

VŠĮ ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Anykščių rajono savivaldybės pirminės sveikatos priežiūros centro smurto ir priekabiavimo prevencijos tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – numatyti ir įgyvendinti efektyvias ir veiksmingas prevencijos priemones, siekiant apsaugoti darbuotojus nuo smurto ir priekabiavimo bei padėti darbuotojams aiškiai ir tiksliai suprasti galimas smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas, atpažinti jų požymius bei žinoti teisinės gynybos būdus.

2. Pagrindinės sąvokos:

2.1. **atsakingas asmuo** – Anykščių PSPC direktoriaus paskirtas asmuo, atsakingas už smurto ir priekabiavimo prevenciją įstaigoje ir nustatyta tvarka nagrinėjantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejį arba organizuojantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimą;

2.2. **darbdavys** – Anykščių PSPC direktorius;

2.3. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis Anykščių PSPC pagal darbo sutartį;

2.4. **komisija** – Anykščių PSPC direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, nagrinėjanti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį;

2.5. **nukentėjusysis** – įstaigos darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs smurtą ir priekabiavimą darbe;

2.6. **pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir priekabiavimą darbe;

2.7. **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;

2.8. **smurtas ir priekabiavimas** (įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties) – bet koks nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar nepriimtinu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį, ar nepriimtinu elgesiu šis poveikis padaromas arba gali būti padarytas, ar tokiu elgesiu įžeidžiamas darbuotojo orumas arba sukurama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala;

2.9. **smurtas ir priekabiavimas dėl lyties** – smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš darbuotojus dėl lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties darbuotojus, įskaitant seksualinį priekabiavimą;

II SKYRIUS SMURTAS IR PRIEKABIAVIMAS DARBE

3. Smurto atpažinimas:

Smurto darbe formos:

3.1. psichologinis smurtas (Įžeidinėjimas / nepagrįstų pastabų teikimas / Grasinimas / Draudimas / Gąsdinimas / Žeminimas / Užgauliojimas / Pasiekimų nuvertinimas / Šmeižtas / Ignoravimas / Manipuliavimas / Sarkazmas / Noras išjuokti / Riksmai / Kitas netinkamas elgesys, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti) – tai nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis. Psichologinis smurtas gali būti atpažįstamas pagal kelis požymius: pasikartojimą, trukmę, stiprėjimą, piktnaudžiavimą valdžia ir tyčinį elgesį.

3.2. ekonominis smurtas (Daromas poveikis susidoroti su darbuotoju finansiškai / Grąšinimai neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimas / Darbuotojo nuvertinimas pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją / Neleidimas dirbti ir kt.) suprantamas kaip darbuotojo žeminimas dėl ekonominės priklausomybės ir (ar) patirtos / patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos;

3.3. seksualinis smurtas (Juokas ar šaipymasis iš kito darbuotojo seksualinio ar kūno / Įžeidžiančių pareiškimų darymas, įžeidinėjimas, pravardžiavimas dėl asmens seksualinių nuostatų / elgesio / kt.) gali būti suprantamas kaip kėsinimasis ne tik į darbuotojo sveikatą, kūno neliečiamumą, bet ir socialinę laisvę, asmenybės garbę ir orumą;

3.4. fizinis smurtas (Mušimas / Stumdymas / Trenkimas / Tampymas / Daiktų mėtymas / Turto naikinimas / Sužeidimas – kūno sužalojimas / kt.) gali būti suprantamas kaip veiksmas, kuriuo siekiama sukelti skausmą ir (arba) sužaloti.

4. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

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

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

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

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

4.5. darbdavio suteiktame būste;

4.6. pakeliui į darbą ar iš darbo.

5. Priešsmurtinė strategija įstaigoje:

5.1. kiek įmanoma greičiau sustabdyti arba pakeisti nepriimtinius veiksmus, kuriais kėsinamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą;

5.2. netoleruojama bet kokia smurto ir priekabiavimo forma;

5.3. nagrinėjami visi gauti pranešimai dėl smurto ir priekabiavimo darbe ir sprendžiami visi su tuo susiję konfliktai;

5.4. visi asmenys, susiję su smurto ir priekabiavimo darbe atveju, turi galimybę išsakyti savo požiūrį;

5.5. sprendimai turi būti priimami laikantis objektyvumo ir nešališkumo principų;

5.6. esant poreikiui, turi būti konsultuojamasi psichosocialinio darbo sąlygų gerinimo klausimais su kitų įmonių, įstaigų ar organizacijų specialistais.

6. Darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių smurtą ir priekabiavimą darbe, veiksmų schema pateikta 1 priede.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ ELGESIO (ETIKOS) TAISYKLĖS

7. Visi Anykščių PSPC darbuotojai turi laikytis įstaigos etikos kodekse nustatytų elgesio taisyklių, kuriomis siekiama sukurti darbo aplinką, ginančią ir saugančią darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą.

8. Pagrindinės darbuotojų elgesio taisyklės numatytos Anykščių PSPC darbuotojų elgesio kodekse, patvirtintame Anykščių PSPC direktoriaus įsakymu.

IV SKYRIUS PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

9. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad patyrė ar galimai patyrė smurtą ir priekabiavimą, turi teisę apie tai pranešti žodžiu arba raštu atsakingam asmeniui.

10. Pranešime darbuotojui rekomenduojama nurodyti:

- 10.1. įvykio situaciją, apraiškas ir aplinkybes;
- 10.2. ar nepriimtina elgėsi įstaigoje dirbantis asmuo ar kitas asmuo (pacientas ir kt), jei yra žinoma, pateikti detalesnę informaciją (vardas, pavardė ir pan.);
- 10.3. galimus liudininkus;
- 10.4. pateikti kitą turimą informaciją (teisėtai padarytus garso įrašus, susirašinėjimus ir pan.).
11. Visi pranešimai (tiek žodiniai, tiek rašytiniai) turi būti registruojami bei nagrinėjami. **Atsakingas asmuo (paskirtas Anykščių PSPC direktoriaus įsakymu), pranešimus registruoja neviešame registre (2 priedas).**
12. Atsakingas asmuo gautą informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikia Anykščių PSPC direktoriui.
13. Anykščių PSPC direktorius, įvertinęs gauto pranešimo situaciją, apraiškas ir aplinkybes, nurodo atsakingam asmeniui išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį arba sudaro komisiją.
14. Pagrindinės atsakingo asmens arba komisijos funkcijos:
 - 14.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir priekabiavimą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos;
 - 14.2. 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;
 - 14.3. jei reikia, surinkti papildomą informaciją susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;
 - 14.4. išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos;
 - 14.5. išnagrinėjus smurto priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Anykščių PSPC direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą (jei darbuotojas to pageidavo).
15. Atsakingas asmuo arba komisija turi teisę:
 - 15.1. siūlyti Anykščių PSPC direktoriui, kad nukentėjusiam suteiktų galimybę neatvykti į darbo vietą, kol bus nagrinėjamas pranešimas;
 - 15.2. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su Anykščių PSPC direktoriumi, kreiptis į psichologą;
 - 15.3. teikti pasiūlymus Anykščių PSPC direktoriui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtina, liudininkui ar dėl kurio darbuotojas patyrė smurtą ir priekabiavimą, atžvilgiu;
 - 15.4. rekomenduoti Anykščių PSPC direktoriui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.
16. Pranešimo nagrinėjimo principai:
 - 16.1. *nekaltumas* – asmuo laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl jo nepriimtino elgesio;
 - 16.2. *operatyvumas* – atvejo nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;
 - 16.3. *betarpiškumas* – visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, darbuotojui, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtina, liudininkui (-ams)) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus;
 - 16.4. *nešališkumas* – atvejis nagrinėjamas objektyviai, be išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.
17. Konfidencialumas:
 - 17.1. atsakingas asmuo ar komisija privalo užtikrinti konfidencialumą, Draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo darbe nagrinėjimu, nagrinėjimo procese nedalyvaujantiems asmenims;
 - 17.2. darbuotojui, pateikusiam pranešimą, užtikrinamas konfidencialumas;
 - 17.3. bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir priekabiavimo yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

V SKYRIUS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

18. Siekiant sumažinti ir (ar) suvaldyti smurtą ir priekabiavimą darbo aplinkoje, Anykščių PSPC įgyvendinamos ir numatytos pagrindinės psichosocialinių rizikos veiksnių valdymo prevencijos priemonės:

18.1. *psichosocialinės aplinkos gerinimas:*

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

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

18.1.3. organizuoti įvairias laisvalaikio veiklas, kultūrinius renginius;

18.1.4. gerinti darbuotojų darbo ir asmeninio gyvenimo pusiausvyrą;

18.1.5. atsižvelgti į darbuotojų bendradarbiavimą (ar darbuotojams patinka dirbti kartu, kaip sekasi dirbti skirtingų profesijų specialistams, ar dažnai vyksta konfliktai).

