmoningu, žinoti ar numanyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas priekabiavimu, seksualiniu priekabiavimu, smurtu ar persekiojimu.

16.3. Būti atidžiu ir jautriu kitiems bendruomenės nariams, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, ar jo žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonias, nepageidaujamas, orumą žeidžiančias pasekmes, gali trukdyti kitą darbuotoją darbo aplinkoje, dėl ko jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo funkcijas, pavyzdžiui:

16.3.1. Familiarus pasisveikinimo būdas,

16.3.2. Komplimentai, nesusiję su bendruomenės nario dalykinėmis savybėmis bei vykdomomis funkcijomis,

16.3.3. Komentarai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, žmogaus identiteto požymius,

16.3.4. Neetiški komentarai apie pažiūras, silpnybes ar stiprybes, jo privatų gyvenimą,

16.3.5. Neetiški kreipiniai (pavyzdžiui, vardų trumpiniai, pravardės, mažybiniai kreipiniai),

16.3.6. Seksualinio pobūdžio, įžeidžiantys ar nepagarbūs juokeliai ar pokštai,

16.3.7. Fiziniai prisilietimai prie darbuotojo, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo,

16.3.8. Įkyrus dėmesio rodymas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas,

16.3.9. Kalbėjimo tonas, reiškiami garsai ir judesiai, kurie gali žeisti, žeminti žmogų ar keltiseksualinio pobūdžio asociacijas,

16.3.10. Žeminančių garbę ir orumą vizualinių priemonių naudojimas (plakatai, nuotraukos, piešiniai, daiktai ir kt.),

16.3.11. Įžeidžiančio pobūdžio, žeminančių garbę ir orumą pranešimų, žinučių siuntimas.

16.4. Siekiant išvengti darbuotojui nemalonaus, nepriimtino elgesio bei šio elgesio neigiamų pasekmių, esant abejonėms, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti darbuotoją jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su bendruomenės nariais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini.

16.5. Jei darbuotojas žodžiu, veiksmais ar atsako nebuvimu parodo, kad tam tikras elgesys, nesusijęs ir (ar) nebūtinas procesui ar darbo funkcijų vykdymui, jam nėra priimtinas – privaloma nedelsiant nutraukti tokį elgesį ir apriboti bendravimą iki privalomo vykdant darbo funkcijas.

16.6. Nebūti pasyviu Taisyklių nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtoju, bet imtis aktyvių veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti. Jeigu toks elgesys vyksta, netoleruoti jo, nelaikyti to pokštu ar nevykusiu pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariančia šypsena, juoku ar kitais tokį elgesį palaikančiais veiksmais.

16.7. Patyrus tokį elgesį, turintį priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo požymius, patartina ramiai, mandagiu tonu pasakyti ar pranešti taip besielgiančiam asmeniui, kad šis elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas. Tai gali būti padaryta ir elektroniniu laišku ar žinute. Rekomenduotina paaiškinti, kokie gestai, žodžiai, komentarai, fizinis elgesys ar kiti veiksmai yra nemalonūs, sukuria žeminančią, įžeidžiančią darbinę aplinką.

16.8. Patartina visus įvykusius priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo veiksmus (elgesį) fiksuoti, užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes.

16.9. Jeigu priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, smurtas ar persekiojimas vyko kito bendruomenės nario atžvilgiu, rekomenduotina padrąsinti jį prabilti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas.

V SKYRIUS
PRANEŠIMO AR SKUNDO TYRIMO PRINCIPAI

17. Pranešimo ar skundo tyrimas grindžiamas šiais principais:

17.1. Nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl Taisyklių pažeidimo;

17.2. Operatyvumo – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

17.3. Betarpiškumo – nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-jams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus, savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją;

17.4. Pagalbos nukentėjusiajam – gavus skundą dėl taisyklių pažeidimo, sudaromos saugios darbo sąlygos;

17.5. Aktyvių prevencijos priemonių taikymo – nustačius pažeidimą, taikomos atitinkamos individualios prevencinės priemonės, užtikrinant darbuotojams saugias ir jų orumo nežeidžiančias darbo sąlygas;

17.6. Objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

VI SKYRIUS
PRANEŠIMŲ IR SKUNDŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

18. Norėdamas pranešti apie pažeidimą, asmuo gali tiesiogiai kreiptis į Mokyklos administraciją arba užpildyti Mokyklos interneto puslapyje esančią pranešimo formą (1 priedas, jei asmuo kreipiasi žodžiu į Mokyklos administracijos atstovą, šis direktoriui turi pateikti tarnybinį pranešimą pagal Priedą Nr. 2).

