PATVIRTINTA

VšĮ Lekėčių ambulatorija vyriausiojo

gydytojo 2023 m. gruodžio 08 d.

Įsakymu Nr. V- 21

**VŠĮ LEKĖČIŲ AMBULATORIJA**

**SMURTO IR PRIEKABIAVIMO**

**PREVENCIJOS POLITIKOS**

**APRAŠAS**

image1

**TURINYS**

1

2

. BENDROSIOS NUOSTATOS ……………………………………………….…………………………………..[..... 3](#br2)

. [SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI IR GALIMOS SMURTO](#br3)

[PRIEKABIAVIMO FORMOS............................................................................................................4](#br3)

3

4

. SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO RIZIKOS IR APSAUGINIAI VEIKSNIAI.............5

. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCINIAI VEIKSMAI IR

PRIEMONĖS.....................................................................................................................................6

5

6

. SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITKOS...................................8

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

TVARKA...........................................................................................................................................9

7

8

. [BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS..........................................................................................12](#br12)

. NUORODOS..........................................................................................................................13

PRIEDAI ....................................................................................................................................13

image5

**Smurto ir priekabiavimo apibrėžtis**

Smurtas ir priekabiavimas yra nepageidaujamas elgesys, kai siekiama įžeisti arba įžeidžiamas

asmens orumas dėl jo asmens tapatybės bruožo ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti,

priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka. Sistemingas priekabiavimas prie darbuotojo gali rimtai

pakenkti jo psichikos sveikatai, savijautai darbe, galimybei dirbti ir sėkmingai atlikti darbines

funkcijas. Įstaiga turi pasirūpinti savo darbuotojų fizinio ir emocinio saugumo užtikrinimu.

**1**

**. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1

.1. Smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos aprašas (toliau – Politika) nustato

principus, kuriais vadovaujamasi VšĮ Lekėčių ambulatorija (toliau –Įstaiga), siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones, smurto ir priekabiavimo darbe atvejų atpažinimą, registravimo ir nagrinėjimo tvarką, prevencijos ir intervencijos priemonių sistemą, saugiai darbo

aplinkai Įstaigoje.

1

.2. ***Politikos tikslas*** – kurti ir palaikyti sveiką bei saugią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar

jų grupė nepatirtų priešiškų, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais

kėsinamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens

neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir

bejėgę padėtį.

1

.3. 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-

4

57/V-961, Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniais nurodymais, patvirtintais

Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos 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 prevencijos politikos rengimo ir jos įgyvendinimo

rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2023 m. vasario

2

4 d. įsakymu Nr. V-257, Tarptautinės darbo organizacijos Konvencija Nr. 190 „Dėl smurto ir

priekabiavimo panaikinimo darbo aplinkoje“ ir Rekomendacija Nr. 206 „Dėl smurto ir priekabiavimo

panaikinimo darbo aplinkoje“,

1

*1*

1

.4. Ši politika taikoma visiems Įstaigos darbuotojams.

*.5.* ***Politikoje vartojamos šios sąvokos:***

.5.1. ***Fizinis smurtas*** – asmens tyčiniai fiziniai veiksmai, kurie sukelia kitam asmeniui fizinį

skausmą arba dėl kurių tas asmuo gali būti sužalotas.

1

1

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

.5.3. ***Patyčios*** – tai tyčiniai, pasikartojantys veiksmai, kuriais jėgos persvarą turintis asmuo

siekia įžeisti, įskaudinti kitą žmogų.

.5.4. ***Pranešimas*** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie psichologinį smurtą ar

1

priekabiavimą darbe.

.

image7

**SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS APRAŠAS**

1

.5.5.***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.

1

.5.6.***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, moralinei arba socialinei sveikatai, saugai ir gerovei.

1

.5.7.***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.

1

.5.8.***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.

1

.5.9.***Smurto ir priekabiavimo prevencijos stebėsena*** – reguliarus situacijos stebėjimas,

apimantis faktų ir informacijos, svarbios smurto ir priekabiavimo prevencijai, geresniam smurto ir

priekabiavimo atvejų atpažinimui ir valdymui, rinkimą ir analizę.

1

.6. 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 2012 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. A1-457/V-961 „Dėl

Profesinės rizikos vertinimo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, apibrėžtas sąvokas.

