

PATVIRTINTA

Palangos asmens sveikatos priežiūros
centro direktoriaus 2024 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V1-106

VŠĮ PALANGOS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikoje (toliau – SPPP) naudojamos sąvokos:
2. SPPP tikslas – kurti ir palaikyti sveiką bei saugią 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. SPPP tikslas – siekti nulinės tolerancijos smurtui ir priekabiavimui.
4. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikoje naudojamos sąvokos:
 - 4.1. **Fizinis smurtas** – asmens tyčiniai fiziniai veiksmai, kurie sukelia kitam asmeniui fizinį skausmą arba dėl kurių tas asmuo gali būti sužalotas.
 - 4.2. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai dėl lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos siekiama įžeisti asmenį arba pažeminti jo orumą, sukurti bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.
 - 4.3. **Psichologinis smurtas** – bet koks asmens veiksmas, įskaitant socialinį izoliavimą, žodinių įžeidimų, 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.
 - 4.4. **Smurtas** – asmens veikimu ar neveikimu kitam (-iems) asmeniui (-ims) daromas tyčinis fizinis, psichologinis, seksualinis, ekonominis poveikis, dėl kurio tas asmuo patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą.
 - 4.5. **Smurto ir priekabiavimo prevencija** – priemonės ir (ar) veiksmai, kuriais siekiama išvengti smurto ar priekabiavimo atvejų ar sumažinti jų mastą ir žalą, taip pat tinkamai reaguoti jiems įvykus ir užtikrinti pagalbos teikimą nuo smurto ir priekabiavimo nukentėjusiems asmenims.
 - 4.6. **Smurto ir priekabiavimo prevencijos stebėseną** – reguliarius situacijos stebėjimas, apimantis faktų ir informacijos, svarbios smurto ir priekabiavimo prevencijai, geresniam smurto ir priekabiavimo atvejų atpažinimui ir valdymui, rinkimą ir analizę.
5. Kitos Rekomendacijose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, Profesinės rizikos vertinimo bendruosiuose nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. A1-457/V-961 „Dėl Profesinės rizikos vertinimo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS IR ATPAŽINIMO BŪDAI

6. Galimos fizinio, psichologinio smurto ir priekabiavimo formos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.14. kiti nepriimtini, bauginantys, žeminantys ar įžeidžiantys veiksmai ar jų grėsmė, kuriais vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti ar yra padarytas fizinis, psichologinis ar ekonominis poveikis.

7. Galimos smurto ir priekabiavimo atvejų pasireiškimo vietos ir aplinkybės:

7.1. darbuotojų kabinetai, kitos darbuotojo darbo funkcijų atlikimo vietos, bendro naudojimo ar viešos patalpos;

7.2. patalpos, poilsio vietos, kuriose darbuotojai ilsisi pertraukų metu ir/ar pietauja;

7.3. kitos vietos, kuriose tenka būti darbuotojams komandiruotės, mokymų, darbo renginių ar kitos socialinės veiklos, vykimo į darbą ar iš jo metu;

7.4. elektroninėje erdvėje, kai bendraujama raštu naudojantis informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis.

III SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS VYKDYMAS

8. Siekiant smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką įgyvendinti operatyviai, imamas tokių veiksmų ir priemonių:

8.1. veiksmai (pirminiai), kuriais siekiama užkirsti kelią smurto ir priekabiavimo atvejams atsirasti, tai:

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

8.1.2. darbuotojų pareigų ir atsakomybių aiškus apibrėžimas, kai siekiama, jog kiekvienam darbuotojui būtų suprantama, ko iš jo tikimasi darbe, pagal poreikius suteikiama

