

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PRIENŲ RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS
PRIEŽIŪROS CENTRO
DIREKTORIUS**

Į S A K Y M A S

DĖL SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS PATVIRTINIMO

2025 m. kovo 5 d. Nr. 13 – V

Prienai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsniu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2023 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. V-257 „Dėl Asmens sveikatos priežiūros įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo ir jos įgyvendinimo rekomendacijų patvirtinimo“, Profesinės rizikos vertinimo bendraisiais nuostatais, Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniais nurodymais:

1. Tvirtinu:

1.1. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką (toliau – Politika) (pridedama);

1.2. Konfidencialumo pasižadėjimo formą (pridedama).

2. Skiriu medicinos psichologę Vaidą Rukienę įgaliotu asmeniu, atliekančiu smurto ir priekabiavimo prevencijos funkcijas.

3. Nurodau:

3.1. kad visais klausimais, susijusiais su smurto ir priekabiavimo darbe prevencija, darbuotojai gali kreiptis į 2 punkte paskirtą įgaliotą asmenį tiesiogiai arba:

3.1.1. elektroniniu paštu vaida.rukiene@prienupspc.lt;

3.1.2. telefonu 0-656-96354;

3.1.3. paštu, adresu Pušyno g. 4, Prienai.

3.2. 2 punkte paskirtam įgaliotam asmeniui vadovautis patvirtinta Politika.

4. Įpareigoju personalo inspektore – sekretore Aušrą Daškevičienę supažindinti visus darbuotojus su šiuo įsakymu ir šia Politika elektroninėmis priemonėmis, paskelbti šį įsakymą ir šią Politiką viešai – viešosios įstaigos Prienų rajono pirminės sveikatos priežiūros centro internetinėje svetainėje.

Direktorius

Artūras Ivanauskas

Susipažinome ir sutinkame:



(Parašas)

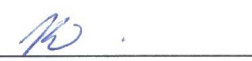
Vaida Rukienė

(Vardas, pavardė)

2025 kovo 5 d.

(Data)





(Parašas)

Aušra Daškevičienė

(Vardas, pavardė)

2025 kovo 7 d.

(Data)

**VIEŠOJI ĮSTAIGA PRIENŲ RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
CENTRAS
(Kodas 190882171)**

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Prienų rajono
pirminės sveikatos priežiūros centro
direktoriaus
2025 m. kovo 5 d. įsakymu Nr. 13-V

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus, galimas fizinio, psichologinio smurto ir priekabiavimo formas, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimą ir nagrinėjimo tvarką ir kitą, su smurto ir priekabiavimo prevencija, susijusią informaciją.

2. Politikos tikslas – užtikrinti, kad Viešosios įstaigos Prienų rajono pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Centras) darbuotojai nepatirtų priešišku, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą arba kuriais siekiama darbuotoją ar darbuotojų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

3. Politika *taikoma* visiems centro darbuotojams nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.

4. Politika *netaikoma* darbuotojų santykiams privačioje erdvėje arba kai tai nesusiję su darbo santykiais.

5. Politikoje vartojamos sąvokos:

5.1. **Darbdavys** – Viešoji įstaiga Prienų rajono pirminės sveikatos priežiūros centras.

5.2. **Darbuotojas** – asmuo, dirbantis Viešojoje įstaigoje Prienų rajono pirminės sveikatos priežiūros centre pagal darbo sutartį.

5.3. **Fizinis smurtas** – asmens tyčiniai fiziniai veiksmai, kurie sukelia kitam asmeniui fizinį skausmą arba dėl kurių tas asmuo gali būti sužalotas.

5.4. **Įgaliotas asmuo** – centro vadovo paskirtas asmuo, atliekantis smurto ir priekabiavimo prevencijos funkcijas centre ir nagrinėjantis smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus.

5.5. **Medicinos etikos komisija** - Viešosios įstaigos Prienų rajono pirminės sveikatos priežiūros centro asmenų grupė, patvirtinta vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2021 m. liepos 16 d. įsakymu Nr. V-1672 „Dėl Pavyzdinių medicinos etikos komisijų nuostatų patvirtinimo“, ir įgaliota analizuoti bei tirti smurto ir priekabiavimo kaip neetiško elgesio atvejus.

5.6. Nukentėjusysis – centro darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs smurtą ir (ar) priekabiavimą darbe.

5.7. Pranešimas – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie galimą smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejį.

5.8. Priekabiavimas – nepageidaujamas elgesys, kai dėl lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos siekiama įžeisti asmenį arba pažeminti jo orumą, sukurti bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

5.9. Psichologinis smurtas – bet koks asmens veiksmas, įskaitant socialinį izoliavimą, žodinių įžeidimų, orumo žeminimą, gąsdinimą, grasinimą panaudoti fizinę jėgą arba kitą elgesį, kuris gali menkinti arba menkina kito asmens tapatumą, orumą ir savivertę ir gali pakenkti jo fizinei, psichinei, dvasinei, moralinei arba socialinei sveikatai, saugai ir gerovei.