**2**

**. SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI IR GALIMOS SMURTO**

**IR PRIEKABIAVIMO FORMOS**

*2*

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

2

.1.1.tiesioginiai arba netiesioginiai nepagrįsti kaltinimai, kuriais siekiama sukelti negatyvias

emocijas ar prastą savijautą;

.1.2.nuolatinis darbo užduočių ir jų pasiekimų nuvertinimas, nepriklausomai nuo asmens

veiklos rezultatų;

2

2

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

(pavyzdžiui, tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui,

paskleidimas ir kt.);

2

2

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

.1.5.tyčinis nesidalinimas turima informacija, nuolatinis darbuotojo pagrįstų prašymų ir

poreikių nepaisymas, neigimas ir kt.;

2

.1.6.manipuliavimas, kai keliamos neįgyvendinamos užduotys ir (ar) jų rezultatai (pavyzdžiui,

atvejai, kai darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu,

keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);

3

.1.7.asmeninis ar viešas pažeminimas, siekiant sumenkinti pasitikėjimą savimi, išjuokti ar

pašiepti išvaizdą, statusą ar elgesį, įžeisti garbę ir orumą, tyčia įskaudinti;

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

2

image10

2

.1.9.nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (pvz., prisilietimas, plekštelėjimas,

glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, prisiliesti (apkabinti, prisitraukti arčiau, kt.) ar tokio fizinio

kontakto reikalavimas;

2

.1.10. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas, dalyvavimas ne savo noru skleidžiant

tokią informaciją;

2

.1.11. informacijos, nesusijusios su darbo funkcijomis, rinkimas, platinimas, domėjimasis

privataus gyvenimo, socialinės padėties, intymių santykių ar kitais aspektais;

2

2

2

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

.1.13. fizinį skausmą sukeliantys veiksmai (suėmimas už rankų, pastūmimas, sudavimas ir kt.);

.1.14. 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.

2.2.Smurto ir (ar) priekabiavimo formų sąrašas nėra baigtinis. Smurtas ir priekabiavimas gali

pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią

ar įžeidžiančią aplinką.

*2*

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

2

.3.1.darbuotojo (-ų) kabinetas (-ai), kita darbuotojo darbo funkcijų atlikimo vieta, bendro

naudojimo ar viešosios patalpos;

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

pietauja;

2

2

.3.3.elektroninė erdvė, kai bendraujama su darbuotoju (-ais) raštu naudojantis informacinėmis

ir elektroninių ryšių technologijomis.

**3**

**. SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO RIZIKOS IR APSAUGINIAI**

**VEIKSNIAI**

**3.1**

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

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

.1.1.dažni ir nesprendžiami konfliktai darbe;

.1.2.informacijos apie darbo pokyčius (reorganizaciją, darbo reikalavimus ir pan.) stoka;

.1.3.nesutarimai profesiniais klausimais, klaidingų pareigų ir atsakomybių interpretacijos;

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

.1.5.stresas, nuovargis, didelis darbo krūvis;

.1.6.teisingumo ir saugumo jausmo darbo vietoje trūkumas;

.1.7.saugumo stoka darbo su pacientais metu.

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

.2.1. pagarbos ir darnių tarpusavio santykių vertybių puoselėjimas;

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

.2.3 tolerancijos skatinimas ir lygiaverčių santykių ugdymas;

.2.4 darbas komandoje, tinkami konkurencijos būdai, izoliacijos atpažinimas ir netoleravimas,

konstruktyviai sprendžiami konfliktai;

3

3

.2.5 reagavimas nedelsiant į bet kokios formos smurtą ir savalaikis konfliktų sprendimas;

.2.6 vertybių puoselėjimas:bendruomeniškumas, mandagumas, paslaugumas, rūpinimasis

kitais, tarpusavio pasitikėjimas, solidarumas, lygiateisiškumas ir kt. vertybės;

3

.2.7 draudimas skleisti asmens garbę ir orumą žeminančią informaciją;

image12

3

3

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

.2.9 aiškiai apibrėžiamos ir aprašomos darbuotojų pareigos ir atsakomybė, įskaitant

paaukštinimo, atlyginimo nustatymo kriterijus bei taisykles;

.2.10 VšĮ Lekėčių ambulatorija darbuotojų informavimas ir komunikavimas apie įvykusį smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį.