- galimybė tobulinti kvalifikaciją ar gauti kitą pagalbą, reikalingą atlikti jam deleguotas užduotis;
- 8.1.3. įstaigos kultūros ugdymas, griežtai netoleruojant smurto ir priekabiavimo, skatinant pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbų bendravimą, diegiant tinkamo elgesio standartus bei operatyviai sprendžiant iškilusias problemas;
- 8.1.4. darbo aplinkos gerinimas, reguliariai vertinant darbuotojų prašymus, pasiūlymus dėl darbo vietų saugumo, patogumo, tinkamo įrengimo ir kt.;
- 8.2. veiksmai (antriniai), kuriais siekiama sustabdyti smurtą ir (ar) priekabiavimą, mažinti tokių atvejų mastą ir žalą įstaigai, tai:
- 8.2.1. darbuotojų informavimas apie smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles ir kitas galiojančias nuostatas, padedančias užtikrinti, kad visi įstaigoje dirbantys ar naujai įdarbinti darbuotojai žinotų, suprastų įstaigos siektino elgesio taisykles bei jų laikytųsi, vykdomas prevencijos priemonės ir veiksmus;
- 8.2.2. darbuotojų mokymų smurto ir priekabiavimo prevencijos srityje organizavimas, kurie sudarytų darbuotojams galimybes tobulinti žinias ir įgūdžius, reikalingus atpažinti smurto ir priekabiavimo atvejus, tinkamai į juos reaguoti (stabdyti, pranešti, kreiptis pagalbos), stiprinti psichologinio atsparumo, pozityvaus bendravimo, konfliktų valdymo įgūdžius, kurie padėtų išvengti smurto ir priekabiavimo atvejų ar juos sumažinti;
- 8.2.3. padalinių vadovų mokymų organizavimas, kurie padėtų geriau suprasti, paaiškinti įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą, palaikyti pagarbą grįstą darbo aplinką, pastebėti netinkamą savo ir kitų darbuotojų elgesį, taikyti numatytas priemones smurtui ir priekabiavimui jo padalinyje išvengti, sudaryti galimybes gauti pagalbą nukentėjusiems darbuotojams, išlaikyti konfidencialumą, pranešti atsakingoms institucijoms apie smurto ir priekabiavimo atvejus;
- 8.2.4. tęstinės įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos vykdymas, vertinant smurto ir priekabiavimo atvejų dinamiką (pranešimų skaičių, atvejų sprendimo rezultatus, pagalbos teikimo apimtį), inicijuojant psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių vertinimo atnaujinimą visuose ar atskiruose padaliniuose, analizuojant kitus geresniam atvejų atpažinimui, reagavimui ir prevencijai reikšmingus duomenis
- 8.3. veiksmai (tretiniai), kurie yra nukreipti į smurtavusius ir (ar) priekabiavusius ar nuo smurto ir (ar) priekabiavimo nukentėjusius darbuotojus, tai:
- 8.3.1. pagalba smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiems ar dalyvavusiems tokioje situacijoje darbuotojams, kai, įvykus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui, reaguojama operatyviai, teikiamos rekomendacijos bei informacija, kur galima kreiptis pagalbos, sudaromos sąlygos ją skubiai gauti įstaigoje ar už jos ribų darbo valandomis;
- 8.3.2. siūlomas laikinas darbo sąlygų (perkėlimas į kitą padalinį, leidimas dirbti nuotoliu, jei tokiu būdu galima atlikti darbo funkcijas, kt.) pakeitimas, nemokamų ar kasmetinių atostogų suteikimas smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusio darbuotojo prašymu;
- 8.3.3. neformalių priemonių numatymas ir taikymas įvykus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui, kita įstaigos vadovo ar įgaliotų asmenų pagalba (konsultavimas, informavimas) pagal darbuotojo poreikius;
- 8.3.4. atsakomybės numatymas ir taikymas smurtaujantiems ir (ar) priekabiaujantiems darbuotojams, atsižvelgiant į smurto ir priekabiavimo formas, būdus, atvejų pasikartojimą, dalyvavusiųjų liudijimus ar kitas aplinkybes.
- 8.4. visus darbuotojus privaloma supažindinti su šia politika pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis, reguliariai jiems primenant joje patvirtintas nuostatas, bei galimus įgyvendinimo veiksmus ir sudaromas sąlygas teikti pasiūlymus dėl jos tobulinimo;
- 8.5. ne rečiau kaip kartą per metus peržiūrėti, prireikus koreguoti, įvertinus smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos duomenis, gautus darbuotojų pasiūlymus, pasikartojančius iššūkius dėl smurto ir priekabiavimo mažinimo, tinkamo reagavimo ar pagalbos teikimo.

9. Už smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo koordinavimą atsakingas įstaigos vadovo įgaliotas asmuo, kuris atlieka įgalioto asmens dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos funkcijas (toliau – įgaliotas asmuo).

