



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JONIŠKIO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JONIŠKIO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS
PATVIRTINIMO**

2024 m. lapkričio 27 d. Nr. V-50
Joniškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 16 ir 19 punktais, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 9 straipsnio 6 punktu, Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų, patvirtintų 2020 m. spalio 29 d. Joniškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T-212, 35.3 ir 35.5 papunkčiais:

1. T v i r t i n u pridedamą viešosios įstaigos Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centro smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką (toliau – Politika).

2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

2.1. viešosios įstaigos Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2022 m. rugsėjo 27 d. įsakymą Nr. V-57 „Dėl viešosios įstaigos Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centro smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos patvirtinimo“;

2.2. viešosios įstaigos Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2022 m. rugsėjo 27 d. įsakymą Nr. V-58 „Dėl viešosios įstaigos Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centro pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo bei nagrinėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.3. viešosios įstaigos Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2022 m. spalio 11 d. įsakymą Nr. V-66 „Dėl viešosios įstaigos Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centro galimo smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisijos patvirtinimo“.

3. N u r o d a u administratoriui supažindinti darbuotojus su šia Politika per sistemą SAUGA.LT

Direktorė

Lina Martinaitienė

PATVIRTINTA
VšĮ Joniškio pirminės sveikatos priežiūros
centro direktoriaus
2024 m. lapkričio 27 d. įsakymu Nr. V-50

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – įstaigos) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Prevencijos politika) nustato principus, kuriais vadovaujamosi, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemonės, smurto ir priekabiavimo darbe atvejų atpažinimą, registravimo ir nagrinėjimo tvarką, prevencijos ir intervencijos priemonių sistemą, saugiai darbo aplinkai įstaigoje.

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

3. Prevencijos politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Profesinės rizikos vertinimo bendraisiais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. A1-457/V-961, Psychosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniais nurodymais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos ministro ir Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-699/A1—241, Asmens sveikatos priežiūros įstaigos smurto ir priekabiavimo politikos rengimo ir jos įgyvendinimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2023 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. V-257.

4. Prevencijos politikoje vartojamos sąvokos:

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

4.2. **Nukentėjusysis** – darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs smurtą ir priekabiavimą darbe.

4.3. **Patyčios** – tai tyčiniai, pasikartojantys veiksmai, kuriais jėgos persvarą turintis asmuo siekia įžeisti, įskaudinti kitą žmogų;

4.4. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie psichologinį smurtą ar priekabiavimą darbe;

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

4.6. **Psichologinis smurtas** – bet koks asmens veiksmas, įskaitant socialinį 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, moralei arba socialinei sveikatai, saugai ir gerovei;

4.7. **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;

4.8. **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 Politikoje 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 2021 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. A1-457 / V-961 „Dėl Profesinės rizikos vertinimo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS

SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI IR GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS

6. Smurtas ir (ar) priekabiavimas gali pasireikšti šiomis formomis:

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

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

6.3. šmeižtas, gandai, apkalbos, melas, kuriais siekiama pakenkti asmens (ų) reputacijai (pvz.: tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas ir kt.);

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

6.5. tyčinis nesidalinimas turima informacija, nuolatinis darbuotojo pagrįstų prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt.;

6.6. manipuliavimas, kai keliamos neįgyvendinamos užduotys ir (ar) jų rezultatai (pvz.: atvejai, kai darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);

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

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

6.9. nepriimtinas ir nepageidaujamas fizinis kontaktas (pvz.: prisilietimas, plekštelėjimas, glostymas, grybštelėjimas, 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, susijusios su darbo funkcijomis, rinkimas, platinimas, domėjimasis privataus gyvenimo, socialinės padėties, intymių santykių ar kitais aspektais;

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

6.13. fizinį skausmą sukeltantys veiksmai (suėmimas už rankų, pastūmimas, sudavimas ir 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;

7. Smurto ir priekabiavimo formų sąrašas nėra baigtinis. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

8. Galimos smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų pasireiškimo vietos ir aplinkybės:

8.1. darbuotojo kabinetą, kita darbuotojo darbo funkcijų atlikimo vieta, bendro naudojimo ar viešosios patalpos;

8.2. Įstaigos patalpos ar kitos vietos, kuriose darbuotojas (-ai) ilsisi pertraukų metu ir (ar) pietauja;

8.3. elektroninė erdvė, kai bendraujama su darbuotoju (-ais) naudojantis informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis.