3

**5**

**. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCINIAI**

**VEIKSMAI IR PRIEMONĖS**

4

.1. ***Įstaigos smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos prevenciniai***

***veiksmai ir (ar) priemonės skirstomi į:***

4

4

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

.1.1.1. psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas siekiant, kad Įstaigos vadovo ir jo įgaliotų

tai:

asmenų su darbuotojų veikla susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių

galimybių ir pagarbos žmogui principais:

4

4

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

.1.1.1.2. stiprinti vidinę komunikaciją, naudojant elektronines ryšio priemones (el. paštas ir

kt.);

4

4

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

.1.1.1.4. įvesti Įstaigoje „Pasiūlymų, pageidavimų ir skundų dėžutes“, kuriose galima pateikti

skundus, susijusius su smurto ir (ar) priekabiavimo grėsme (tikrinamos kartą per savaitę).

Vykdytojas: Įstaigos vadovo paskirtas asmuo.

4

.1.1.2. 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, sudaromos optimalios

darbo sąlygos (darbo krūvis, darbo grafikas, darbo reikalavimai, reguliarūs susirinkimai, mokymai ir

kt.);

4

.1.1.3. 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.

4

.1.1.4. Darbo aplinkos gerinimas, reguliariai vertinant darbuotojų prašymus, pasiūlymus dėl

darbo vietų saugumo, patogumo, tinkamo įrengimo ir kt.

.1.2.**Antrinius,** kuriais siekiama sustabdyti smurtą ir (ar) priekabiavimą, mažinti tokių atvejų

mastą ir žalą, tai:

4

4

.1.2.1. 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 priemones ir (ar) veiksmus:

4

.1.2.1.1. pasirašytinai supažindinti darbuotojus su Įstaigos dokumentais, reglamentuojančiais

darbo santykius ir tvarka: Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų elgesio etikos kodeksu,

pareigybių aprašų reikalavimais. Vykdytojas: atsakingi darbuotojai.

4

.1.2.1.2. ***Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai:*** personalo susirinkimai,

informacinės lentos, informaciniai pranešimai, darbuotojų elgesio atmintinė, dalomoji medžiaga

ir kiti būdai;

4

.1.2.1.3. naujai pradėjusiems dirbti darbuotojams suteikti informaciją apie psichosocialinius

rizikos veiksnius ir jų prevenciją, Vykdytojas: atsakingi asmenys (apylinkės administratorė, atsakingi asmenys ar kt.)

.

image14

4

.1.2.2. 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 sumažintų:

4

.1.2.2.1. atsakingų asmenų mokymų organizavimas, kurie padėtų geriau suprasti, paaiškinti

smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą, palaikyti pagarba grįstą darbo

aplinką, pastebėti netinkamą savo ir kitų darbuotojų elgesį, taikyti numatytas priemones smurtui ir

priekabiavimui jo skyriuje išvengti, sudaryti galimybes gauti pagalbą nukentėjusiems darbuotojams,

išlaikyti konfidencialumą, pranešti atsakingoms institucijoms apie smurto ir (ar) priekabiavimo

atvejus;

4

.1.2.2.2. vieną kartą per metus Įstaigos atsakingų darbuotojų susirinkimuose organizuoti

mokymus/diskusijas/aptarimus smurto prevencijos ir intervencijos temomis, kurie padeda palaikyti

pagarba grįstą darbo aplinką, leidžia pastebėti netinkamą savo ir kitų darbuotojų elgesį

skyriuje/padalinyje, suteikiama pagalba nukentėjusiems darbuotojams, išlaikomas konfidencialumas.

Vykdytojas: Įstaigos vyriausiasis gydytojas, Įgaliotas asmuo.

4

.1.2.2.3. vieną kartą per metus Įstaigos darbuotojų susirinkimuose organizuoti

diskusiją/aptarimą smurto prevencijos ir intervencijos temomis. Vykdytojas: Įstaigos vyr.gydytojas.

.1.2.2.4. vieną kartą per 2metus organizuoti Įstaigoje išorinius mokymus (nuotolinius,

4

kontaktinius ir/ar sauga.lt platforma), siekiant supažindinti darbuotojus su komunikacijos įstaigoje

tvarka ir įrankiais, skatinti bendradarbiavimą ir stiprinti komandą. Vykdytojas: Įgaliotas asmuo.

