

MAIRONIO LIETUVIŲ LITERATŪROS MUZIEJAUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

1. PASKIRTIS

Ši Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – *Politika*) apibrėžia priemones ir atvejų sprendimus, kaip Maironio lietuvių literatūros muziejus (toliau Muziejus) užtikrina, kad darbuotojai nepatirtų priešišky, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į darbuotojų garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą, ar kuriais siekiama darbuotojus įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

2. TIKSLAI

Šia politika siekiama tokių tikslų:

- 2.1. Supažindinti darbuotojus su teorinėmis smurto ir priekabiavimo formomis, tokio elgesio atpažinimo būdais, pasekmėmis bei smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis;
- 2.2. Reglamentuoti pranešimų dėl smurto ir priekabiavimo, jei darbuotojai patirtų tokį darbe, teikimo ir nagrinėjimo tvarką;
- 2.3. Užtikrinti darbuotojams sveiką ir saugią darbo aplinką, skatinti darbuotojus prisidėti prie Smurto ir Priekabiavimo prevencijos, pagarbos ir darbo kultūros ugdymo.

3. TAIKYMO SRITIS

Politika taikoma visiems Muziejaus darbuotojams, Muziejaus lankytojams, bei kitiems asmenims, atliekantiems darbus ar užduotis Muziejaus teritorijoje.

4. NUORODOS

Politikos reikalavimai vykdomi vadovaujantis šiais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Muziejaus veiklą reglamentuojančiais dokumentais:

Lietuvos Respublikos darbo kodeksas (toliau – DK) – reglamentuoja individualius darbo santykius, atsirandančius sudarius darbo sutartį, bei su jais susijusius visuomeninius santykius. DK 30 straipsnis numato pareigą darbdaviams patvirtinti smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką, įprastais darbovietėje būdais ją paskelbti ir įgyvendinti.

Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymas – užtikrina, kad būtų įgyvendintos LR Konstitucijos 29 straipsnio nuostatos, įtvirtinančios asmenų lygybę ir draudimą varžyti žmogaus teise ir teikti jam privilegijas lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų pagrindu.

Maironio lietuvių literatūros muziejaus darbo tvarkos taisyklės – užtikrinta efektyvų Muziejaus personalo organizavimą ir valdymą, siekiant sėkmingai įgyvendinti Muziejaus tikslus, apibrėžia principus ir sąvokas, kurie atspindi įsipareigojimą vykdyti savo veiklą. Taisyklėse nustatomi elgesio bei sprendimų priėmimo standartai.

5. SAŲOKOS

Šioje Politikoje naudojamos sąvokos:

Smurtas – vieno ar kelių asmenų nepriimtinas elgesys, galintis pasireikšti įvairiomis formomis, kurių vienos nustatomos lengviau negu kitos, tai elgesys, kai vienas ar daugiau vadovų ar darbuotojų siekia įžeisti arba įžeidžia darbuotojo orumą, siekia daryti arba daro neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir (arba) siekia sukurti arba sukuria priešišką darbo aplinką.

Smurto atvejis darbe – 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.

Psichologinis smurtas – valdžios prieš kitą asmenį ar darbuotojų grupę naudojimas, įskaitant ir grasinimą panaudoti fizinę jėgą, veiksmai, kurie gali pakenkti fizinei, protinei, dvasinei, moralinei ar socialinei gerovei. Tai žeminimas, ujimas, priekabiavimas, grasinimas ir panašaus pobūdžio veiksmai.

Fizinis smurtas – fizinės jėgos naudojimas prieš kitą asmenį ar asmenų grupę, kuris sukelia fizinę, seksualinę ar psichologinę žalą. Tai mušimas, spardymas, pliaukštelėjimas, dūrimas, šaudymas, stumdymas, kandžiojimas, žnaibymas ir pan.

Priekabiavimas – bet koks 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 sukuriami bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka (įskaitant ujimą/patyčias, žeminimą ir grasinimą) (Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 2 straipsnio 7 dalis).

Seksualinis priekabiavimas – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią.

6. DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS

6.1. Kiekvienas Muziejaus darbuotojas privalo gerbti kito darbuotojo orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti su kolegomis, vadovais ir kitais asmenimis, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksnių, kuriais kėsiamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą, ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

6.2. Kiekvienas Muziejaus darbuotojas darbo aplinkoje, viešojoje vietoje (įskaitant elektroninę erdvę) vadovaujasi Muziejaus darbo tvarkos taisyklėse nustatytomis vertybėmis, darbo etikos principais, elgesio normomis.

6.3. Visi Muziejaus darbuotojai skatinami netoleruoti Smurto ir Priekabiavimo, nebūti pasyviais Politikos nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtojais, imtis aktyvių veiksnių bet kokio nepriimtino elgesio apraiškoms sustabdyti.

7. GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS

7.1. Psichologinio smurto apraiškos:

7.1.1. Ujimas/patyčios (angl. *mobbing/bullying*) – pasikartojantis užgaulus elgesys, siekiant kerštingai, piktybiškai pažeminti, pakenkti darbuotojui ar darbuotojų grupei.

7.1.2. Žeminimas (angl. *abuse*) – žeminantis elgesys, kuris menkina žmogų arba dėl kurio darbuotojas gali pasijusti negerbiamas ir nevirtinimas.

7.1.3. Grasinimas (angl. *threat*) – žadėjimo panaudoti fizinę jėgą ar valdžią prieš darbuotoją (darbuotojų grupes) sukelta fizinės, seksualinės, psichologinės skriaudos baimė arba kitos neigiamos pasekmės.

7.1.4. Priekabiavimas (angl. *harrasment*) – bet koks nepageidautinas elgesys, darbe žeidžiantis žmogaus orumą dėl amžiaus, negalios, sveikatos būklės, šeimyninės padėties, lyties, seksualinės orientacijos, rasės, kalbos, religijos, politikos, profesinių sąjungų, kitos nuomonės ar įsitikinimų, nacionalinės ar socialinės kilmės, dėl sąsajų su mažuma, turtu, kilme ar kita padėtimi. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais veiksmais. Priekabiavimo metu gali būti:

7.1.4.1. taikomi įžeidūs komentarai, juokeliai, žeminimas;

7.1.4.2. nesidalijama svarbia informacija;

7.1.4.3. asmuo atribojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas;

7.1.4.4. darbuotojui skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys;

7.1.4.5. žeidžiamas žmogaus orumas dėl amžiaus, negalios, sveikatos būklės, šeimyninės padėties, lyties, seksualinės būklės, šeimyninės padėties, lyties, seksualinės orientacijos, rasės, kalbos, religijos, politikos, priklausymo profesinėms sąjungoms, kitos nuomonės ar įsitikinimų, nacionalinės ar socialinės kilmės, dėl sąsajų su mažuma, turtu, kilme ar kita padėtimi.

7.1.5. Seksualinio priekabiavimu laikytinas nepageidaujamas elgesys, kuris gali pasireikšti šiais būdais:

7.1.5.1. Provokuojantys žvilgsniai, mirksėjimai, pernelyg ilgai trunkantys pasisveikinimai, kurie nėra dalykiško pobūdžio;

7.1.5.2. Įvairūs juokeliai seksualine tematika (jei juokelis gali būti nejuokingas klausytojui, jo sakyti nereikėtų);

7.1.5.3. Seksualinio pobūdžio pagyrimai, nepageidaujami aukai ir verčiantys ją jaustis nepatogiai.

7.1.6. Psichologiniu smurtu laikoma, kai:

7.1.6.1. Pažeidžiama profesinė sritis (viešas pažeminimas, nuomonės menkinimas, beprasmių, neatitinkamų kompetencijos užduočių skyrimas, neadekvatus darbo kontroliavimas, nerealūs terminai, kurie privestų žmogų prie nesėkmės, nuolatos keičiamos darbo kryptys, netinkama konkrečių užduočių atlikimo tvarka, užduočių nedavimas sukuriant nenaudingumo jausmą ir panašiai);

7.1.6.2. Pažeidžiama asmeninė reputacija ir saugumas (žmogaus bauginimas, šaukimas ar nešvankių žodžių vartojimas, nuolatinė kritika, nepagrįstas bausmių skyrimas, menkinimas, gandų ir paskalų skleidimas ir panašiai);

7.1.6.3. Atstūmimas ir žmogaus izoliavimas (psichologinis ir socialinis išskyrimas, nuomonės ignoravimas, priešiškos reakcijos ir panašiai).