9.1. Reguliariai informuoja, konsultuoja darbuotojus smurto ir (ar) priekabiavimo sampratos, atpažinimo, prevencijos įgyvendinimo klausimais;

9.2. pagal darbuotojų poreikius taiko smurto ir priekabiavimo prevencijos priemones ir (ar) veiksmus;

9.3. pagal vadovo nustatytus reikalavimus dalyvauja nagrinėjant ir sprendžiant galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus;

9.4. vykdo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų stebėseną;

9.5. informuoja administracijos darbuotojus apie smurto ir priekabiavimo paplitimą, pozityvius pokyčius ir iššūkius, kuriuos reikia svarstyti bei spręsti;

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

9.7. vykdo kitas vadovo pavestas funkcijas, susijusias su smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimu ar koordinavimu.

10. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėseną vykdoma pasitelkiant:

10.1. psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo duomenis;

10.2. darbuotojų apklausų dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonių ir veiksmų išvadas;

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

10.4. kitą reikšmingą informaciją (nedarbingumo, darbuotojų kaitos statistika ir kt.), susijusią su smurto ir priekabiavimo raiška ar paplitimu įstaigoje.

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

12. Atsižvelgiant į darbuotojų poreikius įstaigos vadovas kasmet gali nustatyti prioritetines sritis bei patvirtinti smurto ir priekabiavimo prevencinius veiksmus ir (ar) priemones, paskiriant jiems įgyvendinti reikiamus išteklius ir už juos atsakingą (-us) darbuotoją (-us).

IV SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

13. Pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą juos patiriantys darbuotojai arba matantys, kad yra smurtaujama ar priekabiaujama, skatinami netoleruoti nepriimtino elgesio, ir apie tai pranešti tokiais būdais:

13.1. tiesioginiam vadovui;

13.2. įstaigos vadovui;

13.3. vadovo paskirtam atsakingam asmeniui;

13.4. anonimiškai, pasinaudojant įstaigoje esančia pranešimų dėžute;

13.5. siunčiant elektroninį laišką adresu palangospspc@gmail.com

14. rekomenduojama darbuotojams kreiptis per kuo trumpesnę laiką nuo įvykio ir detalizuoti informatyvaus pranešimo turinio reikalavimus:

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

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

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

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

15. Veiksmai, kurių imamasi gavus pranešimą apie galimai patirtą smurtą ir (ar) priekabiavimą;

15.1. Pavedama įgaliotam asmeniui, atsakingam už smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo koordinavimą, fiksuoti duomenis gautų pranešimų stebėsenai vykdyti;

15.2. Organizuojama pagalba įstaigoje ar už jos ribų nuo smurto ir (ar) priekabiavimo nukentėjusiam (-iems) ar kitam (-iems) šio atvejo paveiktam (-iems) darbuotojui (-ams);

15.3. Organizuojamas smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo kaip neetiško elgesio atvejo tyrimas įstaigos medicinos etikos komisijoje pagal jos nuostatus arba sudaroma speciali komisija mažiausiai iš 3 asmenų įvykiui ištirti. Komisijos nariai privalo užtikrinti konfidencialumą.

Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje. Komisijos nariui, atskleidusiam kitiems asmenims su tyrimu susijusią informaciją, taikoma drausminė atsakomybė.

16. Apklausiant nukentėjusį ar skundžiamąjį asmenį, apklausoje gali dalyvauti ir jo atstovas.

17. Pranešimas ar skundas ištiriamas ar prevencijos procedūra atliekama per įmanomą trumpiausią laiką, bet ne ilgiau nei per 1 mėnesį nuo pranešimo ar skundo gavimo dienos.

18. Pranešimo tyrimo terminas gali būti pratęstas tik tokiu atveju, jei negalima ištirti aplinkybių dėl nukentėjusiojo, liudytojo ar skundžiamojo ligos ir pan.

19. Atlikusi tyrimą, komisija įvertina jo metu gautus duomenis ir per 5 darbo dienas parengia bei pateikia išvadą poliklinikos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl drausminės atsakomybės ar kitų priemonių taikymo.

