

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų
ministro

2023 m. rugsėjo 8 d. įsakymu Nr. V-299

**LIETUVOS RESPUBLIKOS UŽSIENIO REIKALŲ MINISTERIJOS, LIETUVOS
RESPUBLIKOS DIPLOMATINIŲ ATSTOVYBIŲ, KONSULINIŲ ĮSTAIGŲ,
ATSTOVYBIŲ PRIE TARPTAUTINIŲ ORGANIZACIJŲ IR SPECIALIŲJŲ MISIJŲ
LYGIŲ GALIMYBIŲ, SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS
IR JOS ĮGYVENDINIMO APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos (toliau – ministerija), Lietuvos Respublikos diplomatinė atstovybių, konsulinių įstaigų, atstovybių prie tarptautinių organizacijų ir specialiųjų misijų (toliau – atstovybės) lygių galimybių, smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos ir jos įgyvendinimo aprašas (toliau – Aprašas) nustato lygių galimybių, smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos pagrindines nuostatas ir jų įgyvendinimo tvarką.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti, kad ministerijoje ir atstovybėse dirbantys ministerijos politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai, diplomatai, karjeros valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau visi kartu – darbuotojai), praktiką arba stažuotes atliekantys asmenys, asmenys, siekiantys eiti pareigas ministerijoje ar atstovybėse, paslaugas teikiantys asmenys nepatirtų diskriminuojančių, priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiu veiksmy, kuriais kėsiamasi į šiame punkte išvardintų asmenų ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą arba kuriais siekiama minėtus asmenis įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

3. Aprašo nuostatos *mutatis mutandis* taikomos ministerijoje ir atstovybėse praktiką ir stažuotes atliekantiems asmenims.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais ir užtikrinančiais lygias galimybes bei smurto ir priekabiavimo prevenciją.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. Komisija – ministro įsakymu sudaryta ir patvirtinta nuolatinė galimų lygių galimybių pažeidimų, smurto ir (arba) priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisija.

5.2. Pranešimas – rašytinis informacijos apie galimą lygių galimybių pažeidimą, smurto ir (arba) priekabiavimo atvejį pateikimas.

5.3. Nukentėjęsysis – darbuotojas, prie kurio priekabiavo (priekabiauja) ir (arba) prieš kurį smurtavo (smurtauja) kitas darbuotojas ir (arba) jų grupė.

5.4. Skundžiamasis – darbuotojas, dėl kurio netinkamo arba nepageidaujamo elgesio pateiktas Pranešimas.

5.5. Aprašo pažeidimas – Apraše nustatytų pareigų nevykdymas arba netinkamas jų vykdymas ir draudimų nesilaikymas.

5.6. Smurtas – veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichologinis, seksualinis ar kitas poveikis, dėl kurio asmuo patiria neturtinę arba turtinę žalą.

5.7. Fizinis smurtas – tyčinis ir nepageidautinas veiksmas, pavyzdžiui, kumščiavimas, mušimas, spyrimas, stumdymas, tempimas ir kita, dėl kurio patiriama fizinė trauma arba kūno sužalojimas.

5.8. Psichologinis smurtas – bet koks nepageidautinas veiksmas, įskaitant izoliavimą, žodinių įžeidimų, asmens orumo pažeminimą, gąsdinimą, psichologinę agresiją, grasinimą pavartoti fizinę jėgą arba kitą elgesį, kuris gali menkinti tapatumo, orumo ir savivertės jausmą ir pakenkti fizinei, psichinei, dvasinei, moralinei arba socialinei darbuotojo sveikatai, saugai ir gerovei.

5.9. Priekabiavimas – nepageidaujamas elgesys (diskriminacija), kai asmens lyties, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus, rasės, etninės priklausomybės, tautybės, religijos, tikėjimo, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, pilietybės, šeiminės padėties, ketinimo turėti ar neturėti vaikų ar kitu pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti arba įžeidi aplinka.

5.10. Seksualinis priekabiavimas – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu arba fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, kai tokį elgesį lemia tikslas ar jo poveikis pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžią aplinką.

5.11. Socialinė padėtis – fizinio asmens įgytas išsilavinimas, kvalifikacija, turima nuosavybė, gaunamos pajamos, teisės aktuose nustatytos valstybės paramos poreikis ir (arba) kiti su asmens finansine (ekonomine) padėtimi susiję veiksniai.

5.12. Privatus gyvenimas (privati erdvė) – darbuotojo asmeninis gyvenimas ir veikla, nesusijusi su jo pareigų atlikimu ir (arba) vieša veikla.

5.13. Šmeižimas – elgesys, kai sąmoningai paskleidžiama tikrovės neatitinkanti informacija, galinti paniekinti, pažeminti arba kitaip neigiamai paveikti kitą asmenį, pavyzdžiui, sumažinti pasitikėjimą juo.

5.14. Žeminimas – elgesys, kai asmuo dėl menkinamųjų veiksnių gali pasijusti negerbiamas ir nevertinamas.

5.15. Grasinimas – žodžiu, raštu ar kitaip išreikštas ketinimas pavartoti fizinę jėgą ar valdžią ir to ketinimo sukelta fizinės, psichologinės, seksualinės skriaudos baimė arba kitos neigiamos pasekmės.

