

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JONIŠKIO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBO APLINKOJE PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Jonišio pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – įstaigos) smurto ir priekabiavimo darbo aplinkoje prevencijos politika (toliau – Prevencijos politika) nustato įstaigos prevencijos ir intervencijos priemonių sistemą saugiai aplinkai nuo smurto ir priekabiavimo kurti.

2. Prevencijos tikslas – sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksmy, kuriais kėsiniamsi 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.

3. Prevencijos politikoje vartojamos sąvokos:

3.1. **Mobingas** – patyčių atmaina, psichologinis smurtas ar bet koks ir bet kokios formos sisteminis, ilgesnį laiką pasikartojantis įžeidžiantis, užgaulus ar kitoks piktnaudžiaujamo pobūdžio elgesys, nukreiptas prieš atskirą (-us) darbuotoją (-us), kuriuo pažeidžiama darbuotojo profesinė, materialinė, socialinė ar psichologinė gerovė, sukeliamas poveikis psichinei ir fizinei darbuotojo sveikatai, reputacijai, mažinamas darbuotojo produktyvumas.

3.2. **Psichologinis smurtas** – tai pasikartojantis ne fiziškai žalojantis elgesys, besiremiantis galios santykiu, kurį žmogus naudoja tame santykyje silpnesnio asmens atžvilgiu, dėl kurio pastarasis dažnai patiria psichologinę traumą. Tikslas – kontroliuoti kitą žmogų jį žeminant, menkinant, izoliuojant, nutildant ir taikant kitas panašias strategijas.

3.3. **Smurto ir priekabiavimo prevencija** – organizacijos socialinė politika, planingų ir sistemingų priemonių visuma, skirta sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksmy, kuriais kėsiniamsi 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.

3.4. **Smurto ir priekabiavimo intervencija** – išankstinė nuostata, leidžianti spręsti mobingo sukeltas krizines situacijas. Intervencija – tai intensyvi prevencija. Todėl taikytina ne įsiplieskusiems konfliktams gesinti, bet, žvelgiant sistemiškai, siekiant laiku užbėgti už akių naujiems konfliktams. Mobingo ir psichologinio smurto pirminė intervencijos užduotis – lokalizuoti konfliktą iki lemiamojo įvykio, o dar veiksmingiau – vystyti kultūrinį ir organizacinį imunitetą patyčioms, priekabėms ir radikaliausiai konfliktų formai – mobingui, kaip diskriminacijai darbuotojų santykiuose.

II SKYRIUS

PAGRINDINIAI ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR DARBO ETIKOS PRINCIPAI

4. Įstaigos darbuotojų veiklos ir darbo etikos principai yra šie:

4.1. **atsakomybė.** Kiekvienas įstaigos darbuotojas turi atsakyti už savo veiksmų padarinius, naudojamos informacijos, dokumentų tinkamą naudojimą ir konfidencialumą; vadovo reikalavimu atsiskaityti už savo veiklą;

4.2. **atvirumas.** Kiekvienas įstaigos darbuotojas turi būti atviras kitokiam požiūriui, pozityvioms iniciatyvoms, dialogui, bendradarbiavimui, naujovėms;

4.3. **efektyvumas.** Kiekvienas įstaigos darbuotojas darbinės veiklos rezultatų turi siekti kuo mažesnėmis sąnaudomis, jam skirtus išteklius naudoti ekonomiškai;

4.4. **kūrybingumas.** Kiekvienas įstaigos darbuotojas turi būti iniciatyvus, tarp iššūkių išvelgti naujas galimybes organizacijos sėkmei kurti ir siekti jas įgyvendinti;

4.5. **lankstumas.** Kiekvienas įstaigos darbuotojas turi gebėti prisitaikyti prie kintančių veiklos sąlygų ir reikalavimų, technologijų, technikos, darbo organizavimo pokyčių ir kitų aplinkybių;

4.6. **lojalumas organizacijai.** Kiekvienas įstaigos darbuotojas savo darbinėje veikloje turi veikti organizacijos labui, nepažeisti reglamentuojančių teisės aktų, vadovautis organizacijoje nustatytomis normomis, principais ir politika, prireikus imtis visų teisėtų veiksmų, reikalingų jiems apsaugoti;

