

PATVIRTINTA  
Viešosios įstaigos Šiaulių  
krepšinio akademijos „Saulė“  
direktorės 2025 m. sausio d.  
įsakymu Nr.

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ KREPŠINIO AKADEMIJOS „SAULĖ“ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

### I SKYRIUS PASKIRTIS IR TAIKYMAS

1. Viešosios įstaigos Šiaulių krepšinio akademijos „Saulė“ (toliau – **Krepšinio akademija**) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – **Politika**) įgyvendindama Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 30 straipsnio nuostatus siekia užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, smurto ir priekabiavimo prevencijos priemones, šių atvejų atpažinimo būdus, galimas smurto ir priekabiavimo formas, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarką, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemones ir jiems teikiamą pagalbą.

2. Šios Politikos tikslas yra nustatyti ir įvertinti esamą ar galimą riziką darbe, ją pašalinti bei įdiegti prevencijos priemones sveikos darbo aplinkos ir palankios darbo kultūros sukūrimui bei užtikrinimui.

3. Šia Politika siekiama:

3.1. apsaugoti Krepšinio akademijos darbuotojus nuo galimo smurto ir priekabiavimo, užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, psichologinio smurto ir mobingo prevencijos įgyvendinimą ir sukurti pagarbią, saugią, nežeminančią darbo aplinką;

3.2. identifikuoti ir atpažinti veiksmus, kurie laikomi šios Politikos pažeidimais;

3.3. informuoti Krepšinio akademijos darbuotojus apie jų teises ir galimybes;

3.4. įtvirtinti pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarką.

### II SKYRIUS SĄVOKOS

4. Politikoje vartojamos sąvokos:

4.1. **Krepšinio akademijoje dirbantys asmenys** – darbuotojai dirbantys pagal darbo sutartį.

4.2. **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;

4.3. **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;

4.4. **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;

4.5. **Psichologinis smurtas** – darbuotojo įžeidinėjimas, nepagrįstų pastabų teikimas, patyčios, užgauliojimas, grasinimas, draudimai, gąsdinimas, nekonstruktyvi, žeminanti kritika, žodinė agresija, persekiojimas ir kitas netinkamas elgesys, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti. Sukuriamas darbo praradimo grėsmės pojūtis: darbuotojas verčiamas atlikti jo savivertę žeminančius darbus, o darbo rezultatai vertinami neigiamai. Taikomas psichologinis smurtas gali turėti verbalinę ir (ar) neverbalinę (per balso intonaciją, veido išraišką, mimiką, gestus, kūno kalbą ir kt.) išraišką. Darbuotojui neskiriant jokių darbinių užduočių arba skiriant beprasmes užduotis, taip skiriant užduotis, kurios viršija darbuotojo gebėjimus, siekiant parodyti, kad jis nesugeba dirbti.

4.6. **Ekonominis smurtas** – gali pasireikšti (bet neapsiriboja) daromu poveikiu susidoroti su darbuotoju finansiškai, grasinimais neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimu, darbuotojo nuvertinimu pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimas dirbti ir pan.

4.7 **Seksualinis smurtas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, pasikėsinimas į asmens kūno neliečiamumą, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką. Gali pasireikšti įvairiomis formomis, pavyzdžiui juokais ar šaipymusi iš kito darbuotojo seksualumo ar kūno, įžeidžiančių pareiškimų darymas, prasivardžiavimas dėl asmens seksualinių nuostatų/elgesio ir kt.

4.8. **Fizinis smurtas** – kėsinimasis į asmens sveikatą, išreikštas fiziniu veiksniu, kai tokį elgesį lemia tikslas ar jo poveikis pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

4.9. **Mobingas** – jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ilgalaikiu netinkamu elgesiu (priekabiavimu, grasinimu, žodine agresija, žeminančia kritika, ignoravimu ir pan.), nukreiptu prieš darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė, mažinamas jo produktyvumas bei pasitenkinimas darbu.

4.10. **Įtampa darbe** – emocijų, elgesio ir fiziologinių reakcijų į psichosocialinius veiksnius visuma.