III SKYRIUS

SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO RIZIKOS IR APSAUGINIAI VEIKSNIAI

9. Veiksniai, galintys išprovokuoti smurtą ir (ar) priekabiavimą:

9.1. dažni ir nesprenžiami konfliktai darbe;

9.2. informacijos apie darbo pokyčius (reorganizaciją, darbo reikalavimus ir kt.) stoka;

9.3. nesutarimai profesiniai klausimais, klaidingų pareigų ir atsakomybių interpretacijos;

9.4. nedarnūs tarpusavio santykiai, bendravimo įgūdžių ir savikontrolės stoka;

9.5. stresas, nuovargis, didelis darbo krūvis;

9.6. teisingumo ir saugumo jausmo darbo vietoje trūkumas;

9.7. saugumo stoka darbo su pacientais metu.

10. Veiksniai, neleidžiantys smurtui ir (ar) priekabiavimui atsirasti:

10.1. pagarbos ir darnių santykių vertybių puoselėjimas;

10.2. darnių bendravimo įgūdžių, savikontrolės, streso valdymo ugdymas;

10.3. tolerancijos skatinimas ir lygiaverčių santykių ugdymas;

10.4. darbas komandoje, tinkami konkurencijos būdai, izoliacijos atpažinimas ir netoleravimas, konstruktyviai sprendžiami konfliktai;

10.5. reagavimas nedelsiant į bet kokios formos murta ir savalaikis konfliktų sprendimas.

11. Vertybių puoselėjimas:

11.1. bendruomeniškumas, mandagumas, paslaugumas, rūpinimasis kitais, tarpusavio pasitikėjimas, solidarumas, lygiateisiškumas ir kt. vertybės;

11.2. draudimas skleisti asmens garbę ir orumą žeminančią informaciją.

11.3. dalykinės ir darbinės atmosferos užtikrinimas, gerų tarpusavio santykių skatinimas;

11.4. aiškiai apibrėžiamos ir aprašomos darbuotojų pareigos ir atsakomybė, įskaitant paaikštinimo, atlyginimo nustatymo kriterijus ir taisykles;

11.5. įstaigos darbuotojų informavimas ir komunikavimas apie įvykusį smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį.

IV SKYRIUS

SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENGINIAI VEIKSMAI IR PRIEMONĖS

12. Įstaigos smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos prevenciniai veiksmai ir (ar) priemonės skirstomi į:

12.1. **Pirminius**, kuriais siekiama užkirsti kelią smurto ir (ar) priekabiavimo atvejams atsirasti, tai:

12.1.1. 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;

12.1.2. užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą padidėjusiose smurto grėsmės vietose;

12.1.3. stiprinti vidinę komunikaciją, naudojant elektronines ryšio priemones (el. paštas ir kt.);

12.1.4. gauti atgalinį ryšį organizuojant darbuotojų apklausą apie pasitenkinimą darbu;

12.1.5. įvesti įstaigoje Pasiūlyimų, pageidavimų ir skundų dėžutes, kuriose galima pateikti skundus, susijusius su smurto ir (ar) priekabiavimo grėsme (tikrinamos kartą per savaitę). Vykdytojas, asmuo atsakingas už smurto ir (ar) priekabiavimo prevenciją įstaigoje;

12.1.6. darbuotojų pareigų ir atsakomybių aiškus apibrėžimas, kai siekiama, jog kiekvienam darbuotojui būtų suprantama galimybė tobulinti kvalifikaciją ar gauti kitą pagalbą, reikalingą atlikti jam deleguotas užduotis, sudaromos optimalios darbo sąlygos (darbo krūvis, darbo grafikas, darbo reikalavimai, reguliarūs susirinkimai, mokymai ir kt.);

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

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

12.2. **Antrinius**, kuriais siekiama sustabdyti smurtą ir (ar) priekabiavimą, mažinti tokių atvejų mastą ir žalą, tai:

12.2.1. darbuotojų informavimas apie smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos įstaigos politiką, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles ir kitas galiojančias tvarkas, 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:

12.2.2.1. pasirašytinai supažindinti įstaigos darbuotojus su dokumentais, reglamentuojančiais darbo santykius ir tvarkomis: Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų elgesio etikos kodeksu, pareigybių aprašymų reikalavimais. Vykdytojas: administratorius;

12.2.1.2. informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, informacinės lentos, informaciniai pranešimai, darbuotojų elgesio atmintinė, dalomoji medžiaga, DVS kontora, socialiniai tinklai ir kt. Vykdytojai: administratorius, slaugos administratorius, ūkio reikalų koordinatorius;

12.2.1.3. naujai pradėjusiems dirbti darbuotojams suteikti informaciją apie psichosocialinius rizikos veiksnius ir jų prevenciją. Vykdytojas: administratorius.

