



**LIETUVOS RESPUBLIKOS  
RYŠIŲ REGULIAVIMO TARNYBOS  
TARYBOS PIRMININKAS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS RYŠIŲ REGULIAVIMO TARNYBOS  
LYGIŲ GALIMYBIŲ UŽTIKRINIMO BEI SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS  
POLITIKOS PATVIRTINIMO**

2023 m.      d. Nr.  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 26 straipsnio 6 dalimi, 30 straipsniu ir Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 7 straipsniu:

1. T v i r t i n u Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos lygių galimybių užtikrinimo bei smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką (pridedama).

2. S u d a r a š ią Ryšių reguliavimo tarnybos Vidinės kultūros gerinimo grupę:

2.1. Vitalija Baimler-Saveikienė – Veiklos valdymo departamento vyriausioji specialistė (Vidinės kultūros gerinimo grupės vadovė);

2.2. Gintarė Ribinskienė – Strateginio valdymo grupės vyriausioji specialistė;

2.3. Kazimir Klimaševskij – Spektro ir įrenginių priežiūros departamento Vilniaus skyriaus vyriausiasis specialistas, darbo tarybos atstovas.

3. P a v e d u Ryšių reguliavimo tarnybos Veiklos valdymo departamentui supažindinti su šio įsakymo 1 punktu patvirtinta Ryšių reguliavimo tarnybos lygių galimybių užtikrinimo bei smurto ir priekabiavimo prevencijos politika:

3.1. pradedančius Ryšių reguliavimo tarnyboje dirbti valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis ir gaunančius darbo užmokestį iš valstybės biudžeto bei valstybės pinigų fondų;

3.2. per 5 darbo dienas nuo šio įsakymo priėmimo Ryšių reguliavimo tarnyboje dirbančius valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis ir gaunančius darbo užmokestį iš valstybės biudžeto bei valstybės pinigų fondų.

Tarybos pirmininko pavaduotojas,  
pavaduojantis Tarybos pirmininką

Darius Kuliešius

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos ryšių  
reguliavimo tarnybos tarybos  
pirmininko 2023 m. vasario d.  
įsakymu Nr.

## LIETUVOS RESPUBLIKOS RYŠIŲ REGULIAVIMO TARNYBOS LYGIŲ GALIMYBIŲ UŽTIKRINIMO BEI SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos lygių galimybių užtikrinimo bei smurto ir priekabiavimo politikoje (toliau – Politika) nustatomi lygių galimybių užtikrinimo bei smurto ir priekabiavimo prevencijos Ryšių reguliavimo tarnyboje (toliau – RRT) principai, reglamentuojamos priemonės darbuotojų palankiai darbo aplinkai užtikrinti, apibrėžiamos nepriimtino elgesio formos bei atpažinimo būdai, RRT valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų, einančių pareigas valstybės tarnyboje, ir RRT pagal darbo sutartis dirbančių asmenų (toliau kartu – darbuotojai) tinkamo elgesio reikalavimai, pranešimų dėl darbuotojų pažeistų teisių teikimo ir atvejų nagrinėjimo tvarka bei apie pažeidimus pranešusių ar nukentėjusių darbuotojų apsaugos ir pagalbos jiems priemonės.

2. Politikos tikslas – užtikrinti RRT darbuotojams saugią ir draugišką darbo aplinką, kurioje nebūtų vietos diskriminacijai, smurtui ir priekabiavimui bei kitokiam nepriimtinau elgesiui (toliau – palanki darbo aplinka).

3. Politikoje vartojamos sąvokos:

3.1. **Darbo aplinka** – darbuotojo darbo vieta RRT, RRT patalpos ir teritorija, su darbu susiję renginiai, mokymai, bendravimas, įskaitant bendravimą informacijos ir ryšių technologijų priemonėmis, išvykos, kelionės ir socialinė veikla.

3.2. **Diskriminacija** – tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, priekabiavimas, nurodymas diskriminuoti lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu. Prie diskriminacijos priskiriamas ir nurodymas diskriminuoti, diskriminacija dėl suvokimo klaidos, prieinamos aplinkos nesudarymas dėl negalios.

