

PATVIRTINTA  
Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos  
direktoriaus 2022 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. VO-190

## **JURBARKO ANTANO GIEDRAIČIO-GIEDRIAUS GIMNAZIJOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) 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 (darbo etikos) taisykles ir kitą informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo prevencija.

2. Politika taikoma visiems Gimnazijos darbuotojams.

3. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Valstybinės darbo inspekcijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis ir Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarkos aprašu, patvirtintu Gimnazijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. VO-194 „Dėl gimnazijos lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. Politikos įgyvendinimui Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaroma komisija (toliau – Komisija) iš 3 darbuotojų (įskaitant ir Komisijos pirmininką). Vienas iš Komisijos narių turi būti profesinės sąjungos atstovas.

### **II SKYRIUS POLITIKOJE NAUDOJAMOS SĄVOKOS**

5. Gimnazijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikoje naudojamos sąvokos:

5.1. Darbuotojas – Gimnazijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį;

5.2. Atsakingas asmuo – Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, pirmasis gaunantis pranešimą dėl priekabiavimo ir (ar) smurto darbe bei informuojantis Gimnazijos direktorių;

5.3. Komisija – Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui darbe tirti;

5.4. Nukentėjusysis – Gimnazijos darbuotojas, prie kurio priekabiavo ir (ar) prieš kurį buvo panaudotas smurtas;

5.5. Skundžiamasis – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas dėl priekabiavimo ar smurto;

5.6. Pranešimas – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir (ar) priekabiavimą darbe;

5.7. Grėsmė – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius, kaip reali tikimybė, kad toks bus. Grėsmė gali būti akivaizdi ir neakivaizdi, 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, elektroninių 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;

5.8. 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 sukuria 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 Gimnazijos gerovei;

5.9. 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;

5.10. 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 sukuriama 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 atibojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir pan.;

5.11. 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;

5.12. Psichologinė prievarta – tai bet koks nepageidautinas veiksmas, įskaitant įkalinimą, izoliavimą, žodinių įžeidimų, 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, moralei ar socialinei Gimnazijos darbuotojo ar kito suinteresuoto asmens sveikatai, saugai ir gerovei.

### **III SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMAS**

6. Gimnazijoje gerbiamas kito asmens orumas, mandagiai ir pagarbiai bendraujama, darbuotojų elgesiu užtikrinama darbo aplinka, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.

7. Gimnazijoje draudžiama priekabiauti ir (ar) smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis (interesantais, svečiais ir kt.).

8. 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 sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

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

8.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buties, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

8.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ir kitos veiklos metu;

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

8.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

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

9.1. ar tai asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai)?

9.2. ar tai bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys?

9.3. ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus?

9.4. ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra intymaus pobūdžio?

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

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

11.1. 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;

11.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;

11.3. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;

11.4. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;

11.5. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;

11.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;

11.7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;

11.8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

11.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų atlikimo ir kt.

12. Gimnazijos darbuotojai turi laikytis Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustatytos darbo etikos, kuria siekiama sukurti darbo aplinką, ginančią ir saugančią darbuotojo garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą. Pagrindinės darbuotojų elgesio taisyklės numatytos Politikos 4 priede.

#### IV SKYRIUS

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

13. Pranešimų apie smurtą ir (ar) priekabiavimą tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

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

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

13.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (ar) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

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

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

14. Gimnazijos darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiaujama ir (ar) naudojamas smurtas, Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtam Komisijos atsakingam asmeniui elektroniniu paštu [v.uosaitiene@jurbarkogimnazija.lt](mailto:v.uosaitiene@jurbarkogimnazija.lt) pateikia nustatytos formos pranešimą (1 priedas).

15. 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.).

16. Visus pranešimus (tiek žodinius, tiek rašytinius) apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą Komisijos atsakingas asmuo registruoja ne viešame registre (2 priedas).

17. Gimnazijos darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių smurtą ir (ar) priekabiavimą darbe,

veiksmų schema pateikta Politikos 3 priede.

