



**MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO
REKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO AR PERSEKIOJIMO
PREVENCIJOS MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasis Mykolo Romerio universiteto statuto 44.1 ir 44.2 punktais,

1. T v i r t i n u Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo prevencijos Mykolo Romerio universitete taisykles (pridedama).
2. P a v e d u vicerektoriui doc. dr. Sauliui Spurgai kontroliuoti šio įsakymo 1 punktu patvirtinto teisės akto vykdymą.
3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios rektoriaus 2018 m. lapkričio 26 d. įsakymą Nr. 1I-82 „Dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo prevencijos Mykolo Romerio universitete taisyklių patvirtinimo“.

Rektorė

prof. dr. Inga Žalėnienė

Paskirstymas:

1 – Originalas

1 – Akademių reikalų centrai

1 – Personalo tarnybai

1 – Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybai

Visiems struktūriniais padaliniais

Rengė Karolina Kazimerevič

PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO AR PERSEKIOJIMO PREVENCIJOS MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETE TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo prevencijos Mykolo Romerio universitete taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Mykolo Romerio universitete (toliau – Universitetas) taikytinas prevencijos priemones, kuriomis siekiama apsaugoti Universiteto studentus ir darbuotojus nuo galimų priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo atvejų, taip pat taisyklės, kuriomis vadovaujamosi tokiems atvejams išaiškėjus.

2. Taisyklės parengtos atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymą, Universiteto akademinės etikos kodeksą ir kitus Universiteto vidaus teisės aktus bei Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos rekomendacijas.

3. Universiteto bendruomenės nariai savo veikloje vadovaujasi lygybės, teisingumo, lygių galimybių principais, vengia ir netoleruoja bet kokios formos diskriminacijos, asmeniškumo, priekabiavimo, piktnaudžiavimo valdžia, nepotizmo, gerbia kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauja su kitais asmenimis, savo elgesiu užtikrina saugią darbo ir studijų aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.

4. Taisyklės skelbiamos įprastais Universitete būdais bei patalpinamos Universiteto interneto svetainėje.

5. Universitete draudžiama priekabauti, seksualiai priekabauti ar persekioti bet kuriuos asmenis.

II. TAISYKLĖSE VARTOJAMOS SĄVOKOS

6. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

6.1. **Nukentėjusysis** – asmuo, prie kurio priekabiavo, seksualiai priekabiavo ar kurį persekiojo Universiteto darbuotojas ar studentas.

6.2. **Persekiojimas** – asmens traktavimas mažiau palankiai, lyginant su kitais asmenimis, įskaitant bet neapsiribojant atvejais kai tai įvyksta dėl to, kad asmuo:

6.2.1. pateikė, ketino pateikti pranešimą ar skundą dėl priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo;

6.2.2. liudijo, teikė paaiškinimus apie priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo atvejį;

6.2.3. padėjo pateikti pranešimą ar skundą dėl priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo;

6.2.4. dalyvavo pranešimo ar skundo dėl priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo pateikimo ar jo nagrinėjimo procese.

6.3. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą ar persekiojimą.

6.4. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu ar dėl kitų priežasčių siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

6.5. **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.

6.6. **Skundas** – nukentėjusio asmens rašytinis kreipimasis dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo.

6.7. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas, skundas dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo.

III. PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO AR PERSEKIOJIMO FORMOS

7. Priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas ar persekiojimas gali pasireikšti šiomis formomis:

7.1. nepageidaujamas fizinis kontaktas;

7.2. žodinis ar rašytinis žeminimas (asmenį ar asmenų grupę įžeidžiantys juokai ir pokštai, nuolatinės pastabos, neapykantos kalba, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas ir pan.);

7.3. įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų ar kitos medžiagos demonstravimas, įžeidūs gestai;

7.4. sąmoningas izoliavimas ar nebendravimas, atskyrimas nuo socialinių veiklų;

7.5. įkyrus siekis bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie jį rinkimas, kai tai nesusiję su atliekamomis darbinėmis funkcijomis;

7.6. grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

7.7. poveikis asmeniui, siekiant tam tikro su studijomis arba darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar seksualinių paslaugų;

7.8. nepagrįstas studijų, darbo ar kitų sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais asmenimis.