3.3. **Nepriimtinas elgesys** – netinkamas darbuotojo elgesys, įskaitant diskriminaciją, smurtą ir priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, pasireiškiantis ir kitomis Politikoje nustatytomis formomis, dėl kurio kitam darbuotojui sukuriama nepalanki darbo aplinka, ir tokio elgesio grėsmė. Nepriimtiniu elgesiu darbe nelaikoma vadovų, kitų darbuotojų reiklumas darbuotojui, atliekamo darbo trūkumų įvardijimas, dalykinių savybių, darbo rezultatų vertinimas, nuomonių nesutapimas, išskyrus

atvejus, atitinkančius nepageidaujamo elgesio pasireiškimo formą.

3.4. **Netiesioginė diskriminacija** – veikimas ar neveikimas, teisės norma ar vertinimo kriterijus, akivaizdžiai neutrali sąlyga ar praktika, kurie formaliai yra vienodi, bet juos įgyvendinant ar taikant atsiranda ar gali atsirasti faktinis naudojimosi teisėmis apribojimas arba privilegijų, pirmenybės ar pranašumo teikimas amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų pagrindu.

3.5. **Persekiojimas** – priešiškas elgesys ar neigiamų pasekmių sukėlimas dėl pateikto pranešimo dėl galimo lygių galimybių pažeidimo, liudijimo apie diskriminaciją, smurtą, priekabiavimą ar seksualinį priekabiavimą, dalyvavimo diskriminacijos, smurto, priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo atvejų tyrimo procese.

3.6. **Pranešimas** – informacijos pateikimas Politikos IX skyriaus nustatyta tvarka dėl nepriimtino elgesio darbe.

3.7. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar 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 įžeidžiančią aplinką.

3.8. **Smurtas ir priekabiavimas** – bet koks nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar pasireiškia pavieniais ar pakartotiniais nepriimtino elgesio ar jo grėsmės epizodais, kuriais siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ir (ar) ekonominį poveikį, šis poveikis padaromas ar gali būti padarytas, ar kuriais įžeidžiamas asmens orumas arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ir (ar) įžeidžianti aplinka (ir) ar atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala. Smurtas ir priekabiavimas apima ir psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą).

3.9. **Tiesioginė diskriminacija** – elgesys su asmeniu, kai lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu jam taikomos mažiau palankios sąlygos, negu panašiomis aplinkybėmis yra, buvo ar būtų taikomos kitam asmeniui, išskyrus įstatymų numatytas.

3.10. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme.

## **II SKYRIUS**

### **LYGIŲ GALIMYBIŲ UŽTIKRINIMO BEI SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS PRINCIPAI**

4. RRT vadovaujamosi lyčių lygybės, nediskriminavimo bei smurto ir priekabiavimo draudimo principais.

5. RRT draudžiama tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, nurodymas diskriminuoti lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, narystės politinėje partijoje ar asociacijoje, priklausymo profesinei sąjungai, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu, dėl aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, ar kitais įstatymuose nustatytais pagrindais.

6. RRT netoleruojama jokia smurto ar kito nepriimtino elgesio forma. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas darbo aplinkoje.

7. Kiekvienas darbuotojas gerbia kito darbuotojo orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauja su kitais darbuotojais, savo elgesiu užtikrina, kad kitas darbuotojas nepatirtų priešišku, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, netoleruoja smurto ir priekabiavimo darbe.

8. Asmenims su negalia ir (ar) turintiems individualių poreikių kuriama prieinama aplinka, pritaikyta dalyvauti RRT veikloje.

9. Sprendimai dėl darbo sąlygų pritaikymo darbuotojams, turintiems negalią, priimami vadovaujantis priemonių individualizavimo principu, atsižvelgiant į individualius darbuotojo poreikius, darbo pobūdį, funkcijas ir sąlygoms pritaikyti būtinas aplinkybes.

## **III SKYRIUS**

### **LYGIŲ GALIMYBIŲ UŽTIKRINIMAS PRIIMANT Į PAREIGAS**

10. Skelbiant informaciją apie priėmimą į laisvas pareigas RRT, privaloma vengti diskriminacinio teksto ir diskriminuojančių vaizdinių priemonių. Rekomenduojama nurodyti, kad RRT yra lygias galimybes užtikrinantis darbdavys.

