

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RIETAVO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO
SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBO VIETOJE PREVENCIJOS POLITIKOS RENGIMO
IR ĮGYVENDINIMO APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDRIOSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo ir jos įgyvendinimo apraše (toliau – Aprašas) pateikiami VšĮ Rietavo pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Įstaiga) smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimui, vykdymui ir įgyvendinimo stebėsenai reikšmingi veiklos aspektai, detalizuojama pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarka.

2. Šio Aprašo tikslas – užtikrinti darbuotjų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, smurto ir priekabiavimo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Įstaigos darbuotojams.

3. Šis aprašas taikomas visiems Įstaigos darbuotojams.

4. Rekomendacijose vartojamos sąvokos:

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

4.2. **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.

4.3. **Psichologinis smurtas** – bet koks asmens veiksmas, įskaitant socialinę izoliavimą, žodinį įžeidimą, 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.

4.4. **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 turtingą žalą.

4.5. **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.

4.6. **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. Kitos Rekomendacijose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, Profesinės rizikos vertinimo bendruosiuose nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. A1-457/V-961 „Dėl Profesinės rizikos vertinimo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS RENGIMAS

6. Siekiant aiškiai apibrėžti Įstaigos smurto ir priekabiavimo politiką, turi būti įvardijamos galimos fizinio, psichologinio smurto ir priekabiavimo formos kurios gali pasireikšti kaip:

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

6.2. nuolatinis darbo užduočių ir jų pasiekimų nuvertinimas, nepriklausomai nuo asmens veiklos rezultato;

6.3. šmeižtas, gandai, apkalbos, melas, kuriais siekiama pakenkti asmens (-ų) reputacijai;

6.4. ignoravimas, izoliavimas, atbigojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų;

6.5. tyčinis nesidalijimas turima informacija, nuolatinis pagrįstų prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas;

6.6. manipuliavimas, kai keliamos neįgyvendinamos užduotys ir (ar) jų rezultatai;

6.7. asmeninis ar viešas pažeminimas, siekiant sumenkinti pasitikėjimą savimi, išjuokti ar pašiepti išvaizdą, statusą ar elgesį, įžeisti garbę ir orumą, tyčia įskaudinti;

6.8. riksmų, fizinių veiksmų ar gestų, nukreiptų į darbuotojo savigarbą ir savivertę, naudojimas;

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

6.10. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas, dalyvavimas ne savo noru skleidžiant tokią informaciją;

6.11. informacijos, nesusijusios su darbo funkcijomis, rinkimas, platinimas, domėjimasis privataus gyvenimo, socialinės padėties, intymių santykių ar kitais aspektais;

6.12. spaudimas atlikti darbus, nesusijusius su darbuotojo Įstaigos vykdomomis funkcijomis;

6.13. fizinį skausmą sukeliantys veiksmai (suėmimas už rankų, pastūmimas, sudavimas, kt.);

6.14. 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.

6. Siekiant aiškiai apibrėžti Įstaigos smurto ir priekabiavimo politiką, rekomenduojama nurodyti galimas galimas smurto ir priekabiavimo atvejų pasireiškimo vietas ir aplinkybes:

7.1. darbuotojo (-ų) kabinetą (-ai), kitą darbuotojo darbo funkcijų atlikimo vietą, bendro naudojimo ar viešas patalpas;

7.2. Įstaigos patalpas ar kitas vietas, kuriose darbuotojas (-ai) ilsisi pertraukų metu ir (ar) pietauja;

7.3. vietas, kuriose darbuotojas būna komandiruotės, mokymų, darbo renginių ar kitos socialinės veiklos, vykimo į darbą Įstaigą ar iš jo metu;

7.4. elektroninę erdvę, kai bendraujama su darbuotoju (-ais) raštu naudojantis informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis.