8. Taisyklių 7 punkte išvardintų formų sąrašas nėra baigtinis – priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas ar persekiojimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

IV. REKOMENDUOJAMAS ELGESYS, SIEKiant IŠVENGTI PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO AR PERSEKIOJIMO

9. Universiteto darbuotojams ir studentams rekomenduojama laikytis šių principinių nuostatų:

9.1. Analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Taisyklių nuostatas.

9.2. Būti sąmoningu, žinoti ar numanyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas priekabiavimu, seksualiniu priekabiavimu ar persekiojimu.

9.3. Būti atidžiu ir jautriu asmenims, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonias, nepageidaujamas, orumą žeidžiančias pasekmes, gali trikdyti kitą asmenį darbo ar studijų aplinkoje, pavyzdžiui:

9.3.1. familiaraus pasisveikinimo darbo aplinkoje būdas;

9.3.2. komplimentai, nesusiję su asmens dalykinėmis savybėmis bei vykdomomis funkcijomis;

9.3.3. komentarai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, žmogaus identiteto požymius;

9.3.4. neetiški komentarai apie asmens pažiūras, silpnybes ar stiprybes, jo privatų gyvenimą;

9.3.5. neetiški kreipiniai (pavyzdžiui, vardų trumpiniai, pravardės, mažybiniai kreipiniai);

9.3.6. seksualinio pobūdžio, įžeidžiantys ar nepagarbūs juokeliai ar pokštai;

9.3.7. fiziniai prisilietimai prie asmens, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo;

9.3.8. įkyrus dėmesio rodymas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas;

9.3.9. kalbėjimo tonas, reiškiami garsai ir judesiai, kurie gali žėisti, žeminti žmogų ar kelti seksualinio pobūdžio asociacijas;

9.3.10. garbę ir orumą žeminančių vizualinių priemonių naudojimas (pvz. plakatai, nuotraukos, priešiniai, daiktai ir kt.);

9.3.11. įžeidžiančio pobūdžio, žeminančių garbę ir orumą, nesusijusių su darbo funkcijomis pranešimų, žinučių siuntimas;

9.3.12. provokuojanti, nepadori apranga.

9.4. Siekiant išvengti asmeniui nemalonaus, nepriimtino elgesio bei šio elgesio neigiamų pasekmių, esant abejonėms, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti asmenį jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su asmeniu ar kitais asmenimis, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini.

9.5. 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.

9.6. Patyrus elgesį, turintį priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo požymių, patartina ramiai, mandagiu tonu pasakyti ar kitaip pranešti taip besielgiančiam asmeniui, kad šis jo elgesys yra nepriimtinas ir turi būti nutrauktas. Rekomenduotina paaiškinti, kokie gestai, žodžiai, komentarai, fizinis elgesys ar kiti veiksmai yra nemalonūs, sukuria žeminančią, įžeidžiančią darbo ar studijų aplinką.

9.7. Patartina visus įvykusius priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo veiksmus (elgesį) fiksuoti, užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes.

9.8. Jeigu priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas ar persekiojimas vyko kito asmens atžvilgiu, rekomenduotina padrąsinti jį prabilti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys nepageidaujamas.

V. TAISYKLIŲ ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

10. Taisyklių įgyvendinimo priežiūrą atlieka Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos vadovas (jam nesant ar dėl kitų priežasčių negalint eiti pareigų, Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos vadovo pavaduotojas), kuris pagal poreikį:

10.1. konsultuoja darbuotojus ir studentus priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo prevencijos klausimais;

10.2. periodiškai vykdo Taisyklių laikymosi stebėseną;

10.3. stebi, ar priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo atvejai nėra minimi Universiteto studentų grįžtamojo ryšio anketose;

10.4. teikia rekomendacijas Universiteto darbuotojams ir studentams apsaugos nuo priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo klausimais;

10.5. vykdo priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo prevencijos procedūrą (toliau – prevencijos procedūra);

10.6. organizuoja priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo prevencijos mokymus.