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

19. *fizinės darbo aplinkos gerinimas:*

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

19.2. užtikrinti, kad darbo priemonės būtų techniškai tvarkingos ir prižiūrimos.

20. *smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas:*

20.1. darbuotojai turi būti informuoti apie galimybę pranešti apie patirtą ar galimai patirtą smurtą ar priekabiavimą darbe;

20.2. darbuotojų smurto ir priekabiavimo darbe atvejai registruojami ir nagrinėjami Anykščių PSPC nustatyta tvarka (IV skyrius).

21. *darbuotojų ir vadovų informavimas ir mokymas:*

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

21.2. visi darbuotojai turi būti informuoti (susirinkimų metu ar kitomis viešomis priemonėmis) apie Anykščių PSPC taikomą Aprašą;

21.3. visi darbuotojai turi būti informuoti, kad smurtas ir priekabiavimas nėra toleruojamas, primenama apie išnagrinėtų smurto ir priekabiavimo darbe atvejų sprendimus;

21.4. darbuotojams ir vadovams turi būti organizuojami mokymai apie streso ir konfliktų valdymą, smurto ir priekabiavimo supratimą ir jų pavojus, prevencijos priemones ir kt.;

22. *bendradarbiavimas:*

22.1. skatinti darbuotojus atvirai kalbėti apie smurto ir priekabiavimo darbe problemą, kurti pagarbą grįstą bendravimą ir kt.;

22.2. efektyviam ir sėkmingam Aprašo įgyvendinimo ir vykdymo procesui įtraukti darbuotojus ir Anykščių PSPC darbo tarybą;

22.3. darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas turi būti pagrįstas pagarba ir atvirumu.

23. *atsakingo asmens paskyrimas, jo funkcijos:*

23.1. organizuoti pagalbos suteikimą darbuotojams, patyrusiems smurtą ir priekabiavimą darbe;

23.2. konsultuoti darbuotojus smurto ir priekabiavimo darbe klausimais ar kilus konfliktui;

23.3. išklausti darbuotojų nuogastavimus bei organizuoti vidinę komunikaciją (informuojant darbuotojus apie psichologinio smurto darbe atvejus bei jų sprendimus, galimus psichologinio smurto pavojus ir būdus kaip apsaugoti save);

23.4. užtikrinti grįžtamojo ryšio sklaidą;

23.5. vykdyti kitas Anykščių PSPC direktoriaus pavestas funkcijas, susijusias su smurto ir priekabiavimo prevencija.

24. *pagalbos suteikimas smurtą ir priekabiavimą darbe patyrusiems asmenims:*

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

24.2. spręsti dėl perkėlimo į kitą darbą (pagal kompetenciją), suteikti atostogas;

24.3. esant poreikiui, suteikti pagalbą kreipiantis į teismą.

25. *kraštutinių priemonių taikymas smurtautojui:*

25.1. raštiški įspėjimai, perkėlimas į kitą padalinį ar pareigas (pagal kompetenciją), atleidimas iš darbo.

26. Prevencijos priemonės peržiūros (atsižvelgiant į Anykščių PSPC nustatytus smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas) ir, esant poreikiui, atnaujinamos.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos darbo inspektoriui.

28. Aprašo nesilaikymas yra laikomas šiurkščiu darbuotojo darbo pareigų pažeidimu, už kurį gali būti nutraukta darbo sutartis.