4.7. **nesavanaudiškumas.** Kiekvienas įstaigos darbuotojas privalo naudoti jam patikėtą organizacijos turtą, darbinę informaciją tik organizacijos gerovei, darbe nesiekti papildomos naudos sau ar kitiems su juo susijusiems asmenims;

4.8. **sąžiningumas ir nešališkumas.** Kiekvienas įstaigos darbuotojas privalo būti objektyvus, priimdamas sprendimus vengti asmeniškumą; išklaudyti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą; nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

4.9. **padorumas.** Kiekvienas įstaigos darbuotojas privalo elgtis nepriekaištingai, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, siekiančių daryti įtaką organizacijai ar jos reputacijai;

4.10. **pagarba.** Kiekvienas įstaigos darbuotojas privalo gerbti žmogų ir pagrindines jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas, laikytis įstatymų, kitų teisės aktų;

4.11. **politinis neutralumas.** Kiekvienas įstaigos darbuotojas turi būti neutralus politinio proceso dalyvių atžvilgiu;

4.12. **profesionalumas.** Kiekvienas įstaigos darbuotojas turi siekti aukščiausios kokybės darbinės veiklos rezultatų, deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulėti;

4.13. **teisingumas.** Kiekvienas įstaigos darbuotojas privalo vienodai pagarbiai elgtis su visais žmonėmis, nepaisydamas jų negalios, tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų; nepiktnaudžiauti jam suteiktomis galiomis; naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik darbo tikslams;

4.14. **skaidrumas.** Kiekvieno įstaigos darbuotojo darbinė veikla turi būti skaidri, suprantama, atvira įvertinti; kiekvienas įstaigos darbuotojas savo veikloje privalo vengti darbinių ir privačių interesų konflikto.

5. Kiekvienas įstaigos darbuotojas savo darbinėje veikloje vadovaujasi šiame Tvarkos apraše įtvirtintais įstaigos darbuotojų veiklos ir darbo etikos principais, taip deklaruodami savo nepakantumą ir nesitaikstymą su mobingu, psichologiniu smurtu ir patyčių kultūra.

6. Įstaigos vadovybė, vadovaudamasi šiame Tvarkos apraše įtvirtintais įstaigos darbuotojų veiklos ir darbo etikos principais yra atsakinga už darbo etikos politikos formavimą organizacijoje ir kontroliuoja, kaip darbo etikos politika įgyvendinama.

III SKYRIUS ĮSTAIGOJE NETOLERUOJAMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO APRAIŠKOS

7. Įstaigoje smurtu ir priekabiavimu laikomos šios *taktikos*:

7.1. **žeminimas.** Pažeminimas – vieno asmens ar grupės elgesys kito asmens ar grupės atžvilgiu, tyčiomis arba atsitiktinai užgaunant pastarojo savigarbą. Asmuo, suvokiantis elgesį kaip jo pažeminimą, išgyvena pažeminimo jausmą. Pažeminimu tiesiogiai arba netiesiogiai imponuojamas žeminamo asmens nelygiavertiškumas, akcentuojamas žeminančio pranašumas ir socialinė hierarchija. Žeminimas visuomet laikomas psichologiniu smurtu ir yra sudėtinis mobingo elementas;

7.2. **gąsdinimas (siekis įbauginti).** Gąsdinimas – tai priešiški, neetiški, žeminantys, agresyvūs, užgauliojantys, įžeidžiantys veiksmai, kuriais kėsinamasi 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;

7.3. **kompetencijos žeminimas.** Kompetencijos žeminimas pasireiškia tuo, kai apie asmenį nuolat blogai atsiliepiama, jo darbas nuolat menkinamas, viešai abejojama jo kompetencijomis, asmuo tampa nuolatiniu neobjektyvios kritikos objektu ir pan.;

7.4. **socialinė izoliacija.** Izoliacija pasireiškia tuo, kad su asmeniu yra vengiama bendrauti net ir darbiniais klausimais, asmeniui nesuteikiama visa darbu reikalinga informacija, į komunikacijos boikotą raginami įsitraukti ir kiti kolektyvo nariai, asmuo ignoruojamas.

