



**UŽDAROJI AKCINĖS BENDROVĖS
„RASEINIŲ AUTOBUSŲ PARKAS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „RASEINIŲ AUTOBUSŲ PARKAS“
SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS PATVIRTINIMO**

2025 m. spalio 14 d. Nr.(2.8)V-31
Raseiniai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Valstybinės darbo inspekcijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis,

1. P a t v i r t i n u UAB „Raseinių autobusų parkas“ smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką (1 priedas).

2. S k i r i u atsakingu asmeniu UAB „Raseinių autobusų parkas“ vyriausiąjį mechaniką Vaidą Venclavičių registruoti gautus pranešimus dėl priekabiavimo ir (arba) smurto darbe ir informuoti Bendrovės direktorių.

Šis įsakymas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka gali būti skundžiamas Valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Kauno skyriaus darbo ginčų komisijai (L. Sapiegos g. 12, LT-44251 Kaunas) per tris mėnesius nuo tos dienos, kai darbuotojas sužinojo ar turėjo sužinoti apie savo teisių pažeidimą.

Direktorius



Darius Dragūnavičius

Parengė:
Reda Gudžiūnienė, tel. (8 428) 51 098

PATVIRTINTA

UAB „Raseinių autobusų parkas“

direktoriaus Dariaus Dragūnavičiaus

2025 m. spalio 14 d. įsakymu Nr.(1.4)V-31

UAB „RASEINIŲ AUTOBUSŲ PARKAS“ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Raseinių autobusų parkas“ (toliau – Bendrovė) darbuotojų smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus, galimas smurto ir priekabiavimo formas, supažindinimo su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis tvarką, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarką, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemones ir jiems teikiamą pagalbą, darbuotojų elgesio principus, etikos taisykles ir kitą informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo prevencija.
2. Politika taikoma visiems Bendrovės darbuotojams.
3. Bendrovės darbuotojų nurodymai, veiksmai ir elgesys turi būti pagrįsti sąžiningumu ir etinėmis vertybėmis.
4. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Valstybinės darbo inspekcijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis.
5. Politikos įgyvendinimui/nukentėjusių asmenų pagalbos organizavimui, Bendrovės direktoriaus įsakymu skiriami atsakingi asmenis.

II SKYRIUS POLITIKOJE NAUDOJAMOS SĄVOKOS

6. UAB „Raseinių autobusų parkas“ smurto ir priekabiavimo prevencijos politikoje naudojamos šios sąvokos:
 - 6.1. **Darbuotojas** – UAB „Raseinių autobusų parkas“ darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
 - 6.2. **Atsakingas asmuo** – Bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, pirmasis gaunantis pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto darbe ir informuojantis Bendrovės direktorių.
 - 6.3. **Komisija** – Bendrovės direktoriaus įsakymu sudaryta komisija smurto ir priekabiavimo atvejui darbe tirti.
 - 6.4. **Nukentėjusysis** – darbuotojas, prie kurio priekabiavo ir prieš kurį buvo panaudotas smurtas.
 - 6.5. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas dėl priekabiavimo ar smurto.
 - 6.6. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir priekabiavimą darbe.

6.7. **Grėsmė** – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius, kaip reali tikimybė, kad toks bus. Grėsmė gali būti akivaizdi (-ios) ir neakivaizdi (-ios), pagrindinis elementas yra grėsmės pasekmės (įvairus smurtas, taikomos bausmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir t. t.). Grėsme laikytinas darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (ar) po darbo valandų arba pašiepiančio vaizdo įrašo, el. susirašinėjimų platinimas vidiniame tinkle, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus smurto ir (ar) priekabiavimo pavojus konkrečiam darbuotojui. Neakivaizdžios grėsmės pavyzdžiu laikytina situacija, kai nesprendžiamas (-i) konfliktas (-ai) gali tapti netinkamo elgesio darbe priežastimi, neigiamai veikti emocinę darbo aplinką ir darbo produktyvumą, ir dėl to ateityje, emocinei įtampai gerokai išaugus, gali kilti realaus smurto ir (ar) priekabiavimo pavojus ir kitos situacijos, kurios gali padidinti darbuotojo pažeidžiamumą.