12.2.3. darbuotojų mokymų smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos srityje organizavimas, kurie sudarytų darbuotojams galimybes tobulinti žinias ir įgūdžius, reikalingus atpažinti smurto ir (ar) 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:

12.2.3.1. mokymų, kurie padėtų geriau suprasti, paaiškinti smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą, palaikyti pagarbą grįstą darbo aplinką, pastebėti netinkamą savo ir kitų darbuotojų elgesį, taikyti numatytas priemones smurtui ir priekabiavimui išvengti, sudaryti galimybės gauti pagalbą nukentėjusiems darbuotojams, išlaikyti konfidencialumą, pranešti atsakingoms institucijoms apie smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus, atsakingiems asmenims organizavimas;

12.2.3.2. vieną kartą per metus organizuoti mokymus / diskusijas / aptarimus smurto prevencijos ir intervencijos temomis su įstaigos vadovaujančiais darbuotojais. Vykdytojas: įstaigos direktorius, asmuo, atsakingas už smurto ir (ar) priekabiavimo prevenciją įstaigoje;

12.2.3.3. vieną kartą per metus organizuoti įstaigoje išorinius mokymus (nuotolinius, kontaktinius ar per sistemą Sauga.lt., siekiant supažindinti darbuotojus su komunikacijos įstaigoje tvarka ir įrankiais, skatinti bendradarbiavimą, pagalbos teikimo apimtis), inicijuojant psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių vertinimo atnaujinimą visoje įstaigoje, analizuojant kitus geresniam atvejų atpažinimui, reagavimui ir prevencijai reikšmingus duomenis. Vykdytojas: asmuo, atsakingas už smurto ir (ar) priekabiavimo prevenciją įstaigoje;

12.2.4. Tęstinės įstaigos smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos vykdymas, vertinant smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų sprendimo rezultatus, pagalbos teikimo apimtis), inicijuojant psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių vertinimo atnaujinimą įstaigoje, analizuojant kitus geresniam atvejų atpažinimui, reagavimui ir prevencijai reikšmingus duomenis. Vykdytojas: asmuo, atsakingas už smurto ir (ar) priekabiavimo prevenciją įstaigoje.

12.3. **Tretinius**, kurie yra nukreipti į smurtavusius ir (ar) priekabiavusius ar nuo smurto ir (ar) priekabiavimo nukentėjusius darbuotojus, tai:

12.3.1. pagalba smurtą 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;

12.3.2. sąlygų dalytis patirtimi sudarymas organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų;

12.3.3. stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo ar psichiatro konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, perkėlimą į kitą darbo vietą, atleidimą iš darbo;

12.3.4. priekabiavimą patyrusiam darbuotojui siūlomas laikinas darbo sąlygų pakeitimas (perkėlimas į kitą darbo vietą, leidimas dirbti nuotoliu, jei toks būdas įmanomas, ir kt.), nemokamų ar kasmetinių atostogų suteikimas darbuotojo prašymu;

12.3.4. išklausti įvykyje dalyvavusias puses bei, atsižvelgiant į surinktą informaciją, taikyti reikiamas procedūras, kurių pagalba smurto ir priekabiavimo atvejai nepasikartotų;

12.3.5. numatyti atsakomybę ir taikyti smurtaujantiems ir (ar) priekabiaujantiems darbuotojams, atsižvelgiant į smurto ir (ar) priekabiavimo formas, būdus, atvejų pasikartojimą, dalyvavusių liudijimus ir kitas aplinkybes.

V SKYRIUS

SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS VYKDYMAS

13. Politika pildoma ir tobulinama įtraukiant įstaigos atsakingus darbuotojus, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistą, darbuotojų atstovus (profesines sąjungas ir kt.), diskutuojant ir tariantis su jais.

14. Visi darbuotojai supažindinami su Prevencijos politika pasirašytinai per sistemą Sauga.lt;

15. Pasiūlymus dėl Prevencijos politikos tobulinimo gali teikti visi darbuotojai slaugos administratoriui el. paštu slauga@joniskiopoliklinika.lt ar teikdami pasiūlymą į esamą Pasiūlymų, pageidavimų ir skundų dėžutę.