5.10. Psichosocialinis veiksnys – veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

5.11. Smurtas – asmens veikimu ar neveikimu kitam (-iems) asmeniui (-ims) daromas tyčinis fizinis, psichologinis, seksualinis, ekonominis poveikis, dėl kurio tas asmuo patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą.

5.12. Smurto ir priekabiavimo prevencija – priemonės ir (ar) veiksmai, kuriais siekiama išvengti smurto ar priekabiavimo atvejų ar sumažinti jų mastą ir žalą, taip pat tinkamai reaguoti jiems įvykus ir užtikrinti pagalbos teikimą nuo smurto ir priekabiavimo nukentėjusiems asmenims.

5.13. Smurto ir priekabiavimo prevencijos stebėseną – reguliarius situacijos stebėjimas, apimantis faktų ir informacijos, svarbios smurto ir priekabiavimo prevencijai, geresniam smurto ir priekabiavimo atvejų atpažinimui ir valdymui, rinkimą ir analizę.

5.14. kitos sąvokos atitinka teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS SMURTAS IR PRIEKABIAVIMAS DARBE

6. Smurto ir priekabiavimo problemos darbe įsisąmoninimas:

6.1. problemos atpažinimas, problemos netoleravimas;

6.2. prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptos strategijos formavimas;

6.3. prevencija.

7. Fizinio, psichologinio smurto ir priekabiavimo išraiškos (formas), kurios gali pasireikšti kaip:

7.1. tiesioginiai arba netiesioginiai grasinimai, nepagrįsti kaltinimai, kuriais siekiama sukelti neigiamas emocijas ar prastą savijautą;

- 7.2. nuolatinis darbo užduočių ir jų pasiekimų nuvertinimas, nepriklausomai nuo asmens veiklos rezultatų;
 - 7.3. šmeižtas, gandai, apkalbos, melas, kuriais siekiama pakenkti asmens (-ų) reputacijai;
 - 7.4. ignoravimas, izoliavimas, atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų;
 - 7.5. tyčinis nesidalijimas turima informacija, nuolatinis pagrįstų prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas;
 - 7.6. manipuliavimas, kai keliamos neįgyvendinamos užduotys ir (ar) jų rezultatai;
 - 7.7. asmeninis ar viešas pažeminimas, siekiant sumenkinti pasitikėjimą savimi, išjuokti ar pašiepti išvaizdą, statusą ar elgesį, įžeisti garbę ir orumą, tyčia įskaudinti;
 - 7.8. riksmų, fizinių veiksmų ar gestų, nukreiptų į darbuotojo savigarbą ir savivertę, naudojimas;
 - 7.9. nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas), siekimas prisiliesti (apkabinti, prisitraukti arčiau, kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas;
 - 7.10. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas, dalyvavimas ne savo noru skleidžiant tokią informaciją;
 - 7.11. informacijos, nesusijusios su darbo funkcijomis, rinkimas, platinimas, domėjimasis privataus gyvenimo, socialinės padėties, intymių santykių ar kitais aspektais;
 - 7.12. spaudimas atlikti darbus, nesusijusius su darbuotojo vykdomomis funkcijomis;
 - 7.13. fizinį skausmą sukeliantys veiksmai (suėmimas už rankų, pastūmimas, sudavimas, kt.);
 - 7.14. kiti nepriimtini, bauginantys, žeminantys ar įžeidžiantys veiksmai ar jų grėsmė, kuriais vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti ar yra padarytas fizinis, psichologinis ar ekonominis poveikis.
8. Fizinio, psichologinio smurto ir priekabiavimo išraiškų (formų) sąrašas nėra baigtinis ir gali pasireikšti kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžią darbo aplinką.

9. Smurto ir priekabiavimo atpažinimas:

- 9.1. **pagrindinis** smurto ir priekabiavimo **skirtumas** yra tai, kad priekabiavimas yra tęstinis procesas, t.y. pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis;
- 9.2. pagrindiniai požymiai, būdingi smurtui (ypač psichologiniam), – *tyčinis elgesys, piktnaudžiavimas turima valdžia arba įgaliojimais, stiprėjimas, pasikartojimas, trukmė*;
- 9.3. konfliktams ir smurtui būdingi požymiai:
 - 9.3.1. konfliktai būna atsitiktiniai ir nereguliarūs, smurtas – reguliarūs veiksmai;
 - 9.3.2. konfliktą inicijuoti gali abi pusės, smurtą taikančio ir jį patiriančio darbuotojo vaidmenys paprastai nesikeičia;

9.3.3. abi konflikto pusės gali aptarti konflikto dalyką ir rasti bendrą abiem pusėm priimtina sprendimą, smurto veiksmų arba išraiškų neįmanoma sėkmingai aptarti, nėra pokyčių po diskusijos;

9.3.4. konflikto tikimybė mažėja, kai geriau suprantami konfliktuojančių šalių motyvai ir argumentai, smurto atveju - konfliktai stiprėja ir dažnėja, neįmanoma įvardyti motyvo;