5.16. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lygių galimybių įstatyme, Moterų ir vyrų lygių galimybių įstatyme, diplomatinę tarnybą, valstybės tarnybą ir darbo santykius reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS

PAGRINDINIAI LYGIŲ GALIMYBIŲ, SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS PRINCIPAI

6. Ministerija ir atstovybės savo veikloje vadovaujasi diskriminavimo, priekabiavimo ir smurto draudimo principais, nustatytais 4 punkte išvardytuose teisės aktuose.

7. Ministerijoje ir atstovybėse draudžiama diskriminuoti ir (arba) teikti privilegijas, ir (arba) duoti nurodymus diskriminuoti, ir (arba) smurtauti ir priekabiauti lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, amžiaus, lytinės tapatybės, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, narystės politinėje partijoje ar asociacijoje, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, asmeninių savybių, šeiminės padėties ar įsipareigojimų, ketinimo turėti ar neturėti vaikų ir kitais pagrindais, nesusijusiais su asmens kvalifikacija, kompetencijomis, dalykinėmis savybėmis, darbo pareigų ir funkcijų atlikimo kokybe bei rezultatais ir profesiniais pasiekimais.

8. Ministerija ir atstovybės užtikrina, kad pateikę Pranešimą ar dalyvaujantys Pranešimo dėl lygių galimybių pažeidimo, smurto ir priekabiavimo nagrinėjimo procese ministerijos arba

atstovybių darbuotojai būtų apsaugoti nuo priešiško elgesio ar persekiojimo ir su tuo susijusių neigiamų pasekmių.

9. Ministerija ir atstovybės yra atsakingos už saugių darbo sąlygų, kurios užkirstų kelią diskriminacijai, smurtui ir priekabiavimui, sukūrimą bei palankios psichologinės aplinkos užtikrinimą.

10. Ministerija ir atstovybės, organizuodamos savo veiklas, kuria atvirą aplinką, kurioje būtų pripažįstami ir vertinami visų darbuotojų individualūs skirtumai, potencialas ir indėlis. Kiekvienas ministerijos arba atstovybės darbuotojas turi teisę dirbti tokioje aplinkoje, kurioje būtų skatinama pagarba kiekvieno asmens orumui ir nebūtų patiriama priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiu veiksmy.

11. Ministerijos ir atstovybių darbuotojai privalo elgtis geranoriškai, gerbti žmogaus orumą ir kurti nediskriminuojančią darbo aplinką, pagarbiai bendrauti su kitais asmenimis, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas darbuotojas ir (arba) asmuo nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiu veiksmy, stiprinti autoritetą ir pasitikėjimą ministerija bei atstovybėmis.

12. Diskriminacija, smurtas ir priekabiavimas draudžiami:

12.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra pavaldus darbdaviui ar atlieka pareigas;

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

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

12.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių priemonėmis, metu;

12.5. darbdavio suteiktame būste;

12.6. pakeliui į darbą arba iš darbo.

III SKYRIUS

LYGIŲ GALIMYBIŲ MINISTERIJOJE IR ATSTOVYBĖSE ĮGYVENDINIMAS

13. Ministerija ir atstovybės savo veiklą organizuoja taip, kad kiekvienam darbuotojui būtų užtikrintos vienodos sąlygos siekti karjeros, kelti kvalifikaciją, ugdyti savo gebėjimus ir siekti profesinės pažangos.

14. Ministerija ir atstovybės taiko vienodus darbo (tarnybos) vertinimo ir atleidimo iš darbo kriterijus, už tokį patį darbą nustato vienodą darbo užmokestį, vadovaujasi diplomatinę tarnybą, valstybės tarnybą ir darbo santykius reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytais reikalavimais.

15. Vadovaujantis diplomatinę tarnybą, valstybės tarnybą ir darbo santykius reglamentuojančiais teisės aktais, asmenims suteikiamos vienodos įsidarbinimo ministerijoje ir atstovybėse galimybės, nepriklausomai nuo Aprašo 7 punkte nurodytų pagrindų ir atsižvelgiant tik į kvalifikaciją, kompetencijas, dalykines savybes, reikalingas tam tikram darbui operatyviai ir profesionaliai atlikti.

16. Atrankos į darbą ministerijoje ir atstovybėse kriterijai yra aiškūs, tikslūs ir išsamūs, nustatomi atsižvelgiant į pretendentams keliamus dalykinius reikalavimus.

17. Skelbimuose dėl atrankos į darbą ministerijoje ir atstovybėse nurodomi reikalavimai yra susiję su darbo funkcijoms atlikti reikalinga kvalifikacija ir kompetencijomis. Draudžiama skelbimuose nurodyti reikalavimus, teikiančius pirmenybę pagal Aprašo 7 punkte nurodytus pagrindus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus dėl amžiaus, valstybinės kalbos mokėjimo, pilietybės, taip pat atvejus, kai dėl konkrečių profesinės veiklos rūšių pobūdžio arba dėl veiklos vykdymo sąlygų tam tikra asmens savybė yra esminis ir lemiamas profesinis reikalavimas, šis tikslas yra teisėtas ir reikalavimas yra proporcingas.