16. ne rečiau kaip kartą per metus Prevencijos politika peržiūrima, prireikus koreguojama, įvertinus smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos duomenis, gautus darbuotojų pasiūlymus, pasikartojančius iššūkius dėl smurto ir (ar) priekabiavimo mažinimo, tinkamo reagavimo ar pagalbos teikimo. Atsakingas už Prevencijos politikos peržiūrėjimą – įgaliotas asmuo dėl smurto ir (at) priekabiavimo prevencijos funkcijų (toliau – Įgaliotas asmuo).

17. Įgaliotas asmuo atlieka šias funkcijas:

17.1. konsultuoja įstaigos darbuotojus smurto ir (ar) priekabiavimo sampratos, atpažinimo, prevencijos įgyvendinimo klausimais;

17.2. teikia siūlymus pagal darbuotojų poreikius taikyti smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos priemones ir (ar) veiksmus;

17.3. dalyvauja nagrinėjant ir sprendžiant galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus;

17.4. vykdo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų įstaigoje stebėseną;

17.5. informuoja įstaigos vadovą apie smurto ir (ar) priekabiavimo paplitimą, pozityvius pokyčius ir iššūkius, kuriuos reikia svarstyti bei spręsti;

17.6. teikia siūlymus dėl smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos veiksmų ir priemonių vykdymo tobulinimo;

17.7. vykdo kitas įstaigos vadovo pavestas funkcijas, susijusias su smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimu ir koordinavimu.

18. Smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenai vykdyti pasitelkiama:

18.1. psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo duomenys;

18.2. vykdytų darbuotojų apklausų dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonių ir veiksmų išvados;

18.3. smurto ir priekabiavimo tirtų atvejų statistika, nustatyti rezultatai, matomos tendencijos;

18.4. kita reikšminga informacija (nedarbingumo, darbuotojų kaitos statistika ir kt.), susijusi su smurto ir priekabiavimo raiška ir paplitimu įstaigoje.

19. Smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos rezultatai naudojami smurto ir (ar) priekabiavimo mastui identifikuoti, situacijos pokyčiams vertinti, kvalifikacijos tobulinimo poreikiams nustatyti, kitoms prevencinėms priemonėms ir veiksams inicijuoti bei keisti, vidaus tvarkoms ar kitiems dokumentams tobulinti.

VI SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

20. Įvykus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui, įstaigos darbuotojas reaguoja atlikdamas šiuos procedūrinius veiksmus (prevencijos ir reagavimo į smurtą algoritmas pateiktas Priede Nr. 1.

21. Reagavimas:

21.1. sustabdyti smurtą ir (ar) priekabiavimą panaudojusį asmenį;

21.2. suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiam asmeniui (jei reikia).

22. Informavimas:

22.1. informuoti įgaliotą asmenį arba įstaigos vadovą (informuojami asmenys, priklausomai nuo stebimo smurto ir (ar) priekabiavimo tarp konkrečių darbuotojų);

22.2. informuoti aukštesnį vadovą, jei smurtas ir (ar) priekabiavimas kyla iš tiesioginio vadovo;

22.3. taip pat galima pranešti LR Sveikatos apsaugos ministerijai nemokamu pasitikėjimo telefonu: +370 800 66004 (pasirinkus skaičių 2).

23. Informuojama įvairiais prieinamais kanalais: žodžiu, raštu, el. paštu, tiesiogiai susitinkant, perduodant rašytinę informaciją įgaliotam asmeniui ar teikiant pranešimą į esamą Pasiūlymų, pageidavimų ir skundų dėžutę.

24. Pranešime apie patirtą ar stebėtą smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį prašymą nurodyti:

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

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

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

24.4. pateikti kitus turimus duomenis (padarytus garso įrašus, elektroninių laiškų, SMS žinučių kopijas ir kt.).

25. Anoniminį pranešimą apie smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus darbuotojas (-ai) gali pateikti raštu perduodant rašytinę informaciją įgaliotam asmeniui, siunčiant paštu ar teikiant pranešimą į esamą Pasiūlymų, pageidavimų ir skundų dėžutę. Atsakymai į pateiktus anoniminius pranešimus ir informacija apie priimtus sprendimus teikiama anoniminį pranešimą pateikusiam asmeniui. Išnagrinėjus anoniminį pranešimą, informacija apie priimtus sprendimus išsiunčiama el. paštu visiems darbuotojams.