19.1. Darbuotojui kreipiantis pirmą kartą dėl konkretaus (-ių) darbuotojo (-ų) galimo smurto ir (ar) priekabiavimo, rekomenduojama pirmumą teikti atvejo sprendimui su įgaliotu asmeniu ar smurto prevencijos grupe šiomis priemonėmis:

19.2. individualiu pokalbiu su situacijoje dalyvavusiais darbuotojais, primenant bei aptariant smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos nuostatus, jų turinį ir taikymo tvarką įstaigoje;

19.3. 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;

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

19.5. vadovas, gavęs medicinos etikos komisijos išvadą dėl etikos kodekso pažeidimo, specialios komisijos, kompetentingų asmenų, institucijų, kuriems buvo pateikta nagrinėti situaciją, išvadas ir rekomendacijas, priimta sprendimą dėl pagalbos teikimo smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, prireikus numatytų priemonės smurtavusiam ir (ar) priekabiavusiam darbuotojui.

20. Pagalbos priemonės apima tokius veiksmus:

20.1. informavimą apie galimybę darbuotojui nemokamai gauti specialisto (psichologo, teisininko ir kt.) pagalbą įstaigoje ar už jos ribų;

20.2. sąlygų sudarymą gauti su smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo sprendimu susijusią pagalbą darbo valandomis;

20.3. svarstymą ir leidimą smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, taip pat smurtavusiam ar priekabiavusiam darbuotojui pakeisti jo darbo vietą ar pereiti į kitą struktūrinį padalinį darbuotojo prašymu;

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

21. Jei pranešime dėl smurto ir (ar) priekabiavimo pateikta informacija leidžia pagrįstai 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.

22. Vykdamas smurto ir priekabiavimo atvejų nagrinėjimą vadovaujamas šiais principais:

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

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

22.3. tiriant smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį bei rengiant su juo susijusią išvadą dėl prevencinių veiksmų ir (ar) priemonių vadovautis turimais ar nustatytais faktais, sudaryti sąlygas visiems su atveju susijusiems asmenims pateikti informaciją;

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

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

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Tvarka gali būti keičiama ir atnaujinama, papildoma, gavus pastabų, reikšmingų pasiūlymų ar pasikeitus teisės aktams.

26. Sprendžiant smurto ir priekabiavimo atvejus turi būti užtikrinamas konfidencialumas, asmens duomenų apsauga, objektyvumas ir nešališkumas visų dalyvių atžvilgiu ir darbuotojo, pateikusio pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo, apsauga nuo bet kokio persekiojimo.

PATVIRTINTA

Palangos asmens sveikatos priežiūros
centro direktoriaus 2024 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V1-106

**VŠĮ PALANGOS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO SMURTO IR
PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO VEIKSMŲ PLANAS
2024–2027 M.**

I. Pirminiai prevenciniai veiksmai

Eil. Nr.	Tikslas	Priemonės / veiksmai	Terminas	Vykdytojas / atsakingas
1.	Užkirsti kelią smurto ir priekabiavimo atvejams atsirasti.	Taikyti vienodus reikalavimus darbuotojams: paskirstant darbo krūvį, sudarant darbo ir atostogų grafikus	Nuolat	Įstaigos vadovas/ vyr. slaugytoja
		Skatinti vadovų ir darbuotojų atvirą ir pagarbų dialogą, kad sprendimai būtų priimami atsižvelgiant į visų darbuotojų nuomones.	Nuolat	Įstaigos vadovas/ vyr. slaugytoja
		Sudaroma galimybė darbuotojams gauti įstaigos psichologų konsultacijas	Nuolat	Įstaigos vadovas/ įgaliotas asmuo
2.	Darbuotojų pareigų ir atsakomybių aiškus apibrėžimas	Kiekvienam darbuotojui apibrėžti jo pareigas ir atsakomybes darbo sutartyse bei darbo tvarkos taisyklėse.	Pagal poreikį	Įstaigos vadovas/ vyr. slaugytoja
		Peržiūrima (jeigu reikia atnaujinama) kvalifikacijos tobulinimo tvarka	Kasmet	Įstaigos vadovas/ vyr. slaugytoja
		Suteikti galimybes darbuotojams dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo mokymuose, kurie padėtų jiems geriau atlikti užduotis.	Kasmet	Įstaigos vadovas/ vyr. slaugytoja
3.	Įstaigos kultūros ugdymas	Rengti seminarus ir renginius, skatinančius bendravimo ir komandinio darbo vertybes.	Pagal poreikį	Įstaigos vadovas/ įgaliotas asmuo
		Skatinami pozityvūs darbuotojų tarpusavio santykiai ir pagarbus bendravimas, operatyviai sprendžiant iškilusias problemas	Nuolat	Įstaigos vadovas/ vyr. slaugytoja
4.	Darbo aplinkos gerinimas	Reguliariai atlikti darbuotojų apklausas apie darbo aplinkos komfortą ir saugumą (ne mažiau kaip 50 proc.	Ne rečiau kaip kartą metuose	Įstaigos vadovas/ įgaliotas asmuo

įstaigos darbuotojų).