VI. PRANEŠIMO AR SKUNDO PATEIKIMO TVARKA. ATLIEKAMI TYRIMAI

11. Asmens, pagrįstai manančio, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiaujama, seksualiai priekabiaujama ar jis yra persekiojamas, pranešimai ar skundai gali būti teikiami:

11.1. Universiteto rektoriui arba vicerektoriui;

11.2. Universiteto padalinio, kuriame nukentėjusysis dirba arba studijuoja, vadovui; nesant padalinio – tiesioginiam nukentėjusiojo vadovui;

11.3. Akademinių reikalų centro vadovui arba nukentėjusiojo studijas kuriojančiam studijų vadybininkui, jei skundą teikia arba nukentėjusysis yra Universiteto studentas;

11.4. Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos vadovui arba Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos vadovo pavaduotojui.

12. Taisyklių 11 punkto nustatyta tvarka gautas pranešimas ar skundas ne vėliau nei per vieną darbo dieną pateikiamas Dokumentų tarnybai ir užregistruojamas Dokumentų ir procesų valdymo sistemoje (eDVS) Universiteto gautų dokumentų registre bei perduodamas Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos vadovui (jam nesant ar dėl kitų priežasčių negalint eiti pareigų, Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos vadovo pavaduotojui). Anoniminis pranešimas ar skundas registruojamas ta pačia tvarka, kaip ir neanoniminis pranešimas ar skundas. Registruota pranešimo ar skundo kopija per eDVS perduodama Universiteto vicerektoriui. Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos vadovas (jam nesant ar dėl kitų priežasčių negalint eiti pareigų, Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos vadovo pavaduotojas) motyvuotą sprendimą dėl tyrimo pradėjimo ar atsisakymo pradėti tyrimą priima ne vėliau nei per dvi darbo dienas nuo pranešimo ar skundo gavimo per eDVS sistemą dienos ir apie tai informuoja Universiteto vicerektorių, nukentėjusįjį, pranešimą ar skundą pateikusį asmenį, jei jį pateikė ne nukentėjusysis; jei priimamas sprendimas pradėti tyrimą – ir skundžiamąjį bei kitus su tyrimu susijusius asmenis (pranešime ar skunde nurodytus liudytojus ir pan.).

13. Tyrimo atlikimo metu Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos vadovas (jam nesant ar dėl kitų priežasčių negalint eiti pareigų, Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos vadovo pavaduotojas) turi teisę visais su Taisyklėmis ir jų taikymu susijusiais klausimais konsultuotis su Universiteto rektoriaus įsakymu patvirtinta Mykolo Romerio universiteto Etikos komisija, kurios užduotis – teikti konsultacijas, rekomendacijas, išvadas dėl galimų priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir persekiojimo atveju Universitete vertinimo. Teikiamos konsultacijos, rekomendacijos, išvados yra patariamąjio pobūdžio. Mykolo Romerio universiteto Etikos komisiją sudaro Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos vadovas (pirmininkauja jai) ir po vieną atstovą, deleguotą Universiteto:

13.1. Senato;

13.2. Studentų atstovybės;

13.3. Psichologijos instituto;

13.4. Akademiinių reikalų centro.

14. Pranešimo ar skundo tyrimas grindžiamas šiais principais:

14.1. **nekaltumo** – skundžiamasis laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl Taisyklių pažeidimo;

14.2. **operatyvumo** – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

14.3. **betarpiškumo** – nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-jams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus, savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją;

14.4. **pagalbos nukentėjusiajam** – gavus skundą dėl Taisyklių pažeidimo, sudaromos saugios darbo ar studijų sąlygos;

14.5. **aktyvių prevencijos priemonių taikymo** – nustatčius pažeidimą, taikomos atitinkamos prevencinės priemonės, užtikrinant asmenims saugias ir jų orumą nežeidžiančias darbo ar studijų sąlygas;

14.6. **objektyvumo ir nešališkumo** – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

15. Nukentėjusysis, skundžiamasis, tyrimą atliekantys asmenys turi teisę bet kurios tyrimo stadijos metu kreiptis į Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybą.