4

.1.2.3. Tęstinės Įstaigoje smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo

stebėsenos vykdymas, vertinant smurto ir priekabiavimo atvejų dinamiką (pranešimų skaičių, atvejų

sprendimo rezultatus, pagalbos teikimo apimtis), inicijuojant psichosocialinių profesinės rizikos

veiksnių vertinimo atnaujinimą visuose ar atskiruose padaliniuose, analizuojant kitus geresniam

atvejų atpažinimui, reagavimui ir prevencijai reikšmingus duomenis. Vykdytojas: įgaliotas asmuo.

4

.1.3. **Tretinius,** kurie yra nukreipti į smurtavusius ir (ar) priekabiavusius ar nuo smurto ir (ar)

priekabiavimo nukentėjusius darbuotojus, tai:

.1.3.1. pagalba smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiems ar dalyvavusiems tokioje situacijoje

4

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;

4

.1.3.2. sąlygų dalytis patirtimi sudarymas organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant

darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti

paramos iš kolegų;

4

.1.3.3. stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su

smurtautoju, psichologo ar psichiatro konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti

drausmines priemones – raštišką įspėjimą, atleidimą iš darbo;

4

.1.3.4. **priekabiavimą patyrusiam darbuotojui** - siūlomas laikinas darbo sąlygų *(perkėlimas*

*į kitą darbo vietą, leidimas dirbti nuotoliu, jei tokiu būdu galima atlikti darbo funkcijas, kt.)*

pakeitimas, nemokamų ar kasmetinių atostogų suteikimas darbuotojo prašymu;

4

.1.3.5. išklausyti įvykyje dalyvavusias puses bei, atsižvelgiant į surinktą informaciją, taikyti

reikiamas procedūras, kurių pagalba smurto ar priekabiavimo atvejai nepasikartotų;

.1.3.6. atsakomybės numatymas ir taikymas smurtaujantiems ir (ar) priekabiaujantiems

4

darbuotojams, atsižvelgiant į smurto ir (ar) priekabiavimo formas, būdus, atvejų pasikartojimą,

dalyvavusiųjų liudijimus ar kitas aplinkybes.

image16

**5**

**. SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITKOS VYKDYMAS**

5

5

.1. ***Siekiant operatyviai vykdyti smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politiką:***

.1.1 Politika pildoma ir tobulinama, įtraukiant Įstaigos atsakingus darbuotojus, darbuotojų

saugos ir sveikatos specialistą, darbuotojų atstovus (profesines sąjungas ir kt.), diskutuojant ir

tariantis su jais;

5

.1.2 visi darbuotojai supažindinami su Politika pasirašytinai ;

.1.3 pasiūlymus dėl Politikos tobulinimo gali teikti visi darbuotojai el. paštu [lekambulatorija@gmail.com](mailto:lekambulatorija@gmail.com) , ar tiesiogiai registratūroje

.1.4 ne rečiau kaip kartą per metus Politika peržiūrima, prireikus koreguojama, įvertinus smurto

5

5

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 Politikos peržiūrėjimą - įgaliotas asmuo dėl smurto ir (ar)

priekabiavimo prevencijos funkcijų (toliau – Įgaliotas asmuo);

**5**

**.1.5 *Įgaliotas asmuo Įstaigoje atlieka šias funkcijas:***

5

.1.5.1. konsultuoja Įstaigos darbuotojus smurto ir (ar) priekabiavimo sampratos, atpažinimo,

prevencijos įgyvendinimo klausimais;

.1.5.2. teikia siūlymus pagal darbuotojų poreikius taikyti smurto ir (ar) priekabiavimo

prevencijos priemones ir (ar) veiksmus;

5

5

5

5

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

.1.5.4. vykdo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų Įstaigoje stebėseną;

.1.5.5. informuoja Įstaigoje vadovybę apie smurto ir (ar) priekabiavimo paplitimą, pozityvius

pokyčius ir iššūkius, kuriuos reikia svarstyti bei spręsti;

.1.5.6. teikia siūlymus dėl smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos veiksmų ir (ar) priemonių

vykdymo tobulinimo;

5

5

.1.5.7. vykdo kitas Įstaigos vyr.gydytojo pavestas funkcijas, susijusias su smurto ir (ar)

priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimu ar koordinavimu.

*5*

*.1.6.****Smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenai vykdyti***

***pasitelkiama:***

5

5

.1.6.1. psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo duomenys;

.1.6.2. vykdytų darbuotojų apklausų dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonių ir

veiksmų išvados;

5

5

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

.1.6.4. kita reikšminga informacija (nedarbingumo, darbuotojų kaitos statistika atskiruose

skyriuose/padaliniuose ir kt.), susijusi su smurto ir priekabiavimo raiška ar paplitimu Įstaigoje.