18. Per darbo pokalbį keliami reikalavimai ir pateikiami klausimai yra susiję tik su atrankos kriterijais ir pretendento tinkamumu atlikti darbo funkcijas, kvalifikacija, kompetencijomis, profesionalumu, dalykinėmis savybėmis. Draudžiama iš pretendento reikalauti informacijos, nesusijusios su atrankos kriterijais ir tiesioginių darbo funkcijų atlikimu, pateikti klausimų dėl Aprašo 7 punkte nurodytų pagrindų, išskyrus klausimus, susijusius su įstatymuose nustatytu amžiumi, pilietybe, valstybinės kalbos ir pareigybės aprašyme nustatytu užsienio kalbos mokėjimu, taip pat susijusius su pretendento asmeninėmis savybėmis, kai dėl konkrečių profesinės veiklos rūšių pobūdžio arba dėl veiklos vykdymo sąlygų tam tikra asmens savybė yra esminis ir lemiamas profesinis reikalavimas, o šis tikslas yra teisėtas ir reikalavimas turėti tam tikrų savybių yra proporcingas.

IV SKYRIUS

GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS

19. Ministerijoje ir atstovybėse laikomasi nuostatos, kad bet kokia forma galintis pasireikšti smurtas, priekabiavimas, įskaitant seksualinį priekabiavimą, kitas netinkamas arba nepageidaujamas elgesys ar naudojimas tarnybine padėtimi yra draudžiami, nepriimtini ir yra nesuderinami su tarnybine (darbo) etika.

20. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti fiziniiais, verbaliniais arba neverbaliniais veiksmais.

20.1. Smurto ir priekabiavimo fiziniai veiksmai:

20.1.1. fiziniai prisilietimai, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo;

20.1.2. stumdymas, trenkimas, purtymas, tampymas, tyčinis daiktų mėtymas;

20.1.3. įžeidūs ar nepagarbūs gestai;

20.1.4. įkyrus dėmesio rodymas.

20.2. Smurto ir priekabiavimo verbaliniai veiksmai:

20.2.1. pakeltas kalbėjimo tonas, riksmas, nevaldomos emocijos, galintys žeisti, žeminti ar kelti nemalonių pojūčių;

20.2.2. įžeidūs, diskriminaciniai ar nepagarbūs juokeliai ir (arba) pokštai, sarkazmas, šaipymasis, kandi ironija;

20.2.3. nepagrįstos pastabos, kaltinimai, vieša kritika;

20.2.4. neapykantos kalba, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas;

20.2.5. grasinimas arba kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama priversti suvokti priklausomybę ar atlikti tam tikrą veiksmą, ar paklusti smurtautojui, ar nuslopinti galimą pasipriešinimą;

20.2.6. raginimas, nurodymas nebendrauti, ignoruoti, izoliuoti;

20.2.7. pasikartojantis nuolatinis konfliktų kurstymas, tyčinis nenoras spręsti problemų;

20.2.8. nemandagus sveikinimasis, nepagarbūs kreipiniai – pravardės, mažybiniai kreipiniai;

20.2.9. nepageidaujami įžeidūs komentarai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, pažiūras, asmeninį gyvenimą;

20.2.10. grasinimai atleisti iš darbo, perkelti į žemesnes pareigas, neskirti užduočių ir pan.;

20.2.11. profesinių ir (arba) asmeninių darbuotojo savybių išjuokimas, užgauliojimas, žeminimas.

20.3. Smurto ir priekabiavimo neverbaliniai veiksmai:

20.3.1. sąmoningas darbuotojo izoliavimas ar atskyrimas nuo bendrų veiklų, dalykinio bendravimo nebuvimas, nesidalijimas informacija, prašymų ir poreikių nepaisymas ir pan.;

20.3.2. neigiamo nusistatymo konkretaus asmens atžvilgiu demonstravimas;

20.3.3. informacijos apie asmenį rinkimas, jei tai nesusiję su atliekamomis darbo funkcijomis;

20.3.4. įžeidus pobūdžio, žeminančių garbę ir orumą pranešimų, žinučių siuntimas;

20.3.5. nepakantumas skirtingoms pažiūroms;

20.3.6. nepagrįstas darbo sąlygų bloginimas.

21. Seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti fiziniais, verbaliniais arba neverbaliniais veiksmais:

21.1. Seksualinio priekabiavimo fiziniai veiksmai:

21.1.1. prisilietimas (pavyzdžiui, plekšnojimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas), jei kitas darbuotojas išreiškė aiškų nesutikimą;

21.1.2. persekiojimas;

21.1.3. intymių santykių siekimas, kai kitas darbuotojas išreiškė aiškų nesutikimą.

21.2. Seksualinio priekabiavimo verbaliniai veiksmai:

21.2.1. seksualinio turinio posakiai, juokeliai ar užuominos, žeminantys lyties pagrindų;

21.2.2. seksualinio turinio pasisakymai, kuriais siekiama pasityčioti iš kito asmens;

21.2.3. pasimatymų, apsikabinimų reikalavimas, kai asmuo išreiškė aiškų nesutikimą;

21.2.4. seksualinių santykių reikalavimas mainais už pageidaujamas pareigas arba kitas galimybes.

