

## VŠĮ PAKAUNĖS PSPC SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS TVARKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) VšĮ Pakaunės pirminės sveikatos priežiūros centre (toliau – Įstaiga) siekiama sukurti ir palaikyti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veikslių, kuriais kėsiamasi į 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 bei sudaryti sąlygas, esant reikalui, pašalinti esamos problemos (konflikto) darbe priežastis, suteikti pagalbą smurtą ir priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, numatyti ir įgyvendinti efektyvius ir tinkamus veiksmus smurto arba priekabiavimo atveju.

2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos parengtomis Asmens sveikatos priežiūros įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo ir jos įgyvendinimo rekomendacijomis, Valstybinės darbo inspekcijos Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis ir kitais teisės aktais.

3. Politikos nuostatos taikomos ir yra privalomos visiems Įstaigos darbuotojams, siekiant užtikrinti, kad smurto ir priekabiavimo formų įsisąmoninimas, atpažinimas, netoleravimas, draudimas bei laiku atliktas pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas ir atsakomybės taikymas smurtautojui leistų ne tik atgrasyti smurtautoją, bet ir prisidėtų kuriant darbuotojams emociškai palankią darbo aplinką.

4. Politikoje nustatyta:

- 4.1. smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdai;
- 4.2. galimos smurto ir priekabiavimo formos;
- 4.3. darbuotojų saugumo užtikrinimo politikos principai;
- 4.4. pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarka,
- 4.5. apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir jiems teikiama pagalba;
- 4.6. darbuotojų elgesio taisyklės ir kita informacija, susijusi su smurto ir priekabiavimo prevencija;
- 4.7. supažindinimas su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis.

5. Politikoje vartojamos sąvokos ir jų paaiškinimai:

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

5.2. **Smurtas** – laikomas asmens (-ų) veikimu ar neveikimu kitam (-iems) asmeniui (-ims) padaromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą.

5.3. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

5.4. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

5.5. **Psichologinis smurtas** – tai asmens įžeidinėjimas, nepagrįstų pastabų teikimas, grasinimas, draudimas, gąsdinimas, žeminimas, užgauliojimas ir kitas netinkamas elgesys, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti, priversti suvokti priklausomybę (atlikti tam tikrą veiksmą) paklusti. Psichologinio smurto darbe baimė riboja jį patiriančių darbuotojų veiksmus, laisvę, daro įtaką jų sprendimams, bendravimui, savijautai ir gerovei darbe.

5.6. **Grėsmė** suprantama kaip gresianti padėtis dėl darbdavio, tiesioginio vadovo, kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų žodinių išpuolių, įvairių susirūpinimą keliančio elgesio. Analizuojant galimą grėsmę, kuri gali būti akivaizdi ir neakivaizdi, pagrindinis elementas yra grėsmės pasekmės. Tai gali būti įvairus smurtas, taikomos baudmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir pan.

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

5.8. **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.

5.9. **Komisija** – Įstaigos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija smurto ir priekabiavimo atvejui darbe tirti.

5.10. Kitos Politikoje naudojamos 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 bendruosiuose nuostatuose apibrėžtas sąvokas.

6. Smurtas ir priekabiavimas, įskaitant ir psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą) – 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 asmens orumas arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka arba gali atsirasti fizinė, turtinė ar neturtinė žala.

7. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

7.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ir atlieka jam pavestas funkcijas;

7.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buitines, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

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

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

7.5. pakeliui į darbą ar iš jo.

## II SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI

8. Pagrindinis elementas, siekiant užkirsti kelią bet kokiam smurtui ir priekabiavimui, yra aiškiai nustatyta darbo kultūra, pagrįsta abipuse pagarba ir žmogaus orumu.

9. Nustatoma prievolė gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti su kitais, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje asmuo nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veikslių.

10. Dažniausiai smurtas ir priekabiavimas pasireiškia psichologiniu spaudimu, neetišku, nepagarbiu elgesiu kitų darbuotojų atžvilgiu, ignoravimu, engimu, nepagrįstomis pastabomis ir kritika, šaukimu, įžeidinėjimu, manipuliavimu, pajuoka, patyčiomis, pasiekimų nuvertinimu, neetiškais komentarais, grasinimais, bauginimais, rečiau – fiziniu arba seksualiniu išnaudojimu.