.1.7.Smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos rezultatai

5

naudojami smurto ir (ar) priekabiavimo mastui identifikuoti, situacijos pokyčiams vertinti,

kvalifikacijos tobulinimo poreikiams nustatyti, kitoms prevencinėms priemonėms ir veiksmams

inicijuoti bei keisti, vidaus tvarkoms ar kitiems dokumentams tobulinti.

**6**

**. PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR**

**NAGRINĖJIMO TVARKA**

6

.1. Įvykus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui, įstaigos darbuotojas reaguoja atlikdamas šiuos

procedūrinius veiksmus (prevencijos ir reagavimo į smurtą algoritmas pateiktas Priede Nr. 1):

.

image18

6

.1.1. ***Reagavimas:***

6

6

6

.1.1.1. Sustabdyti smurtą ir (ar) priekabiavimą panaudojusį asmenį;

.1.1.2. Suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiajam asmeniui (jei reikalinga).

.1.2.***Informavimas*** (informuojami atsakingi asmenys, priklausomai nuo stebimo smurto ir (ar)

priekabiavimo tarp konkrečių darbuotojų):

6

6

.1.2.1. Visi darbuotojų pateikti pranešimai yra vertinami ir analizuojami.

.1.2.2. Informuojamas tiesioginis vadovas, arba aukštesnis vadovas, jei smurtas ir (ar)

priekabiavimas kyla iš tiesioginio vadovo.

.1.2.3. Informuojama Įstaigos administracija (Įstaigos vadovas, personalas, atsakingi

asmenys);

6

6

.1.2.4. Taip pat galima pranešti Sveikatos apsaugos ministerijos nemokamu pasitikėjimo

telefonu: +370 800 66004 (pasirinkus skaičių 2).

6

6

.1.2.5. Atitinkamų institucijų informavimas (jei reikalinga);

.1.2.6. Informuojama įvairiais prieinamais kanalais: žodžiu, raštu, el. paštu, tiesiogiai

susitinkant, perduodant rašytinę informacija įgaliotam asmeniui

6.1.2.7. ***Pranešime apie patirtą ar stebėtą smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį prašoma***

***nurodyti:***

6

.1.2.7.1. aprašyti situaciją, jos aplinkybes, nurodyti galimai patirto smurto ir (ar) priekabiavimo

formas;

6

.1.2.7.2. nurodyti galimai smurtavusio (-ių) ir (ar) priekabiavusio (-ių) darbuotojo (-ų) vardą

(- us) ir pavardę (-es);

6

.1.2.7.3. jei žinoma, įvardyti galimai smurto ir (ar) priekabiavimo situacijoje dalyvavusį (-ius),

stebėjusį (-ius) kitą (-us) darbuotoją (-us);

6

.1.2.7.4. pateikti kitus turimus duomenis (padarytus garso įrašus, elektroninių laiškų, SMS

žinučių kopijas, kt.).

6

.1.2.8. Anoniminį pranešimą apie smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus darbuotojas (-ai) gali

pateikti raštu perduodant rašytinę informacija įgaliotam asmeniui, siunčiant paštu ar teikiant

pranešimą į esančią „Pasiūlymų, pageidavimų ir skundų dėžutę“. Atsakymai į pateiktus anoniminius

pranešimus ir informacija apie priimtus sprendimus nėra teikiama anoniminį pranešimą pateikusiam

asmeniui. Išnagrinėjus anoniminį pranešimą, informacija apie priimtus sprendimus išsiunčiama el.

paštu visiems darbuotojams.

6

.1.2.9. Darbuotojas (-ai) pateikęs ne anoniminį pranešimą ir pageidaujantis, kad jo pranešimas

būtų nagrinėjamas konfidencialiai, neatskleidžiant pranešimą teikusio (-ių) asmens (-ų) duomenų,

pranešimą paženklina konfidencialumo žyme, pirmo lapo viršutinėje paraštėje užrašydami žodį

„KONFIDENCIALU“. Įgaliotas asmuo, gavęs pranešimą paženklintą 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 žyma paženklintu pranešimu, privalo saugoti pranešimą

pateikusio asmens duomenis, už jų atskleidimą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