8. Rekomenduojama Įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos prevencinius veiksmus ir (ar) priemones skirstyti į:

8.1. pirminius, kuriais siekiama užkirsti kelią smurto ir priekabiavimo atvejams atsirasti, tai:

8.1.1. psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas, siekiant, kad Įstaigos vadovo ir jo įgaliotų asmenų su darbuotojų veikla susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais;

8.1.2. darbuotojų pareigų ir atsakomybių aiškus apibrėžimas, kai siekiama, jog kiekvienam darbuotojui būtų suprantama, ko iš jo tikimasi darbe, pagal poreikius suteikiama galimybė tobulinti kvalifikaciją ar gauti kitą pagalbą, reikalingą atlikti jam deleguotas užduotis;

8.1.3. įstaigos kultūros ugdymas, griežtai netoleruojant smurto ir priekabiavimo, skatinant pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbų bendravimą, diegiant tinkamo elgesio standartus bei operatyviai sprendžiant iškilusias problemas;

8.1.4. darbo aplinkos gerinimas, reguliariai vertinant darbuotojų prašymus, pasiūlymus dėl darbo vietų saugumo, patogumo, tinkamo įrengimo ir kt.;

8.2. antrinius, kuriais siekiama sustabdyti smurtą ir (ar) priekabiavimą, mažinti tokių

atvejų mastą ir žalą Įstaigai, tai:

8.2.1. darbuotojų informavimas apie smurto ir priekabiavimo prevencijos Įstaigoje politiką, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles ir kitas galiojančias nuostatas, padedančias užtikrinti, kad visi įstaigoje dirbantys ar naujai įdarbinti darbuotojai žinotų, suprastų įstaigos siektino elgesio taisykles bei jų laikytųsi, vykdomas prevencijos priemonės ir (ar) veiksmus;

8.2.2. darbuotojų mokymų smurto ir priekabiavimo prevencijos srityje organizavimas, kurie sudarytų darbuotojams galimybes tobulinti žinias ir įgūdžius, reikalingus atpažinti smurto ir priekabiavimo atvejus, tinkamai į juos reaguoti (stabdyti, pranešti, kreiptis pagalbos), stiprinti psichologinio atsparumo, pozityvaus bendravimo, konfliktų valdymo įgūdžius, kurie padėtų išvengti smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų ar juos sumažinti;

8.2.3. padalinių vadovų mokymų organizavimas, kurie padėtų geriau suprasti, paaiškinti Įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą, palaikyti pagarba grįstą darbo aplinką, pastebėti netinkamą savo ir kitų darbuotojų elgesį, taikyti numatytas priemones smurtui ir priekabiavimui jo padalinyje išvengti, sudaryti galimybes gauti pagalbą nukentėjusiems darbuotojams, išlaikyti konfidencialumą, pranešti atsakingoms institucijoms apie smurto ir priekabiavimo atvejus;

8.2.4. tęstinės Įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos vykdymas, vertinant smurto ir priekabiavimo atvejų dinamiką (pranešimų skaičių, atvejų sprendimo rezultatus, pagalbos teikimo apimtį), inicijuojant psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių vertinimo atnaujinimą visuose ar atskiruose padaliniuose, analizuojant kitus geresniam atvejų atpažinimui, reagavimui ir prevencijai reikšmingus duomenis;

8.3. tretinius, kurie yra nukreipti į smurtavusius ir (ar) priekabiavusius ar nuo smurto ir (ar) priekabiavimo nukentėjusius darbuotojus, tai:

8.3.1. pagalba smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiems ar dalyvavusiems tokioje situacijoje darbuotojams, kai, įvykus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui, reaguojama operatyviai, teikiamos rekomendacijos bei informacija, kur galima kreiptis pagalbos, sudaromos sąlygos ją skubiai gauti įstaigoje ar už jos ribų darbo valandomis;

8.3.2. siūlomas laikinas darbo sąlygų (perkėlimas į kitą padalinį, leidimas dirbti nuotoliu, jei tokiu būdu galima atlikti darbo funkcijas, kt.) pakeitimas, nemokamų ar kasmetinių atostogų suteikimas smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusio darbuotojo prašymu;

8.3.3. neformalių priemonių numatymas ir taikymas įvykus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui, kita Įstaigos vadovo ar įgaliotų asmenų pagalba (konsultavimas, informavimas) pagal darbuotojo poreikius;

8.3.4. atsakomybės numatymas ir taikymas smurtaujantiems ir (ar) priekabiaujantiems darbuotojams, atsižvelgiant į smurto ir priekabiavimo formas, būdus, atvejų pasikartojimą, dalyvavusiųjų liudijimus ar kitas aplinkybes.

III SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS VYKDYMAS

9. Siekiant operatyviai vykdyti Įstaigos poreikius atliepiančią smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką, rekomenduojama:

9.1. ją pildyti ir tobulinti, įtraukiant Įstaigos padalinių vadovus, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistus, darbuotojus, jų atstovus (darbo tarybas, profesines sąjungas ir kt.) ar išorės ekspertus, diskutuojant ir tariantis su jais;

9.2. visus darbuotojus supažindinti pasirašytinai, reguliariai komunikuoti skirtingais būdais bei lygiais visiems Įstaigos darbuotojams, siekiant pakartotinai informuoti apie patvirtintas nuostatas, suprantamai įvardyti įgyvendinamus prevencinius veiksmus bei priemones, sudaryti sąlygas teikti pasiūlymus dėl jų tobulinimo;

9.3. ne rečiau kaip kartą per metus peržiūrėti, prireikus koreguoti, įvertinus smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos duomenis, gautus darbuotojų pasiūlymus, pasikartojančius iššūkius dėl smurto ir priekabiavimo mažinimo, tinkamo reagavimo ar pagalbos teikimo.

10. Koordinuojant smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą Įstaigos vadovui rekomenduojama paskirti atsakingą darbuotoją, atliekantį įgalioto asmens dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos funkcijas (toliau – įgaliotas asmuo).

11. Įgaliotas asmuo Įstaigoje turetų atlikti šias funkcijas:

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

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

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

11.4. vykdyti smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų Įstaigoje stebėseną;

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

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

11.7. vykdyti kitas Įstaigos vadovo pavestas funkcijas, susijusias su smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimu ar koordinavimu.

12. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenai vykdyti rekomenduojama pagal galimybes pasitelkti:

12.1. psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo duomenis;

12.2. vykdytų darbuotojų apklausų dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonių ir

veiksmų išvadas;

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

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

13. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos rezultatus rekomenduojama naudoti smurto ir priekabiavimo mastui identifikuoti, situacijos pokyčiams vertinti, kvalifikacijos tobulinimo poreikiams nustatyti, kitoms prevencinėms priemonėms ir veiksmams inicijuoti bei keisti, vidaus tvarkoms ar kitiems dokumentams tobulinti.

14. Atsižvelgiant į darbuotojų poreikius ir įstaigos individualią situaciją (smurto ir priekabiavimo paplitimo mastą ir žalą, įstaigos dydį, turimus žmogiškuosius bei finansinius išteklius, galimybes bendradarbiauti su socialiniais partneriais, kt.), Įstaigos vadovui rekomenduojama kasmet nustatyti prioritėtines sritis bei patvirtinti smurto ir priekabiavimo prevencinius veiksmus ir (ar) priemones, paskiriant jiems įgyvendinti reikiamus išteklius ir už juos atsakingą (-us) darbuotoją (-us).

IV SKYRIUS PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

15. Įstaigoje smurtą ir priekabiavimą patyrę darbuotojai kreipiasi į atsakingą asmenį.

16. Siekiant sudaryti kuo palankesnes sąlygas darbuotojams pranešti apie galimą smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį, rekomenduojama tokią informaciją pateikti žodžiu ar raštu.