II. Antriniai prevenciniai veiksmai

Eil. Nr.	Tikslas	Priemonės / veiksmai	Terminas	Vykdytojas / atsakingas
1.	Sustabdyti smurtą ir priekabiavimą, mažinti tokių atvejų žalą ir mastą.	Užtikrinti, kad visi darbuotojai būtų informuoti apie įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką ir elgesio normas.	3 mėn. nuo plano įgyvendinimo pradžios	Įstaigos vadovas/ įgaliotas asmuo
		Naujiems darbuotojams suteikti išsamią informaciją apie darbo etikos taisykles ir įstaigos politiką dar prieš pasirašant darbo sutartį.	Priimant į darbą	Įstaigos vadovas/ vyr. slaugytoja
		Sudaromos sąlygos saugiai pranešti apie smurtą ar priekabiavimą	Nuolat	Įstaigos vadovas/ įgaliotas asmuo
2.	Darbuotojų mokymai smurto ir priekabiavimo prevencijos srityje	Organizuoti mokymus ir seminarus apie smurto ir priekabiavimo atpažinimą, prevenciją, reagavimą bei pagalbos teikimą, įtraukiant psichologinio atsparumo, konfliktų valdymo ir pozityvaus bendravimo įgūdžių ugdymą, siekiant išvengti ir sumažinti smurto bei priekabiavimo atvejus darbo vietoje.	Ne rečiau kaip 1 k./ 1 m.	Įstaigos vadovas/ įgaliotas asmuo
3.	Vadovų mokymai	Organizuoti mokymus vadovams, kad jie geriau suprastų ir galėtų paaiškinti smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą.	Esant galimybei	Įstaigos vadovas
4.	Tęstinė prevencijos politikos stebėseną	Reguliariai vertinti smurto ir priekabiavimo atvejų dinamiką, stebėti pranešimų skaičių ir atliktų veiksmų efektyvumą.	Nuolat	Įstaigos vadovas/ įgaliotas asmuo

III. Tretiniai prevenciniai veiksmai

Eil. Nr.	Tikslas	Priemonės / veiksmai	Terminas	Vykdytojas / atsakingas
1.	Pagalba nukentėjusiems darbuotojams	Teikti informaciją ir rekomendacijas darbuotojams, kuriems reikalinga pagalba, ir padėti jiems kreiptis į specialistus.	Gavus pranešimą	Įstaigos vadovas/ vyr. slaugytoja
2.	Laikinas darbo sąlygų pakeitimas	Pasiūlyti darbuotojui galimybę pakeisti darbo sąlygas (suteikti galimybę dirbti nuotoliu, suteikti atostogas).	Kiekvienu atveju – per 1 savaitę nuo incidento	Įstaigos vadovas/ vyr. slaugytoja
3.	Neformali pagalba	Organizuoti konsultacijas, psichologinę pagalbą ir palaikymą darbuotojams, patyrusiems smurtą ar priekabiavimą.	Nedelsiant gavus pranešimą apie incidentą	Medicinos psichologas
4.	Atsakomybės taikymas smurtavusiems darbuotojams	Nustatyti atsakomybę smurtaujančių darbuotojų atžvilgiu, įvertinant smurto ir priekabiavimo formas, pasikartojimą ir liudijimus.	Kiekvienu atveju – per 2 sav. nuo incidento	Įstaigos vadovas
		Užtikrinti, kad būtų taikomos griežtos priemonės ir pasekmės smurtaujantiems darbuotojams.	Kiekvienu atveju – per 2 sav. nuo incidento	Įstaigos vadovas
5.	Atsakomybė smurtavusiems	Individualus pokalbis ar pokalbis / susitikimas su nukentėjusiuoju; drausminio poveikio priemonės: nušalinimas nuo darbo, drausminė nuobauda	Gavus pranešimą	Įstaigos vadovas, Medicinos etikos komisija