21.3. Seksualinio priekabiavimo neverbaliniai veiksmai:

21.3.1. seksualinio turinio filmuotos medžiagos, nuotraukų, piešinių ar kitų vaizdinių ir materialijų priemonių rodymas, siuntimas ar dovanojimas;

21.3.2. fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas, seksualinio pobūdžio gestai, mimika ir judesiai, netinkamas elgesys interneto erdvėje.

22. Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir smurto formų sąrašas nėra baigtinis ir gali pasireikšti kitokių būdų, kurie nėra akivaizdūs, bet kuria nemalonia, bauginančia, žeminančia ar įžeidžią darbo aplinką.

V SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI

23. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti:

23.1. fiziniu, psichologiniu ir (ar) seksualiniu išnaudojimu;

23.2. neetišku elgesiu (vieną kartą ar sistemingai);

23.3. nepagarbiu elgesiu.

24. Pagrindinis smurto ir priekabiavimo skirtumas yra tai, kad priekabiavimas yra tęstinis procesas, t. y. pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas gali būti vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis.

25. Fizinis smurtas gali pasireikšti (bet neapsiriboja) mušimu, stumdymu, smaugimu, trenkimu, purtymu, tampymu, daiktų daužymu ginčo metu, daiktų mėtymu įpykus, turto naikinimu, sužeidimu, kūno sužalojimais.

26. Psichologinis smurtas gali būti išreikštas tiesiogiai (kai smurtauja pats asmuo) ir netiesiogiai (smurtaujama kito asmens nurodymu).

27. Psichologinis smurtas gali būti atpažįstamas iš kelių požymių: pasikartojimas, trukmė, intensyvumas, piktnaudžiavimas valdžia ir tyčinis elgesys, ir atsiskleisti per organizacines priemones, socialinę darbuotojo ar jų grupės izoliaciją, priekabiavimo veiksmus, kuriais kėsiamasi į asmens privačią erdvę, verbalinę agresiją, gąsdinimą ar net fizinę prievartą ir gandus apie asmenį.

28. Psichologinio smurto išraiška gali būti verbalinė ir (ar) neverbalinė (per balso intonaciją, veido išraišką, mimiką, gestus, kūno kalbą ir kt.). Psichologinio smurto darbe atmaina gali būti 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.

29. Ekonominis smurtas gali pasireikšti (bet neapsiriboja) daromu poveikiu: ketinimu susidoroti su darbuotoju finansiškai, grasinimais neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimu, darbuotojo nuopelnų ir kvalifikacijos nuvertinimu, neleidimu (trukdymu) dirbti ir kt.

30. Seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti (bet neapsiriboja) juokais ar šaipymusi iš kito darbuotojo seksualumo ar kūno, įžeidžiais pareiškimais, įžeidinėjimais, pravardžiavimais dėl asmens seksualinių nuostatų ir (ar) elgesio ir kt.

31. Priekabiavimas gali pasireikšti (bet neapsiriboja) įžeidžiais komentarais, juokeliais, žeminimu, nesidalijimu svarbia informacija, asmens atribojimu nuo kitų kolegų, susitikimų ar pasitarimų, ignoravimu, darbuotojui skiriamomis su darbo funkcijomis nesusijusiomis užduotimis ir kt.

32. Smurtu ir priekabiavimu darbe nelaikomi tiesioginio, taip pat aukštesnio pagal pavaldumą vadovo arba kito atitinkamus įgaliojimus turinčio darbuotojo ar kito asmens pagrįsti reikalavimai dėl:

32.1. nustatytų darbo pareigų ir funkcijų tinkamo vykdymo, teisės aktų, darbo tvarkos ir drausmės reikalavimų laikymosi, išskyrus atvejus, kai šiomis teisėmis ir (arba) pareigomis piktnaudžiaujama;

32.2. kvalifikacijos ir kompetencijų atitikties einamoms pareigoms ir jų ugdymo;

32.3. pagrįstas ir argumentuotas darbo veiklos ir rezultatų, kvalifikacijos ir kompetencijų vertinimas;

32.4. korektiška darbo kritika ir dalykinės pastabos.

33. Vadovo ir darbuotojo ar darbuotojų nuomonių nesutapimai, tarp jų kilę nesutarimai, dalykiniai ginčai, diskusijos, nesusipratimai ir pan. savaime negali būti traktuojami kaip diskriminavimas, smurtas ar priekabiavimas.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ELGESIO (DARBO ETIKOS), SUSIJUSIO SU LYGIŲ GALIMYBIŲ PAŽEIDIMŲ, SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJA, TAISYKLĖS

34. Siekiant išvengti lygių galimybių pažeidimo, smurto ir priekabiavimo atvejų, darbuotojams rekomenduojama laikytis šių nuostatų:

34.1. stebėti ir vertinti savo elgesį;

34.2. žinoti, koks elgesys gali būti laikomas Aprašo nuostatų pažeidimu;