4.11. **Psichosocialinis veiksnys** – veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

5. Kitos Politikoje naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose.

6. Šios politikos pažeidimu yra laikomi bet kokie veiksmai arba neveikimas, nepriklausomai nuo jų formos (įskaitant, bet neapsiribojant, verbaliniai, rašytiniai (tiek ir elektroninėmis ryšio priemonėmis), fiziniai ir kt.), kuriais pažeidžiami šioje Politikoje įtvirtinti principai. Pažeidimas gali būti nukreiptas tiek prieš vieną asmenį, tiek prieš asmenų grupę.

### **III SKYRIUS**

#### **SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS BEI NEPRIIMTINO ELGESIO IŠRAIŠKOS**

7. Smurto ir priekabiavimo 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;

7.3. seksualiniai veiksmai – kėsینimasis ne tik į asmens sveikatą, asmens kūno neliečiamumą, bet ir socialinę laisvę, asmenybės garbę ir orumą, t. y. tuo pačiu metu seksualiniame smurte pasireiškia ir fizinio, ir psichologinio smurto bruožai. Šis smurtas pasireiškia įvairiomis formomis, pavyzdžiui, juokais ar šaipymusi iš kito darbuotojo seksualumo ar kūno, įžeidžiančių pareiškimų darymu, įžeidinėjimu, pravardžiavimu dėl asmens seksualinių nuostatų, elgesio ir kt.;

7.4. 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.;

7.5. nepriimtinas elgesys – elgesys, kuris kenkia asmens emocinei, o sunkiais atvejais – ir psichinei bei fizinei sveikatai. Tai gali būti 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.

#### **IV SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

8. Krepšinio akademija veikia griežtai laikydamasi smurto ir priekabiavimo bei mobingo netoleravimo principų, netoleruoja fizinio ir psichologinio smurto bei mobingo prieš darbuotojus ir imasi priemonių, kad gauti pranešimai ar įtarimai būtų ištirti, neleistini veiksmai nutraukti, o kalti asmenys patraukti atsakomybėn. Visi Krepšinio akademijos darbuotojai, nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų, privalo besąlygiškai laikytis šių principų.

9. Darbuotojai privalo bendradarbiauti vieni su kitais, taikiai spręsti įvairias situacijas, etiškai ir mandagiai elgtis su kolegomis, o iškilus konfliktinėms situacijoms ar kilus nesutarimams, spręsti konfliktinę situaciją nenaudojant psichologinio smurto ir mobingo.

10. Tiek Krepšinio akademijos vadovų santykiuose su darbuotojais, tiek darbuotojų tarpusavio santykiuose ar santykiuose su vadovais yra griežtai draudžiamas bet koks netinkamas elgesys (smurtas, priekabiavimas, grasinimas, žodinė agresija, žeminanti kritika, ignoravimas ir pan.), nukreiptas prieš kitą darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė.

11. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:
  - 11.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;
  - 11.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buitėmis, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;
  - 11.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;
  - 11.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis metu;
  - 11.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.
12. Išskyrus atvejus, kai toks elgesys nukreiptas sistemingai akivaizdžiai tik į tam tikrą asmenį ar pašaipiu, žeminančių būdu nėra savaime laikoma mobingu ir yra teisėta:
  - 12.1. reikalavimas laikytis darbo sutartimi ir pareigybių aprašyme pavestų pareigų ir funkcijų, Krepšinio akademijos direktoriaus įsakymu patvirtintų vidaus tvarkų ir taisyklių, Etikos kodekso ir kitų Krepšinio akademijos vidaus teisės aktų;
  - 12.2. reikalavimas vykdyti direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, ar kito darbuotojo atliekančio direktoriaus funkcijas pavestas užduotis;
  - 12.3. įvardinimas darbuotojui jo darbo trūkumų ir privalumų, pastabų išreiškimas. Krepšinio akademijos direktorius turi teisę vertinti darbuotojo dalykines savybes, darbo rezultatus;
  - 12.4. direktoriaus ir darbuotojo ar darbuotojų tarpusavyje nuomonių nesutapimas diskusijų, susirinkimų metu, priešingos nuomonės išsakymas.