8. Įstaigoje smurtu ir priekabiavimu laikomi šie veiksmi:

8.1. **boikotas** (asmens socialinė izoliacija, darbu reikalingos informacijos neteikimas, dalinis, ne visos informacijos teikimas ir pan.);

8.2. **priekabiavimas** (užgaulus elgesys, nepagarbus bendravimas, nepagrįstos pretenzijos ir pan.);

8.3. **patyčios** (priešiški, neetiški, žeminantys, agresyvūs, užgauliojantys, įžeidžiantys veiksmai, pasisakymai ir pan.);

8.4. **klaidingos informacijos pateikimas, šmeižtas** (informacijos, neatitinkančios tikrovės ir galinčios daryti žalą asmens garbei ir orumui, skleidimas, klaidinančios informacijos perdavimas, siekiant suklaidinti ir pan.);

8.5. **materialusis kenkimas** (priemonių, reikalingų darbu ar kitų daiktų pasisavinimas, sunaikinimas ar sugadinimas ir pan. siekiant apsunkinti ar trukdyti asmens darbą).

9. Smurtu ir priekabiavimu įstaigoje laikomi veiksmai šiose srityse:

9.1. **poveikis saviraiškai ir komunikacijai** (veiksmai, sunkinantys galimybę asmenį aktualizuoti kaip socialią būtybę ir palaikyti ryšius su aplinkiniais, kai apribota galimybė išreikšti savo nuomonę, kalbant asmuo nuolat pertraukiamas, kai bendraujama pakeltu tonu, šaukiama, garsiai barama, asmens darbas – nuolatinės kritikos taikinyje, kritikuojamas privatus asmens gyvenimas, asmuo terorizuojamas telefonu, grasinama žodžiu, raštu, su asmeniu vengiama kontaktuoti, atsiribojama paniekinančiais žvilgsniais, gestais, vengiama kontakto kalbant užuominomis, tiesiogiai nieko nepasakant ir pan.), šiais veiksmais kėsiniama į asmeninę ir darbinę saviraišką, nutraukiami socialiniai kontaktai – asmuo socialiai atskiriamas ir bauginamas;

9.2. **puolimas socialinių santykių srityje** (su asmeniu nutraukiami komunikaciniai ryšiai – nebekalbama, nebendraujama, nereaguojama, darbo vieta perkeliama į kitą patalpą, toliau nuo bendradarbių, bandoma bendradarbiams drausti bendrauti su asmeniu, socialiniai ryšiai nutraukiami verbaliniu ir neverbaliniu lygmenimis, lokaliai pabrėžiama distancija tarp asmens ir bendradarbių);

9.3. **reputacijos, autoriteto puolimas** (siekiama sumenkinti asmens reputaciją ir įtikinti jo menkavertiškumą: apie puolamąjį nuolatos neigiamai atsiliepiama, asmuo tampa nuolatinų paskalų objektu, asmuo išjuokiamas, pašiepiamas, skleidžiama nuomonė, įtarimai, jog asmuo gali būti psichiškai nesveikas, pamėgdžiojimas siekiant pasišaipyti, puolamos politinės arba religinės asmens pažiūros, juokiamasi iš privataus gyvenimo, pajuokų objektu tampa tautybė, rasė, lytis, amžius, asmuo verčiamas atlikti darbus, kurie žalingai veikia jo sąžinę, darbinis įnašas be pagrindo vertinamas

neigiamai, liguistai, abejojama visais asmens sprendimais, asmeniui adresuojami keiksmažodžiai arba kitokie neigiami žodžiai, seksualinio pobūdžio užuominos arba verbaliniai seksualiniai pasiūlymai, asmens autoritetas ir reputacija puolami neformaliaisiais komunikacijos kanalais, naudojantis išankstinėmis neigiamomis nuostatomis, prietarais ir stereotipais, tokie veiksmai asmeniui kelia skausmą ir sunkina gynybą, nes stereotipinė informacija nediskutuojama ir negrindžiama objektyviais įrodymais);

9.4. **pasikėsinimas į profesinę ir gyvenimo kokybę** (beprasmių, neatitinkančių kompetencijos užduočių skyrimas, nušalinimas nuo sričių, už kurias asmuo buvo atsakingas, pernelyg didelio (diskriminuojančio, neadekvataus) darbo krūvio skyrimas, perdėtas darbo kontroliavimas ir nerealūs terminai, užduotys, kurios viršija asmens gebėjimus, iš anksto žinant, kad jos nebus atliktos arba bus atliktos ne be priekaištų, nuolat skiriamos naujos užduotys, skiriamos įžeidžiančios darbo užduotys, skiriamos darbo užduotys, kurios viršija kvalifikaciją siekiant demaskuoti, t. y. parodyti, kad asmuo nesugeba dirbti);