9.3.5. konfliktas - abiejų šalių problema, reikalaujanti atsižvelgti į vienas kito požiūrį, smurtas vyksta dėl galios disbalanso (ekonominio, valdžios, fizinės jėgos), pripažįstamas tik vienas požiūris;

9.3.6. reakcija į konfliktą yra spontaniška ir sukelia nusiminimą, nuovargį ir pan., smurtauti pasirengiama sąmoningai;

9.3.7. abiejų konfliktuojančių pusių savijauta yra įtempta, smurto atveju – nukentėjusiojo savijauta yra bejėgiškumas, baimė, savigrauža, o smurtautojo - pasitenkinimas, didžiavimasis savimi;

9.4. dažniausiai pasitaikantys atvejai, kuomet teisėtus darbdavio veiksmus, darbuotojas gali **nepagrįstai įvertinti** kaip smurtą ir priekabiavimą:

9.4.1. **konstruktyvi darbdavio kritika, pagarbus pastabų išsakymas** - darbdavys turi teisę vertinti darbuotojo dalykines savybes, darbo rezultatus. Veiklos vertinimo metu darbuotojui gali būti įvardijami jo atliekamo darbo trūkumai ir privalumai, išreiškiamos pastabos;

9.4.2. **reiklumas** - darbdavys gali tikrinti, ar darbuotojas laikosi darbo sutartimi pavestų pareigų, reikalauti tinkamai, laiku ir kokybiškai atlikti pavestas užduotis, laikytis lokalinių teisės aktų reikalavimų (atvykti į darbą laiku, drausti palikti darbo vietą be tiesioginio vadovo leidimo ir kt.);

9.4.3. **rašytinio paaiškinimo reikalavimas** - jei darbdavys turi pagrindą manyti, kad darbuotojas padarė darbo pareigų pažeidimą, jis turi teisę atlikti tarnybinį patikrinimą, reikalauti darbuotojo rašytinio paaiškinimo dėl galimo darbo pareigų nevykdymo / netinkamo vykdymo, o vėliau, esant pagrindui – įteikti įspėjimą, kad dėl padaryto antro tokio paties darbo pareigų pažeidimo jis gali būti atleistas iš darbo, arba net priimti sprendimą dėl darbuotojo atleidimo iš darbo;

9.4.4. **klaidingas smurto ir priekabiavimo suvokimas** - darbuotojas gali nežinoti teisės aktų reikalavimų, kurių privalo laikytis, tinkamai nėra susipažinęs su centro vidaus (norminiais) teisės aktais ir pan.;

9.4.5. tarp darbdavio ir darbuotojo kilę nesusipratimai, diskusijos, nuomonių nesutapimai savaime negali būti vertinami kaip smurtas ir priekabiavimas.

10. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

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

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

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

- 10.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;
- 10.5. darbdavio suteiktame būste;
- 10.6. pakeliui į darbą ar iš darbo.
- 11. Prieš smurtą ir priekabiavimą nukreipta strategija numatyta 1 priede.
- 12. Darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių smurtą ir (ar) priekabiavimą darbe, veiksmų schema pateikta 2 priede.

III SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

- 13. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad patyrė ar galimai patyrė smurtą ir (ar) priekabiavimą, turi teisę apie tai pranešti žodžiu arba raštu įgaliotam asmeniui, pateikiant informaciją elektroniniu paštu vaida.rukiene@prienupspc.lt, telefonu 0-656-96354, paštu Pušyno g. 4, Prienai.
- 14. Pranešimą rekomenduojama pateikti per įmanomai trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos ir jame informatyviai pateikti:
 - 14.1. įvykio situaciją, apraiškas ir aplinkybes;
 - 14.2. ar nepriimtina elgėsi centre dirbantis asmuo ar kitas asmuo (klientas ir kt.), jei yra žinoma, pateikti detalesnę informaciją (vardą, pavardę ir pan.);
 - 14.3. galimus liudininkus;
 - 14.4. kitą turimą informaciją (teisėtai padarytus garso įrašus, susirašinėjimus ir pan.).
- 15. Visi pranešimai (tiek žodiniai, tiek rašytiniai) turi būti registruojami bei nagrinėjami. Įgaliotas asmuo, pranešimus registruoja neviešame registre (pridedama).
- 16. Jei pranešimas gaunamas paštu, dokumentų valdymo funkcijas atliekantis darbuotojas pranešimo neregistruoja. Nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, jį perduoda įgaliotam asmeniui, kuris užregistruoja jį tam skirtame registre.
- 17. Jei pranešime pateikta informacija leidžia pagrįstai manyti, kad gali būti padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas ar kitas pažeidimas, ši informacija, gavus pranešimą pateikusių darbuotojų rašytinį sutikimą, nedelsiant persiunčiama tirti tokią informaciją įgaliotai institucijai.
- 18. Įgaliotas asmuo gautą informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, turi pateikti centro vadovui.
- 19. Centro vadovas, įvertinęs gauto pranešimo situaciją, apraiškas ir aplinkybes:
 - 19.1. nurodo įgaliotam asmeniui išnagrinėti smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejį (toliau – atvejį).