11. Pretendentams dirbti RRT (toliau – pretendentai) taikomi vienodi atrankos kriterijai ir sąlygos. RRT į atrankas rekomenduojama įtraukti daugiau nei vieną vykdantį atranką asmenį. Vykdantys atranką asmenys atrankos komisijos pirmininko turi būti supažindinti su lygių galimybių reikalavimais. Vykdant pretendentų atranką, interviu metu klausimai užduodami atsižvelgiant tik į profesinę pretendento patirtį, kompetencijas ir gebėjimus, kurių reikia pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms tinkamai atlikti, ir neklausama apie pretendento lytį, amžių, lytinę orientaciją, socialinę padėtį, negalią, rasę ar etninę priklausomybę, religiją, įsitikinimus ar tikėjimą, ketinimą turėti vaiką (vaikų), nedaromos prielaidos apie pretendento vaidmenį namuose ir šeimoje tiek, kiek tai tiesiogiai nesusiję su Valstybės tarnybos įstatyme ar Darbo kodekse numatytų garantijų

taikymu.

12. Negalią ir (ar) individualių poreikių turintiems ir siekiantiems įsidarbinti asmenims, iš anksto informavus asmenis, atsakingus už atrankos organizavimą, sudaromos prieinamos sąlygos dalyvauti atrankoje.

#### **IV SKYRIUS LYGIŲ GALIMYBIŲ UŽTIKRINIMAS VALSTYBĖS TARNYBOS IR DARBO SANTYKIŲ SRITYJE**

13. Kiekvienam darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamo darbo pobūdį, jo poreikius ir RRT turimas galimybes, garantuojama palanki darbo aplinka.

14. RRT sudaro vienodas galimybes ir sąlygas darbuotojams, kad jie darbo vietoje nebūtų diskriminuojamas dėl tėvystės atostogų, atostogų vaikui prižiūrėti, nemokamų atostogų, skirtų sergančiam šeimos nariui ar kartu su darbuotoju ar valstybės tarnautoju gyvenančiam asmeniui slaugyti (prižiūrėti), suteikimo ir lankstaus darbo grafiko nustatymo. Darbuotojas turi teisę pateikti informaciją apie šeiminių padėtį, vaikus, negalią ir kitas aplinkybes, kad jam būtų užtikrintos teisės aktuose numatytos garantijos. Jei tokios informacijos jis nepateikia, RRT šių garantijų neužtikrina.

15. Sudaromos lygias galimybes užtikrinančios darbo sąlygos, įskaitant aplinkos pritaikymą asmenims su negalia ir (ar) individualiais poreikiais (pavyzdžiui, suteikiamos reikalingos darbo priemonės, lankstus darbo grafikas, suteikiamos atostogos ir kitos priemonės).

16. RRT sudaro vienodas galimybes ir sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalyvauti institucijos neformalių grupių ir kitoje jos veikloje bei renginiuose.

17. Darbuotojų veikla vertinama vadovaujantis objektyviais ir vienodais kriterijais, taikomais visiems tokį patį ar lygiavertį darbą dirbantiems darbuotojams. Atliekant darbuotojo vertinimą, draudžiamos su darbu ir dalykinėmis savybėmis nesusijusios pastabos.

18. Darbuotojams taikomi vienodi atleidimo kriterijai ir procedūra, nustatyti Valstybės tarnybos įstatyme ar Darbo kodekse, nediskriminuojant darbuotojų dėl jų lyties, amžiaus, negalios ir kitų draudžiamų pagrindų.

19. RRT, nustatydamą darbuotojams darbo užmokestį, vadovaujasi veiklos sudėtingumo, darbo krūvio, atsakomybės ir savarankiškumo lygio bei darbo funkcijų įvairovės kriterijais, nustatytais RRT darbuotojų darbo apmokėjimo sistemoje, su kuria supažindami visi darbuotojai. Šią sistemą keičiant, vykdomos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka. Tokie patys kriterijai vienodai taikomi įgyvendinant nediskriminavimo ir lyčių lygybės reikalavimus.