## **V SKYRIUS**

### **SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMAS**

13. Smurtas ir priekabiavimas bei nepriimtinas elgesys yra draudžiami visose su darbu susijusiose Krepšinio akademijos erdvėse ir veiklose (taip, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 30 straipsnio 2 dalyje).
14. Krepšinio akademijoje išskiriami pirminiai, antriniai ir tretiniai smurto darbe prevenciniai veiksmai:
  - 14.1. pirminė prevencija – veiksmai, skirti užkardyti smurto ir priekabiavimo apraiškas ir sumažinti smurto ir priekabiavimo darbe riziką, psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo aplinkos vertinimas, psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių stebėseną, dirbančių asmenų įtraukimas į Krepšinio akademijos veiklas, grįžtamojo ryšio suteikimas ir kt.). Krepšinio akademijos organizacinės kultūros ugdymas, pagarba, atidumu ir atvirumu grįstas darbuotojų bendravimas, parama ir pagalba sprendžiant problemas, mažinant smurto ir priekabiavimo Krepšinio akademijoje riziką bei ugdant įstaigos kultūrą;
  - 14.2. antrinė prevencija – prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptos įstaigos politikos formavimas. Antrinės prevencijos įgyvendinimo metu Krepšinio akademijoje dirbantys asmenys informuojami apie parengtą Politiką, organizuojamus mokymus smurto ir priekabiavimo prevencijos temomis. Krepšinio akademijos darbuotojai mokomi: kaip nustatyti galimas smurto ir priekabiavimo situacijas; kokie galimi smurto ir priekabiavimo šalinimo sprendiniai; bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ir jį sumažinti; kaip skatinti teigiamą aplinką darbe; pastebėti netinkamą savo ir asmenų, su kuriais dirba elgesį, apie raginimą informuoti apie smurto ir priekabiavimo situacijas, naudojantis Krepšinio akademijos sukurta pranešimų pateikimo tvarka;
  - 14.3. tretinė prevencija – smurto ir priekabiavimo atvejų fiksavimas, visapuse pagalba smurta, psichologinį smurtą priekabiavimą ir mobingą patyrusiems asmenims. Nusizengusiems asmenims taikomos drausminės nuobaudos ar kitos poveikio priemonės.

15. Krepšinio akademijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas yra atsakingas už smurto ir priekabiavimo Politiką, taikomų prevencinių priemonių įgyvendinimą, nuolatinių jų tobulinimą, nuolat stebi situaciją, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuoja, atliekamą ir esant reikalui atnaujina psichosocialinės rizikos vertinimą, esant poreikiui organizuoja darbuotojams mokymus smurto ir priekabiavimo prevencijos temomis. Darbuotojas, atsakingas už smurto ir priekabiavimo Politiką, reguliariai informuoja Krepšinio akademijos direktorių apie prevencinių priemonių veiksmingumą ir jų tobulinimo galimybes. Krepšinio akademijos darbuotojai, turi teisę kreiptis į šį atsakingą darbuotoją, dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos, konsultacijų, pagalbos, pasiūlymų pateikimo arba pranešimų apie galimus smurto ir priekabiavimo atvejus. Atsakingas darbuotojas užtikrina, kad visi kreipimaisi ir pranešimai būtų konfidencialūs, laikantis galiojančių teisės aktų, ir kad būtų imtasi atitinkamų veiksmų remiantis šia Politika. Konfidencialumo principas taikomas visiems asmenims, pateikiantiems informaciją, išskyrus atvejus, kai to reikalauja galiojantys teisės aktai arba esant būtinybei užtikrinti besikreipiančio asmens, darbuotojų ar kitų asmenų saugumą.

## **VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

16. Visi Krepšinio akademijos darbuotojai privalo laikytis nediskriminavimo ir pagarbos vienas kitam principų, įskaitant, bet neapsiribojant:

16.1. elgtis vienas su kitu pagarbiai ir sąžiningai, gerbti visų kolegų teises į privatumą ir orumą;

16.2. dėti visas pastangas, kad Krepšinio akademijoje vyrautų draugiška ir pagarbi aplinka, kurioje visiems darbuotojams būtų malonu dirbti;

16.3. netoleruoti diskriminacijos lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, religijos, seksualinės orientacijos, neįgalumo ar bet kokiu kitu pagrindu, draudžiamu įstatymo;