19.2. atvejui nagrinėti pasitelkia medicinos etikos komisiją (toliau – komisija). Į komisiją dėl atvejo nagrinėjimo gali tiesiogiai kreiptis ir įgaliotas asmuo.

20. Pagrindinės įgalioto asmens funkcijos:

20.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir (ar) priekabiavimą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos;

20.2. apklausti pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai). Prireikus apklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos, jei to pageidauja pranešimą pateikęs asmuo;

20.3. jei reikia, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

20.4. išnagrinėti smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos;

20.5. išnagrinėjus atvejį, pateikti išvadą centro vadovui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą (jei darbuotojas to pageidavo).

21. Įgaliotas asmuo turi teisę:

21.1. darbuotojui kreipiantis pirmą kartą dėl konkretaus (-ių) darbuotojo (-ų) galimo smurto ir (ar) priekabiavimo, nagrinėti atvejį taikant šias priemones:

21.1.1. individualiu pokalbiu su situacijoje dalyvavusiais darbuotojais, primenant bei aptariant Politikos nuostatas, jų turinį ir taikymo tvarką centre;

21.1.2. susitikimu tarp smurtautojo ir nukentėjusiojo, taikant mediacijos metodą, kai visi su atveju susiję darbuotojai savo noru sutinka;

21.1.3. kitomis veiklomis, kuriomis būtų siekiama atvejo sprendimo, padedančio išvengti tokio įvykio pasikartojimo;

21.2. siūlyti centro vadovui, nukentėjusiajam suteikti galimybę neatvykti į darbo vietą, kol bus nagrinėjamas pranešimas;

21.3. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su centro vadovu, kreiptis konsultacijai į psichologą;

21.4. teikti pasiūlymus centro vadovui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi nepriimtinais ar dėl kurio darbuotojas patyrė smurtą ir (ar) priekabiavimą, atžvilgiu;

21.5. rekomenduoti centro vadovui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

22. Pranešimo nagrinėjimo principai:

22.1. *nekaltumas* – asmuo laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl jo nepriimtino elgesio;

22.2. *operatyvumas* – atvejo nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

22.3. *betarpiškumas* – visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, darbuotojui, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtina, liudininkui (-ams)) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus;

22.4. *nešališkumas* – atvejis nagrinėjimas objektyviai, be išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

23. **Konfidencialumas:**

23.1. siekiant užtikrinti konfidencialumą, įgaliotas asmuo privalo pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimą. Draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su smurto ir (ar) priekabiavimo darbe nagrinėjimu, nagrinėjimo procese nedalyvaujantiems asmenims;

23.2. visiems dalyviams užtikrinamas konfidencialumas ir asmens duomenų apsauga;

23.3. bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir (ar) priekabiavimo, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

IV SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJA

24. Siekiant sumažinti ir (ar) suvaldyti smurtą ir (ar) priekabiavimą darbo aplinkoje, turi būti numatytos ir įgyvendintos psichosocialinių rizikos veiksnių valdymo prevencijos priemonės.

25. Valdymo priemonės:

25.1. VEIKSMINGIAUSIA - vykdyti prevencines priemones;

25.2. EFEKTYVIAUSIA - problemos viešinimas;

25.3. SĖKMINGIAUSIA - administracijos, darbuotojų, padalinių vadovų, darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai ir darbuotojų atstovų bendradarbiavimas.

26. Centre numatyta smurto ir priekabiavimo prevencija:

26.1. **psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas:**

26.1.1. užtikrinti teisingumą ir saugumo jausmą darbo vietoje. Pagarbiai ir objektyviai vertinti darbuotojų galimybes, jų darbo rezultatus, sąžiningai skirstyti centro išteklius ir teisingą atlygį už darbą. Siekti, kad darbuotojų darbo krūvis būtų optimalus ir, kad užduotims atlikti pakaktų laiko;

26.1.2. užtikrinti saugią ir sveiką darbo aplinką visais su darbo santykiais susijusiais klausimais;

26.1.3. gerinti darbuotojų darbo ir asmeninio gyvenimo pusiausvyrą;

26.1.4. organizuoti įvairias laisvalaikio veiklas, kultūrinius renginius;

26.1.5. atsižvelgti į darbuotojų bendradarbiavimą kartu (ar darbuotojams patinka dirbti kartu, ar sutaria ir dirba vieningai, ar darbai paskirstomi tolygiai, kaip sekasi kartu dirbti skirtingų profesijų specialistams, ar dažnai vyksta konfliktai);

26.1.6. darbuotojams turi būti aišku, ko iš jų tikimasi darbe. Darbas turi būti aiškiai apibrėžtas, darbuotojai turi būti tinkamai apmokyti konkrečiam darbui;

26.1.7. darbuotojai turi pasitikėti savo tiesioginiu vadovu, tiesioginis vadovas turi rūpintis kaip jaučiasi jam pavaldūs darbuotojai;