7.1.7. Smurtu ir / ar priekabiavimu taip pat gali būti laikomas:

7.1.7.1. bet koks nepageidaujamas fizinis kontaktas (pavyzdžiui, fizinis prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas;

7.1.7.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;

7.1.7.3. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;

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

7.1.7.5. apkalbos, gandai, užgaulūs gestai; informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, rinkimas ir / arba platinimas;

7.1.7.6. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę.

7.1.8. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas darbo ir / ar ne darbo metu, darbo vietoje ir už jos ribų, įskaitant, bet neapsiribojant:

7.1.8.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;

7.1.8.2. pertraukų pailsėti ar pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

7.1.8.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;

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

7.1.8.5. pakeliui į darbą ar iš darbo;

7.1.8.6. bet kuriuo kitu metu padarytas aukščiau aptartus požymius atitinkantis veiksmas, kuris kilo ar buvo susijęs su darbuotojų darbo santykiais/pavaldumu.

8. KAS NĖRA LAIKOMA PSICHOLOGINIU SMURTU

8.1. Pagrįsta darbinė kritika – darbdavys turi teisę vertinti darbuotojo dalykines savybes ir darbo rezultatus. Veiklos aptarimo metu darbuotojui gali būti įvardijami jo atliekamo darbo privalumai ir trūkumai, galimybės pasitobulinti. Dažniausiai pasitaikantys atvejai, kuomet teisėti darbdavio veiksmai gali būti nepagrįstai vertinami kaip psichologinis smurtas:

8.1.1. Grįžtamojo ryšio teikimas/ konstruktyvi kritika;

8.1.2. Pagrįsto skundo pateikimas dėl netinkamo kolegų elgesio;

8.1.3. Skirtingos nuomonės raiška;

8.1.4. Pagrįstas vadovavimas, įskaitant:

- Darbo uždavinius,

- Darbo krūvį ir pagrįstų, protingumo kriterijus atitinkančių darbo atlikimų terminų nustatymą,

- Atleidimus, perkėlimus, paaukštinimus, reorganizaciją,

- Darbo atlikimo priežiūrą, grįžtamąjį ryšį,

- Darbo rezultatų vertinimą,

- Drausmės užtikrinimą.

9. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

9.1. Muziejuje taikomos šios smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonės:

9.1.1. pirminė prevencija:

9.1.1.1. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas, užtikrinant, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, kad organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis, darbai paskirstomi po lygiai (atsižvelgiant į darbo laiko normą), būtų atsižvelgiama į gerus darbuotojų tarpusavio santykius, efektyviai sprendžiamos iškilusios problemos ir vengiama besitęsiančio Streso situacijų. Siekiant suvaldyti psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant poreikiui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas / numatomos priemonės rizikai pašalinti ar sumažinti;

9.1.1.2. Muziejaus vertybių puoselėjimas ir organizacinės kultūros ugdymas, darbuotojų įtraukimas, grįžtamojo ryšio suteikimas, lanksčių darbo sąlygų sudarymas (atsižvelgiant į veiklos specifiką ir galimybes);

9.1.1.3. pagarba, atidumu ir atvirumu grįstas bendradarbių, darbuotojų ir vadovo bendravimas, vadovo parama darbuotojams sprendžiant iškilusias problemas;

9.1.1.4. aiškūs Muziejuje nustatyti elgesio standartai, kurių laikosi tiek darbuotojai, tiek vadovai;

9.1.2. antrinė prevencija:

9.1.2.1. darbuotojai ir vadovai mokomi, kaip atpažinti, identifikuoti ir reaguoti į galimo smurto, priekabiavimo atvejus, kaip išvengti šių grėsmių ar jas sumažinti (pavyzdžiui, darbuotojai, patiriantys stresą ar kitokias darbo aplinkoje pasitaikančias konfliktines situacijas, raginami kalbėtis apie tai su tiesioginiu vadovu, ieškoti bendrų sprendimų, padėsiančių kurti emocinei ir psichinei sveikatai palankias darbo sąlygas). Organizuojami seminarai, pranešimai smurto ir priekabiavimo temomis, informacija dalijamasi susirinkimų metu, kitais vidinės komunikacijos kanalais;

9.1.2.2. darbuotojai skatinami netoleruoti nepriimtino kolegų, vadovų ar kitų asmenų elgesio ir pranešti apie jų ar kitų asmenų atžvilgiu galimai taikomą smurtą ir / ar priekabiavimą, galimus smurtautojus.