#### **V SKYRIUS NEPRIIMTINO ELGESIO FORMOS**

20. RRT, siekiant įgyvendinti šią Politiką ir sukurti palankią darbo aplinką, netoleruojamas darbuotojų nepriimtinas elgesys, kuriuo sukuriama nepalanki darbo aplinka ir kuris gali pasireikšti tiesiogine ir netiesiogine diskriminacija, nurodymu diskriminuoti, smurtu, priekabiavimu arba kitokia netinkamo elgesio forma, įskaitant šias:

20.1. psichologinis smurtas, pasireiškiantis kaip pasikartojantis ne fiziškai žalojantis galios santykiu besiremiantis elgesys, kurį asmuo naudoja silpnesnio asmens atžvilgiu ir kurio tikslas – kontroliuoti kitą asmenį, jį žeminti, menkinti, izoliuojant, nutildant ir taikant panašias priemones (nepagarbūs atsiliepimai apie darbuotoją, riksmas, bendravimas pakeltu tonu, įžeidinėjimai žodžiu ar raštu, siekiant sumenkinti darbuotojo darbo rezultatus, įžeidžiantys gestai ir kiti veiksmai, dėl kurių dažnai patiriama psichologinė trauma). Pagrindiniai psichologinio smurto požymiai: tyčinis elgesys, piktnaudžiavimas turima valdžia ar įgaliojimais, pasikartojimas, stiprėjimas, trukmė;

20.2. seksualinis priekabiavimas, pasireiškiantis netinkamais žvilgsniais, balso intonacija, kūno aptarinėjimu, tariamai atsitiktiniais prisilietimais, dviprasmiškomis užuominomis, asmeninės erdvės pažeidimu, tyčiniu ar netyčiniu fiziniu kontaktu ir kitu elgesiu, kuris darbuotoją verčia jaustis nepatogiai, kenkia asmens orumui;

20.3. fiziniai veiksmai, kuriais siekiama sukelti skausmą ir (ar) sužaloti. Fizinis smurtas gali pasireikšti (bet neapsiriboja) mušimu, stumdymu, smauginimu, trenkimu, purtymu, tampymu, daiktų daužymu ginčo metu, daiktų mėtymu įpykus, turto naikinimu, sužeidimu – kūno sužalojimais;

20.4. žodinis ar rašytinis žeminimas, pasireiškiantis darbuotoją ar jų grupę įžeidžiančiais juokais ir pokštais, nuolatinėmis nedalykiškoms pastabomis, neapykantos kalba, apkalbomis, gandų skleidimu, šmeižtu;

20.5. įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų ar kitos vaizdinės medžiagos demonstravimas;

20.6. sąmoningas izoliavimas ar nebendradarbiavimas, atskyrimas nuo socialinės veiklos;

20.7. įkyrus siekis bendrauti, domėjimasis privačiu gyvenimu, darbuotojo sekimas ar informacijos apie jį rinkimas, kai tai nesusiję su darbo funkcijomis;

20.8. tiesioginiai ar netiesioginiai grasinimai ar kitoks keliantis grėsmę elgesys, kuriuo siekiama daryti įtaką darbuotojo apsisprendimo laisvei (grasinimai atleisti iš tarnybos (darbo), primygtiniai kvietimai susitikti, spaudimas elgtis netinkamai, neadekvatūs reikalavimai);

20.9. nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, pasiekimų nuvertinimas, palyginti su kitais darbuotojais.

21. Netoleruojami ir kiti Politikos 20 punkte neaptarti atvejai ar veiksmai, kuriais kėsiamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą, siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, įžeisti, sumenkinti, sukuriama bauginanti, priešiška darbo aplinka ir kurie gali būti vertinami kaip nepriimtino elgesio pasireiškimas ar jo grėsmė.

## **VI SKYRIUS**

### **NEPRIIMTINO ELGESIO PREVENCIJOS PRIEMONĖS**

22. Nepriimtino elgesio prevenciją RRT užtikrina priemonės orientuotos į geresnio valdymo, palankios darbo aplinkos kūrimą, taip pat darbuotojų socialinių, emocinių ir kitų kompetencijų bei psichologinio atsparumo didinimą (toliau – prevencijos priemonės):

22.1. psichosocialinės aplinkos gerinimas:

22.1.1. prieš pradėdant dirbti darbuotojai supažindinami su darbuotojo darbą reglamentuojančiais vidaus dokumentais, darbo funkcijos aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigybių nuostatuose, nustatomos aiškios kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribos;

22.1.2. su darbu susiję sprendimai pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais;

22.2. fizinės darbo aplinkos gerinimas – užtikrinama, kad darbo vietos būtų patogios ir saugios, t. y. atitinkančios darbo vietoms nustatytus teisės aktų reikalavimus;