34.3. būti empatiškiems, gerbti kitų asmenų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, fizinį ir psichologinį neliečiamumą, stengtis suvokti, kad žodžiu, raštu arba fiziniu veiksniu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonių, nepageidaujamų, orumą žeidžiančių padarinių, trikdyti kitą asmenį;

34.4. siekiant išvengti kitam asmeniui nemalonaus, nepriimtino elgesio ir šio elgesio neigiamų padarinių, kilus abejonių, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti kitą asmenį jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, iš anksto pasiteirauti, aptarti su juo ar kitais darbuotojais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini;

34.5. nebūti pasyviu Aprašo nuostatų pažeidimų ir nepageidaujamo arba netinkamo elgesio stebėtoju, imtis veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti;

34.6. patyrus elgesį, turintį Aprašo nuostatų pažeidimo požymių, patartina ramiai, mandagiu tonu pasakyti arba kitaip įspėti netinkamai besielgiantį darbuotoją, kad toks elgesys yra nepriimtinas ir turi būti tuoj pat nutrauktas, o pastarajam savo elgesio nepakeitus, – pranešti savo tiesioginiam vadovui arba Komisijai Aprašo VII skyriuje nustatyta tvarka;

34.7. pastebėjus nepriimtina elgesį, jo netoleruoti, nelaikyti pokštu ar nevykusiu juokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariama šypsena, juoku ar kitais nepriimtina elgesį palaikančiais veiksmais.

35. Siekdami išvengti įtampos ir streso, kylančių dėl tarpusavio santykių ir darbo funkcijų atlikimo, darbuotojai privalo:

35.1. bendradarbiauti vieni su kitais, taikiai spręsti įvairias situacijas, etiškai, mandagiai elgtis ir bendrauti su kolegomis, o dėl susidariusių konfliktinių situacijų ar kilusių nesutarimų su kitais darbuotojais sprendimo kreiptis į tiesioginį vadovą;

35.2. vengti bet kokio nesantaikos kurstymo (kitų darbuotojų, vadovybės žeminimo, įžeidinėjimo, apkalbų, šmeižto ir pan.);

35.3. prireikus kreiptis į tiesioginį vadovą dėl tinkamų priemonių, išteklių paskirtoms užduotims atlikti, darbo organizavimo, darbo krūvio paskirstymo, nuolat tobulinti profesinius įgūdžius.

36. Kiekvienam darbuotojui, pastebėjusiam bet kokias smurto apraiškas, priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo kito darbuotojo atžvilgiu, lygių galimybių nepaisymo atvejus, rekomenduojama netoleruoti tokio elgesio ir padrasinti nukentėjusį darbuotoją:

36.1. kalbėti su juo apie patirtą elgesį;

36.2. kreiptis į nepriimtinius veiksmus atlikusį darbuotoją ir pranešti jam, kad toks elgesys yra nepageidaujamas;

36.3. kreiptis į šiuos veiksmus atlikusio darbuotojo tiesioginį vadovą.

37. Už darbuotojams palankios psichologinės darbo aplinkos savo vadovaujamuose padaliniuose ir atstovybėse sukūrimą ir užtikrinimą atitinkamai atsakingi ministerijos padalinių ir atstovybių vadovai. Ministerijos, jos padalinių ir atstovybių vadovai privalo:

37.1. rodyti darbuotojams gero elgesio ir teisės aktų laikymosi pavyzdį, stengtis sukurti savo vadovujamame padalinyje draugišką darbo aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

37.2. skatinti darbuotojų tarpusavio pagarbą ir ja pagrįstus tarnybinius (darbo) santykius;

37.3. su pavaldžiais darbuotojais bendrauti ir nurodymus jiems duoti pagarbiai, pastabas dėl su tarnyba (darbu) susijusių klaidų ir trūkumų išsakyti korektiškai;

37.4. užtikrinti naujų darbuotojų adaptacijos ir įsitraukimo procesą, vengti situacijų, kai darbuotojai nuolat dirba vieni, be kolegų pagalbos ar bendradarbiavimo;

37.5. pavaldžių darbuotojų darbą organizuoti taip, kad būtų, kiek įmanoma, išvengta per didelių krūvių, pakaktų išteklių užduotims atlikti;

37.6. reguliariai teikti darbuotojams grįžtamąjį ryšį, išklaudyti darbuotojus, kurie fiziškai ir psichologiškai nesusidoroja su, jų manymu, per dideliu darbo krūviu, vertinti padėtį ir, esant poreikiui, keisti darbo organizavimo procesą;

37.7. skatinti darbuotojus nuolat tobulinti profesinius įgūdžius;

37.8. esant galimybei, inicijuoti ir skatinti dalyvauti bendruose neformaliuose ministerijos, padalinio, atstovybės renginiuose.

VII SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE LYGIŲ GALIMYBIŲ PAŽEIDIMO, SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATVEJUS TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

38. Darbuotojas, manantis, kad jis yra diskriminuojamas, prie jo yra priekabiaujama ir (arba) prieš jį vartojamas smurtas, turi teisę pateikti el. paštu pasitikiu@urm.lt Pranešimą ir jame nurodyti šią informaciją:

38.1. faktinės aplinkybės;

38.2. paaiškinimai apie patirto smurto, priekabiavimo, lygių galimybių pažeidimo ar diskriminavimo atvejį;

38.3. galimi liudytojai, jei jų buvo;

38.4. turimi įrodymai (teisėtai padaryti garso ir (ar) vaizdo įrašai, susirašinėjimai, SMS žinutės ir pan.).