9.5. **tiesioginis puolimas sveikatos srityje** (asmuo verčiamas dirbti sveikatai žalingus darbus, grasinama panaudoti fizinę jėgą, naudojama fizinė jėga siekiant pamokyti, grubus elgesys, daroma materialinė žala arba verčiama patirti išlaidas, seksualinis priekabiavimas).

10. Pastebėtas fizinio ar psichologinio smurto atvejis darbe turi būti sprendžiamas konkrečiais veiksmais ir bendromis pastangomis, numatant fizinės ir psichologinės rizikos prevencines priemones.

IV SKYRIUS PRIEŠ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ NUKREIPTA STRATEGIJA

11. Įstaigoje prieš smurtą ir priekabiavimą nukreipta strategija apima veiksmingas smurto ir priekabiavimo atvejų sprendimo procedūras ir veiksmus.

12. Pagrindinis strategijos tikslas yra kiek įmanoma greičiau sustabdyti ir pakeisti elgesį, kuris žemina darbuotoją, žeidžia jo vertę ir orumą.

13. Įstaigoje yra patvirtinta Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo bei nagrinėjimo tvarka, kurioje numatytos ir apie smurtą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir jiems teikiamos pagalbos būdai.

14. Įstaigos vadovybė savo asmeniniu pavyzdžiu moko ir skatina darbuotojus:

14.1. nubrėžti aiškias kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribas;

14.2. puoselėti organizacijos pagarbaus bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, vertybes;

14.3. deklaruoti nepakantumą bet kokiai smurto, priekabiavimo, patyčių formai, aiškiai parodant, kad tokie veiksmai yra neteisėti ir netoleruojami organizacijoje;

15. Įstaigos vadovybė, įgyvendindama prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptą strategiją, įsipareigoja:

15.1. užtikrinti, kad sprendimai bus priimami vadovaujantis objektyvumo ir nešališkumo principais;

15.2. garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą smurto ir priekabiavimo atveju dalyvių atžvilgiu;

15.3. garantuoti smurto aukoms tinkamą pagalbą;

15.4. taikyti drausmines priemones smurtautojams;

15.5. užtikrinti prieš smurtą nukreiptų veiksmų nepertraukiamumą;

15.6. tobulinti prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptas strategijas;

15.7. organizuoti prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptus darbuotojų ir vadovybės mokymus.

16. Kiekvienas įstaigos darbuotojas, neatsižvelgiant į jo rasę, tautybę, amžių, socialinę padėtį, įsitikinimus, orientaciją, užimamas pareigas, turi teisę:

16.1. į darbo aplinką be priekabiavimo, patyčių, smurto apraiškų;

16.2. į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir aiškias atsakomybes;

16.3. į įstaigomis lėšomis organizuojamus smurto ir priekabiavimo atpažinimo ir įveikos mokymus;

16.4. į psichologinę pagalbą;

16.5. į pagarbų bendravimą ir dalykiškus darbinius santykius;

16.6. į galimybę derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;

16.7. aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką, tiriant psichologinį klimatą organizacijoje;

16.8. teikti pasiūlymus kuriant bei įgyvendinant prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptą strategiją;

16.9. bendradarbiauti su profesinėmis sąjungomis, darbuotojų atstovais, darbuotojų atstovų organizacijomis.

IV SKYRIUS

PREVENCINIAI VEIKSMAI, NUKREIPTI PRIEŠ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ

17. Įstaigoje išskiriami prevenciniai veiksmai, nukreipti prieš smurtą ir priekabiavimą:

17.1. **pirminė prevencija** – veiksmai, skirti pašalinti smurto ir priekabiavimo apraiškas ir taip sumažinti neigiamą jo įtaką darbuotojams:

17.1.1. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo aplinkos keitimas, lanksčių darbo grafikų tvirtinimas, darbuotojų įtraukimas, grįžtamojo ryšio suteikimas);

17.1.2. smurto ir priekabiavimo atvejų registravimas ir organizacijos kultūros ugdymas (registruojant smurto ir priekabiavimo atvejus ir juos išsamiai analizuojant išmokstama veiksmingiau valdyti psichologinį smurtą darbe);

17.1.3. pagarba, atidumu ir atvirumu grįstas bendradarbių, darbuotojų ir vadovo bendravimas, vadovo parama darbuotojams sprendžiant problemas mažina smurto ir priekabiavimo darbe riziką bei ugdo organizacinę kultūrą.