26.1.8. siekiant išvengti smurto ir priekabiavimo darbo aplinkoje atvejų padaugėjimo, reikia vengti besitęsiančių streso situacijų, stebėti atvejus, kai darbuotojai neatvyksta į darbą dėl ligos;

26.2. fizinės darbo aplinkos gerinimas:

26.2.1. užtikrinti, kad darbo vietos būtų patogios ir saugios – atitinkančios darbo vietoms nustatytus teisės aktų reikalavimus;

26.2.2. užtikrinti, kad darbo priemonės būtų techniškai tvarkingos ir prižiūrimos;

26.3. smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas:

26.3.1. darbuotojai turi būti informuoti apie galimybę pranešti apie patirtą (galimai patirtą) arba įtariamą smurtą ir (ar) priekabiavimą darbe (pastebėjus smurtą ir (ar) priekabiavimą);

26.3.2. darbuotojų smurto ir priekabiavimo darbe atvejai registruojami ir nagrinėjami centre nustatyta tvarka;

26.4. darbuotojų ir vadovų informavimas ir mokymas:

26.4.1. darbuotojams turi būti pateikiama vieša informacija (plakatai, lankstinukai, atmintinės ir pan.), siekiant suteikti žinių apie smurtą ir priekabiavimą darbe ir jo poveikį, į ką reikia kreiptis patyrus įvairų nepriimtina elgesį, prevencines priemones ir pan.;

26.4.2. visi darbuotojai turi būti informuoti (susirinkimų, susitikimų metu ar kitomis viešomis priemonėmis) apie:

26.4.2.1. centre taikomą Politiką;

26.4.2.2. numatytą prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptą strategiją;

26.4.2.3. darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisyklės ir kitas galiojančias nuostatas, padedančias užtikrinti, kad visi darbuotojai žinotų, suprastų centro siektino elgesio taisyklės bei jų laikytųsi. Pagrindinės darbuotojų elgesio taisyklės numatytos 3 priede;

26.4.2.4. vykdomas prevencijos priemonės;

26.4.2.5. pažeistų teisių gynėbos galimybes ir kt.;

26.4.3. visi darbuotojai turi būti informuoti, kad smurtas ir priekabiavimas nėra toleruojamas;

26.4.4. darbuotojams turi būti periodiškai primenama apie Politikoje patvirtintas nuostatas, galimas smurto ir priekabiavimo situacijas, išnagrinėtų smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejų sprendimus, įgyvendinamas prevencijos priemones bei galimybę teikti pasiūlymus dėl jų tobulinimo, priimtina elgesį, kuris padėtų išvengti konfliktų darbe ir (ar) juos sumažinti;

26.4.5. darbuotojams ir vadovams turi būti organizuojami mokymai apie streso ir konfliktų valdymą, smurto ir priekabiavimo supratimą ir jų pavojus, prevencijos priemones, bendravimo įgūdžių tobulinimą ir pan.;

26.4.6. vadovams turi būti organizuojami mokymai - kompetencijos tobulinimui, siekiant, kad vadovai galėtų išlaikyti pagarba grįstą darbo aplinką, pastebėti nepageidaujamą darbuotojų elgesį, įvertinti galimas konflikto darbe pasekmes ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto ir priekabiavimo apraiškų pasireiškimo, padėti smurtą ir (ar) priekabiavimą darbe patyrusiems darbuotojams, užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus ir skatinti abipusę pagarba grįstą darbo aplinką;

26.5. bendradarbiavimas:

26.5.1. darbuotojai turi būti skatinami atvirai kalbėti apie smurto ir priekabiavimo darbe problemą;

26.5.2. efektyviam ir sėkmingam Politikos įgyvendinimo ir vykdymo procesui turi būti įtraukti padalinių vadovai, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistai, darbuotojai, jų atstovai (darbo taryba) ar išorės ekspertai - diskutuojant ir tariantis su jais;

26.5.3. darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas turi būti pagrįstas pagarba ir atvirumu;

26.6. įgalioto asmens paskyrimas:

26.6.1. įgalioto asmens funkcijos:

26.6.1.1. reguliariai informuoti, konsultuoti centro darbuotojus smurto ir (ar) priekabiavimo sampratos, atpažinimo, prevencijos įgyvendinimo klausimais;

26.6.1.2. pagal darbuotojų poreikius taikyti smurto ir priekabiavimo prevencijos priemones ir (ar) veiksmus;

26.6.1.3. pagal centro vadovo nustatytus reikalavimus dalyvauti nagrinėjant ir sprendžiant galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus;

26.6.1.4. vykdyti smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų centre stebėseną;

26.6.1.5. kasmet informuoti centro administracijos atstovus, padalinių vadovus ir darbuotojus apie smurto ir priekabiavimo paplitimą, pozityvius pokyčius ir iššūkius, kuriuos reikia svarstyti bei spręsti;

26.6.1.6. teikti siūlymus dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos veiksmų ir (ar) priemonių vykdymo tobulinimo;

26.6.1.7. vykdyti kitas centro vadovo pavestas funkcijas, susijusias su smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimu ar koordinavimu;