22.3. darbo kultūros ugdymas – visų darbuotojų dalyvavimas kuriant nediskriminacinę, palankią darbo aplinką, bendradarbiavimas su RRT darbo tarybos (toliau – Darbo taryba) bei kitais darbuotojų profesinių sąjungų atstovais palaikant socialinį dialogą ir skatinimas praktiškai taikyti palankią darbo aplinką kuriančius veiksmus;

22.4. darbuotojų mokymas diskriminavimo, smurto ir priekabiavimo ar kito nepriimtino elgesio prevencijos srityje;

22.5. konfidencialumo, tiriant nepriimtino elgesio atvejus, užtikrinimas, siekiant skatinti RRT darbuotojus bendradarbiauti, remti nukentėjusius darbuotojus, prireikus galimybės pasitelkti tinkamą specialistų pagalbą suteikimas;

22.6. pranešimų teikimo, greito ir veiksmingo reagavimo ir nagrinėjimo sistemos tobulinimas, nustatytų problemų viešinimas ir aktyvus jų sprendimas, siekiant pašalinti galimybes joms kilti;

22.7. visų darbuotojų supažindinimas su Politikos nuostatomis ir joje numatytomis taikyti poveikio priemonėmis.

23. Už prevencijos priemonių organizavimą ir įgyvendinimą atsako RRT Veiklos valdymo departamentas ir Vidinės kultūros gerinimo grupė (toliau – Grupė).

## **VII SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ MOKYMAS**

24. Darbuotojams organizuojamos kompetencijų ugdymo priemonės (toliau – mokymai), didinančios kompetencijas lygių galimybių srityje, gerinančios darbuotojų supratimą apie diskriminacijos, smurto ir priekabiavimo bei išankstinių nuostatų, susijusių su lytimi, rase, tautybe, kalba, kilme, socialine padėtimi, tikėjimu, įsitikinimais ar pažiūromis, amžiumi, lytine orientacija, negalia, etnine priklausomybe, religija, ketinimu turėti vaiką (vaikų), kenksmingumą ir padedančios

kurti palankią darbo aplinką.

25. Darbuotojų mokymams, susijusiems su nepriimtino elgesio atpažinimu ir tokio elgesio prevencija, gali būti naudojamos įvairios mokymo priemonės, kuriomis ugdomas sąmoningumas, skatinama blogų veikslių netolerancija ir pan.

26. Mokymai pagal poreikį gali vykti tiek individualiai, tiek grupėse.

## **VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ ELGESIO REIKALAVIMAI**

27. Darbuotojams, siekiant išvengti nepriimtino elgesio, rekomenduojama laikytis šių nuostatų:

27.1. būti sąmoningiems, žinoti, koks elgesys gali būti laikomas diskriminuojančiu, smurtu, priekabiavimu, seksualiniu priekabiavimu, persekiojimu ar kitu nepriimtiniu elgesiu;

27.2. būti atidiems ir jautriems, gerbti kitų darbuotojų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, kad žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonių, nepageidaujamų, orumą žeidžiančių pasekmių, trikdyti kitą asmenį darbo aplinkoje ir taip trukdyti jam tinkamai atlikti savo funkcijas;

27.3. darbo aplinkoje vengti: familiaraus elgesio; komentarų apie fizinę išvaizdą ar aprangą, žmogaus tapatybės požymius; žeidžiančių, seksualinio pobūdžio komentarų, nepagarbių užuominų, pokštų; neetiškų komentarų apie darbuotojo pažiūras, silpnybes ar stiprybes, jo asmeninį gyvenimą; neetiškų kreipinių (pavyzdžiui, vardų trumpinių, pravardžių, mažybinių kreipinių, kai nėra gautas asmens sutikimas jį taip vadinti); fizinių prisilietimų prie darbuotojo, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimo, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo; įkyraus dėmesio rodymo, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimo; kalbėjimo tono, reiškiamų garsų ir judesių, kurie gali įžeisti, žeminti žmogų ar kelti seksualinio pobūdžio asociacijas; kito Politikoje nurodyto nepageidaujamo elgesio;

27.4. darbo aplinkoje nenaudoti žeidžiančių garbę ir orumą vaizdinių priemonių (plakatu, nuotraukų, piešinių, daiktų); nesiųsti darbuotojams įžeidžiančių, žeminančių garbę ir orumą, nesusijusių su darbo funkcijomis ar seksualinio pobūdžio pranešimų, žinučių elektroninio ryšio priemonėmis ar kitu būdu, nerodyti nepagarbių ar orumą žeidžiančių gestų, mimikų;

27.5. laikytis dalykinio stiliaus aprangos reikalavimų;

27.6. nebūti pasyviais nepriimtino elgesio stebėtojais, imtis aktyvių veikslių netinkamam elgesiui sustabdyti; netoleruoti nepageidaujamo elgesio ir neskatinėti palaikančiais veiksmais (priskiriant tai pokštui ar pajuokavimui).