6

6

.1.3.***Atvejo analizė:***

.1.3.1. ***Siekiant kuo operatyviau spręsti galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus,***

***Įstaigoje nustatomas jų nagrinėjimas dviem lygmenimis:***

.1.3.1.1. taikant priemones, kai pasitelkiama Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta darbuotojų,

6

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;

.

image20

6

.1.3.1.2. taikant procedūras, kai pasitelkiama *medicinos etikos komisija*, patvirtinta Įstaigos

direktoriaus įsakymu, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2021 m.

liepos 16 d. įsakymu Nr. V-1672 patvirtintais Pavyzdiniais medicinos etikos komisijų nuostatais ir

įgaliota analizuoti bei tirti smurto ir (ar) priekabiavimo kaip neetiško elgesio atvejus.

6

.1.3.2. Kiekvienas smurto ir (ar) priekabiavimo atvejis privalo būti išnagrinėtas per 30

kalendorinių dienų nuo įsakymo dėl Smurto prevencijos grupės sudarymo/rezoliucijos medicinos

etikos komisijai skyrimo dienos. Esant sudėtingiems atvejams, pranešimo nagrinėjimo terminas

pranešimą nagrinėjančios grupės (komisijos) prašymu gali būti pratęstas dar trisdešimčiai

kalendorinių dienų.

6

.1.3.3. Darbuotojui kreipiantis pirmą kartą dėl konkretaus (-ių) darbuotojo (-ų) galimo smurto

ir (ar) priekabiavimo, pirmumas teikiamas atvejo sprendimui su smurto prevencijos grupe šiomis

priemonėmis:

6

.1.3.3.1. ***individualiu pokalbiu*** su situacijoje dalyvavusiais darbuotojais, primenant bei

aptariant smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos nuostatas, jų turinį ir taikymo tvarką;

.1.3.3.2. ***susitikimu*** tarp smurtavusio ir (ar) priekabiavusio ir galimai smurtą ir (ar)

6

priekabiavimą patyrusio (-ių) darbuotojų, taikant mediacijos metodą, kai visi su atveju susiję

darbuotojai savo noru sutinka;

6

.1.3.4. ***kitomis veiklomis****,* kuriomis būtų siekiama smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo

sprendimo, padedančio išvengti tokio įvykio pasikartojimo.

.1.4.Smurto prevencijos grupė/medicinos etikos komisija išnagrinėjusi atvejį, Įstaigos

vadovui teikia išvadą, kurioje numatoma:

.1.4.1. ***pagalbos priemonių nustatymas:***

informavimas apie galimybę darbuotojui nemokamai gauti specialisto (psichologo, teisininko

6

6

➢

ir kt.) pagalbą pačioje Įstaigoje ar už jos ribų, jei tokios paslaugos yra teikiamos valstybės,

savivaldybės lėšomis;

➢

sąlygų sudarymas gauti su smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo sprendimu susijusią pagalbą

Įstaigos darbo valandomis (pagalbą teikiama psichikos sveikatos centre sudariusiame sutartį su Įstaiga);

➢

svarstymas ir leidimas smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, taip pat

smurtavusiam ar priekabiavusiam darbuotojui pakeisti jo darbo grafiką ;

kvalifikacijos tobulinimo veiklų vykdymas smurtavusiam ar priekabiavusiam darbuotojui,

siekiant gerinti jo žinias ir įgūdžius, padedančius keisti smurtinį elgesį ir nuostatas;

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

.1.4.2. ***drausminių priemonių nustatymas:***

jei reikalinga, siūlomos drausminės priemonės smurtaujantiems ir (ar) priekabiaujantiems

➢

➢

6

➢

darbuotojams, atsižvelgiant į smurto ir priekabiavimo formas, būdus, atvejų pasikartojimą,

dalyvavusiųjų liudijimus ar kitas aplinkybes;

➢

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.

6

➢

.1.4.3. ***prevencinių priemonių nustatymas:***

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

.

image22image23

➢

siūloma organizuoti atvejo aptarimą su skyriaus, kuriame įvyko smurtas ir (ar)

priekabiavimas, darbuotojais.