16. Universiteto rektorius įsakymu gali paskirti kitą už tyrimo atlikimą atsakingą asmenį iš Mykolo Romerio universiteto Etikos komisijos narių.

17. Universitetas nagrinėja ir tiria tik tokius pranešimus bei skundus, kai viena iš šalių (nukentėjusysis arba skundžiamasis) yra Universiteto darbuotojas.

18. Asmuo, dėl kurio gautas pranešimas ar skundas, informuojamas apie jo turinį (supažindinant su pranešimu ar skundu pasirašytinai ar išsiunčiant jam informaciją apie gauto pranešimo ar skundu turinį Universiteto suteiktu elektroniniu paštu) ir privalo pateikti paaiškinimą raštu per 5 darbo dienas nuo informavimo dienos (informacijos išsiuntimas Universiteto jam suteiktu elektroniniu paštu yra laikomas

tinkamu skundžiamą informavimu). Jei per 5 darbo dienas nuo informavimo dienos skundžiamasis paaiškinimo raštu nepateikia, laikytina, kad jis atsisako paaiškinti.

19. Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos vadovui (jam nesant ar dėl kitų priežasčių negalint eiti pareigų, Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos vadovo pavaduotojui) atlikus tyrimą, vicerektorius gali teikti siūlymą rektoriui dėl galimos nuobaudos skundžiamajam skyrimo ne vėliau kaip per 25 (dvidešimt penkias) kalendorines dienas nuo pranešimo ar skundo registravimo eDVS dienos. Kartu su siūlymu turi būti pateikiamas tokios drausminės nuobaudos skyrimo pagrindimas.

20. Nustatęs galimo nusikaltimo požymius Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos vadovas (jam nesant ar dėl kitų priežasčių negalint eiti pareigų, Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos vadovo pavaduotojas) atliekamo tyrimo medžiagą nedelsiant perduoda kompetentingoms teisėsaugos institucijoms.

21. Visais atvejais apie nuobaudos paskyrimą skundžiamajam yra pranešama (pasirašytinai ar išsiunčiant Universiteto suteiktu elektroniniu paštu) ne vėliau kaip kitą darbo dieną po nuobaudos paskyrimo. Siunčiant atsakymą elektroniniu paštu – prisegama kopija Dokumentų tarnybai, jei žmogus yra supažindinamas pasirašytinai, – dokumento kopija pateikiama Dokumentų tarnybai (vykdymo kontrolei užbaigti).

22. Visų pagal šias Taisykles atliktų tyrimų dokumentai saugomi Teisės ir viešųjų pirkimų tarnyboje.

VII. PREVENCIJOS PROCEDŪRA

23. Prevencijos procedūra taikoma tuomet, jei nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas arba nėra pakankamo pagrindo tyrimui pradėti.

24. Prevencijos procedūros tikslas – net ir nesant akivaizdžių priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo požymių, užtikrinti saugią ir pagarbią darbo ar studijų aplinką Universitete.

25. Prevencijos procedūros metu Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos vadovas (jam nesant ar dėl kitų priežasčių negalint eiti pareigų, Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos vadovo pavaduotojas) pakartotinai supažindina skundžiamąjį su Taisyklėmis, atkreipdamas dėmesį į tuos punktus, dėl kurių nesilaikymo pradėta prevencijos procedūra.

26. Prevencijos procedūra vykdoma pokalbio forma, kurio metu Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos vadovas (jam nesant ar dėl kitų priežasčių negalint eiti pareigų, Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybos vadovo pavaduotojas) bendrauja su nukentėjusiu asmeniu bei skundžiamuoju, kuriuo metu siekiama taikiai išspręsti kilusius ginčus.