26.7. tęstinis Politikos įgyvendinimo stebėsenos vykdymas:

26.7.1. vertinti smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų dinamiką (pranešimų skaičių, atvejų sprendimo rezultatus, pagalbos teikimo apimtį);

26.7.2. inicijuoti psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių vertinimo atnaujinimą; visuose ar atskiruose darbo vietose;

26.7.3. analizuoti kitus geresniam atvejų atpažinimui, reagavimui ir prevencijai reikšmingus duomenis;

26.8. pagalbos suteikimas smurtą ir (ar) priekabiavimą darbe patyrusiems asmenims:

26.8.1. užtikrinti visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kitų) pagalbą nukentėjusiajam, kuris gali jausti nerimą, baimę, irzlumą, miego sutrikimus, pyktį, susierzinimą ir kitus psichologinius požymius;

26.8.2. nukentėjusiajam užtikrinti reintegraciją į darbovietę, perkėlimą į kitą darbą, atostogų suteikimą, darbą nuotoliu (jei tokiu būdu galima atlikti darbo funkcijas);

26.8.3. suteikti informaciją, kur galima kreiptis pagalbos, sudaryti sąlygas gauti su smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo sprendimu susijusią pagalbą <"imones tipas kitu linksniu"> ar už jos ribų darbo valandomis;

26.8.4. esant poreikiui, nukentėjusiajam suteikti pagalbą kreipiantis į teismą;

26.9. kraštutinių priemonių taikymas smurtautojui:

26.9.1. pakartotinas supažindinimas su Politika ir kitais susijusiais dokumentais, akcentuojant tai, dėl ko buvo kreiptasi;

26.9.2. kvalifikacijos tobulinimas, siekiant gerinti smurtautojo žinias ir įgūdžius, padedančius keisti smurtinį elgesį ir nuostatas;

26.9.3. raštiški įspėjimai, perkėlimas į kitą darbą, atleidimas iš darbo. Prieš taikant šias priemones abi pusės turi būti objektyviai išklausytos (atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį), inicijuojamas neformalus pokalbis su smurtautoju, skiriama psichologo konsultacija.

27. Centro vadovas paskiria asmenį / asmenis, atsakingą / atsakingus už prevencijos priemonių organizavimą ir įgyvendinimą.

28. Prevencijos priemonės gali būti taikomos kartu arba įgyvendinamos palaipsniui, prioriteto tvarka (pagal centre nustatytą metinį prevencijos priemonių planą).

29. Prevencijos priemonės turi būti peržiūrimos (atsižvelgiant į centre nustatytas smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas) ir, esant poreikiui, atnaujinamos.

30. Išnagrinėjus smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejį gali būti numatomos papildomos prevencijos priemonės.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Politikos įgyvendinimo stebėseną vykdoma atsižvelgiant į:

31.1. psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo duomenis;

31.2. vykdytų darbuotojų apklausų dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonių ir veiksmų išvadas;

31.3. smurto ir priekabiavimo tirtų atvejų statistiką, nustatytus rezultatus, matomas tendencijas;

31.4. kitą reikšmingą informaciją (nedarbingumo, darbuotojų kaitos statistika atskiruose padaliniuose ir kt.), susijusią su smurto ir priekabiavimo raiška ar paplitimu.

32. Politikos įgyvendinimo stebėsenos rezultatai skirti smurto ir priekabiavimo mastui identifikuoti, situacijos pokyčiams vertinti, kvalifikacijos tobulinimo poreikiams nustatyti, kitoms prevencinėms priemonėms ir veiksams inicijuoti bei keisti, vidaus tvarkoms ar kitiems dokumentams tobulinti.

33. Politika peržiūrima ir prireikus atnaujinama įvertinus Politikos įgyvendinimo stebėsenos duomenis, atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir (ar) priekabiavimą, nustatytus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos darbo inspektoriui.