18. Jei pranešimas gaunamas paštu (laišku), raštinės vedėjas pranešimo neregistruoja ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, jį perduoda Komisijos atsakingam asmeniui, kuris užregistruoja jį tam skirtame registre.

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

20. Siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus ir esant nukentėjusio darbuotojo prašymui, Gimnazijos direktorius gali taikyti neformalų pokalbį su skundžiamuoju darbuotoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui arba perduoti pranešimą tirti iš anksto sudarytai Komisijai.

21. Komisijos pirmininkas, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, gavęs pranešimą apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą, organizuoja Komisijos posėdį ir su pranešimo turiniu supažindina jos narius.

22. Pagrindinės Komisijos funkcijos:

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

22.2. 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;

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

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

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

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

24. Komisija turi teisę:

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

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

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

24.4. rekomenduoti Gimnazijos direktoriui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

25. Konfidencialumas:

25.1. atliekant pranešimo tyrimą, Komisijos nariai privalo užtikrinti pranešėjo konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje;

25.2. darbuotojui, pateikusiam pranešimą, užtikrinamas konfidencialumas pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus;

25.3. 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 BAIGIAMOJI DALIS**

26. Politika peržiūrima ir atnaujinama atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir (ar) priekabiavimą, nustatytus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiams jų pavojams ar

atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijai.

27. Gimnazijos direktorius organizuoja mokymus, kuriuose darbuotojai sužino apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, savo teises bei pareigas smurto ir priekabiavimo srityje.

28. Darbuotojas, pateikęs melagingą pranešimą apie smurtą ir (ar) priekabiavimą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Politika, atlikęs informavimo ir konsultavimosi procedūras su profesine sąjunga, įsakymu tvirtina Gimnazijos direktorius. Politika įsigalioja nuo jos patvirtinimo dienos.

30. Su Politika ir jos pakeitimais per penkias darbo dienas nuo jų patvirtinimo supažindinami visi darbuotojai: darbuotojai, turintys prieigą prie elektroninės dokumentų valdymo sistemos – elektroniniu būdu, kiti darbuotojai – pasirašytinai.

31. Politika skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.

32. Politikos nuostatų nesilaikymas yra laikomas darbuotojo šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą.

---

**PRANEŠIMAS APIE JURBARKO ANTANO GIEDRAIČIO-GIEDRIAUS GIMNAZIJOJE  
 GALIMAI PATIRTĄ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ**

Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos  
 smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui darbe tirti komisijai

\_\_\_\_\_ (data)