26. Darbuotojas (-ai) pateikęs ne anoniminį pranešimą ir pageidaujantis, kad jo pranešimas būtų nagrinėjamas konfidencialiai, neatskleidžiant pranešimą teikusio (-ių) asmens (-ų) duomenų, pranešimą paženkлина konfidencialumo žyma, pirmo lapo viršutinėje parašėje užrašydami žodį „KONFIDENCIALU“. Įgaliotas asmuo, gavęs pranešimą, paženklinatą konfidencialumo žyme, padaro pranešimo kopiją ir toliau pranešimą analizei teikia su užtušuotais (paslėptais) asmens duomenimis. Išanalizavus atvejį, atsakymą pranešėjui teikia įgaliotas asmuo. Visi darbuotojai, kurie turėjo galimybę susipažinti su konfidencialumo žyme paženklinotu pranešimu, privalo saugoti pranešimą pateikusio asmens duomenis, už jų atskleidimą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Siekiant kuo operatyviau spręsti galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus, įstaigoje nustatomas atvejų nagrinėjimas dviem lygmenimis:

27.1. taikant priemones, kai pasitelkiama įstaigos direktoriaus įsakymu sudaryta darbuotojų, jų atstovų grupė, atsakinga už smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų nagrinėjimą (toliau – smurto prevencijos grupė). Smurto prevencijos grupė sudaroma per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos;

27.2. taikant procedūras, kai pasitelkiama Medicinos etikos komisija, patvirtinta įstaigos direktoriaus įsakymu, įgaliota analizuoti bei tirti smurto ir (ar) priekabiavimo kaip neetiško elgesio atvejus.

28. Darbuotojui kreipiantis pirmą kartą dėl konkretaus darbuotojo (-ų) galimo smurto ar priekabiavimo, pirmumas teikiamas atvejo sprendimui su smurto prevencijos grupe šiomis priemonėmis:

28.1. **individualiu pokalbiu** su situacijoje dalyvavusiais darbuotojais, primenant bei aptariant smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos nuostatais, jų turinį ir taikymo tvarką;

28.2. 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;

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

29. Smurto prevencijos grupė / Medicinos etikos komisija išnagrinėjusi atvejį, įstaigos direktoriui teikia išvadą, kurioje nurodoma:

29.1. **Pagalbos priemonių nustatymas:** informavimas apie galimybę darbuotojui nemokamai gauti specialisto (psichologo, teisininko ir kt.) pagalbą pačioje įstaigoje ar už jos ribų, jei tokios paslaugos yra teikiamos valstybės, savivaldybės lėšomis;

29.1.1. sąlygų sudarymas gauti su smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo sprendimu susijusią pagalbą įstaigoje darbo valandomis (pagalbą teikia įstaigos pakviesti psichologai / psichiatrai;

29.1.2. svarstymas ir leidimas smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, taip pat smurtavusiam ar priekabiavusiam darbuotojui pakeisti jo darbo vietą ar pereiti darbuotojo prašymu;

29.1.3. kvalifikacijos tobulinimo veiklų vykdymas smurtavusiam ar priekabiavusiam darbuotojui, siekiant gerinti jo žinias ir įgūdžius, padedančius keisti smurtinį elgesį ir nuostatas;

29.1.4. kitų veiksmų, padedančių smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiam darbuotojui įgyvendinimas.

29.2. **Drausminių priemonių nustatymas:**

29.2.1. jei reikia, siūlomos drausminės priemonės smurtaujantiems ir (ar) priekabiaujantiems darbuotojams, atsižvelgiant į smurto ir priekabiavimo formas, būdus, atvejų pasikartojimą, dalyvavusiųjų liudijimus ir kitas aplinkybes;

29.2.2. jei pranešime dėl smurto ir (ar) priekabiavimo pateikta informacija pagrįstai leidžia manyti, kad gali būti padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas ar kitas pažeidimas, ši informacija, gavus pranešimą pateikusio darbuotojo rašytinį sutikimą, nedelsiant persiunčiama tirti tokią informaciją įgaliotai institucijai;

29.3. **Prevencinių priemonių nustatymas:**

29.3.1. siūlomos prevencijos priemonės, kad užkirsti kelią smurto ir (ar) priekabiavimo atvejams;

29.3.2. siūloma organizuoti atvejo aptarimą su skyriaus, kuriame įvyko smurtas ir (ar) priekabiavimas, darbuotojais.

