

## KAUNO APSKRITIES VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno apskrities viešosios bibliotekos (toliau – KAVB) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Prevencijos politika) yra skirta psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijai bei psichosocialinių darbo sąlygų gerinimui.

2. Prevencijos politikos tikslas – numatyti ir įgyvendinti efektyvias ir veiksmingas prevencijos priemones, siekiant apsaugoti KAVB darbuotojus nuo smurto ir priekabiavimo bei padėti KAVB darbuotojams atpažinti smurtą ir priekabiavimą darbo vietose, taip užtikrinant KAVB darbuotojams saugią ir pagarbią darbo aplinką.

3. Pagrindinės Prevencijos politikoje vartojamos sąvokos:

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

3.2. **Priekabiavimas** – 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;

3.3. **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 aplinką;

3.4. **Grėsmė** – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius. Šis žodis dar nėra vertinamas kaip nepriimtinas, tačiau yra reali tikimybė, kad toks bus (pavyzdžiui, darbdavio, tiesioginio vadovo, kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų žodiniai išpuoliai, įvairus susirūpinimą keliantis elgesys ir pan.);

3.5. **Atsakingas asmuo** – KAVB direktoriaus paskirtas asmuo, atsakingas už smurto ir priekabiavimo prevenciją KAVB bei nustatyta tvarka nagrinėjantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejį arba organizuojantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimą;

3.6. kitos Prevencijos politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose.

4. Prevencijos politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Valstybinės darbo inspekcijos parengtomis Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis bei kitais teisės aktais.

5. Prevencijos politikoje nustatyti smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdai, galimos smurto ir priekabiavimo formos, supažindinimo su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis tvarka, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarka, apie smurtą ir priekabiavimą

pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir jiems teikiama pagalba, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisyklės ir kita informacija, susijusi su smurto ir priekabiavimo prevencija.

6. Prevencijos politika taikoma visiems be išimties KAVB darbuotojams, neatsižvelgiant į jų užimamas pareigas ar sudarytą darbo sutarties rūšį.

## **II. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI IR GALIMOS FORMOS**

7. Smurtu laikomas 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. Dažniausiai smurtas būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis.

8. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais veiksmais. Priekabiavimo metu gali būti taikomi įžeidūs komentarai, juokeliai, žeminimas, nesidalijama svarbia informacija, asmuo atibojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir pan. Dažniausiai priekabiavimas yra tęstinis procesas, t. y. – pasikartojantis nepriimtinas elgesys.

9. Smurtas ir priekabiavimas yra žmogaus teisių pažeidimas, darantis žalą tiek asmens, tiek visos KAVB gerovei. Darbdavys privalo užtikrinti darbuotojams sveiką ir saugią darbo aplinką.

10. Seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti įvairiais būdais ir sukurti nepageidaujamą, nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką. Siekiant įvertinti, ar situacija laikytina seksualiniu priekabiavimu, verta atkreipti dėmesį į toliau išvardytus pagrindinius aspektus (sąrašas nėra baigtinis):

10.1. Ar tai asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai)?

10.2. Ar tai bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys?

10.3. Ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus?

10.4. Ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra intymaus pobūdžio?

11. Grėsmė gali kilti tiek vienam darbuotojui, tiek darbuotojų grupei. Analizuojant galimą(-as) grėsmę(-es), kuri(-ios) gali būti akivaizdi(-ios) ir neakivaizdi(-ios), pagrindinis elementas yra grėsmės pasekmės. Tai gali būti įvairus smurtas, taikomos bausmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir t. t.

12. Darbo vietoje bei darbo santykių metu darbuotojų teisėms ir laisvėms neturėtų kilti jokia grėsmė. Grėsmė darbuotojo gyvybei, sveikatai, saugai gali pasireikšti tarpasmeninio konflikto metu arba kai vykdomi sistemingi darbuotojo teisių pažeidimai.