16.4. laikytis tokių kalbos ir elgesio manierų, kad nebūtų sukurta įžeidžianti arba priešiška darbo aplinka, kiti darbuotojai nesijaustų, jog prie jų yra priekabiaujama ar jie yra žeminami, įskaitant ir bendravimo informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;

16.5. bendraujant su kolegomis nevertoti necenzūrinių žodžių, kritiką kolegų atžvilgiu išreikšti mandagiai ir neįžeidžiančiai, stengtis nekritikuoti kolegų viešai, o išsakyti savo pastabas asmeniškai;

16.6. būti nepakantiems pastebėtiems diskriminavimo ar priekabiavimo atvejams, jų netoleruoti ir neskatinti;

16.7. susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie pažeistų kitų darbuotojų teises.

17. Darbuotojai turi teisę ir pareigą informuoti Krepšinio akademijos direktorių ar kitą atsakingą asmenį apie bet kokius pastebėtus diskriminavimo ar priekabiavimo atvejus, nesvarbu, tokie veiksmai yra atliekami paties darbuotojo ar kitų darbuotojų atžvilgiu.

18. Darbuotojai turėtų bendradarbiauti su Krepšinio akademija įgyvendinant šioje Politikoje išdėstytus principus bei tiriant galimus pažeidimus.

## **VII SKYRIUS PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

19. Krepšinio akademijos darbuotojai, susiduriantys su fiziniu, psichologiniu smurtu, priekabiavimu ar mobingu, taip pat pastebėję tokius veiksmus, turi teisę apie tai

informuoti direktorių arba Krepšinio akademijos direktoriaus įsakymu paskirtą atsakingą darbuotoją už smurto ir priekabiavimo įgyvendinimo politiką pateikdami pranešimą (toliau – **Pranešimas**).

20. Pranešimą darbuotojas gali pateikti žodžiu arba raštu šiomis priemonėmis: tiesiogiai įteikiant, elektroniniu paštu, telefonu. Pranešimas gali būti surašytas laisva forma ir bet kaip pavadintas. Pranešime nurodoma:

20.1. paaiškinimai apie patirto smurto ir priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybės;

20.2. pažeidimo laikotarpis;

20.3. galimi liudytojai, jeigu turima pridedami įrodymai (pavyzdžiui, susirašinėjimas ir pan.).

20.4. asmuo, kuris galimai pažeidžia darbuotojo teises (jei skundžiami konkretaus asmens veiksmai), jeigu pranešimą teikia ne pats galimai nukentėjęs asmuo – nurodyti ir asmenį, prieš kurį galimai taikomas fizinis, psichologinis smurtas, priekabiavimas ar mobingas.

20.5. duomenis apie tai, ar darbuotojas sutinka, kad jo tapatybė būtų atskleista, jei teikiamas pranešimas apie pažeidimą, bei savo el. pašto adresą tolesnei komunikacijai;

20.6. pasiūlymus dėl įtampos darbe mažinimo ir nurodytos situacijos sprendimo.

21. Krepšinio akademija tiria visus darbuotojų pateiktus Pranešimus, įskaitant ir anoniminius, jeigu yra nurodyta Politikos 20 p. nurodyta informacija.

22. Darbuotojas, manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiaujama ir naudojamas smurtas, Pranešimą pateikia per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veikslių (tinkamam pareiškimo ir situacijos išnagrinėjimui rekomenduojama per 1 savaitę nuo patirto nepriimtino elgesio padarymo ar jo grėsmės arba paaiškėjimo dienos).

23. Pranešimą gavęs direktorius ar atsakingas, asmuo už smurto ir priekabiavimo politikos įgyvendinimą, įvertina Pranešime pateiktą informaciją ir nustatęs, kad reikalinga sudaryti komisiją ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas inicijuoja pranešimų dėl galimo šioje Politikoje išdėstytų principų pažeidimo nagrinėjimo Komisijos (toliau – **Komisija**) sudarymo. Komisija direktoriaus įsakymu paskiriama nedelsiant iš ne mažiau kaip 3 narių (Krepšinio akademijos darbuotojų), kurie įgaliojami nagrinėti pranešimus, susijusius su įtampos darbe, psichologinio smurto, mobingo bei priekabiavimo situacijomis. Komisiją turi sudaryti bent vienas darbuotojų atstovas, taip pat darbuotojų atstovas saugai ir sveikatai, kiti nariai renkami iš kitų skirtingų sričių specialistų.