19. Pranešimas bus laikomas konfidencialiu.

20. Asmuo, pateikdamas pranešimą apie įvykį ar skundą, turi nurodyti savo darbo santykius (darbuotojas) ir darbo vieta.

21. Atsakingo asmens gautas pranešimas ar skundas nagrinėjamas žemiau nustatyta tvarka.

22. Jei skundą pateikia Mokyklos darbuotojas, įvertinus pranešimo pobūdį, kviečiama komisija, kurios preliminari sudėtis yra: direktoriaus paskiriama iš ne mažiau kaip trijų asmenų (vengiant paskirti su tyrimu galimai susijusį ir suinteresuotą darbuotoją, pvz., tiesioginį vadovą ar pavaldinį).

23. Gavus pranešimą apie įvykį ar skundą, per 3 darbo dienas sukviečiama atitinkama komisija. Įvykio nagrinėjimui skirta 15 darbo dienų su galimybe pratęsti šį terminą.

24. Atvejais, kai komisijos narys negali dalyvauti nagrinėjant skundą ar pranešimą, į komisiją direktoriaus įsakymu skiriamas kitas narys.

25. Komisijos nariai privalo užtikrinti konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją darbuotojams, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje. Visi komisijos nariai turi pasirašyti konfidencialumo deklaraciją. Komisijos nariui, atskleidusiam kitiems asmenims su tyrimu susijusią informaciją, taikoma drausminė atsakomybė.

26. Komisijos nariai, susiję su nukentėjusiuoju ar skundžiamuoju asmeniu, nuo tyrimo privalo nusišalinti (konfidencialumo įsipareigojimas lieka galioti). Tokiu atveju nusišalinusio komisijos nario vietą užima kitas direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

27. Komisija pranešimą ar skundą apie priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, persekiojimą ar smurtą tiria išsamiai, diskretiškai, sąžiningai ir jautriai tiek asmens pateikusio pranešimą ar skundą, tiek skundžiamojo asmens atžvilgiu, atsižvelgiant į poveikį nukentėjusiam asmeniui bei tokio pobūdžio veiksmų specifiškumą, asmeninį pobūdį.

28. Komisija asmenį apie jo vykdomą apklausos laiką bei tyrimo objektą informuoja likus ne mažiau kaip vienai darbo dienai iki apklausos.

29. Apklausiant nukentėjusįjį ar skundžiamąjį asmenį, apklausoje gali dalyvauti ir jo atstovas.

30. Apklausoje dalyvauja tik tuo metu apklausiamas asmuo, jo atstovas ir komisija.

31. Apklausiant nukentėjusįjį, skundžiamąjį ar liudytoją, komisijai rekomenduotina:

31.1. Neišsakyti savo nuomonės ar vertinimo dėl sužinotų faktų;

31.2. Kontroliuoti kalbos toną ir parinkti mandagius, neutralius žodžius;

31.3. Formuoti konkrečius ir aiškius klausimus, nepateikti klausimų su menamu atsakymu;

31.4. Nepertraukinėti apklausiamojo.

32. Nukentėjusio asmens apklausos ypatumai:

32.1. Nukentėjusiajam asmeniui apklausos metu pirmiausiai pasiūloma papasakoti apie pranešime ar skunde nurodytas aplinkybes, ramiai ir dėmesingai jį išklausyti, nepertraukti;

32.2. Aptarti, kokie santykiai sieja nukentėjusįjį asmenį su skundžiamuoju, kaip jie keitėsi;

32.3. Pasiūlyti apibūdinti skundžiamo elgesio pobūdį ir trukmę;

32.4. Išsiaiškinti kaip įmanoma daugiau detalių, aplinkybių, susijusių su skundžiamu elgesiu;

32.5. Pasiūlyti nurodyti, kokius išgyvenimus sukėlė skundžiamas elgesys, ar tai sukūrė jam bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką;

32.6. Leisti nukentėjusiam asmeniui pačiam įvertinti situaciją į skundžiamojo veiksmus bei vidinįnusiteikimą jo atžvilgiu;