39. Pateiktas Pranešimas nagrinėjamas tik tuo atveju, jei jame nurodytas nukentėjusysis, galimas pažeidėjas, galimo pažeidimo data (laikotarpis), vieta, kitos faktinės aplinkybės ir kiti argumentai, arba kai pakanka įrodymų, kuriais grindžiamas Pranešimas apie skundžiamus veiksmus ar galimą pažeidimą, ir gali būti užtikrinta sąžininga Pranešimo tyrimo eiga. Jei Pranešimas nėra nagrinėjamas dėl šiame punkte nurodytų aplinkybių, Pranešimą pateikęs asmuo apie tai informuojamas ir jam suteikiama galimybė Pranešimą papildyti trūkstama informacija.

40. Gautas Pranešimas laikomas konfidencialia informacija ir negali būti viešinamas asmenims, kurie nėra susiję su galimu Aprašo nuostatų pažeidimu arba Pranešimo tyrimu, išskyrus atvejus, kai pats nukentėjusysis jau yra paviešinęs šią informaciją.

41. Lygių galimybių pažeidimas, smurtas, priekabiavimas, įskaitant priešišką elgesį su darbuotoju, kuris pateikė Pranešimą dėl galimo Aprašo nuostatų pažeidimo, yra draudžiamas ir laikomas šiuurškščiu tarnybinių (darbo) pareigų pažeidimu.

42. Pranešimą apie galimą lygių galimybių pažeidimą, smurtą ir (arba) priekabiavimą nagrinėja, prireikus, prevencines priemones siūlo Komisija.

43. Komisija sudaroma iš 5 narių. Į Komisijos sudėtį turi būti įtraukti 3 nuolatiniai nariai: Personalo vadybos ir delegavimo departamento atstovas, ministerijos profesinės sąjungos atstovas, ministerijos darbo tarybos atstovas; 2 nenuolatiniai nariai: Personalo vadybos ir delegavimo departamento atstovas, Teisės ir tarptautinių sutarčių departamento atstovas; 2 pakaitiniai nariai.

44. Užsienio reikalų ministras, sudarydamas Komisiją, vieną iš Komisijos narių skiria pirmininku, taip pat paskiria pirmininką pavaduojantį Komisijos narį ir Komisijos narį-sekretorių.

45. Pagal poreikį, Komisijos narių siūlymu, į Komisiją konkrečiam atvejui nagrinėti gali būti papildomai įtraukiamas (-i) išorės ekspertas (-ai).

46. Nukentėjusysis ir skundžiamasis, jų nurodyti liudytojai, kiti su nagrinėjamu atveju susiję darbuotojai, taip pat kiti darbuotojai, dėl kurių nešališkumo ar objektyvumo kyla (gali kilti) pagrįstų abejonių, negali būti Komisijos nariais.

47. Siekiant tinkamai išnagrinėti Pranešimą ar atlikti galimo Aprašo nuostatų pažeidimo tyrimą, vadovaujamosi šiais pagrindiniais principais:

47.1. atvirumo – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) suteikiamos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

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

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

47.4. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, be išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;

47.5. nekaltumo prezumpcijos – skundžiamasis laikomas nepažeidusiu Aprašo nuostatų, kol bus priimtas sprendimas dėl jo padaryto pažeidimo ar netinkamo elgesio.

48. Visi įrodymai vertinami individualiai, kiekvienu atveju įrodymų pakankamumas vertinamas atsižvelgiant į kiekvienos konkrečios situacijos faktines aplinkybes.

49. Aprašo 38 punkte nurodytomis priemonėmis gavus Pranešimą, apie galimo lygių galimybių pažeidimo, smurto ir (arba) priekabiavimo atvejį (-us) Komisijos narys-sekretorius (jei jo nėra, – Komisijos pirmininkas arba jį pavaduojantis Komisijos narys) per 1 darbo dieną užregistruoja Pranešimą ir informuoja Komisiją bei pateikia Komisijos nariams gautą medžiagą susipažinti.

50. Komisija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Pranešimo gavimo dienos rengia Komisijos posėdį. Visi Komisijos posėdžiai protokoluojami.

51. Pranešimas išnagrinėjamas per kiek įmanoma trumpiausią laiką, bet ne ilgiau kaip per 10 darbo dienų nuo Pranešimo gavimo dienos.

52. Pranešimo nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas ne ilgiau kaip iki 20 darbo dienų ir tik tuo atveju, jei dėl objektyvių priežasčių nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamąjį arba liudytoją (-ų). Sprendimą dėl termino pratęsimo priima Komisija ir informuoja apie tai visus Pranešimo nagrinėjimo procese dalyvaujančius asmenis.

53. Nagrinėdama Pranešimą, Komisija įsipareigoja užtikrinti pokalbių su nukentėjusiais, skundžiamaisiais ir liudytojais konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su atvejo tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje.