24. Pranešimą komisija privalo išnagrinėti per kiek įmanoma trumpiausią laiką, bet ne vėliau nei per 1 (vieną) mėnesį nuo jo gavimo. Esant objektyvioms priežastims, pranešimo nagrinėjimo terminas Komisijos sprendimu gali būti pratęstas dar tokiam pačiam terminui.

25. Darbuotojo pranešimas nagrinėjamas žodine (jei darbuotojas sutinka su tokia pranešimo nagrinėjimo forma) arba rašytine tvarka. Tirdama Pranešimą Komisija imasi priemonių užtikrinti Pranešimą pateikusių asmens teises (saugo Pranešimo fakto ir jo turinio konfidencialumą, imasi priemonių sustabdyti galimo pažeidimo vykdymą ir pan.).

26. Esant poreikiui Komisija turi teisę reikalauti, kad darbuotojas ir kiti su pranešimu susiję ar turintys informacijos asmenys pateiktų papildomą informaciją, paaiškinimus apie pranešime nurodytas aplinkybes. Toks reikalavimas turi būti pateikiamas nenurodant pranešimą pateikusių darbuotojų asmens duomenų.

27. Žodinio pranešimo nagrinėjimo metu kviečiamas pranešimą pateikęs darbuotojas bei asmuo, galimai pažeidęs jo teises. Kiti asmenys, turintys ir galintys pateikti informacijos apie pranešime nurodytas aplinkybes, išklaunami atskirai nuo pranešimo nagrinėjimo dalyvaujančių asmenų.

28. Atliekant pranešimų tyrimą komisijos nariai užtikrina pranešėjo konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje.

29. Tuo atveju, jei asmuo teikia tik informaciją (pranešimas), prašo konsultacijos ir nepageidauja, kad būtų atliktas tyrimas, komisija taiko tokias procedūras, kaip pokalbis, kai atsakingas asmuo atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus, arba priima sprendimą pakartotinai supažindinti skundžiamąjį asmenį su Politika ir kitais dokumentais, atkreipiant papildomą dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi;

30. Komisija, išnagrinėjusi darbuotojo pranešimą, rašytiniu sprendimu:

30.1. Patvirtina pranešime nurodytas aplinkybes ir teikia pasiūlymą Krepšinio akademijos direktoriui dėl atsakomybės kaltam darbuotojui taikymo bei nukentėjusio asmens apsaugos priemonių ir pagalbos.

30.2. Patvirtina, kad pranešime nurodytos aplinkybės nepasitvirtino bei teikia rekomendacijas su pranešimu susijusiems darbuotojams dėl jų elgesio ateityje, kad išvengtų aplinkybių pasikartojimo. Krepšinio akademija netaiko jokių neigiamų pasekmių Pranešimą pateikusiam darbuotojui, išskyrus atvejus, jeigu nustatomas darbuotojo piktnaudžiavimas savo teisėmis, tyčinis melagingas kito asmens apskundimas.

30.3. Pranešimą pateikęs darbuotojas privalo būti supažindinamas su Komisijos sprendimu ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo jo priėmimo dienos, siunčiant sprendimą darbuotojui Pranešime nurodytu elektroninio pašto adresu.

30.4. Informacija apie pranešimą pateikusį darbuotoją, pranešime nurodytos aplinkybės bei asmenys yra laikoma konfidencialia ir negali būti paviešinta asmenims, kurie nėra susiję su pažeidimu ar jo tyrimu, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus, kuomet pažeidimo tyrimas perduodamas nagrinėti teisėsaugos institucijoms.

31. Krepšinio akademijos direktorius imasi priemonių, kad Pranešimą pateikęs ar pažeidimo tyrime dalyvaujantis, liudijantis darbuotojas nebūtų persekiojamas bei būtų apsaugotas nuo priešiškos reakcijos.

32. Komisija tiria galimus Politikoje išdėstytų principų pažeidimus ir nesant darbuotojų Pranešimų, jeigu kitais būdais gauna informaciją apie galimą smurtą, mobingą ar priekabiavimą Krepšinio akademijoje.