30. **Grižtamasis ryšys:**

30.1. ilgalaikės pagalbos smurto ir (ar) priekabiavimo aukai teikimas (pagalbą teikia paskirti konkrečiu atveju psichologai / psichiatrai);

30.2. užtikrinama darbuotojo reintegracija į darbo aplinką, garantuojant apsaugą nuo nemalonių santykių su smurtautoju, ar perkėlimas į kitą darbą, pagal darbuotojo prašymą

30.3. esant reikalui, suteikiama informacija kur gauti teisinę pagalbą ir konsultacijas dėl žalos atlyginimo;

30.4. pagalbos smurtautojui organizavimas (pagalbą teikia paskirti konkrečiu atveju psichologai, psichiatrai);

30.5. organizuojamas atvejo aptarimas su padalinio, ambulatorijos, skyriaus, kuriame įvyko smurtas ir (ar) priekabiavimas, darbuotojais ir aptariama susidariusi situacija, jos priežastys;

30.6. vykdoma stebėseną.

31. Galimas smurto ir (ar) priekabiavimo atvejais įstaigos Medicinos etikos komisijoje, veikiančioje pagal patvirtintus nuostatus, sprendžiamas visais atvejais kreipiantis į ją tiesiogiai.

32. Įstaigos direktorius, gavęs smurto prevencijos grupės / Medicinos etikos komisijos išvadą ir rekomendacijas, priima sprendimą dėl pagalbos teikimo smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, prireikus numato priemones smurtavusiam ir (ar) priekabiavusiam darbuotojui.

33. **Smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų nagrinėjimas:**

33.1. į pranešimus apie smurtą ir (ar) priekabiavimą reaguojama visais atvejais, nepriklausomai nuo turinio, formos, jo pasireiškimo būdo, t. y. horizontaliai tarp to paties ir (ar) kito lygmens darbuotojo, ar vertikalčiai tarp vadovų ir jiems pavaldžių darbuotojų;

33.2. skatinama bet kuri įstaigos darbuotoja, pastebėjus smurtą ir (ar) priekabiavimą, reaguoti nepritariamai ir informuoti atsakingus darbuotojus apie įtariamo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį;

33.3. tiriant smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį bei rengiant su juo susijusią išvadą dėl prevencinių priemonių ir (ar) veiksmų ir priemonių vadovaujamosi turimais ir nustatytais faktais, sudaromos sąlygos visiems su atveju susijusiems asmenims pateikti informaciją;

33.4. kiekvienas atvejis vertinamas objektyviai, atsisakant išankstinių nuostatų, kaltinimų ir išlaikant pagarbų bendravimą su asmeniu, kurio elgesys svarstomas kaip netinkamas;

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

34. Gavus anoniminį pranešimą, t. y. kai pranešimas nėra pasirašytas nustatyta tvarka ir todėl nėra galimybių identifikuoti besikreipiančio asmens tapatybės arba pranešimą, kuriame pateikiama informacija nėra susijusi su konkrečiu darbuotoju pažeistomis teisėmis ir / ar jo teisėtais interesais, smurto prevencijos grupė / Medicinos etikos komisija pagal galimybes išnagrinėja pateiktą prašymą ir pateikia bendro pobūdžio informaciją apie pranešimo nagrinėjimą pagal savo kompetenciją. Atsakymas į anoniminį pranešimą pateikiamas tuo atveju, jeigu pateiktame pranešime yra nurodytas pašto arba elektroninio pašto adresas.

35. Darbdavys privalo atnaujinti smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politiką, atsižvelgdamas į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimais jų pavojams ir atsiradus naujiems pavojams arba pareikalavus Lietuvos Respublikos Valstybinės darbo inspekcijos inspektoriumi, taip pat pasikeitus teisės aktams.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Smurtas ir (ar) priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas, nukreiptas prieš asmenis 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 yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu, už kurį taikoma atsakomybė, numatyta LR teisės aktuose.

37. Sprendžiant smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus įstaigos direktorius imasi veiksmų užtikrinti konfidencialumą, asmens duomenų apsaugą, objektyvumą ir nešališkumą visų dalyvių atžvilgiu ir darbuotojo, pateikusio pranešimą dėl galimai patirto ir pastebėto smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo, apsaugą nuo bet kokio persekiojimo.

38. Visi darbuotojai su šia Prevencijos politika yra supažindinami per sistemą Sauga.lt pasirašytinai, savo darbe privalo vadovautis šioje Prevencijos politikoje nustatytais principais.

39. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

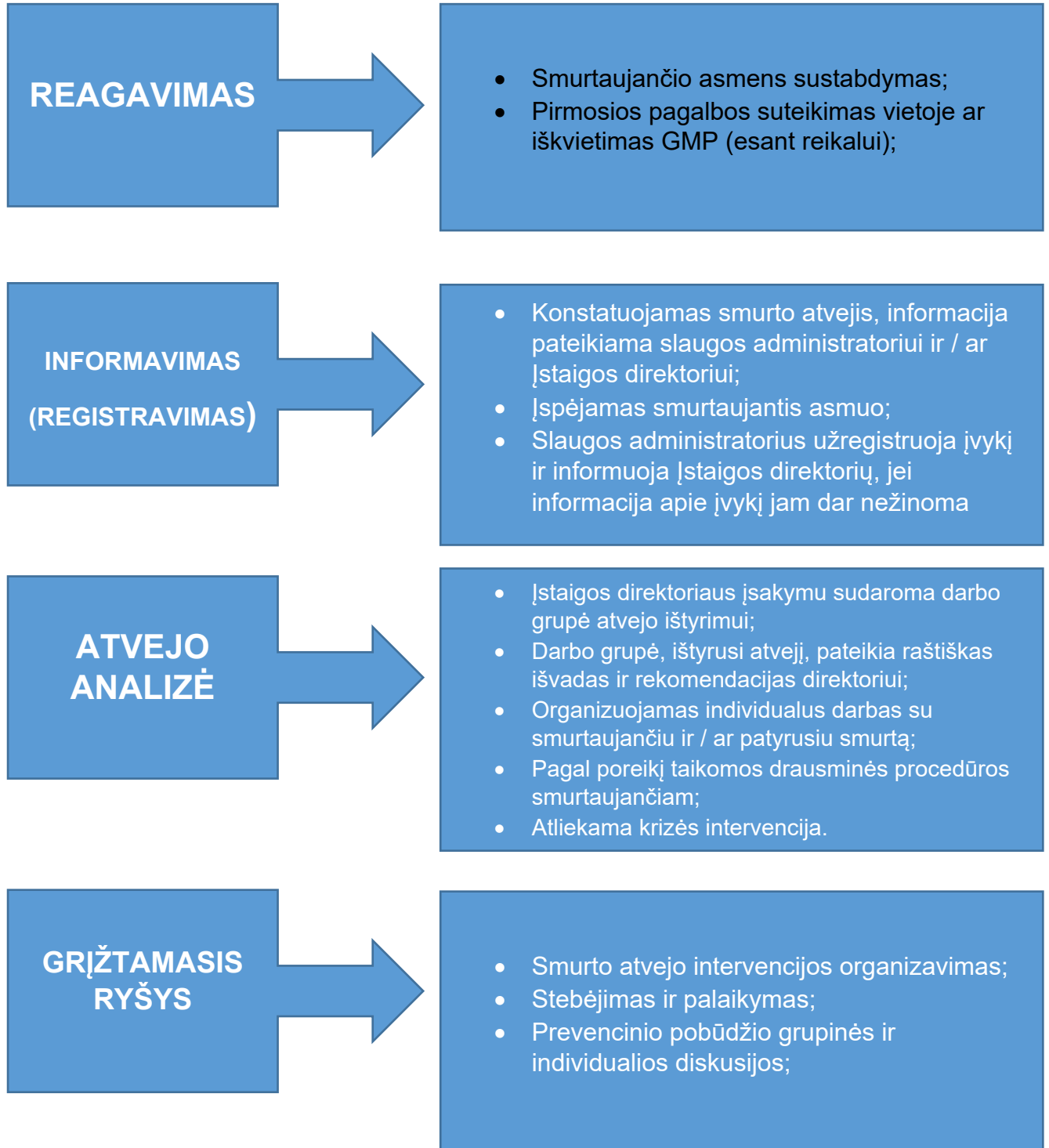
40. Jei pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, Etikos kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms ir / ar sudarytai komisijai nagrinėjimui.

