

PATVIRTINTA

Pagėgių savivaldybės Vydūno
viešosios bibliotekos direktorės

2022 m. lapkričio 4 d. įsakymu Nr. 17-2.6

PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO IR SMURTO PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS VYDŪNO VIEŠOJOJE BIBLIOTEKOJE PREVENCIJOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagėgių savivaldybės Vydūno viešajoje bibliotekoje (toliau – **Bibliotekoje**) vadovaujamosi nuostata, kad kiekvienas Bibliotekos darbuotojas gerbia kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauja su kitais, savo elgesiu užtikrina darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veikslių.
2. Visi Bibliotekos darbuotojai privalo būti supažindinti ir laikytis šių priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir smurto prevencijos taisyklių (toliau – **Taisyklės**), kurios yra skelbiamos Bibliotekos interneto svetainėje. Bibliotekos darbuotojai privalo aktyviai dalyvauti draugiškos, žmogaus orumą gerbiančios, lygias galimybes ir nediskriminavimą užtikrinančios darbo aplinkos kūrimo.
3. Bibliotekoje draudžiama priekabauti, seksualiai priekabauti ar smurtauti prieš Bibliotekos darbuotojus, narius ir kitus suinteresuotus asmenis.
4. Bibliotekos priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo bei smurto prevencijos politika remiasi teisės aktų reikalavimais ir šiomis Taisyklėmis.

II. TAISYKLĖSE VARTOJAMOS SĄVOKOS

5. **Atsakingas asmuo** – Bibliotekos direktoriaus skiriamas asmuo, pirmasis gaunantis pranešimą ar skundą apie įvykį ir pagal nustatytą tvarką organizuojantis skundo ar įvykio nagrinėjimą.
6. **Bibliotekos darbuotojas** – Bibliotekos darbuotojas, su įstaiga susijęs darbo santykiais.
7. **Fizinė prievarta** - tai tyčinis ir nepageidautinas veiksmas, pvz., kumščiajimas, mušimas, spyrimas, įkandimas ir deginimas, dėl kurio patiriama trauma arba sužalojimas.
8. **Komisija** – Bibliotekos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija smurto, priekabiavimo ir seksualinio priekabiavimo atvejui tirti.
9. **Nukentėjusysis** – Bibliotekos darbuotojas, prie kurio priekabiavo, seksualiai priekabiavo ir prieš kurį buvo panaudotas smurtas. Atliekant pranešimų tyrimą jos nariai privalo užtikrinti pranešėjo-nukentėjusiojo konfidencialumą.
10. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie seksualinį priekabiavimą, smurtą ir priekabiavimą.
11. **Priekabavimas** – 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.
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 Bibliotekos darbuotojo, nario ar kito suinteresuoto asmens sveikatai, saugai ir gerovei.
13. **Seksualinis priekabavimas** – asmeniui, prie kurio priekabaujama, nepriimtinas ar nepageidaujamas,

užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys, kuriuo siekiama sukurti, arba kuriama asmenį, su kuriuo taip elgiamasi, bauginanti, priešiška, jam nemaloni, žeminanti ar žeidžianti aplinka.

14. **Skundas** – nukentėjusio asmens rašytinis kreipimasis dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto.
15. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas, skundas dėl seksualinio priekabiavimo, priekabiavimo ar smurto.
16. **Smurtas** – veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis ar kitas poveikis, dėl kurio asmuo patiria neturtinę, fizinę ar materialinę žalą.

III. PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO IR SMURTO FORMOS

17. Seksualinis priekabiavimas, priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti šiomis formomis:
 - 17.1. nepageidaujamas fizinis kontaktas (pvz., plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas ir kt.) ar tokio kontakto reikalavimas;
 - 17.2. žodinis ar rašytinis žeminimas (įžeidžiantys juokai ir pokštai, nuolatinės pastabos, neapykantos kalba, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas ir pan.);
 - 17.3. įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų ar kitos medžiagos demonstravimas, įžeidūs gestai;
 - 17.4. Pornografinių ar seksistinių nuotraukų, paveikslėlių, tekstų demonstravimas ar siuntimas elektroninio ryšio priemonėmis;
 - 17.5. sąmoningas izoliavimas ar nebendravimas, atskyrimas nuo socialinių veiklų;
 - 17.6. įkyrus siekis bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie asmenį rinkimas, kai tai nesusiję su atliekamomis darbinėmis funkcijomis;
 - 17.7. grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;
 - 17.8. poveikis Bibliotekos darbuotojui siekiant tam tikro su darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar seksualinių paslaugų;
 - 17.9. nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais asmenimis;
18. Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir smurto formų sąrašas nėra baigtinis.
19. Priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