11. Smurtas ir priekabiavimas gali būti atpažįstamas pagal kelis požymius: pasikartojimą, trukmę, stiprėjimą, piktnaudžiavimą valdžia ir tyčinį veikslių, socialinę darbuotojo ar jų grupės izoliaciją, priekabiavimo veiksmus, kuriais kėsiniama į asmens privačią erdvę, gąsdinimą ar net fizinę prievartą ir gandus apie asmenį, žodinę, verbalinę agresiją, t. y. įžeidžiančią kalbą, kuria siekiama pažeminti, sugėdinti ar grasinti darbuotojui, tai gali pasireikšti prasivardžiavimais, šaukimu, rėkimu, atsisakymu kalbėtis (požymių sąrašas nėra baigtinis).

12. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniiais veiksmais. Priekabiavimo metu gali būti taikomi įžeidūs komentarai, juokeliai, žeminimas, nesidalijama svarbia informacija, asmuo atribojamas nuo kitų bendradarbių, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su įstaigos veikla nesusijusios užduotys ir pan.

13. Pagrindinis smurto ir priekabiavimo skirtumas yra tai, kad priekabiavimas yra tęstinis procesas, pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus netinkamas elgesio proveržis.

14. Seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti įvairiais būdais ir sukurti nepageidaujamą, nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką.

15. Siekiant įvertinti, ar situacija laikytina smurtu ir priekabiavimu, siūloma atkreipti dėmesį į išvardytus pagrindinius aspektus (sąrašas nėra baigtinis):

15.1. ar tai asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai);

15.2. ar tai bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys;

15.3. ar žodžiu, raštu arba fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus;

15.4. ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra intymaus pobūdžio.

16. Dažniausiai pasitaikančios nepriimtino elgesio išraiškos, kenkiančios darbuotojo emocinei, o sunkiais atvejais – psichinei ir fizinei sveikatai:

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

16.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;

16.3. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;

16.4. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;

16.5. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;

16.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;

16.7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir platinimas;

16.8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

16.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.

17. Vertinant galimas grėsmes būtina stebėti darbuotojo keisto ar nesuprantamo elgesio dažnumą, elgesio pasikeitimą – paūmėjimą, provokuojančio elgesio radimąsi ir pan., t. y. laiku identifikuoti bet kokią susirūpinimą keliantį elgesį, pranešti atsakingam asmeniui ir taip sumažinti ateityje galinčius kilti smurto ir priekabiavimo proveržius.

18. Stebint ir nagrinėjant konfliktus, tokie požymiai kaip įžeidimas, gąsdinimas, pašaipos, replikos, apkalbos, žeminantis humoras gali būti vertinami kaip tam tikra įstaigos komunikacijos kultūros problema.

### **III SKYRIUS**

#### **GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS**

19. Darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami pasitikėjimu, pagarba, sąžiningumu, lygiateisiškumu, tolerancija, taktiškumu, mandagumu ir savitarpio pagalba profesinėje veikloje, keičiantis patirtimi ir žiniomis, vadovaujantis Įstaigos darbuotojų elgesio kodekso nuostatomis.

20. Dažniausiai pasireiškiančios psichologinio smurto darbe formos (sąrašas nėra baigtinis):

20.1. tiesioginiai ar netiesioginiai grasinimai arba kaltinimai, siekiant sukelti neigiamas emocijas ir prastą savijautą (grasinimai atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas, sudarant darbo grafikus ir kt.);

20.2. darbuotojo pasiekimų nuvertinimas (nepakankamas darbuotojo pripažinimas, nepagrįsta kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių, siekiant jį pažeminti, įžeisti ir kt.);

20.3. melas, apkalbos, gandai, šmeižtas (tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalą asmens garbei ir orumui, paskleidimas);

20.4. pasikartojančios neigiamos pastabos (nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);

20.5. ignoravimas, tyčinis izoliavimas, atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalijimas informacija, nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt.;

20.6. manipuliavimas, atvejai, kai darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt.;

20.7. sarkazmas (piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt.);

20.8. noras išjuokti (darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kai pajuokai pateikiamos asmeninės ir profesinės kito asmens savybės, sukuriama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas, nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos ir kt.);

20.9. riksmas (bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);

20.10. įžeidimai, siekiant pakirsti darbuotojo pasitikėjimą savimi;

20.11. veiksnių, pareiškimų ar gestų, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti, naudojimas;

20.12. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;

20.13. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

20.14. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo;

20.15. nepriimtinas ir nepageidaujamas fizinis kontaktas.