32.7. Paprašyti pateikti turimus įrodymus (pavyzdžiui, raštelius, žinutes, nuotraukas, paveikslėliusir kt.), susijusius su skundžiamu elgesiu;

32.8. Pasiūlyti nurodyti asmenis, kurie galėtų paliudyti ar pateikti kitą su tyrimu susijusią informaciją.

33. Skundžiamojo apklausos ypatumai:

33.1. Skundžiamąjį asmenį privalu supažindinti su pareiškimo, skundo turiniu be kitomis svarbiomis skundžiamo elgesio aplinkybėmis;

33.2. Skundžiamasis turėtų pateikti išsamų paaiškinimą raštu dėl visų tyrimo aplinkybių, savo nuomonę dėl skundžiamo elgesio, taip pat kitą, jo manymu, tyrimui reikšmingą informaciją;

33.3. Patariama patvirtinti ar paneigti skundžiamą elgesį, nurodyti jo motyvus, priežastis ir tikslus;

33.4. Paprašyti pateikti turimus įrodymus (pavyzdžiui, raštelius, žinutes, nuotraukas, paveikslėlius ir kt.), susijusius su skundžiamu elgesiu;

33.5. Pasiūlyti nurodyti liudytojus, kurie galėtų patvirtinti jo parodymus ir padėtų objektyviai ištirti pranešimą ar skundą.

34. Liudytojo apklausos ypatumai:

34.1. Paaiškinti liudytojui, kokiu tikslu jis buvo iškviestas į apklausą, nurodyti, kieno prašymu jis kviečiamas liudyti;

34.2. Informuoti apie tyrimo bei jo duomenų konfidencialumą;

34.3. Supažindinti su aplinkybėmis, kurias jis galėtų paliudyti;

34.4. Paprašyti nurodyti, kokie santykiai sieja jį su nukentėjusiuoju ir (ar) skundžiamuoju asmeniu;

34.5. Paprašyti pateikti paaiškinimą raštu dėl faktų, kuriuos jis matė ar girdėjo, taip pat informuotiapie kitas, jo manymu, reikšmingas aplinkybes, susijusias su tyrimu;

34.6. Pasiūlyti nurodyti kitus asmenis, mačiusius ar girdėjusius apie liudijamus faktus;

34.7. Pasiūlyti liudytojui kreiptis į komisiją, jeigu jis prisimins ar sužinos naujas aplinkybes,susijusias su tyrimu;

34.8. Patarti nedelsiant informuoti komisiją, jeigu jam buvo grasinta ar stengtasi paveikti kitokiopobūdžio priemonėmis.

35. Posėdžio eiga įrašoma garso įrašymo priemonėmis.

36. Atlikusi tyrimą, komisija įvertina jo metu gautus duomenis ir per 5 darbo dienas parengia bei pateikia išvadą direktoriui, kuris priima sprendimą dėl drausminės atsakomybės ar kitų priemonių taikymo.

37. Nukentėjęs asmuo ir skundžiamasis yra supažindinami su sprendimu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

VII SKYRIUS
PREVENCIJOS PROCEDŪRA

38. Prevencijos procedūros tikslas – net ir nesant akivaizdžių priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ar smurto požymių ar kitų etikos pažeidimų, užtikrinti saugią ir pagarbią darbo aplinką Mokykloje.

39. Prevencijos procedūra taikoma ir tuomet, jeigu nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksmams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas arba nėra pakankamo pagrindo tyrimui pradėti.

40. Komisijai priėmus sprendimą pradėti prevencijos procedūrą, atsakingas asmuo pakartotinai supažindina skundžiamąjį asmenį su taisyklėmis, atkreipdamas dėmesį į tuos punktus, dėl kurių nesilaikymo pradėta prevencijos procedūra.

41. Prevencijos procedūra vykdoma pokalbio forma, kurio metu atsakingas asmuo atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant nukentėjusiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus.

VIII SKYRIUS
PSICHOLOGINĖ PAGALBA

42. Diskriminaciją, priekabiavimą ar kitą orumą žeminantį įvykį patyrusiems Mokyklos darbuotojams teikiama nemokama psichologinė pagalba.

43. Informacija apie psichologinę informaciją skelbiama Mokyklos internetiniame puslapyje.

IX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Šios Taisyklės ir visi jų pakeitimai yra skelbiami Mokyklos interneto svetainėje.