IV. REKOMENDUOJAMAS BIBLIOTEKOS DARBUOTOJŲ ELGESYS, SIEKiant IŠVENGTI PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO IR SMURTO IR PERSEKIOJIMO

20. Bibliotekoje rekomenduojama laikytis šių principinių nuostatų:
 - 20.1. Analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Taisyklių nuostatas.
 - 20.2. Būti sąmoningu, žinoti ar numanyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas seksualiniu priekabiavimu ir smurtu.
 - 20.3. Būti atidžiu ir jautriu kitiems Bibliotekos darbuotojams, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinę ir psichinę neliečiamumą, stengtis suvokti, ar jo žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonias, nepageidaujamas, orumą žeidžiančias pasekmes, gali trukdyti kitą asmenį darbo aplinkoje, dėl ko jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo funkcijas, pavyzdžiui:
 - 20.3.1. familiarus pasisveikinimo būdas,
 - 20.3.2. komentarai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, žmogaus identiteto požymius,
 - 20.3.3. neetiški komentarai apie pažiūras, silpnybes ar stiprybes, jo privatų gyvenimą,
 - 20.3.4. neetiški kreipiniai (pavyzdžiui, vardų trumpiniai, pravardės, mažybiniai kreipiniai),

- 20.3.5. seksualinio pobūdžio, įžeidžiantys ar nepagarbūs juokeliai ar pokštai,
- 20.3.6. fiziniai prisilietimai prie Bibliotekos darbuotojo, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo,
- 20.3.7. įkyrus dėmesio rodymas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas,
- 20.3.8. kalbėjimo tonas, reiškiami garsai ir judesiai, kurie gali žėisti, žeminti žmogų ar kelti seksualinio pobūdžio asociacijas,
- 20.3.9. žeminančių garbę ir orumą vizualinių priemonių naudojimas (plakatai, nuotraukos, piešiniai, daiktai ir kt.),
- 20.3.10. įžeidžiančio pobūdžio, žeminančių garbę ir orumą pranešimų, žinučių siuntimas.
- 20.4. Siekiant išvengti asmeniui nemalonaus, nepriimtino elgesio bei šio elgesio neigiamų pasekmių, esant abejonėms, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti kitą asmenį jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su Bibliotekos darbuotojais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini.
- 20.5. Jei Bibliotekos darbuotojas žodžiu, veiksmais ar atsako nebuvimu parodo kad tam tikras elgesys, nesusijęs ir (ar) nebūtinai darbo funkcijų vykdymui, jam nėra priimtinas – privaloma nedelsiant nutraukti tokį elgesį ir apriboti bendravimą iki privalomo vykdant darbo funkcijas.
- 20.6. Nebūti pasyviu Taisyklių nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtoju, bet imtis aktyvių veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti. Jeigu toks elgesys vyksta, netoleruoti jo, nelaikyti to pokštu ar nevykusiu pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariančia šypsena, juoku ar kitais tokį elgesį palaikančiais veiksmais.
- 20.7. Patyrus tokį elgesį, turintį priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto požymius, patartina ramiai, mandagiu tonu pasakyti ar pranešti taip besielgiančiam asmeniui, kad šis elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas. Tai gali būti padaryta ir elektroniniu laišku ar žinute. Rekomenduotina paaiškinti, kokie gestai, žodžiai, komentarai, fizinis elgesys ar kiti veiksmai yra nemalonūs, sukuria žeminančią, įžeidžiančią darbinę ar studijų aplinką.
- 20.8. Patartina visus įvykusius priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto veiksmus (elgesį) fiksuoti, užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes.
- 20.9. Jeigu priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas ar smurtas vyko kito Bibliotekos darbuotojo atžvilgiu, rekomenduotina padrąsinti jį prabilti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas.