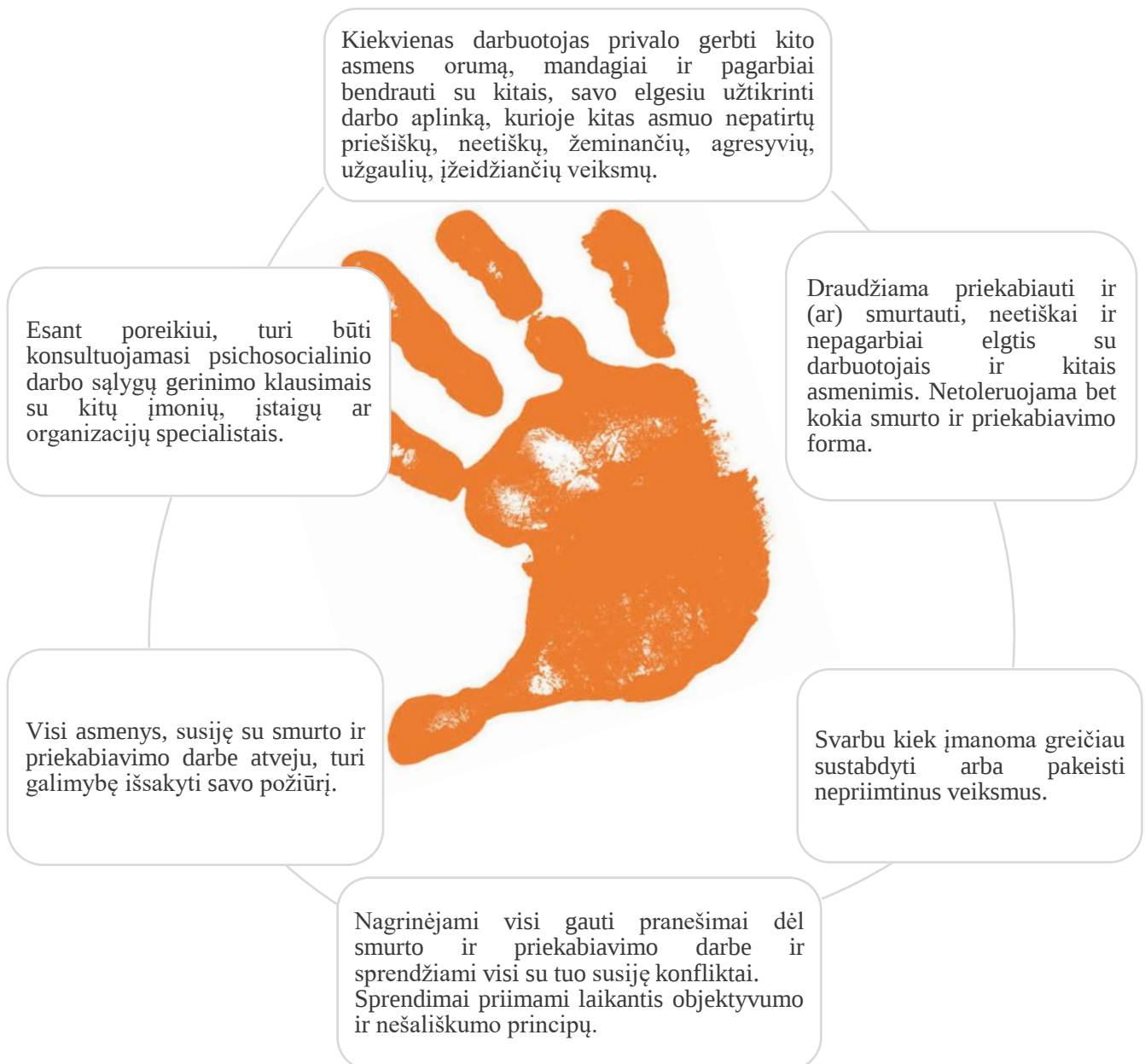
34. Politikos nesilaikymas yra laikomas šiurkščiu darbuotojo darbo pareigų pažeidimu už kurį gali būti nutraukta darbo sutartis.

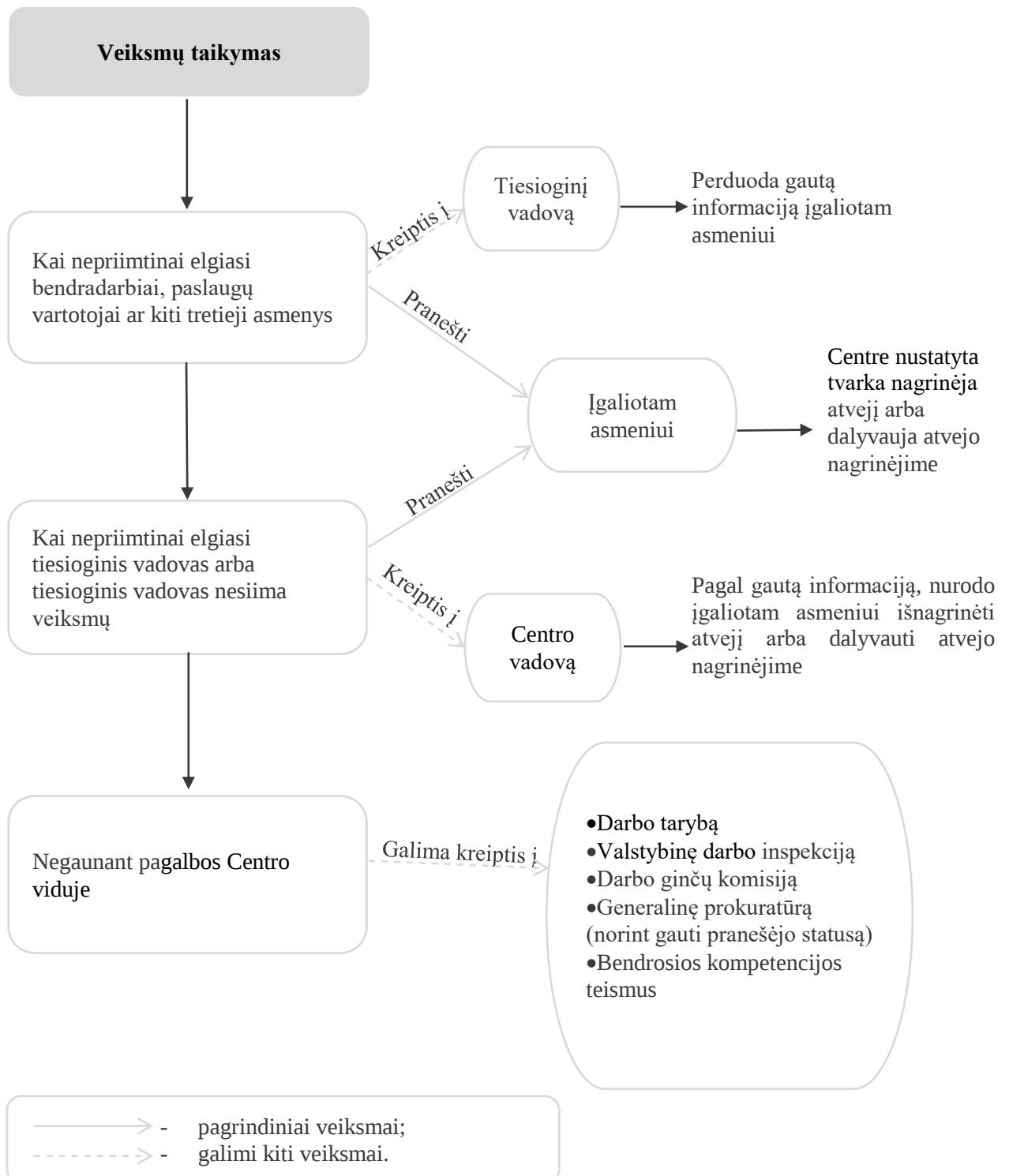
35. Už melagingus pranešimus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