13. Pavyzdinės grėsmių situacijos (sąrašas nėra baigtinis):

13.1. grėsmė laikytina įstaigos taikoma praktika dėl kasmetinių atostogų suteikimo, kai nesudaroma kasmetinių atostogų eilė, o jų suteikimas tiesiogiai priklauso nuo darbdavio valios (paveikta grupė – visi darbuotojai);

13.2. grėsmė laikytina įstaigos taikoma praktika dėl darbo grafikų sudarymo, nesilaikant Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytų terminų, pavyzdžiui, laiku neinformuojant darbuotojo apie pasikeitusį darbo grafiką, piktybiškai manipuliuojant darbo grafikais, kurių nustatymas tiesiogiai priklauso nuo tiesioginio vadovo valios (paveikta grupė – visi darbuotojai);

13.3. akivaizdžios grėsmės pavyzdžiu laikytinas darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (arba) po darbo valandų arba pašiepiančio vaizdo įrašo, el. susirašinėjimų platinimas įstaigos vidiniame tinkle, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus priekabiavimo ir (arba) smurto pavojus konkrečiam darbuotojui;

13.4. neakivaizdžios grėsmės pavyzdžiu laikytina situacija, kai nesprendžiamas(-i) konfliktas(-ai) gali tapti netinkamo elgesio darbe priežastimi, neigiamai veikti emocinę darbo aplinką ir darbo produktyvumą, ir dėl to ateityje, emocinei įtampai gerokai išaugus, gali kilti realaus smurto ir (arba) priekabiavimo pavojus ir kitos situacijos, kurios gali padidinti darbuotojo pažeidžiamumą.

14. Siekiant įrodyti darbuotojui kylančias grėsmes, darbuotojo nurodomos faktinės aplinkybės turi būti pagrįstos objektyviais įrodymais, tik tada jos bus laikomos patikimu ir pakankamu grėsmės požymiu, kylančiu konkrečiam darbuotojui ir jo interesams. Faktiniai duomenys nustatomi šiomis priemonėmis: šalių ir trečiųjų asmenų (tiesiogiai arba per atstovus) paaiškinimais, liudytojų parodymais, rašytiniais įrodymais, daiktiniais įrodymais, apžiūrų protokolais, ekspertų išvadomis, nuotraukomis, vaizdo ir garso įrašais ir pan.

15. Smurtas ir priekabiavimas dažniausiai gali pasireikšti šiomis formomis (sąrašas nėra baigtinis):

- 15.1. psichologiniu spaudimu;
- 15.2. neetišku, nepagarbiu elgesiu kitų darbuotojų atžvilgiu;
- 15.3. ignoravimu;
- 15.4. engimu;
- 15.5. nepagrįstomis pastabomis ir kritika;
- 15.6. šaukimu;
- 15.7. įžeidinėjimu;
- 15.8. šmeižimu;
- 15.9. manipuliavimu;
- 15.10. pajuoka;
- 15.11. patyčiomis;
- 15.12. pasiekimų nuvertinimu;
- 15.13. neetiškais komentarais;
- 15.14. grasinimais;
- 15.15. bauginimais;
- 15.16. rečiau – fiziniu ir (arba) seksualiniu išnaudojimu.

16. Nepriimtino elgesio išraiškos, kurios kenkia darbuotojo emocinei, o sunkiais atvejais – psichinei ir fizinei sveikatai (sąrašas nėra baigtinis):

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

- 16.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;
- 16.3. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;
- 16.4. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;
- 16.5. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;
- 16.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;
- 16.7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;
- 16.8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;
- 16.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.

17. Dažniausiai pasitaikantys atvejai, kuomet teisėtus darbdavio veiksmus, darbuotojas gali nepagrįstai įvertinti kaip psichologinį smurtą:

17.1. pagrįsta darbinė kritika – darbdavys turi teisę vertinti darbuotojo dalykines savybes, darbo rezultatus; veiklos vertinimo metu darbuotojui gali būti įvardijami jo atliekamo darbo trūkumai ir privalumai, išreiškiamos pastabos;

17.2. reiklumas – darbdavys gali tikrinti, ar darbuotojas laikosi darbo sutartimi pavestų pareigų, reikalauti laikytis lokalinių teisės aktų reikalavimų (atvykti į darbą laiku, drausti palikti darbo vietą be tiesioginio vadovo leidimo ir kt.);

17.3. klaidingas psichologinio smurto suvokimas – darbuotojas gali nežinoti teisės aktų reikalavimų, kurių privalo laikytis, tinkamai nėra susipažinęs su KAVB vidaus (norminiais) teisės aktais ir pan.;

17.4. tarp darbdavio ir darbuotojo kilę nesutarimai/diskusijos/nuomonių nesutapimai savaime negali būti vertinami kaip psichologinis smurtas.

### **III. PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

18. Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

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

18.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą;

18.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

18.4. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;

18.5. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.

19. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ir (arba) naudojamas smurtas, turi teisę apie tai pranešti raštu užpildydamas įvairaus pobūdžio smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejų fiksavimo darbe anketą (1 priedas) ir pateikdamas ją atsakingam asmeniui per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos.

20. Visi pranešimai apie smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus turi būti registruojami ir nagrinėjami. Atsakingas asmuo pranešimus registruoja neviešame registre (2 priedas).

21. Pranešime apie smurtą ir priekabiavimą turi būti nurodyti išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir (arba) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pavyzdžiui, garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.).

22. Atsakingas asmuo, gavęs pranešimą apie smurtą ir priekabiavimą ir jį užregistravęs, ne vėliau kaip kitą darbo dieną perduoda KAVB direktoriaus įsakymu sudarytai komisijai nagrinėti pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą (toliau – Komisija).

23. Atliekant pranešimų tyrimą, Komisijos nariai privalo užtikrinti pranešėjo konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje.

24. Rekomenduotina Komisijai pranešime nurodytos informacijos tyrimą atlikti ir savo išvadas KAVB direktoriui pateikti per kiek įmanoma trumpesnę laiką, kuris neturėtų būti ilgesnis nei 10 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos.

25. KAVB direktorius arba jo įgaliotas asmuo turi imtis aktyvių veiksmų, kad suteiktų pagalbą smurtą ar priekabiavimą patyrusiems asmenims. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir esamą poveikį darbuotojų emocinei sveikatai, nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir pagalba gali būti įvairių formų, pavyzdžiui, sudaryta galimybė darbuotojams, patyrusiems smurtą, naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kt.) paslaugomis; apmokėta už tų specialistų paslaugas (vadovaujantis protingumo principu); vykdoma darbo rotacija; darbuotojo perkėlimas į kitą darbo

vieta (nepažeidžiant DK nuostatų); atostogų suteikimas ir kt. (sąrašas nėra baigtinis). Atsakingas asmuo turi informuoti nukentėjusįjį apie konkrečias priemones, taikomas darbuotojams, patyrusiems smurtą ir (ar) priekabiavimą.

26. Jei nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas – gali būti taikomos tokios procedūros kaip, pavyzdžiui, neformalus pokalbis, kai Atsakingas asmuo atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus, arba priimamas sprendimas pakartotinai supažindinti skundžiamąjį asmenį su Prevencijos politika ir kitais dokumentais, atkreipiant papildomą dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi.

#### **IV. DARBUOTOJŲ ELGESIO (DARBO ETIKOS) TAISYKLĖS**

27. KAVB darbuotojai privalo laikytis šių veiklos ir elgesio reikalavimų:

27.1.savo pareigas atlikti vadovaudamiesi KAVB tikslais ir uždaviniais;

27.2.sąžiningai, dorai, nepriekaištingai ir atsakingai atlikti darbuotojo pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse, KAVB direktoriaus patvirtintose vidaus tvarkos taisyklėse, pareigybės aprašyme ir kituose galiojančiuose teisės aktuose, vykdyti tiesioginio vadovo pavedimus, užduotis ir įpareigojimus, jei jie yra teisėti ir pagrįsti;

27.3.nepažeisti žmogaus teisių ir laisvių, nediskriminuoti asmenų dėl lyties, rasės, kilmės, religijos arba tikėjimo, negalios, amžiaus, seksualinės orientacijos, politinių pažiūrų, šeiminių, turtinių, socialinės padėties, fizinių savybių;

27.4.rengdami bei teikdami dokumentų projektus ar priimdami sprendimus, įsigilinti į klausimo esmę, vengti skubotumo ir paviršutiniškumo, įsitikinti, jog sprendimai atitinka galiojančius teisės aktus;

27.5.prisiimti atsakomybę už priimtus sprendimus ir jų sukeltus padarinius;

27.6.sąžiningai neskleisti melagingos ir nenuitylėti svarbios informacijos, nevartoti įžeidžiančių žodžių ir gestų;

27.7.vykdydami pavestus uždavinius, prireikus bendradarbiauti su kitomis Lietuvos Respublikos ar užsienio institucijomis, įstaigomis, įmonėmis, organizacijomis bei jų atstovais;

27.8.vykdydami pavestus uždavinius, nedaryti neteisėtos įtakos kitiems asmenims;

27.9.savo elgesiu darbo metu ir viešajame gyvenime nediskredituoti KAVB reputacijos;

27.10. konfliktinėse situacijose elgtis objektyviai;

27.11. išklausti suinteresuotus asmenis ir teikti jiems informaciją apie jų teises, pareigas, galimybes ir galimus padarinius, kuri padėtų jiems priimti tinkamiausią sprendimą, nesinaudoti suinteresuotų asmenų klaidomis ar nežinojimu;

27.12. užtikrinti priimamų sprendimų ir veiksmų skaidrumą ir viešumą, prireikus pateikti savo sprendimų priėmimo motyvus.

28. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

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

28.2.pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buitines, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

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

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

28.5.pakeliui į darbą arba iš darbo.

29. KAVB vyrauja darbo kultūra, pagrįsta abipuse pagarba ir žmogaus orumu. Visi darbuotojai privalo gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti su kitais, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešišku, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų. KAVB draudžiama priekabiauti ir (arba) smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis (pavyzdžiui, lankytojais, vartotojais ir kt.).

30. KAVB darbuotojai turi stebėti veiksmus dėl nepriimtino elgesio, o turint abejonių dėl galimo nepageidaujamo (netinkamo) arba kitokio elgesio savo ar kitų darbuotojų atžvilgiu, kai darbuotojas priverstas jaustis nepatogiai, kreiptis į atsakingą darbuotoją.

31. Patyrus nepriimtina elgesį, turintį smurto ir (ar) priekabiavimo požymių, patartina ramiai, mandagiai informuoti taip besielgiantį asmenį, kad šis elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas, o pastarajam nepakeitus savo elgesio – pranešti tiesioginiam vadovui ar Atsakingam asmeniui. Informavimas apie nepriimtina elgesį galimas ir elektroniniu laišku.

32. Smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ar priekabiavimą dėl lyties, laikytini šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu.

33. KAVB darbuotojai privalo netoleruoti asmens priekabiavimo, smurto, įžeidinėjimo ar žeminimo ir skatinti kitus darbuotojus nebūti pasyviais Prevencijos politikos nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtojais, imtis aktyvių veiksmų nepriimtinam elgesiui sustabdyti. Pastebėjus nepriimtina elgesį, netoleruoti jo, nelaikyti jo pokštu ar nevykusi pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariančia šypsena, juoku ar kitais nepriimtina elgesį palaikančiais veiksmais.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. Visi darbo santykių dalyviai (darbdavys, darbuotojai) privalo nuolat dėti pastangas kuriant emocinei ir psichinei sveikatai palankias darbo sąlygas (elkis su kitais taip, kaip norėtum, kad būtų elgiamasi su tavimi).

35. Prevencijos politika yra tvirtinama ir keičiama KAVB direktoriaus įsakymu.

36. Prevencijos politika peržiūrima ir atnaujinama atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir (ar) priekabiavimą, nustatytus jų atvejus bei galimas naujas grėsmes arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos darbo inspektoriui.

37. Prevencijos politikos nesilaikymas laikomas šiurkščiu darbuotojo darbo pareigų pažeidimu už kurį gali būti nutraukta darbo sutartis.

38. Už melagingus pranešimus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus dėl Prevencijos politikos nuostatų tobulinimo.

**ĮVAIRIAUS POBŪDŽIO SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJŲ  
FIKSAVIMO ANKETA**

Bendrieji duomenys:

Kam pranešta apie atvejį:	
Pranešusio apie galimo psichologinio smurto atvejį vardas, pavardė, el. paštas, tel. numeris	
Incidento data, val., trukmė:	
Incidento vieta:	
Kitos reikšmingos aplinkybės:	

Kokia smurto ir (ar) priekabiavimo forma naudota (-jama) ar įtariama, kad buvo naudota aprašyti):

Fizinis	
Psichologinis, emocinis	
Elektroninis	
Kitos reikšmingos aplinkybės, ir pastebėjimai	
Ar yra žinomas tokio elgesio pasikartojimas	

Duomenys apie incidento (diskriminavimo, įžeidimo (-ėjimo), priekabiavimo, mobingo ir pan.) dalyvius:

Kieno atžvilgiu įvyko incidentas (pareigos, vardas, pavardė)	
Galimai smurtavęs, įžeidinėjęs asmuo (pareigos, vardas, pavardė)	
Liudytojai, mačiusieji, stebėję asmenys	

Kita, išsamesnė informacija apie incidentą (įvykį):

--

\_\_\_\_\_  
(užpildžiusio asmens pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