17. Siekiant gauti kuo aiškesnę informaciją apie galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus, rekomenduojama darbuotojams kreiptis per kuo trumpesnę laiką nuo įvykio ir detalizuoti atvejį:

17.1. aprašyti situaciją, jos aplinkybes, nurodyti galimai patirto smurto ir (ar) priekabiavimo formas;

17.2. nurodyti galimai smurtavusio (-ių) ir (ar) priekabiavusio (-ių) darbuotojo (-ų) vardą (-us) ir pavardę (-es);

17.3. jei žinoma, įvardyti galimai smurto ir (ar) priekabiavimo situacijoje dalyvavusį (-ius), stebėjusį (-ius) kitą (-us) darbuotoją (-us);

17.4. pateikti kitus turimus duomenis (padarytus garso įrašus, elektroninių laiškų, trumpųjų žinučių kopijas).

18. Visus gautus pranešimus įgaliotas asmuo registruoja neviešame registre.

19. Atsakingas asmuo gavęs pranešimą apie smurto atvejį, nedelsiant, arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną informuoja vadovą:

20. Vadovas, įvertinęs gauto pranešimo situaciją, apraiškas ir aplinkybes, nurodo atsakingam asmeniui išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį arba sudaro komisiją.

21. Pagrindinės atsakingo asmens arba komisijos funkcijos ir priemonės:

21.1. susitikti individualiam pokalbiui su situacijoje dalyvavusiais darbuotojais, primenant bei aptariant smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos nuostatas, jų turinį ir taikymo tvarką Įstaigoje;

21.2. susitikimu tarp smurtavusio ir (ar) priekabiavusio ir galimai smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusio (-ių) darbuotojų, taikant mediacijos metodą, kai visi su atveju susiję darbuotojai savo noru sutinka;

21.3. kitomis veiklomis, kuriomis būtų siekiama smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo sprendimo, padedančio išvengti tokio įvykio pasikartojimo.

21.4. esant poreikiui kreiptis dėl specialistų pagalbos nukentėjusiam asmeniui teikimo;

21.5. vykdo tolimesnę smurto situacijos stebėseną;

21.6. nustačius sudėtingesnę atvejį arba pasikartojančius smurto ir priekabiavimo veiksmus, rekomenduoja vadovui surašyti tranybinę pranešimą, kuriame pateikiama visa žinoma informacija, susijusi su smurto atveju (-jais).;

21.7. rekomenduoti smurtavusiam ar priekabiavusiam darbuotojui tobulinti kvalifikaciją siekiant gerinti jo žinias ir įgūdžius, padėsiančius keisti smurtinį elgesį ir nuostatas.

22. Vykdamas smurto ir priekabiavimo atvejų nagrinėjimą Įstaigoje rekomenduojama vadovautis šiais principais:

22.1. į pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą reaguoti visais atvejais, nepriklausomai nuo turinio, formos, jo pasireiškimo būdo;

22.2. skatinti bet kurią Įstaigos darbuotoją, pastebėjus smurtą ir (ar) priekabiavimą, reaguoti nepritariant ir (ar) informuoti atsakingus darbuotojus apie tariamo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį;

22.3. tiriant smurtą ir (ar) priekabiavimo atvejį vadovautis turimais faktais ir sudaryti sąlygas visiems su atveju susijusiems asmenims pateikti informaciją;

22.4. kiekvieną atvejį vertinti objektyviai, atsisakant išankstinių nuostatų, kaltinimų ir išlaikant pagarbų bendravimą su asmeniu, kurio elgesys svarstomas kaip netinkamas;

22.5. ištyrus pasitvirtinusio smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį, užtikrinti grįžtamojo ryšio teikimą visoms su atveju susijusioms šalims, pateikiant informaciją apie tyrimo eigą, rezultatus ir sprendimus.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. bet kokia smurto forma Įstaigoje yra neteisėta ir netoleruotina.

24. Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurto ir priekabiavimo atvejus arba atsiradus naujiems galimiems pavojams;

25. Aprašo nesilaikymas gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu už kurį taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

26. Visi asmens duomenys, susiję su darbuotoju, yra konfidencialūs ir naudojami tik tiek, kiek tai būtina atsakingiems asmenims atlikti pavestas funkcijas, užtikrinti darbuotojo teises ir teisėtus interesus.