_____

Radviliškio dailės mokyklos
priekabiavimo, seksualinio
priekabiavimo, persekiojimo ir
smurto prevencijos taisyklių
1 priedas

Pranešimo apie įvykį užpildymo forma

Eil. Nr.		
1.	**Vardas, pavardė***	
2.	**Pareigybė***	
3.	**Darbo vieta***	
4.	**Įvykio aprašymas***	
5.	**Lūkesčiai ir pasiūlymai dėl problemos sprendimo**	
6.	**Ar norėtumėte, kad su Jumis susisiektumėme? (Jei taip, prašytume pateikti savo telefoną ir(ar) el. pašto adresą)**	

*Būtini laukeliai

Reikia psichologo pagalbos?

Jūsų pranešimas konfidencialus. Nuasmenintas pranešimas (nepateikiant asmens duomenų) bus perduotas atsakingam asmeniui ir nagrinėjamas numatyta tvarka.

_____

Radviliškio dailės mokyklos
priekabiavimo, seksualinio
priekabiavimo, persekiojimo ir smurto
prevencijos taisyklių
2 priedas

_____
(Vardas, pavardė)

_____
(Pareigos, darbo vieta)

Radviliškio dailės mokyklos
direktoriui

Tarnybinis pranešimas

_____
(Data)

Detali informacija apie tai, kas, kada, apie kokias aplinkybes informavo.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Asmens, pateikusio informaciją darbdavio atstovui, kontaktiniai duomenys (jei atskleidė).

_____
_____

Pasirašydamas patvirtinu, kad suprantu, jog pranešime esanti informacija yra konfidenciali ir ją galiu atskleisti tik asmenims, tiriantiems aukščiau nurodytos informacijos pagrįstumą.

_____
Vardas, pavardė, parašas.

_____

Radviliškio dailės mokyklos
priekabiavimo, seksualinio
priekabiavimo, persekiojimo ir
smurto prevencijos taisyklių
3 priedas

ATMINTINĖ DARBDAVIAMS

Darbdavys yra įpareigojamas:

1. Organizuoti psichologinio smurto ir kitų psichosocialinės rizikos veiksnių darbo vietose vertinimą;
2. Bendradarbiaujant su darbuotojais parengti trumpą ir veiksmingą smurto įveikos strategiją;
3. Užtikrinti smurto atvejų registravimą ir analizę;
4. Užtikrinti prieš smurtą nukreiptų veiksmų nepertraukiamumą;
5. Užtikrinti priešsmurtinės strategijos tobulinimą;
6. Užtikrinti neatidėliotiną aukų skundų analizę ir sprendimą;
7. Skatinti atvirai kalbėti apie psichologinio smurto darbe problemą;
8. Kurti pagarba grįstą bendravimą;
9. Nepalikti neišspręstų konfliktų;
10. Nubrėžti aiškias kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribas;
11. Užtikrinti teisingumą ir saugumą;
12. Stengtis įtraukti darbuotojus į sprendimų priėmimo procesus;
13. Puoselėti prieš psichologinį smurtą nukreiptas vertybes;
14. Skirti atsakingą asmenį, kuriuo visi pasitikėtų (psichologą, kitą specialistą, darbuotoją);
15. Organizuoti mokymus, kviestis specialistus;
16. Garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą smurto aukos atžvilgiu;
17. Garantuoti smurto aukoms tinkamą pagalbą;
18. Taikyti drausmines priemones smurtautojams.

ATMINTINĖ DARBUOTOJAMS

Darbuotojai turi teisę:

1. Į saugias darbo sąlygas, taip pat ir į darbo vietą be smurto apraiškų;
2. Į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir atsakomybę;
3. Lankyti mokymus, skirtus smurto prevencijai;
4. Rūpintis savo darbo kultūros puoselėjimu ir bendravimo kokybe;
5. Derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;
6. Aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką;
7. Aktyviai dalyvauti įgyvendinant priešsmurtinę politiką ir kuriant strategiją;
8. Naudotis priemonėmis, kurios numatytos prieš smurtą nukreiptoje strategijoje;
9. Bendradarbiauti su profesinėmis sąjungomis;
10. Netoleruoti prieš juos ir kitus asmenis nukreipto psichologinio smurto;
11. Pranešti apie patirtą smurto atvejį, detaliai jį aprašyti.