17.2. **antrinė prevencija** – prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptos įstaigos politikos formavimas:

17.2.1. darbuotojai informuojami apie organizacijos parengtą prieš smurtą nukreiptą strategiją;

17.2.2. organizuojami mokymai vadovams ir darbuotojams smurto ir priekabiavimo temomis (darbuotojai mokomi kaip nustatyti galimas smurto ir priekabiavimo situacijas, kokie galimi psichologinio smurto šalinimo sprendiniai, bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti psichologinio smurto ir/ar jį sumažinti; kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gynimo galimybes. Vadovai mokomi suprasti ir paaiškinti įstaigos prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptą strategiją, pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį, įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto ir priekabiavimo darbe, padėti nukentėjusiems darbuotojams, užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus, palaikyti darbuotojus ir skatinti abipusę pagarba grįstą darbo aplinką).

17.2.3. **tretinė prevencija** – visapusiška pagalba psichologinį smurtą ir priekabiavimą patyrusiems asmenims ir taikomos drausminės nuobaudos smurtautojams.

18. Visais smurto ir priekabiavimo atvejais (įvykusiais ar įtariamais) kiekvienas įstaigos darbuotojas:

18.1. nedelsdamas reaguoja į bet kokias smurto ir priekabiavimo apraiškas, aiškiai išsakydamas savo poziciją;

18.2. primena smurtaujančiam asmeniui elgesio taisykles;

18.3. dalyvauja įvykusio smurto atvejo tyrime, bendradarbiauja su suinteresuotais asmenimis ar institucijomis.

19. Įstaigos vadovybė, pastebėjus ar gavus informaciją apie bet kokias smurto ir priekabiavimo apraiškas:

19.1. nedelsiant išsiaiškina situaciją, nustato, koks tai atvejis, asmeniui primena elgesio taisykles;

19.2. nedelsiant, tą pačią dieną, organizuoja individualius pokalbius su smurtą patyrusiu asmeniu, smurtavusiu asmeniu, jei yra – su smurto liudininku;

19.3. esant poreikiui kreipiasi dėl specialistų pagalbos nukentėjusiam asmeniui teikimo;

19.4. vykdo tolesnę smurto situacijos stebėseną;

19.5. nustačius sudėtingesnę smurto atvejį arba nesiliaujant smurtui, surašo tarnybinį pranešimą, kuriame pateikia visą žinomą informaciją, susijusią su smurto atveju.

20. Įstaigos vadovas, gavęs tarnybinį pranešimą, turi nedelsdamas išsiaiškinti smurto situaciją, įvertinti įvykį, numatyti pagalbą nukentėjusiajam įstaigos darbuotojui bei veiksmus, kurių bus imtasi smurtui užkirsti darbo aplinkoje.

21. Visi smurto ir priekabiavimo atvejai įstaigoje yra registruojami, nagrinėjami ir užkardomi.

22. Smurtautojų ir priekabiautojų veiksmai yra traktuojami kaip šiurkštus darbo pareigų pažeidimas, pasireiškęs priekabiavimu, diskriminacinio pobūdžio veiksmais ar garbės ir orumo pažeidimu kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo aplinkoje, taip, kaip nustatyta LR darbo kodekse. Tokiems asmenims, darbdavio sprendimu, gali būti taikomos darbo kodekse nustatytos sankcijos.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Įstaigos psichologinis klimatas daugeliu atvejų priklauso ne tik nuo įstaigos vadovų, bet ir darbuotojų. Įstaigos darbuotojai turi būti jautrūs ir pastabūs savo kolegų atžvilgiu – padėti darbo metu, gerbti vieni kitus, vertinti atliekamą darbą, būti lojalūs.

24. Su šia Prevencijos politika pasirašytinai supažindinami visi įstaigos darbuotojai.
