

# GAMTOS TYRIMŲ CENTRO

Smurto ir priekabiavimo  
prevencijos atmintinė



Teisės ir personalo skyrius  
2026-04-22





# KODĖL SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJA SVARBI

- **Darbuotojų gerovė ir saugumas**

Pagarbi ir saugi darbo aplinka yra būtina kiekvieno darbuotojo gerovei, orumui ir pasitikėjimui savimi.

- **Poveikis žmogui ir darbui**

Smurtas ir priekabiavimas gali sukelti stresą, baimę, įtampą, bloginti emocinę savijautą, mažinti darbo kokybę ir pasitenkinimą darbu.

- **Poveikis organizacijai**

Tokios situacijos silpnina pasitikėjimą kolektyve, didina įtampą, apsunkina bendradarbiavimą ir blogina darbo klimata.

- **Pagalba ir apsauga darbuotojui**

Darbuotojas turi teisę pranešti apie netinkamą elgesį, gauti pagalbą ir būti apsaugotas nuo neigiamų pasekmių.

- **Gamtos tyrimų centro siekis**

Centras siekia darbo aplinkos, kurioje žmogaus orumas yra gerbiamas, o galimos netinkamo elgesio situacijos atpažįstamos ir sprendžiamos laiku.



# KAS YRA SMURTAS IR PRIEKABIAVIMAS

**Smurtas ir priekabiavimas** – tai nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, kai darbuotojui daromas arba gali būti daromas fizinis, psichologinis, seksualinis ar ekonominis poveikis.

## **TOKS ELGESYS GALI:**

- pažeisti asmens orumą;
- sukurti bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžią aplinką;
- sukelti fizinę, turtinę ar neturtinę žalą.

**Svarbu žinoti**, kad netinkamas elgesys ne visada būna akivaizdus. Kartais jis pasireiškia pasikartojančiais veiksmais, kurie iš pirmo žvilgsnio gali atrodyti menki, tačiau ilgainiui pradeda žeisti, menkinti ar izoliuoti žmogų.



# KAIP GALI PASIREIKŠTI SMURTAS IR PRIEKABIAVIMAS

## FIZINIAI VEIKSMAI

- Nepageidaujami prisilietimai,
- stumdymas, trenkimas,
- tampymas,
- fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas,
- įžeidūs gestai,
- įkyrus dėmesio rodymas.

## VERBALINIAI VEIKSMAI

- Riksmai,
- užgaulūs juokeliai,
- sarkazmas,
- šaipymasis,
- nepagrįsti kaltinimai,
- vieša kritika,
- gandų skleidimas,
- šmeižtas,
- grasinimai,
- nepagarbūs kreipiniai,
- žeminantys komentarai apie išvaizdą,
- pažiūras ar asmeninį gyvenimą.

## NEVERBALINIAI VEIKSMAI

- Sąmoningas izoliavimas,
- informacijos nesuteikimas,
- prašymų ignoravimas,
- neigiamo nusistatymo demonstravimas,
- žeminančių žinučių siuntimas,
- nepagrįstas darbo sąlygų bloginimas.



# DAŽNIAUSIOS PSICHOLOGINIO SMURTO APRAIŠKOS

Psichologinis smurtas dažnai pasireiškia ne viena, o keliomis formomis vienu metu.

## DAŽNIAUSIOS APRAIŠKOS:

- grasinimai ir bauginimas;
- pasiekimų nuvertinimas;
- šmeižtas ir gandų skleidimas;
- ignoravimas ir izoliavimas;
- manipuliavimas informacija ar darbo krūviu;
- nepagrįsta ar žeminanti kritika;
- išjuokimas, sarkazmas, įžeidinėjimai;
- nuolatinis menkinimas.

**Svarbu atkreipti dėmesį**, kad toks elgesys gali vykti ne tik tiesioginio bendravimo metu, bet ir susirašinėjant, susirinkimuose, komandiruotėse, mokymuose ar kitose su darbu susijusiose situacijose.



# KAIP ATSKIRTI KONFLIKTĄ NUO SMURTO

## NE KIEKVIENA ĮTEMPTA SITUACIJA YRA SMURTAS AR PRIEKABIAVIMAS.

Kartais darbo aplinkoje kyla konfliktų, nuomonių skirtumų ar įtampos, tačiau tai savaime dar nereiškia smurto.