9.1.3. tretinė prevencija:

9.1.3.1. fiksuoti bei imtis aktyvių veiksmų tirti / suvaldyti / šalinti visus smurto ir priekabiavimo atvejus. Analizuoti ir identifikuoti galimas smurto ir priekabiavimo priežastis bei smurtautojus. Atsižvelgiant į tai, numatyti efektyvias ir tinkamas priemones, siekiant apsaugoti darbuotojus nuo nepageidaujamo elgesio grėsmių;

9.1.3.2. smurtas ir / ar priekabiavimas yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu, todėl nustačius smurto ir / ar priekabiavimo atvejį, smurtautojas gali būti įspėjamas raštu dėl darbo pareigų pažeidimo ar atleidžiamas iš darbo Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

10. PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

10.1. Pranešimas nagrinėjamas, vadovaujantis šiais principais:

10.1.1. **betarpiškumo** – visiems su tyrimu susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams)) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

10.1.2. **operatyvumo** – pranešimas nagrinėjamas ir tyrimas atliekamas per kiek įmanoma trumpiausią terminą, tačiau ne ilgiau nei per dvi savaites nuo pranešimo gavimo dienos. Sudėtingais atvejais (esant poreikiui surinkti papildomus įrodymus; apklausti papildomus liudytojus; paaiškėjus naujoms aplinkybėms; kt.) tyrimo terminas gali būti pratęstas iki vieno mėnesio;

10.1.3. **pagalbos nukentėjusiajam** – gavus pranešimą dėl smurto ir / ar priekabiavimo, imamasi priemonių (pagal individualios situacijos aplinkybes ir poreikį) sudaryti psichologiškai saugias darbo sąlygas nukentėjusiajam, suteikti kitą reikalingą pagalbą;

10.1.4. **objektyvumo ir nešališkumo** – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų / išvadų dėl tyrimo aplinkybių vertinimo;

10.1.5. **nekaltumo** – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl jo netinkamo elgesio;

10.1.6. **konfidencialumo** – užtikrinama, jog pranešimą pateikusio asmens, nukentėjusiojo ir / ar kitų Tyrimo metu žinomų asmenų duomenys bus tvarkomi tik tyrimo tikslais, vadovaujantis BDAR nuostatomis bei vidiniais duomenų apsaugos teisės aktais. Šie duomenys, taip pat informacija apie tyrimą / tyrimo medžiaga bus žinoma tik komisijos nariams, tyrime dalyvaujantiems darbuotojų atstovams. Ši nebus atskleidžiama skundžiamam asmeniui / smurtautojui, liudytojams ir /ar kitiems asmenims;

10.1.7. **pranešėjo apsaugos** – užtikrinama, jog viso tyrimo metu ir po jo nebus daromas joks neigiamas poveikis (grasinimas susidoroti, bauginimas, diskriminacija, nepagrįstas darbo sąlygų keitimas, karjeros galimybių apribojimas, kt.) pranešimą apie galimą smurtą ir / ar priekabiavimą pateikusiam asmeniui.

10.2. Pranešimo gavimas ir nagrinėjimas:

10.2.1. Muziejaus direktorius paskiria už smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą atsakingą darbuotoją.

10.2.2. Visus gautus tiek elektroniniu laišku, tiek SMS žinute ar raštu pranešimus, atsakingas darbuotojas registruoja neviešame registre.