6.8. **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 darbuotojų siekia įžeisti arba įžeidžia kito darbuotojo ar darbuotojų orumą, siekia daryti arba daro neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir (ar) siekia sukurti arba sukurti priešišką darbo aplinką. Priekabiavimas yra tęstinis procesas, t. y. – pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis. Smurtas ir priekabiavimas – tai darbuotojo teisių pažeidimas, darantis žalą tiek asmens, tiek visos Bendrovės gerovei.

6.9. **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.

6.10. **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 sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka. 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 pan.

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

6.12. **Psichologinė prievarta** – tai bet koks nepageidautinas veiksmas, įskaitant įkalinimą, izoliavimą, žodinį įžeidimą, pažeminimą, gąsdinimą, psichologinę agresiją, grasinimą panaudoti fizinę jėgą, arba kitą elgesį, kuris gali menkinti tapatumo, orumo ir savivertės jausmą, taip pat gali pakenkti fizinei, psichinei, dvasinei, moralinei ar socialinei Bendrovės darbuotojo ar kito suinteresuoto asmens sveikatai, saugai ir gerovei.

III SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMAS

7. Bendrovėje gerbiamas kito asmens orumas, mandagiai ir pagarbiai bendraujama, darbuotojų elgesiu užtikrinama darbo aplinka, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiškų, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.

8. Draudžiama priekabiauti ir (ar) smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis (interessantais, svečiais ir kt.).

9. Smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš darbuotoją dėl jo lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą) – bet koks nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar nepriimtinu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį, ar nepriimtinu elgesiu šis

poveikis padaromas arba gali būti padarytas, ar tokiu elgesiu įžeidžiamas darbuotojo orumas arba sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

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

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

9.3. su darbu susijusių kelionių, mokymų, renginių metu;

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

9.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

10. Siekiant įvertinti, ar situacija laikytina seksualiniu priekabiavimu, verta atkreipti dėmesį į toliau išvardytus pagrindinius aspektus (sąrašas nėra baigtinis):

- Ar tai asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai)?
- Ar tai bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys?
- Ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus?
- Ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas elgesys yra intymaus pobūdžio?

11. Seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti įvairiais būdais ir sukurti nepageidaujamą, nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką.

12. Bendrovėje nepriimtino elgesio išraiškos, kurios kenkia darbuotojo emocinei, o sunkiais atvejais – psichinei ir fizinei sveikatai, kaip:

- nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (pavyzdžiui, 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, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;
- tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;
- informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;

- elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;
- poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo ir kt.

13. Bendrovės darbuotojai turi laikytis UAB „Raseinių autobusų parkas“ vidaus darbo tvarkos taisyklių bei Etikos ir Elgesio kodeksų principų.

IV SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO, JŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

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

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

14.2. *operatyvumo* – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą (pastaba: teisės aktai nenumato konkrečių terminų);

14.3. *pagalbos nukentėjusiajam* – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto,

sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

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

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

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

16. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ir (ar) naudojamas smurtas, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie tai pranešti el. paštu direktorius@raseiniuautobusuparkas.lt, užpildant patvirtintos formos pranešimą (1 priedas); atsiunčiant pranešimą paštu; informuoti tiesiogiai atsakingą asmenį; pranešant savo tiesioginiam vadovui, kuris informaciją perduoda atsakingam asmeniui.

17. Pranešimas pateikiamas per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų 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 (pavyzdžiui, garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.).

18. Visus pranešimus (tiek žodinius, tiek rašytinius) apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą atsakingas asmuo registruoja neviešame registre (2 priedas).

19. Atsakingas asmuo apie gautą pranešimą, nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, informuoja Bendrovės direktorių, o jam nesant – jį pavaduojantį darbuotoją.