28. Darbuotojas, patyręs nepriimtino elgesio požymių turintį elgesį, turi mandagiai pranešti taip besielgiančiam darbuotojui, kad toks elgesys yra nepriimtinas ar nepageidaujamas ir turi būti nutrauktas. Patartina paaiškinti, kokie gestai, žodžiai, komentarai, fizinis elgesys ar kiti veiksmai yra nemalonūs, sukuria žeminančią, įžeidžiančią darbo aplinką.



Jeigu tai vyko kito darbuotojo atžvilgiu, patariama sureaguoti nedelsiant, išreiškiant nuostatą, kad toks elgesys yra nepageidaujamas, padrąsinti nukentėjusį nuo tokio elgesio darbuotoją imtis šiame skyriuje ir Politikos IX skyriuose nustatytų veiksmų nepriimtinau elgesiui užkardyti.

## **IX SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRANEŠIMŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

29. Pranešimus RRT nagrinėja Grupė, sudaroma RRT tarybos pirmininko įsakymu iš darbuotojų ir Darbo tarybos atstovo. Vieną iš Grupės narių RRT tarybos pirmininkas skiria Grupės vadovu.

30. Apie pažeidimus darbuotojai turi teisę pranešti Grupei užpildydami šios Politikos priede nustatytos formos pranešimą, kuris taip pat yra skelbiamas RRT interneto svetainėje ir vidinėje svetainėje (intranete).

31. Pranešimas pateikiamas elektroniniu paštu [lygios.galimybes@rrt.lt](mailto:lygios.galimybes@rrt.lt) arba tiesiogiai ar elektroniniu paštu Grupės vadovui ar kitam Grupės nariui, kuris gavęs pranešimą, nedelsdama jį perduoda Grupės vadovui. Gauti pranešimai registruojami dokumentų valdymo sistemoje tam skirtame registre. Informacijai apie tokį pranešimą taikomas konfidencialumas ir ji negali būti teikiama asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ar jo tyrimu. Pranešimą pateikusio asmens duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija tvarkoma tik darbo ar tarnybos funkcijų atlikimo tikslais.

32. Grupės vadovas, gavęs pranešimą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos, privalo sušaukti Grupės posėdį ir supažindinti Grupės narius su gautu pranešimu. Pranešimas turi būti išnagrinėtas per kiek įmanoma trumpesnę laiką, tačiau ne ilgiau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos.

33. Pranešimo tyrimas organizuojamas vadovaujantis nekaltumo prezumpcijos, operatyvumo, betarpiškumo, objektyvumo ir nešališkumo, pagalbos nukentėjusiajam principais. Grupės posėdžiai protokoluojami.

34. Grupė pirmajame posėdyje dėl pranešimo įvertina ar pranešime pateikta informacija yra pakankamai aiški. Jeigu reikia, kreipiasi į pranešimą pateikusį asmenį dėl pranešime nurodyto atvejo aplinkybių patikslinimo ir numato kito posėdžio datą, į kurį kviečiami su pranešime nurodytomis aplinkybėmis susiję asmenys (asmuo, apie kurio veiksmus pranešta, asmuo, pateikęs pranešimą, ir, jeigu reikia, liudijantys ar teikiantys paaiškinimus asmenys). Pranešimą pateikęs asmuo ir asmuo, dėl kurio veiksmų pateiktas pranešimas, pranešimo nagrinėjimo metu yra išklausomi atskirai.

35. Grupės sprendimai priimami Grupės nariams balsuojant. Jeigu konstatuojama, kad pranešimas buvo pagrįstas, tuomet Grupė teikia RRT tarybos pirmininkui motyvuotą pasiūlymą dėl tolesnių veiksmų ir pagalbos priemonių taikymo nukentėjusiajam darbuotojui ir skundžiamam darbuotojui arba pasiūlymą atmesti pranešimą kaip nepagrįstą. Prie tokio siūlymo pridedami faktinės

aplinkybes pagrindžiantys duomenys ir informacija.