54. Komisija, išnagrinėjusi Pranešimą, per 5 darbo dienas parengia ir pateikia:

54.1. jei nustatomas Aprašo nuostatų pažeidimas, Generalinei inspekcijai ir Aprašo nuostatas pažeidusiam darbuotojui bei jo tiesioginiam vadovui išvadą ir tarnybinį pranešimą su pasiūlymu teisės aktų nustatyta tvarka pradėti procedūrą dėl galbūt įvykdyto tarnybinio nusižengimo;

54.2. jei Aprašo nuostatų pažeidimo nenustatoma, darbuotojo, dėl kurio buvo gautas skundas, tiesioginiam vadovui išvadą su rekomendacija, kaip suvaldyti situaciją, dėl kurios buvo pateiktas Pranešimas.

55. Komisija, išnagrinėjusi Pranešimą, per Aprašo 54 punkte nurodytą laiką nukentėjusiajam pateikia parengtą išvadą.

56. Generalinė inspekcija, gavusi Aprašo 54.1 papunktyje nurodytą informaciją, pradeda tarnybinio nusižengimo tyrimą.

57. Komisijos išvados, protokolai, tarnybiniai pranešimai registruojami.

58. Komisijos išvada, nurodyta Aprašo 52.2 papunktyje, gali būti skundžiama Generalinei inspekcijai.

VIII SKYRIUS

LYGIŲ GALIMYBIŲ PAŽEIDIMŲ, SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS VEIKSMAI IR PRIEMONĖS

59. Ministerijoje ir atstovybėse įgyvendinami lygių galimybių pažeidimų, smurto ir priekabiavimo prevencijos veiksmai:

59.1. Pirminiai prevencijos veiksmai:

59.1.1. gerinama psichosocialinė darbo aplinka, užtikrinama, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais;

59.1.2. siekiama, kad organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis, darbai skirstomi po lygiai;

59.1.3. darbuotojai supažindinami su jiems priskiriamomis darbo funkcijomis, pareigomis ir atsakomybe;

59.1.4. veiksmingai sprendžiamos kilusios problemos, vengiama užsitęsiančių stresinių ir (arba) įtampą keliančių situacijų. Siekiama, kad darbuotojui būtų aišku, ko iš jo tikimasi darbe, kad jis gerai žinotų (gebėtų), kaip atlikti savo darbą;

59.1.5. darbuotojams sudaromos galimybės teikti pranešimus dėl galimų lygių galimybių pažeidimų, smurto ir (arba) priekabiavimo atvejų. Pranešimai nagrinėjami Apraše nustatyta tvarka ir terminais;

59.1.6. netoleruojama jokia smurto forma, gerbiama kitokia pozicija ir nuomonė, skatinamos darbuotojų diskusijos dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos veiksnių tobulinimo ir kitų su tuo susijusių klausimų;

59.1.7. gerinama fizinė darbo aplinka, užtikrinama, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.

59.2. Antriniai prevencijos veiksmai:

59.2.1. ministerijos ir atstovybių darbuotojai informuojami apie Aprašą ir su juo supažindinami pasirašytinai per dokumentų valdymo sistemą. Informacijai skleisti pasitelkiami ir kiti galimi būdai: padalinių darbuotojų, vadovų susirinkimai, žinutės kasdienėje Užsienio reikalų ministerijos informacinėje sistemoje (toliau – KURMIS), informaciniai pranešimai ir kt.;

59.2.2. inicijuojami darbuotojų mokymai pagal poreikius ir esamą padėtį;

59.2.3. nuolat stebima situacija, atsižvelgiama į psichosocialinės rizikos veiksnius, esant poreikiui, pakartotinai atliekamas psichosocialinės rizikos veiksnių vertinimas.

59.3. Tretiniai prevencijos veiksmai (gavus Pranešimą):

59.3.1. skubiai ir aktyviai nagrinėti pranešimus;

59.3.2. darbuotojams pateikti psichologinės pagalbos išteklių (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodas ir kontaktus KURMIS;

59.3.3. siekiant užtikrinti nukentėjusiųjų apsaugą, pagal galimybes taikoma fizinė atskirtis ir apsauga nuo kontakto su skundžiamuoju, pavyzdžiui, (laikinas) perkėlimas į kitą darbo vietą, kitas pareigas, kitos kuruojamos veiklos srities ar kito kuratoriaus paskyrimas, skirtingų darbo grafikų (pamainų) nukentėjusiajam ir skundžiamajam sudarymas, nuotolinio darbo galimybė, kasmetinių ar nemokamų atostogų suteikimas, susisiekti skirtų elektroninių ryšio priemonių blokavimas ir kt.;

59.3.4. kilusias problemas pirmiausia bandyti spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su galimu smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu.