33. Visais atvejais, įskaitant ir tuos, kai darbuotojas nesulaukia pagalbos įstaigos viduje, jis gali kreiptis į Valstybinę darbo inspekciją, Darbo ginčų komisiją, Generalinę prokuratūrą (norėdamas gauti pranešėjo statusą), bendrosios kompetencijos teismus.

34. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir esamą poveikį darbuotojų emocinei sveikatai, nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir pagalba gali būti įvairių formų, taikomos kartu ar atskirai, tame tarpe:

34.1. sudaryta galimybė darbuotojams, patyrusiems smurtą, naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kt.) paslaugomis ir apmokėti už šių specialistų paslaugas, vadovaujantis protingumo principu;

34.2. suteikiamos atostogos;

34.3. kitos priemonės, tinkančios individualiu atveju.

35. Siekiant tinkamai atlikti pranešimo dėl smurto ir priekabiavimo tyrimą, pranešimų tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

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

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

35.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ar smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

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

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

## **VIII SKYRIUS**

### **TEISINĖ ATSAKOMYBĖ UŽ ŠIOS POLITIKOS PAŽEIDIMUS**

36. Krepšinio akademijos darbuotojams turi būti žinoma, kad už šios Politikos pažeidimus gali būti taikoma teisinė atsakomybė. Atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą ir sukeltas pasekmes, asmenims, pažeidusiems šią Politiką, gali būti taikoma drausminė, administracinė, baudžiamoji ir (arba) civilinė atsakomybė Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Bet koks šios Politikos pažeidimas yra laikomas šiurkščiu darbo drausmės ir pareigų pažeidimu, už kurį taikoma drausminė atsakomybė.

## **IX SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Krepšinio akademijos direktorius paskiria už šios Politikos įgyvendinimą atsakingą asmenį.

39. Ši Politika yra taikoma visiems Krepšinio akademijos darbuotojams, nepriklausomai nuo jų darbo sutarties rūšies ir užimamų pareigų.

40. Ši Politika įsigalioja nuo jos patvirtinimo dienos.

41. Darbuotojai su šia politika yra supažindinami per dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą (DBSIS) arba elektroniniu paštu ir privalo laikytis joje nustatytų įsipareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje Politikoje nustatytais principais.

42. 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.

43. Politika viešinama Krepšinio akademijos oficialioje interneto svetainėje.





**ŠIAULIŲ KREPŠINIO AKADEMIJOS „SAULĖ“  
DIREKTORĖ**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ KREPŠINIO AKADEMIJOS „SAULĖ“  
SMURTO IR PRIEKABIIVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS PATVIRTINIMO**

2025 m. sausio 21 d. Nr.  
Šiauliai

Įgyvendindama Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 30 straipsnio nuostatas:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos Šiaulių krepšinio akademijos „Saulė“ smurto ir priekabiivimo prevencijos politiką (pridedama).
2. S k i r i u bendrųjų reikalų koordinatorę Laurą Miežytę atsakingą už šios politikos įgyvendinimą.
3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Viešosios įstaigos Šiaulių krepšinio akademijos „Saulė“ direktoriaus 2022 m. gegužės 17 d. įsakymą Nr. V-49-1 „Dėl Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
4. P a v e d u Šiaulių krepšinio akademijos „Saulė“ biuro administratorei su smurto ir priekabiivimo prevencijos politika bei su įsakymu supažindinti visus įstaigos darbuotojus dokumentų valdymo sistemos – DBSIS priemonėmis.

Direktorė

Inga Grigaitienė

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Bendrųjų reikalų koordinatorius Laura Miežytė, Šiauliai, Pramonės g. 13, LT-78137
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-01-22 Nr. GV-6
<b>Adresatas</b>	–
<b>Dokumentą derino</b>	Direktorius Inga Grigaitienė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2025-01-21 15:01:52
<b>Dokumentą pasirašė</b>	Direktorius Inga Grigaitienė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2025-01-22 10:42:33
<b>Registratorius</b>	Biuro administratorius Jurgita Pauliukėnienė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2025-01-22 10:53:20
<b>Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas</b>	2025-01-23 atspausdino Projektų vadovas Jūratė Kačerauskienė

Nuorašas tikras  
Viešoji įstaiga Šiaulių krepšinio akademija Saulė  
2025-01-23