V. PRANEŠIMO AR SKUNDO TYRIMO PRINCIPAI

- 21. Pranešimo ar skundo tyrimas grindžiamas šiais principais:
 - 21.1. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl Taisyklių pažeidimo;
 - 21.2. operatyvumo – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;
 - 21.3. betarpiškumo – nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus, savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją;
 - 21.4. pagalbos nukentėjusiajam – gavus skundą dėl taisyklių pažeidimo, sudaromos saugios darbo sąlygos;
 - 21.5. aktyvių prevencijos priemonių taikymo – nustačius pažeidimą, taikomos atitinkamos individualios prevencinės priemonės, užtikrinant Bibliotekos darbuotojams saugias ir jų orumo nežeidžiančias darbo sąlygas;
 - 21.6. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

VI. PRANEŠIMO AR SKUNDO PATEIKIMO TVARKA IR TERMINAI

22. Bibliotekos darbuotojas pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama, seksualiai priekabiuojama ar prieš jį yra naudojamas psichinis ir/ar fizinis smurtas turi teisę pateikti pranešimą ar skundą Bibliotekos direktoriaus paskirtam atsakingam asmeniui, kuris gautą informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikia Bibliotekos direktoriui arba tiesiogiai Bibliotekos direktoriui. Atsakingas asmuo, be kita ko, taip pat informuoja nukentėjusį apie galimybę pasinaudoti nemokama teisine pagalba.
23. Pranešime (skunde) Bibliotekos darbuotojas turi pateikti šią informaciją:
 - 23.1. įvykio detalius paaiškinimus apie patirto smurto, priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo situaciją, apraiškas ir aplinkybes;
 - 23.2. nurodyti galimus liudytojus;
 - 23.3. pateikti visą kitą turimą informaciją (garso įrašus, susirašinėjimą ir pan.).
24. Bibliotekos direktoriui gavus iš atsakingo asmens pranešimą ar skundą apie įvykį, sukviečiama atitinkama komisija, susidedanti iš 3 (trijų) narių.
25. Komisijos nariai privalo užtikrinti konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje. Komisijos nariui, atskleidusiam kitiems asmenims su tyrimu susijusią informaciją, taikoma drausminė atsakomybė.
26. Apklausiant nukentėjusį ar skundžiamąjį asmenį, apklausoje gali dalyvauti ir jo atstovas.
27. Pranešimą ar skundą rekomenduojama pateikti per įmanomą trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos.
28. Atlikusi tyrimą, komisija įvertina jo metu gautus duomenis ir per 5 darbo dienas parengia bei pateikia išvadą Bibliotekos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl drausminės atsakomybės ar kitų priemonių taikymo.
29. Pranešimas ar skundas ištiriamas ar prevencijos procedūra atliekama per įmanomą trumpiausią laiką, bet ne ilgiau nei per 1 mėnesį nuo pranešimo ar skundo gavimo dienos.
30. Pranešimo ar skundo tyrimo terminas Bibliotekoje gali būti pratęsiamas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamąjo ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima komisijos pirmininkas.

VII. PREVENCIJOS PROCEDŪRA

31. Prevencijos procedūros tikslas – net ir nesant akivaizdžių priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar smurto požymių ar kitų profesinės etikos pažeidimų, užtikrinti saugią ir pagarbią darbinę aplinką Bibliotekoje.
32. Prevencijos procedūra taikoma ir tuomet, jeigu nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas arba nėra pakankamo pagrindo tyrimui pradėti.
33. Komisijai priėmus sprendimą pradėti prevencijos procedūrą, atsakingas asmuo pakartotinai supažindina skundžiamąjį asmenį su taisyklėmis, atkreipdamas dėmesį į tuos punktus, dėl kurių nesilaikymo pradėta prevencijos procedūra.
34. Prevencijos procedūra vykdoma pokalbio forma, kurio metu atsakingas asmuo atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant nukentėjusiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Šios Taisyklės ir visi jų pakeitimai yra skelbiami Pagėgių savivaldybės Vydūno viešosios bibliotekos interneto svetainėje.