VIEŠOJI ĮSTAIGA PRIENŲ RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRAS

PRIEŠ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ NUKREIPTA STRATEGIJA



**VIEŠOJI ĮSTAIGA PRIENŲ RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
CENTRAS****DARBUOTOJŲ, PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ SMURTĄ IR (AR)
PRIEKABIAVIMĄ DARBE, VEIKSMŲ SCHEMA**

VIEŠOJI ĮSTAIGA PRIENŲ RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRAS

DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS ATMINTINĖ DARBUOTOJAMS



Nepriimtinas elgesys (*sąrašas nebaigtinis*):

Darbo sąlygų bloginimas ir kt. | Nepagrįsta kritika dėl atliktų užduočių ir kt. | Tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos darbuotojo garbei ir orumui, skleidimas ir kt. | Nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt. | Darbuotojo atbigojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų ir kt. | Nesidalinimas informacija ir kt. | Nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt. | Neadekvataus darbo krūvio nustatymas ir kt. | Manipuliavimas darbo užmokesčiu ir kt. | Grasinimai, susiję su darbuotojo finansais ir kt. | Keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt. | Piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt. | Laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją ar asociatyvūs juokai ir kt. | Bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt. | Vieši komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka ir kt. | Įžeidimai, siekiant sumažinti darbuotojo pasitikėjimą savimi ir kt. | Veiksmai, pareiškimai ar gestai, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti | Prieš darbuotojo valią jo organizmui daromas neteisėtas, tyčinis fizinis poveikis | ...



Priimtinas elgesys (*sąrašas nebaigtinis*):

Atviras ir teisingas bendravimas | Abipusiai naudingo konfliktų sprendimo priėmimas | Noras siekti kompromiso | Nuomonės vertinimas | Iš klausymas be asmeninio išankstinio nusistatymo | Pagarbus ir tolerantiškas elgesys su kolegomis | Elgesys, leidžiantis darbo metu kitiems jaustis fiziškai ir emociškai saugiai | Pagalbos profesinėje veikloje suteikimas kitiems kolegoms | Dalijimasis patirtimi ir žiniomis | Savo profesinių klaidų pripažinimas | Nepiktnaudžiavimas suteiktomis galiomis ar suteiktais įgaliojimais | ...



Nepamirškite, Jūs turite teisę:

Dirbti saugioje darbo aplinkoje be smurto ir priekabiavimo apraiškų | Turėti aiškiai apibrėžtas darbo funkcijas ir atsakomybę | Dalyvauti mokymuose, skirtuose smurto ir priekabiavimo prevencijai | Rūpintis savo kultūros darbe puoselėjimu ir bendravimo kokybe | Derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius | Dalyvauti vertinant profesinę riziką | Dalyvauti kuriant ir įgyvendinant priešsmurtinę strategiją | Teikti pasiūlymus smurto ir priekabiavimo prevencijos klausimais | Naudotis numatytais smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis.



Smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir smurtą ar priekabiavimą dėl lyties (smurtas ar priekabiavimas, nukreiptas prieš asmenį dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje laikomi šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu (*pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą*).

Elkitės su kolegomis taip, kaip norėtumėte, kad kolegos elgtųsi su Jumis!