## **IV SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO POLITIKOS PRINCIPAI**

21. Įstaigoje netoleruojamas bet kokia forma pasireikšti galintis smurtas ir priekabiavimas, nepageidaujamas elgesys darbe, siekiant įžeisti darbuotojo orumą dėl amžiaus, negalios, šeimyninės padėties, lyties, nuomonės ar įsitikinimų, fizinis, psichologinis ar seksualinis išnaudojimas, vienkartinis ar sistemingas neetiškas, nepagarbus elgesys bet kurių Įstaigos darbuotojų atžvilgiu.

22. Įstaigoje netoleruojamas bauginimas, grasinimai siekiant sukelti fizinės, psichologinės skriaudos baimę.

23. Įstaigoje darbą siekiama organizuoti taip, kad būtų kuriama saugi ir psichologinei sveikatai palanki darbo aplinka, kad darbuotojas, ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veikslių, kuriais kėsinama 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 ar bejėgę padėtį.

24. Darbuotojai privalo gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti su kitais, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veikslių. Draudžiama priekabiauti ir smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis Įstaigoje.

25. Įstaigoje organizuojant darbą yra atsižvelgiama į psichosocialinę riziką ir psichosocialinių rizikos veiksnių poveikį visiems Įstaigos darbuotojams.

26. Įstaiga imasi priemonių, kad kaip įmanoma efektyviau būtų įgyvendinamos smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonės ir skatina darbuotojus apie galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir priekabiavimo atvejus anonimiškai arba atskleidžiant savo tapatybę pranešti šioje Politikoje nustatyta tvarka, atvirai kalbėti šiomis temomis, rodyti netoleranciją tokiam elgesiui.

27. Įstaiga užtikrina darbuotojams galimybę teikti klausimus, pasiūlymus, prašymus, pranešimus ir skundus dėl pastebėto ar patiriamo smurto ir priekabiavimo darbe.

28. Jei asmuo kreipėsi ne anonimiškai, o atskleisdamas savo tapatybę, Įstaiga užtikrina pateiktų duomenų konfidencialumą ir taiko asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimus, apsaugos, skatinimo ir pagalbos jiems priemones.

## **V SKYRIUS**

### **PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMOTVARKA**

29. Gauti visi pranešimai apie smurtą ir priekabiavimą bei su tuo susiję konfliktai yra nagrinėjami ir pranešimų tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

29.1. betarpiškumo – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veikslių;

29.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą;

29.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

29.4. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;

29.5. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.

30. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama arba naudojamas smurtas, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie tai pranešti:

30.1. informuojant savo tiesioginį vadovą. Tiesioginis vadovas apie praneštą atvejį turi informuoti Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtą atsakingą asmenį (toliau – Atsakingas asmuo) už smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą.

30.4. darbuotojas, patyręs smurtą ar priekabiavimą iš tiesioginio vadovo, pranešimą apie smurto ar priekabiavimo atvejį gali pranešti Įstaigos direktoriui, Atsakingam asmeniui.

30.3. pranešimą apie smurto ar priekabiavimo atvejį gali pateikti pats darbuotojas, patyręs smurtą ar priekabiavimą, el. paštu [pakaunespspc@gmail.com](mailto:pakaunespspc@gmail.com) arba tiesiogiai Atsakingam asmeniui užpildydamas patvirtintos formos pranešimą, taip pat apie tokius atvejus gali pranešti ir kiti darbuotojai (matę tokį atvejį), (2 priedas);

31. Pranešimą rekomenduojama pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo ar paaiškėjimo dienos. Pranešimai registruojami neviešame registre (3 priedas). Pranešimų stebėseną vykdo Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas Atsakingas asmuo.

32. Atsakingas asmuo, gavęs pranešimą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikia jį Įstaigos direktoriui.

33. Siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus ir esant nukentėjusio darbuotojo prašymui, Įstaigos direktorius gali taikyti neformalų pokalbį su skundžiamu darbuotoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui ir, atsižvelgdamas į pranešimo turinį, paveda jį tirti Atsakingam asmeniui arba sudaro komisiją iš ne mažiau kaip 3 Įstaigos darbuotojų.