### KONFLIKTUI DAŽNIAU BŪDINGA:

- situacija yra pavienė ar atsitiktinė;
- abi pusės gali išsakyti savo poziciją;
- įmanoma ieškoti sprendimo;
- nėra aiškaus galios disbalanso.

### SMURTUI DAŽNIAU BŪDINGA:

- tyčinis elgesys;
- pasikartojimas ir trukmė;
- stiprėjantis spaudimas;
- piktnaudžiavimas valdžia ar padėtimi;
- galios disbalansas;
- nukentėjęs asmuo jaučiasi bejėgis, įbaugintas ar nuolat menkinamas.



# KAS NELAIKOMA SMURTU AR PRIEKABIAVIMU

Smurtu ar priekabiavimu savaime nelaikomas teisėtas darbo organizavimas ir darbdavio teisių įgyvendinimas, jeigu tuo nepiktnaudžiaujama.

## TAI GALI BŪTI:

- darbdavio reiklumas ir reikalavimas atlikti darbą;
- konstruktyvi kritika ir pagarbus pastabų išsakymas;
- prašymas pateikti paaiškinimą dėl galimo darbo pareigų nevykdymo ar netinkamo vykdymo;
- įspėjimas apie galimą atleidimą įstatymų nustatytais atvejais;
- įspėjimas apie numatomą atleidimą, kai toks įspėjimas yra būtinas;
- pasiūlymas pakeisti darbo sutarties sąlygas įstatymų nustatyta tvarka;
- pasiūlymas nutraukti darbo sutartį šalių susitarimu.

**Svarbu:** teisėtas vadovavimas netampa smurtu vien dėl to, kad darbuotojui situacija nemaloni. Esminė riba yra piktnaudžiavimas, žeminantis, agresyvus ar selektyviai nukreiptas elgesys.



# KUR GALI KREIPTIS DARBUOTOJAS

**JEIGU** smurtas ar priekabiavimas patiriamas iš kolegos, bendradarbio ar tiesioginio vadovo:

**1. Paskirtasis atsakingas asmuo.**

Pirmasis kontaktas pagal Centro Smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką  
el.paštu: [pranesk@gamtc.lt](mailto:pranesk@gamtc.lt)

**2. Įstaigos vadovas**

Jeigu nėra galimybės kreiptis į atsakingą asmenį arba situacija neišsprendžiama.

**3. Valstybinė darbo inspekcija/ Darbo ginčų komisija**

Jeigu darbdavys nereaguoja ar nesiima būtinų priemonių.

**JEIGU** smurtas ar priekabiavimas patiriamas iš įstaigos vadovo:

**1. Steigėjas / į pareigas vadovą paskyręs asmuo.**

**2. Valstybinė darbo inspekcija**

**3. Darbo ginčų komisija**

**Svarbu:** Apie galimą smurtą ar priekabiavimą galima pranešti ir anonimiškai, tačiau nurodžius kontaktinius duomenis lengviau įvertinti aplinkybes, susisiekti ir suteikti pagalbą.



# KĄ GALI PADARYTI KIEKVIENAS

- **Gerbti kitų orumą ir ribas** - bendrauti pagarbiai, vengti žeminančių pastabų, pašaipų ir nepagarbių kreipinių.
- **Apgalvoti savo elgesį** - įvertinti, ar žodžiai, tonas, juokai ar žinutės negali žeisti kito žmogaus.
- **Neplatinti gandų ir žeminančios informacijos** - neįsitraukti į apkalbas, šmeižtą ar kolegų menkinimą.
- **Nebūti pasyviu stebėtoju** - pastebėjus netinkamą elgesį, jo nenormalizuoti ir netoleruoti.
- **Palaikyti kolegą** - išklausyti, padrašinti ieškoti pagalbos ir neskatinti tylėti.
- **Reaguoti atsakingai** - patyrus ar pastebėjus galimą smurtą ar priekabiavimą, situacijos nenuvertinti ir prireikus kreiptis pagal nustatytą tvarką.

Visa aktuali informacija ir politika - Centro intranete [[aktyvi nuoroda](#)].



**AČIŪ UŽ DĒMESĪ**