.1.5. ***Grįžtamasis ryšys:***

.1.5.1. ilgalaikės pagalbos smurto ir (ar) priekabiavimo aukai teikimas (pagalbą teikia paskirti

konkrečiu atveju psichologai/psichiatrai);

.1.5.2. užtikrinama darbuotojo reintegracija į darbo aplinką, garantuojant apsaugą nuo

nemalonių santykių su smurtautoju;

.1.5.3. esant reikalui, suteikiama informacija kur gauti teisinę pagalbą ir konsultacijas dėl žalos

atlyginimo;

6

6

6

6

6

.1.5.4. pagalbos smurtautojui organizavimas (pagalbą teikia paskirti konkrečiu atveju

psichologai/psichiatrai);

6

.1.5.5. organizuojamas atvejo aptarimas su darbuotojais ir aptariama situacija, jos priežastys

6

6

.1.5.6. vykdoma stebėsena.

.1.6.Galimas smurto ir (ar) priekabiavimo atvejis Įstaigos medicinos etikos komisijoje,

veikiančioje pagal patvirtintus Pavyzdinius nuostatus, sprendžiamas visais atvejais kreipiantis į ją

tiesiogiai.

6

.1.7.Įstaigos vadovas, 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.

6

6

.1.8.***Vykdant smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų nagrinėjimą:***

.1.8.1. 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 darbuotojų, ar vertikaliai tarp vadovų ir jiems pavaldžių darbuotojų;

6

.1.8.2. skatinama bet kurį Įstaigos darbuotoją, pastebėjus smurtą ir (ar) priekabiavimą, reaguoti

nepritariant ir (ar) informuoti atsakingus darbuotojus apie įtariamo smurto ir (ar) priekabiavimo

atvejį;

6

.1.8.3. tiriant smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį bei rengiant su juo susijusią išvadą dėl

prevencinių veiksmų ir (ar) priemonių vadovaujamasi turimais ar nustatytais faktais, sudaromos

sąlygos visiems su atveju susijusiems asmenims pateikti informaciją;

6

.1.8.4. kiekvienas atvejis vertinamas objektyviai, atsisakant išankstinių nuostatų, kaltinimų ir

išlaikant pagarbų bendravimą su asmeniu, kurio elgesys svarstomas kaip netinkamas;

.1.8.5. ištyrus pasitvirtinusio smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį, užtikrinamas grįžtamojo ryšio

6

teikimas visoms su atveju susijusioms šalims, pateikiant informaciją apie tyrimo eigą, rezultatus ir

sprendimus.

6

.1.9. 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 konkretaus darbuotojo 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.

6

.1.10. Darbdavys privalo atnaujinti smurto ar priekabiavimo prevencijos politiką, atsižvelgus į

gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus,

pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujiems pavojams arba pareikalavus Lietuvos

Respublikos Valstybinės darbo inspekcijos inspektoriui.

image25

**8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

8.1. Smurtas ir (ar) priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir smurtą ar priekabiavimą dėl

lyties (smurtas ar 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.

8

.2. Sprendžiant smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus Įstaigos vadovas imasi veiksmų

užtikrinti konfidencialumą, asmens duomenų apsaugą, objektyvumą ir nešališkumą visų dalyvių

atžvilgiu ir darbuotojo, pateikusio pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ir (ar)

priekabiavimo atvejo, apsaugą nuo bet kokio persekiojimo.

8

.3. Visi darbuotojai su šia Smurto ir priekabiavimo prevencijos Politika yra supažindinami

pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šioje Politikoje nustatytais

principais.

8

.4. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas

pagal galiojančius teisės aktus.

.5. Jei Politikos pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, Etikos

8

kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms

ir/ar komisijai nagrinėjimui.

8

.6. Šios politikos pažeidimas yra laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė

numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kiruose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

.7. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika tvirtinama, keičiama ir naikinama įstaigos

direktoriaus įsakymu.

8

8

.8. Smurto ir priekabiavimo prevencijos Politika skelbiama viešai VšĮ lekėčių ambulatorija

tinklala[pyje](http://www.kazlurudospspc.lt/) [www.lekeciuambulatorija.lt](http://www.lekeciuambulatorija.lt)

.

image27image28

**NUORODOS**

.1. Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas

**9**

**.**

9

2

016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603

.2. Profesinės rizikos vertinimo bendraisiais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos

9

socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m.

spalio 25 d. įsakymu Nr.A1- 457/V-961,

9

.3. Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniais nurodymais, patvirtintais

Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir

darbo ministro 2005 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-699/A1-241

9

.4. Asmens sveikatos priežiūros įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos

rengimo ir jos įgyvendinimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos sveikatos

apsaugos ministro 2023 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. V-257,

9

.5. Tarptautinės darbo organizacijos Konvencija Nr. 190 „Dėl smurto ir priekabiavimo

panaikinimo darbo aplinkoje“ ir Rekomendacija Nr. 206 „Dėl smurto ir priekabiavimo panaikinimo

darbo aplinkoje“,

**1**

**0. PRIEDAI**

I priedas. Prevencijos ir reagavimo į smurtą ir (ar) Priekabiavimą algoritmas.