10.2.3. Gautas pranešimas įpareigos atsakingą asmenį, Muziejaus direktorių ir paskirtą komisiją (jei tokia būtų reikalinga išspręsti atvejį) tvarkyti įvardintų pranešime subjektų asmens duomenis konfidencialiai ir vadovaujantis asmens duomenų apsaugos reglamentu. Šie duomenys yra tvarkomi, registruojami ir saugojami 10 metų nuo pranešimo su tikslu šalinti smurto bei priekabiavimo atvejus ir kaip kontrolės priemonės prieš galimus smurto ir priekabiavimo pavojus. Asmens duomenys bus vardas ir pavardė, kontaktinis telefono numeris, el. paštas ir galimai kita informacija, susijusi su asmeniu paskelbta pranešime ar gauta apklausus liudytojus ir susijusius asmenis.

10.2.4. Gavusi pranešimą dėl smurto ir priekabiavimo atvejų, Muziejaus vadovybė įsipareigoja skundą nedelsdama išnagrinėti ir, jei reikalinga, perduoti nagrinėti kompetentingai institucijai. Informacija apie tokį skundą laikoma konfidencialia ir negali būti paviešinta asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimo nagrinėjimu.

10.2.5. Atsakingas asmuo apie gautą pranešimą informuoja Muziejaus direktorių ne vėliau kaip kitą darbo dieną.

10.2.6. Gavęs pranešimą apie smurtą ar priekabiavimą, Muziejaus direktorius paveda atlikti patikrinimą atsakingam darbuotojui ar sudaro komisiją smurto ar priekabiavimo atvejui iširti.

10.2.7. Komisija sudaroma iš penkių asmenų. Muziejaus direktorius paskiria komisijos pirmininką. Į komisijos sudėtį yra įtraukiamas darbuotojo atstovas, pranešėjui pageidaujant raštu – profesinės sąjungos įgaliotas asmuo.

10.2.8. Atsakingas darbuotojas ar komisija per kiek įmanoma trumpiausią terminą, tačiau ne ilgiau nei per dvi savaites nuo Pranešimo gavimo dienos atlieka tyrimą ir pateikia tyrimo išvada Muziejaus direktoriui. Sudėtingais atvejais (esant poreikiui surinkti papildomus įrodymus; apklausti papildomus liudytojus, paaiškėjus naujoms aplinkybėms ir kt.) tyrimo terminas gali būti pratęstas iki vieno mėnesio.

11. APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ PRANEŠUSIŲ ASMENŲ IR NUKENTĖJUSIŲJŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA

11.1. Atsakingas asmuo ir komisija darbuotojui, pateikusiam pranešimą, galimai nukentėjusiajam asmeniui užtikrina konfidencialumą, o nukentėjusiam, kuris gali jausti nerimą, baimę, irzlumą, miego sutrikimus, pyktį, susierzinimą ir kitus psichologinius požymius, papildomai užtikrina ir visų reikalingų specialistų pagalbą.

11.2. Muziejus nukentėjusiajam taip pat užtikrina sklandžią reintegraciją atgal į darbovietę, perkėlimą į kitą darbo vietą ar suteikia įstatymuose numatytas atostogas.

11.3. 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.

11.4. Atsakingas asmuo ar komisija turi teisę Muziejaus direktoriui siūlyti suteikti galimybę nukentėjusiam dirbti nuotoliniu būdu arba neatvykti į darbo vietą, kol bus nagrinėjamas pranešimas, išsprendžiant darbo užmokesčio mokėjimo klausimą.

12. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

12.1. Muziejaus direktorius yra atsakingas už Politikos įgyvendinimo kontrolę.

12.2. Politika ir jos pakeitimai tvirtinami Muziejaus direktoriaus įsakymu, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūrą su Darbo taryba ir profesinėmis sąjungomis.

12.3. Atsakingas asmuo užtikrina Politikos įgyvendinimą bei inicijuoja mokymus siekiant smurto ir priekabiavimo prevencijos.

12.4. Visi Muziejaus darbuotojai yra atsakingi už šios Politikos laikymąsi.

12.5. Už žinomai melagingus pranešimus darbuotojai atsako LR teisės aktų nustatyta tvarka.

12.6. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika peržiūrima ir atnaujinama pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per du metus. Politika keičiama atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, darbuotojų siūlymus, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, siekiant užtikrinti Muziejuje sveiką, saugią ir geranorišką aplinką.

12.7. Politika taikoma tiek, kiek neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir / ar kitiems galiojantiems norminiams teisės aktams.