33.1. Atsakingo asmens funkcijos:

33.1.1. reguliariai informuoja, konsultuoja Įstaigos darbuotojus smurto ir priekabiavimo sampratos, atpažinimo, prevencijos įgyvendinimo klausimais;

33.1.2. pagal darbuotojų poreikius taiko smurto ir priekabiavimo prevencijos priemones ir veiksmus;

33.1.3 nagrinėja ir sprendžia galimo smurto ar priekabiavimo atvejus;

33.1.4. vykdo smurto ir priekabiavimo atvejų Įstaigoje stebėseną;

33.1.5. teikia siūlymus dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos veiksmų ir priemonių vykdymo tobulinimo;

33.1.6. vykdo kitas Įstaigos direktoriaus pavestas funkcijas, susijusias su smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimu ir koordinavimu.

33.2. Pagrindinės komisijos funkcijos:

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

33.2.2. 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 darbuotojas;

33.2.3. esant būtinybei, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

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

33.2.5. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, per 2 darbo dienas pateikti išvadą Įstaigos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų ir priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą;

33.2.6. pranešimo tyrimo terminas gali būti pratęsiamas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamojo ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima Įstaigos direktorius.

34. Komisija turi teisę:

34.1. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su Įstaigos direktoriumi, pasitelkti ekspertus;

34.2. teikti pasiūlymus Įstaigos direktoriui dėl tolesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtinais, atžvilgiu;

34.3. rekomenduoti Įstaigos direktoriui tenkinti ar atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

35. Konfidencialumas:

35.1. atliekant pranešimo tyrimą, komisijos nariai privalo užtikrinti pranešėjo konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrime;

35.2. darbuotojui, pateikusiam pranešimą, užtikrinamas konfidencialumas pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus;

36. Jei pranešimas pripažįstamas pagrįstu, komisija motyvuotoje išvadoje nurodo siūlomą pagalbą ir konkrečias apsaugos priemones smurtą ar priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, priemones, taikytinas pažeidėjui, tai pat prevencijos priemones, kad tokie atvejai nepasikartotų. Apie priimtą sprendimą atskirai raštu informuojamas pranešimą pateikęs darbuotojas.

## **VI SKYRIUS**

### **APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ PRANEŠUSIŲ ASMENŲ IR NUKENTĖJUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA**

37. Darbdavys turi pareigą imtis visų būtinų priemonių smurto ir priekabiavimo prevencijai užtikrinti ir aktyvių veiksmų pagalbai asmenims, patyrusiems smurtą ar priekabiavimą, suteikti.

38. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir esamą poveikį darbuotojų emocinei sveikatai, nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir pagalba gali būti įvairių formų, t. y. sudaryta galimybė darbuotojams, patyrusiems smurtą, naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kt. specialistų) paslaugomis; vykdoma darbo rotacija; darbuotojo perkėlimas (jam sutikus ir esant galimybei) į kitą darbo vietą (nepažeidžiant Darbo kodekso nuostatų), atostogų suteikimas ne pagal grafiką ir kt.

39. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys su darbuotoju, kuris pateikė pranešimą, yra draudžiamas.

40. Įstaigoje užtikrinama darbuotojų, pateikusių pranešimą dėl smurto ar priekabiavimo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo atvejo dalyvių atžvilgiu.

41. Įstaigoje užtikrinama, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ar priekabiavimo atvejo.

42. Įvertinant tai, kad kiekvieno atskiro asmens mąstymo, pasaulėžiūros, vertybių sistemos, temperamento ir elgesio pakeisti neįmanoma, būtina skatinti vidinę kiekvieno darbuotojo elgesio kontrolę. Labai reikšmingi tiesioginių vadovų pokalbiai su darbuotojais, kurių tikslas yra saviugda,

t. y. padėti darbuotojui įsisąmoninti tam tikrus konkrečius, su jo elgesiu susijusius, dalykus, kurie ateityje leistų įtakoti jo veiksmus, siekiant užkirsti kelią kitų konfliktų atsiradimui.

43. Įstaigos administracija, siekdama stiprinti konfliktų sprendimo kompetencijas, gebant atpažinti konfliktą ir tinkamai jį spręsti, gali organizuoti mokymus apie konfliktų ir streso valdymą, smurto ir priekabiavimo supratimą bei pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje, bendravimo įgūdžių tobulinimą ir pan.

## **VII SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS IR KITA INFORMACIJA, SUSIJUSI SU SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJA**

44. Įstaigoje įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai, įgyvendinant šioje Politikoje numatytas smurto ir priekabiavimo prevencines priemones:

44.1. Pirminė prevencija – veiksmai pašalinti smurto apraiškas, taip pat sumažinti neigiamą jo įtaką darbuotojams, t. y. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo aplinkos keitimas, lanksčių darbo grafikų tvirtinimas, darbuotojų įtraukimas, grįžtamojo ryšio suteikimas), psichologinio smurto atvejų registravimas ir įstaigos kultūros ugdymas.