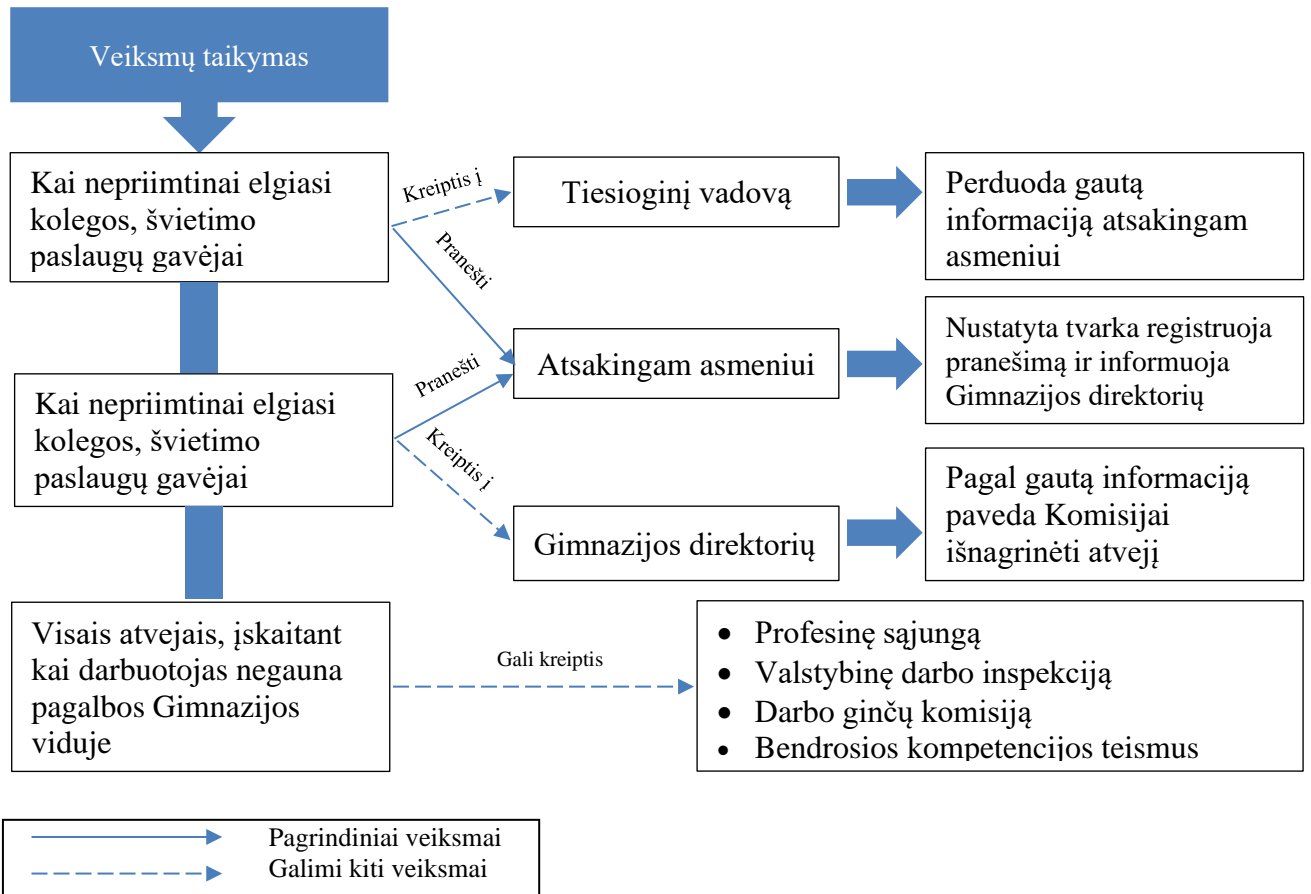
<b>Bendrieji duomenys:</b>	
Darbuotojo pareigos	
Darbuotojo vardas ir pavardė	
Galimai patirtu smurto ir (ar) priekabiavimo data, vieta, laikas, kitos svarbios faktinės aplinkybės	
<b>Kokia smurto forma naudota (pabraukti):</b>	
<i>Fizinis:</i> užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, kumštelėjimas, spaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir kt.)	
<i>Elektroninis:</i> smurtaujama susirašinėjant el. paštu, socialiniuose tinkluose, naudojantis ryšio priemonėmis (asmeninių gyvenimo detalių viešinimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, žeidžiančių žinučių ar elektroninių laiškų gavimas ir kt.)	
<i>Psichologinis, emocinis smurtas:</i> 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)



**JURBARKO ANTANO GIEDRAIČIO-GIEDRIAUS GIMNAZIJOJŲ,  
PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ  
DARBE, VEIKSMŲ SCHEMA**





**JURBARKO ANTANO GIEDRAIČIO-GIEDRIAUS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ  
ELGESIO TAISYKLĖS  
ATMINTINĖ DARBUOTOJAMS**

<p><b>NEPRIIMTINAS ELGESYS</b> <i>(sąrašas nebaigtinis)</i></p>	<p>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; keliami neįgyvendinami reikalavimai; piktas pašėpimas, 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.</p>
<p><b>PRIIMTINASELGESYS</b> <i>(sąrašas nebaigtinis)</i></p>	<p>Atviras ir teisingas bendravimas; abipusiai naudingas konfliktų sprendimo priėmimas; noras siekti kompromiso; nuomonės vertinimas; išklausymas 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.</p>
<p><b>NEPAMIRŠKITE, JŪS TURITE TEISĘ</b></p>	<p>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.</p>
	<p>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 šurkščiu darbo pareigų pažeidimu <i>(pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą)</i>.</p>