20. Bendrovės direktorius gavęs informaciją iš atsakingo asmens apie patirtą smurtą ir priekabiavimą, sudaro komisiją atvejo nagrinėjimui.

21. Pagrindinės komisijos funkcijos:

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

21.2. 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;

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

21.4. išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos;

21.5. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Bendrovės direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą.

22. Pranešimo tyrimo terminas gali būti pratęsiamas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamojo ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima komisijos pirmininkas.

23. Komisija turi teisę:

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

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

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

23.4. rekomenduoti Bendrovės direktoriui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

24. Konfidencialumas:

24.1. atliekant pranešimo tyrimą, atsakingas asmuo, komisija privalo užtikrinti pranešėjo konfidencialumą. Draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje;

24.2. darbuotojui, pateikusiam pranešimą, užtikrinamas konfidencialumas pagal Lietuvos

Respublikoje galiojančius teisės aktus;

24.3. 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.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Politika peržiūrima ir atnaujinama atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos darbo inspektoriui.

26. Už melagingą pranešimą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Bendrovės darbuotojai turi teisę teikti siūlymus dėl Politikos tobulinimo.

28. Šios Politikos nuostatų nesilaikymas laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą.

PRANEŠIMAS
APIE GALIMAI PATIRTĄ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ

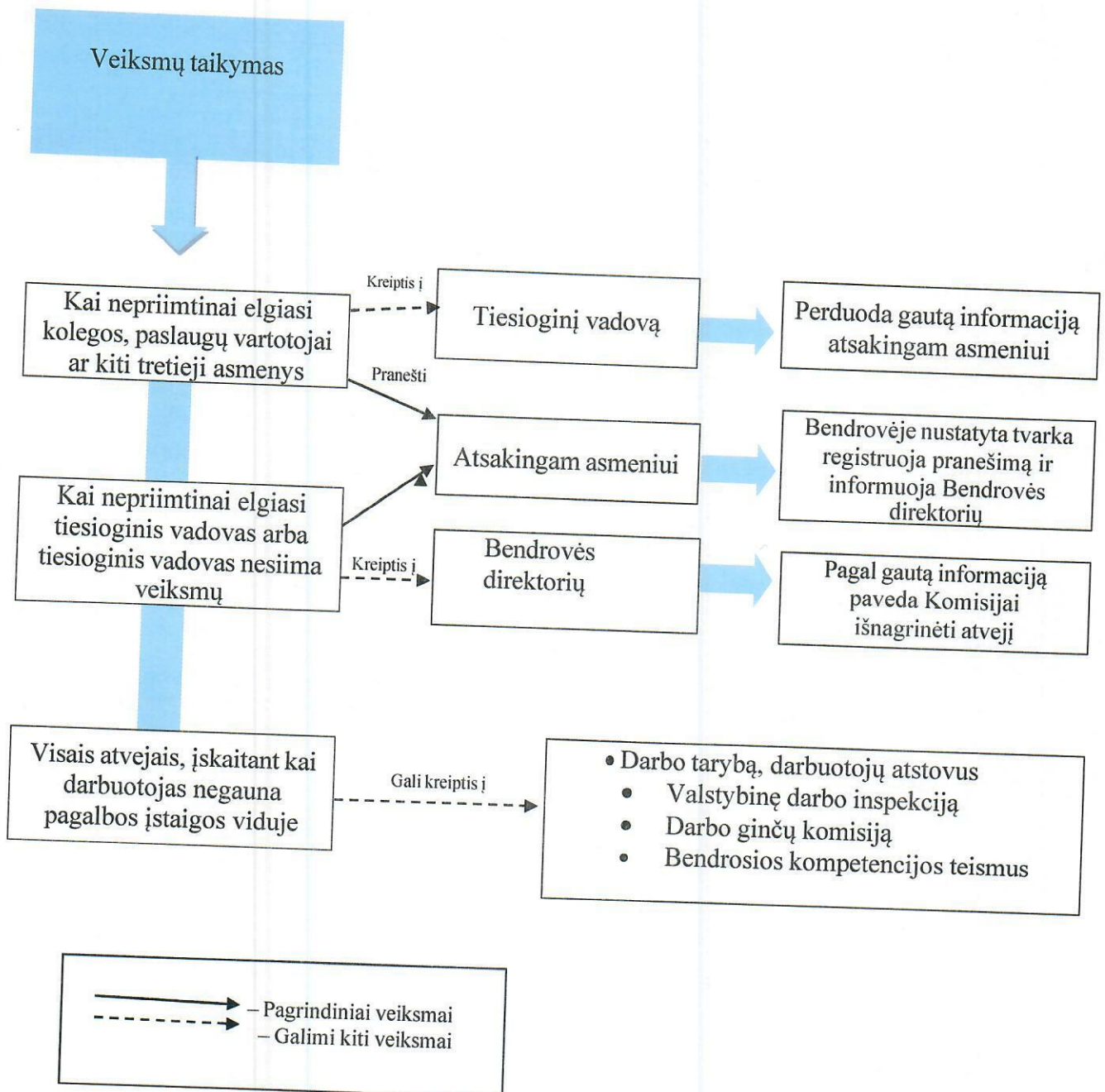
(data)