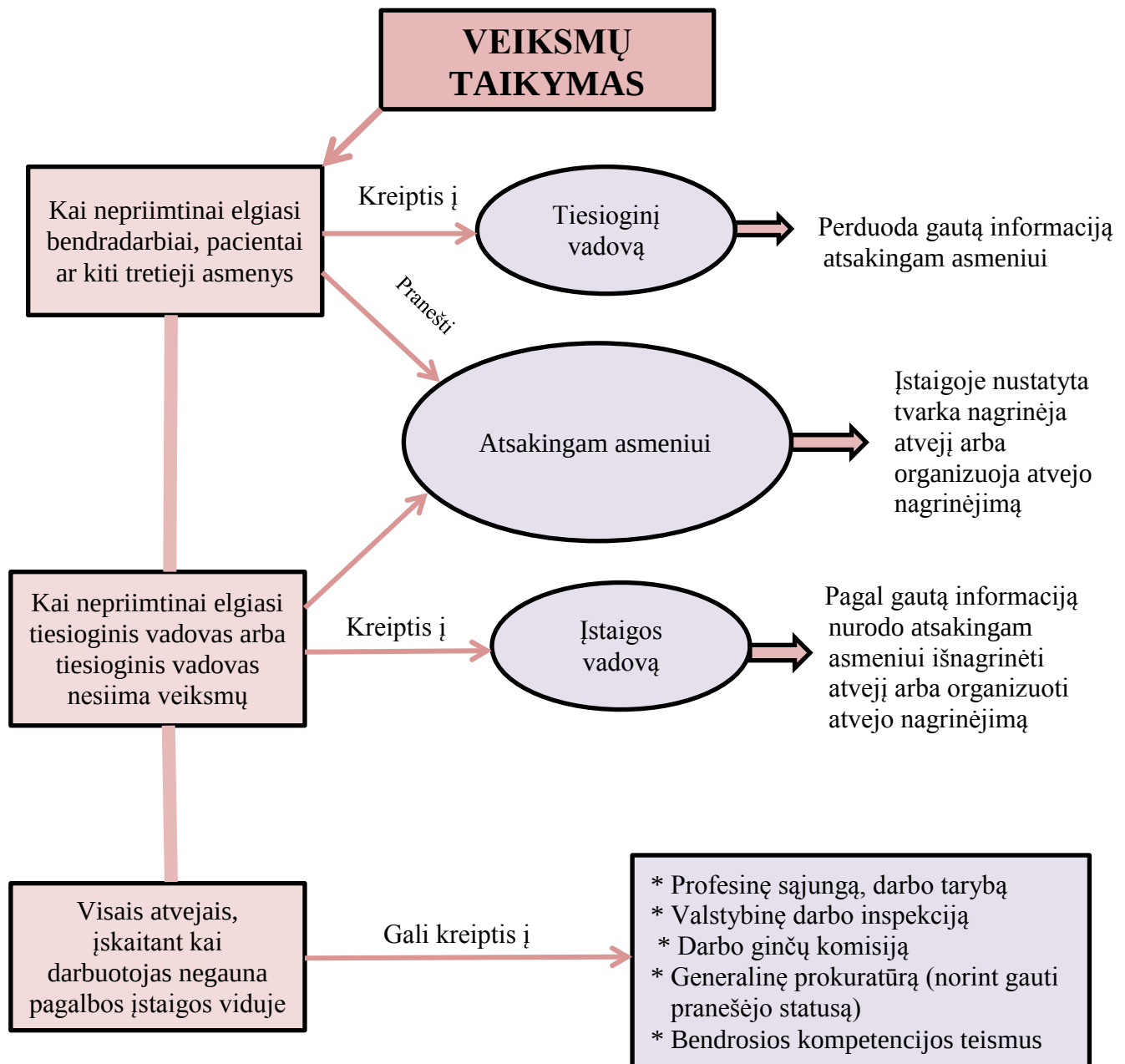
29. Už melagingus pranešimus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Visi Anykščių PSPC darbuotojai su šiuo Aprašu, jo pakeitimais, papildymais supažindinami pasirašytinai arba naudojant informacinių technologijas priemones (elektroniniu paštu) ir privalo jų laikytis.

31. Aprašas taikomas visiems Anykščių PSPC darbuotojams nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.

32. Aprašas skelbiamas viešai – Anykščių PSPC interneto svetainės skyriuje „Administracinė informacija“.

**VŠĮ ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
CENTRO DARBUOTOJŲ, PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ SMURTĄ IR
PRIEKABIAVIMĄ DARBE, VEIKSMŲ SCHEMA**



VšĮ Anykščių r. sav. PSPC
Smurto ir priekabiavimo prevencijos tvarkos aprašo
2 priedas

**VŠĮ ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PRANEŠIMŲ REGISTRAS**

Eil. Nr.	Pranešimą teikiančio asmens vardas, pavardė	Pateikimo data	Trumpas smurto ir priekabiavimo darbe atvejo aprašymas	Priimtas sprendimas