60. Prevencijos priemonės darbuotojo lygmeniu ir prevencijos priemonės darbdavio lygmeniu:

60.1. Prevencija darbuotojų lygmeniu:

60.1.1. darbuotojų ir vadovų mokymai. Svarbiausias šios prevencijos priemonės tikslas – gebėjimas atpažinti konfliktą ir tinkamai jį suvaldyti. Darbuotojai mokomi nustatyti galimas smurto ir priekabiavimo apraiškas; ieškoti galimų smurto ir priekabiavimo šalinimo sprendimų; bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto, priekabiavimo ir (ar) jį sumažinti; skatinti palankią aplinką darbe ir teisinės gynybos galimybes;

60.1.2. skatinamas kolektyvo būrimas ir vienijimas: pagal galimybes imamas kolektyvo vienijimo praktika, pavyzdžiui, organizuojami bendri susirinkimai.

60.2. Prevencija darbdavių lygmeniu (organizacinė prevencija):

60.2.1. tinkamų darbo sąlygų užtikrinimas, aiškus darbo organizavimas, pozityvios ministerijos ir atstovybių psichosocialinės aplinkos kūrimas, pozityvaus vadovavimo kultūra, socialinė atsakomybė, organizacijos vertybių ugdymas, etikos taisyklių laikymasis ir kt.;

60.2.2. smurto darbe ir priekabiavimo prevencijos politikos parengimas, tinkamas įgyvendinimas ir darbuotojų supažindinimas su ja. Esant poreikiui gali būti priimama papildomų vidinių dokumentų, rengiamos atmintinės, platinami aplinkraščiai, jei tai padėtų įgyvendinti Aprašo nuostatas;

60.2.3. vadovų kompetencijos ugdymas ir (arba) tobulinimas: mokoma numatyti kovos su smurtu ir priekabiavimu strategiją; gebėti pastebėti nepageidaujamą darbuotojų elgesį; vertinti galimas konflikto darbe pasekmes; vertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto ir (arba) priekabiavimo darbo aplinkoje atvejų; padėti smurtą ir (arba) priekabiavimą darbe patyrusiems darbuotojams (persikirstant užduotis, organizuojant darbą, keičiant darbo patalpas ir kt.); pagal galiojančius teisės aktus užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą darbuotojus konfidencialumą, palaikyti darbuotojus ir skatinti abipusę pagarba grįstą darbo aplinką;

60.2.4. ugdomieji pokalbiai (vadovų su darbuotojais). Vadovai reguliariai planuoja ir organizuoja susitikimus ar pokalbius su darbuotojais, kurių vienas iš tikslų yra skatinti skirtingo lygio vadovus keisti požiūrį į problemų sprendimus – darbuotojams nustatyti lūkesčius, išklausti ir suprasti jų elgesio motyvus, o ne taikyti bausmes;

60.2.5. kryptinga vidinė komunikacija: periodiškai (pagal poreikį) priminti darbuotojams apie galimas psichologinio smurto situacijas, pasiūlyti sprendimų dėl patiriamo psichologinio smurto, aptarti bendravimo ir elgsenos būdus, kurie padėtų išvengti ir (ar) sumažinti konfliktų darbe, kurti emociškai saugią darbo aplinką, užtikrinti darbuotojams galimybę ginti pažeistas teises ir kt.;

60.2.6. poveikio priemonių taikymas smurtautojui (prieš taikant šias priemones smurtas ir (arba) priekabiavimas turi būti objektyviai įrodytas, visos konflikte dalyvaujančios pusės išklaudytos, atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį):

60.2.6.1. raštiški įspėjimai, darbo vietos pakeitimas arba perkėlimas į kitas pareigas, atleidimas iš darbo;

60.2.6.2. kasmetinio (tarnybinės) veiklos vertinimo metu darbuotojas, kalendoriniais metais pripažintas pažeidęs Aprašo nuostatas, nevertinamas aukščiausiais vertinimais ir (arba) neskatinamas.

61. Apraše numatytos prevencinės priemonės gali būti taikomos kartu, kompleksiskai arba įgyvendinamos palaipsniui, nustatant prioritetus pagal ministerijos ir (arba) atstovybių darbuotojų psichoemocinę būklę ir galimybes.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Visi darbuotojai, atlikdami savo tarnybines ir darbo funkcijas, privalo laikytis Apraše nustatytų įpareigojimų.

63. Komisija kas pusmetį pateikia ministerijos kancleriui informaciją apie veiklą. Informacija ministerijos kancleriui gali būti teikiama elektroniniu paštu.

64. Politika yra peržiūrima ir, prireikus, atnaujinama, atsižvelgiant į gautus darbuotojų pranešimus apie lygių galimybių pažeidimus, smurtą ir priekabiavimą, ministerijoje ir atstovybėse nustatytus lygių galimybių pažeidimus, smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus esamoms smurto ir priekabiavimo rizikoms arba atsiradus naujų rizikų.

65. Darbuotojo (-ų) veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiamos Aprašo nuostatos ir kurie atitinka tarnybinio nusižengimo, darbo pareigų pažeidimo ar nusikalstamos veikos požymius, tiriami ir atsakomybė už juos taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Įgyvendinant Aprašą asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijoje, diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose ir specialiosiose misijose tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2015 m. liepos 28 d. įsakymu Nr. V-154 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijoje, diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose ir specialiosiose misijose tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nustatytais reikalavimais.

67. Įgyvendinant Aprašą pateikti dokumentai, Komisijos išvados, posėdžių protokolai, tarnybiniai pranešimai saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo bei Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.