Bendrieji duomenys:	
Darbuotojo pareigos:	
Darbuotojo vardas ir pavardė:	
Galimai patirtu smurto ir (ar) priekabiavimo data, vieta, laikas, kitos svarbios faktinės aplinkybės:	
Kokia smurto forma naudota:	
☐ Fizinis: užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, kumštelėjimas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, fizinio kontakto reikalavimas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir kt.)	
☐ Elektroninis: smurtaujama susirašinėjant el. paštu, socialiniuose tinkluose, naudojantis ryšių priemonėmis (asmeninių gyvenimo detalių viešinimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, nemalonių žinučių ar el. laiškų gavimas ir kt.)	
☐ Psichologinis, emocinis smurtas: žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, kaltinimai, patyčios, gąsdinimai ir kt.	
Ar tai pasikartojantys veiksmai, trunkantys ilgą laiką (pateikite papildomą svarbią informaciją)?	
Duomenys apie galimai smurtaujantį (-čius) ir (ar) priekabiaujantį (-čius) asmenį (-is):	
Darbuotojo (-ų) pareigos:	
Darbuotojo (-ų) vardas ir pavardė:	
Liudininkų kontaktiniai duomenys:	

(darbuotojo vardas ir pavardė)

(parašas)

UAB „RASEINIŲ AUTOBUSŲ PARKAS“ DARBUOTOJŲ, PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ DARBE, VEIKSMŲ SCHEMA



UAB „RASEINIŲ AUTOBUSŲ PARKAS“ DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS (ATMINTINĖ)

NEPRIIMTINAS ELGESYS (sąrašas nebaigtinis)

Darbo sąlygų bloginimas; nepagrįsta kritika dėl atliktų užduočių; tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos darbuotojo garbei ir orumui, skleidimas; nemalonūs skirtingo turinio komentarai; darbuotojo atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų; nesidalinimas informacija; nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas; neadekvatus darbo krūvio nustatymas; manipuliavimas darbo užmokesčiu; grasinimai, susiję su darbuotojo finansais; keliama neįgyvendinami reikalavimai; piktas pašiepimas, kandi ironija; laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją, asociatyvūs juokai; bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos; vieši komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka; įžeidimai, siekiant sumažinti darbuotojo pasitikėjimą savimi; veiksmai, pareiškimai ar gestai, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti; prieš darbuotojo valią jo organizmui daromas neteisėtas, tyčinis fizinis poveikis ir kt.

PRIIMTINAS ELGESYS (sąrašas nebaigtinis)

Atviras ir teisingas bendravimas; abipusiai naudingas konfliktų sprendimo priėmimas; noras siekti kompromiso; nuomonės vertinimas; išklausa be 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 ir kt.

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; 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 asmenį dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenį, 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).

Elkitės su kolegomis taip, kaip norėtumėte, kad kolegos elgtųsi su Jumis!