41. Prevencijos politikos nuostatų pažeidimas laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose teisės aktuose.

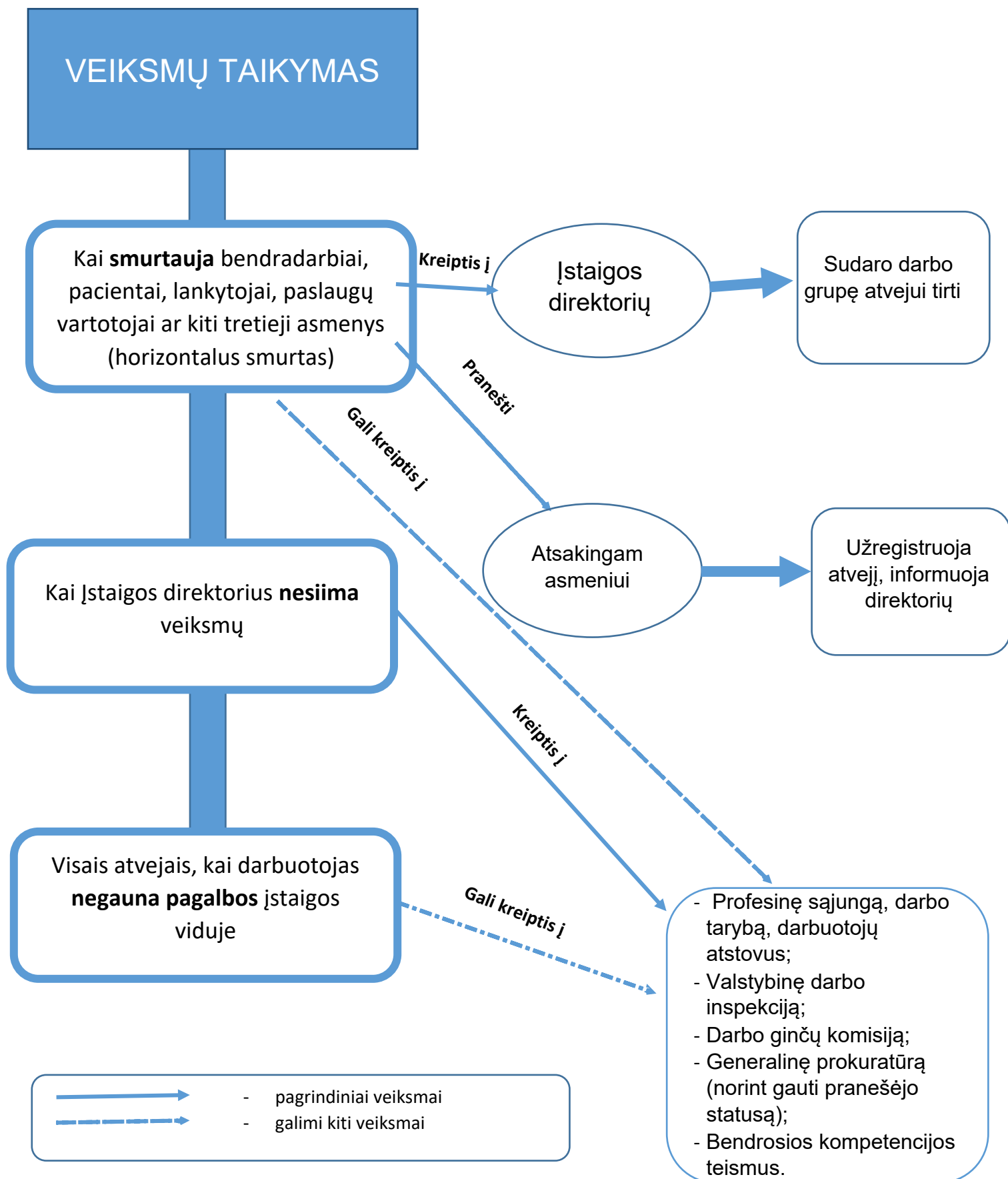
42. Prevencijos politika tvirtinama, keičiama ir naikinama įstaigos direktoriaus įsakymu.

43. Prevencijos politika skelbiama viešai Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centro tinklapyje www.joniskis.lt.

PREVENCIJOS IR REAGAVIMO Į SMURTAŲ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ ALGORITMAS



DARBUOTOJŲ, PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ PSICHOLOGINĮ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ DARBE IR DARBUOTOJŲ, ĮTARIANČIŲ, KAD PRIEŠ JUOS NAUDOJAMAS PSICHOLOGINIS SMURTAS IR (AR) PRIEKABIAVIMAS DARBE, VEIKSMŲ SCHEMA



DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	VšĮ Jonišio pirminės sveikatos priežiūros centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl viešosios įstaigos Jonišio pirminės sveikatos priežiūros centro smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-11-27 Nr. V-50
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lina Martinaitienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-11-27 14:31
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-09-10 09:53 - 2029-09-09 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	V-50 smurto prevencija 2024.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	V-50 POLITIKOS 1 PRIEDAS.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	V-50 POLITIKOS 2 PRIEDAS.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20241119.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-11-28)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-11-28 nuorašą suformavo Irena Šimkuvienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-