36. RRT tarybos pirmininkas sprendimą dėl konkretaus atvejo priimta ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Grupės motyvuotų pasiūlymų gavimo dienos.

37. Nustačius, kad pranešimas pagrįstas, pažeidimą padariusiam darbuotojui gali būti taikomos šiame skyriuje, Valstybės tarnybos įstatyme ar Darbo kodekse numatytos priemonės, kurios taikomos tarnybinių nusižengimų ar darbo pareigų pažeidimų atveju.

38. Nustačius pažeidimą, RRT turi būti aktyviai taikomos pagalbos nukentėjusiems, prevencijos ir personalo valdymo priemonės, užtikrinančios darbuotojams saugias ir jų orumo nežeidžiančias darbo sąlygas. Nukentėjęs darbuotojas informuojamas apie galimybę pasinaudoti teisinėmis konsultacijomis, nemokama teisine pagalba ir (ar) psichologine pagalba, nukentėjusio darbuotojo rašytiniu prašymu gali būti pakeičiama fizinė darbo vieta. Gilių konfliktinių situacijų sprendimo atvejais Grupės siūlymu taikomos papildomos smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonės – mediacija, krizių įveikimo pagalbos komandos paslaugos ar kitos pagalbos priemonės.

39. RRT užtikrina, kad darbuotojas, pateikęs pranešimą, liudijantis ar dalyvaujantis tyrime šiuo pagrindu, būtų apsaugotas nuo persekiojimo ar kitų neigiamų pasekmių institucijoje. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją ar pretendantą, kuris pateikė pranešimą dėl diskriminacijos ir (ar) galimo smurto, priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo, yra draudžiamas.

40. Jeigu nustatoma, kad pranešimas buvo pateiktas siekiant pakenkti reputacijai, apšmeižti ar diskredituoti kitą asmenį, toks elgesys laikomas netoleruotinu ir gali būti pripažintas darbo pareigų pažeidimu ar tarnybiniu nusižengimu, už kurį gali būti taikoma valstybės tarnybos ar darbo santykius reglamentuojančiuose įstatymuose numatyta atsakomybė.

41. Darbuotojai ir pretendentai, nukentėję dėl galimo lygių galimybių pažeidimo ar diskriminacijos, smurto ar priekabiavimo, ar seksualinio priekabiavimo, arba kitokio nepriimtino elgesio, taip pat turi teisę kreiptis į kitas institucijas, užtikrinančias pažeistų teisių gynimą (Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybą, Valstybinę darbo inspekciją prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Darbo ginčų komisiją, bendrosios kompetencijos teismus).

42. RRT, tiriant galimus lygių galimybių pažeidimo ar diskriminacijos, smurto, priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo atvejus, bendradarbiauja su tyrimą atliekančiomis institucijomis ir teikia visą turimą informaciją, kuri galėtų padėti ištirti tokius pažeidimus.

## **X SKYRIUS PREVENCIJOS PROCEDŪROS TAIKYMAS**

43. Tais atvejais, kai pranešimą pateikęs nukentėjęs darbuotojas pageidauja sudrausminti skundžiamą darbuotoją ir išvengti galimo nepriimtino elgesio ateityje, bet nenori, kad būtų pradėtas atvejo tyrimas arba tokiam tyrimui pradėti nebūtų pakankamo pagrindo, Grupei įvertinus situaciją, gali būti taikoma netinkamo elgesio prevencijos procedūra (toliau – prevencijos procedūra).

44. Prevencijos procedūros tikslas – reaguoti į konfliktišką darbuotojų elgesį, net jeigu ir nėra akivaizdžių diskriminavimo, smurto, priekabiavimo ir kitokio nepageidaujamo elgesio požymių, užtikrinti palankią darbo aplinką RRT.

45. Prevencijos procedūrą atlieka vienas iš Grupės narių, kuris pakartotinai supažindina skundžiamą darbuotoją su Politikos nuostatomis, papildomai paaiškina nuostatų, dėl kurių nesilaikymo taikoma prevencijos procedūra, laikymosi svarbą.