44.1.1. Psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, kad organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis, darbai paskirstomi po lygiai, atsižvelgiant į etatinį darbo krūvį, būtų atsižvelgiama į gerus darbuotojų tarpusavio santykius, efektyviai sprendžiamos iškilusios problemos ir vengiama besitęsiančio streso situacijų. Darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą;

44.1.2. Nedelsiant registruojami galimo smurto ir priekabiavimo atvejai, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant (galimus) smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudytojus;

44.1.3. Įstaigos kultūros ugdymas įsipareigojant, kad būtų užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Netolerancija smurtui ir priekabiavimui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;

44.1.4. Fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima;

44.2. Antrinė prevencija – prieš smurtą nukreiptos politikos formavimas:

44.2.1. Darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi Įstaigoje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Įstaigoje siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, struktūrinių padalinių informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai;

44.2.2. Inicijuojami darbuotojų mokymai, padalinių vadovų mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją;

44.2.3. Stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas struktūriniuose padaliniuose.

44.3. Tretinė prevencija – visapusė pagalba psichologinį smurtą patyrusiems asmenims ir taikomos drausminės nuobaudos smurtautojams:

44.3.1. Smurtą ir priekabiavimą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo smurto ar priekabiavimo atvejus, teikiant rekomendacijas Įstaigos administracijai ir struktūriniams padaliniams, užtikrinant psichologų paslaugų prieinamumą ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Įstaigos darbuotojams;

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

44.3.3. Stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, esant galimybei perkėlimą į kitą struktūrinį padalinį ar pareigas, atleidimą iš darbo;

44.3.4. Drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklausus.

45. Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintas darbuotojų elgesio kodekso (nuoroda Įstaigos internetinėje svetainėje puslapyje <https://www.pakaunespspc.lt/assets/uploads/2022/07/Naujas-elgesio-kodeksas.pdf> kuriame nurodyti etikos principai ir reikalavimai, tinkamas elgesys su kolegomis ir pavaldžiais darbuotojais bei kiti darbo ir bendravimo etikos klausimai.

46. Rekomenduojama darbuotojams stebėti veiksmus dėl nepriimtino elgesio, o turint abejonių dėl galimo nepageidaujamo (netinkamo) arba kitokio elgesio savo ir kitų darbuotojų atžvilgiu, kai darbuotojas priverstas jaustis nepatogiai, kreiptis į Atsakingą asmenį. Patyrus nepriimtina elgesį, turintį smurto ir priekabiavimo požymių, ar pastebėjus nepriimtina elgesį, patartina jo netoleruoti, nelaikyti jo pokštu ar nevykusi pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariančia šypsena, bet ramiai, mandagiai informuoti taip besielgiantį asmenį, kad šis elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas, o jam nepakeitus savo elgesio pranešti Politikos V skyriuje nurodyta tvarka.

47. Jei nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas, gali būti taikomas neformalus pokalbis, kai Atsakingas asmuo atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus, arba nusprendžiama pakartotinai supažindinti skundžiamąjį asmenį su Politika ir kitais dokumentais.

48. Galimais smurto ar priekabiavimo atvejais analizuoti bei tirti smurto ir priekabiavimo kaip neetiško elgesio atvejus, pasitelkiama Įstaigos medicinos etikos komisija, veikianti pagal patvirtintus nuostatus, visais atvejais kreipiantis į ją tiesiogiai.

49. Smurto ir priekabiavimo darbe prevencija suprantama kaip vienas iš palankių Įstaigos administracijos psichosocialinį klimatą, asmens orumą ir tarpusavio santykių kokybę užtikrinančių sprendimų, siekiant saugios ir sveikos darbo aplinkos visais su darbo santykiais susijusiais klausimais.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

50. Darbuotojai su šia Politika supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo funkcijas turi vadovautis šioje Politikoje nustatytais principais.

51. Kiekvienas darbuotojas turi teisę pareikšti nuomonę, atsiliepiamus apie smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką, jos veiksmingumą ir pateikti pasiūlymus dėl jos keitimo ir papildymo.

52. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą V skyriuje nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

53. Jei V skyriuje nurodytoje tvarkoje pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, darbuotojų elgesio kodekso ir pan.) su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamiems darbuotojams, tarnyboms ar komisijai nagrinėti.

54. Šios Politikos pažeidimas gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

---