46. Prevencijos procedūra vyksta pokalbio forma, atsakingam darbuotojui atskirai bendraujant su nukentėjusiu darbuotoju ir su skundžiamu darbuotoju. Taip siekiama suvaldyti kylančius konfliktus ir išspręsti esamus nesutarimus.

47. Prevencijos procedūra gali būti taikoma pranešimo atveju, įvertinus jame pateiktą informaciją.

48. Darbuotojas, susidūręs su smurto ir (ar) priekabiavimu ar kitokiu nepriimtiniu elgesiu ar jo grėsme, neteikdamas pranešimo gali kreiptis konsultacijos į Politikos 49 punkte nurodytus asmenis.

## **XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

49. Politikos įgyvendinimą, priežiūrą ir tobulinimą koordinuoja RRT Veiklos valdymo departamentas ir Grupė.

50. Vykdydami Politikos įgyvendinimo koordinavimą ir organizavimą, Veiklos valdymo departamentas ir Grupė konsultuoja darbuotojus lygių galimybių užtikrinimo ir nepageidaujamo elgesio prevencijos klausimais, prireikus atlieka darbuotojų apklausas dėl apsaugos nuo diskriminacijos, smurto, priekabiavimo ar kitokio nepageidaujamo elgesio priemonių taikymo efektyvumo, taip pat vykdo stebėseną ir inicijuoja Politikos nuostatų keitimą.

51. Politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarka peržiūrima ir, prireikus, atnaujinama pasikeitus šios reguliavimo srities teisės aktams, atsižvelgiant į gautus pranešimus ir (ar) atsiradus naujų aplinkybių.

52. Darbuotojų asmens duomenys tvarkomi diskriminacijos, smurto ir priekabiavimo darbe tyrimo ir teisės aktuose numatytų veiksmų atlikimo tikslais, 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) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą.

53. Politikos nuostatų laikymasis turi pašalinti diskriminacijos, smurto, priekabiavimo ir kitokio nepriimtino elgesio tikimybę RRT. Skatinamas palankios darbo aplinkos kultūros puoselėjimas, socialinis dialogas, darbuotojų asmeninis pavyzdys, greitas ir veiksmingas reagavimas į galimus nepriimtino elgesio atvejus.

54. Visi darbuotojai privalo būti pasirašytinai supažindinti su Politika ir jos pakeitimais per dokumentų valdymo sistemą ir atlikdami savo tarnybos (darbo) funkcijas turi vadovautis ir laikytis Politikos nuostatų.

55. Politika skelbiamas RRT vidinėje svetainėje (intranete).

---

Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos lygių galimybių užtikrinimo bei smurto ir priekabiavimo politikos priedas

## PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_  
(vieta)

Asmens, pranešančio informaciją apie pažeidimą, duomenys	
Vardas, pavardė	
Padalinys, pareigos	
Telefono ryšio Nr. (pastabos dėl susisiekiimo)	
El. pašto adresas	
Informacija apie pažeidimą	
1. Apie kokį pažeidimą pranešate? Kokio pobūdžio tai pažeidimas?	
2. Kas padarė šį pažeidimą? Kokie galėjo būti asmens motyvai darant pažeidimą?	
3. Pažeidimo padarymo vieta, laikas.	
Duomenys apie pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis	
Vardas, pavardė	
Pareigos	
4. Ar yra kitų asmenų, kurie dalyvavo ar galėjo dalyvauti darant pažeidimą? Jei taip, nurodykite juos.	
5. Ar yra kitų pažeidimo liudytojų? Jei taip, žemiau pateikite jų kontaktinius duomenis.	
Duomenys apie pažeidimo liudytoją ar liudytojus	
Vardas, pavardė	
Pareigos	
Telefono ryšio Nr.	
El. pašto adresas	
6. Kokius pažeidimą pagrindžiančius duomenis, galinčius padėti atlikti pažeidimo tyrimą, galėtumėte pateikti? Nurodykite pridedamus rašytinius ar kitus duomenis apie pažeidimą.	
7. Ar apie šį pažeidimą jau esate kam nors pranešęs? Jei pranešėte, kam buvo pranešta ir ar gavote atsakymą? Jei gavote atsakymą, nurodykite jo esmę.	

8. Papildomos pastabos ir komentarai.

Patvirtinu, kad mano teikiama informacija yra teisinga.

Data	Vardas, pavardė, parašas
------	--------------------------

---