II priedas. Veiksmų schema darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių psichologinį smurtą ir

priekabiavimą darbe

image30image31

**1**

**PRIEDAS**

**PREVENCIJOS IR REAGAVIMO Į SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ**

**ALGORITMAS**

•

•

Smurtaujančio asmens sustabdymas.

Pirmosios pagalbos suteikimas ar iškvietimas (esant reikalui)

***REAGAVIMAS***

•

Registruojamas smurto atvejis raštu (pateikiant apylinkės

administratorei) ir informuojamas Įgaliotas asmuo ir/ar

Įstaigos vyr.gydytojas ir kt.

***INFORMAVIMAS***

***(Registravimas)***

•

•

Įspėjamas smurtaujantis asmuo.

Apylinkės administratorė užregistruoja įvykį ir informuoja

Vyriausiąjį gydytoją.

•

Įstaigos vyriausiojo gydytojo įsakymu sudaroma darbo grupė atvejo ištyrimui.

•

•

Darbo grupė ištyrusi atvejį pateikia raštiškas išvadas ir

rekomendacijas.

Organizuojamas individualus darbas su smurtaujančiu ir/ar

patyrusiu smurtą.

***ATVEJO***

***ANALIZĖ***

•

•

Taikomos drausminės procedūros smurtaujančiam.

Atliekama krizės intervencija.

•

•

•

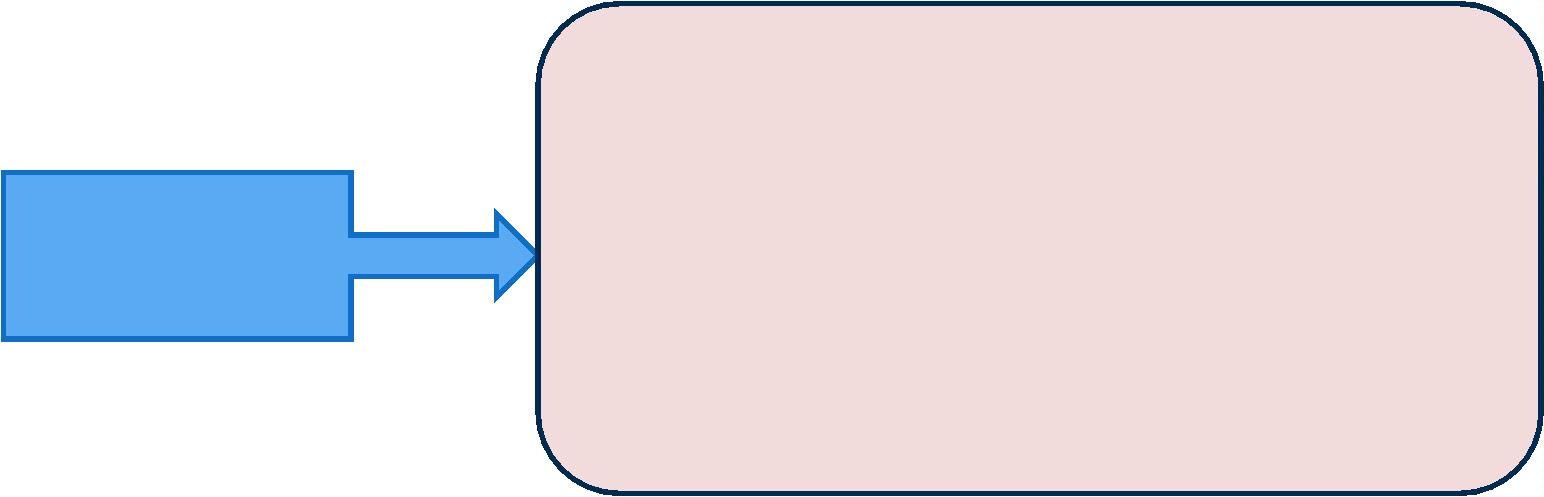
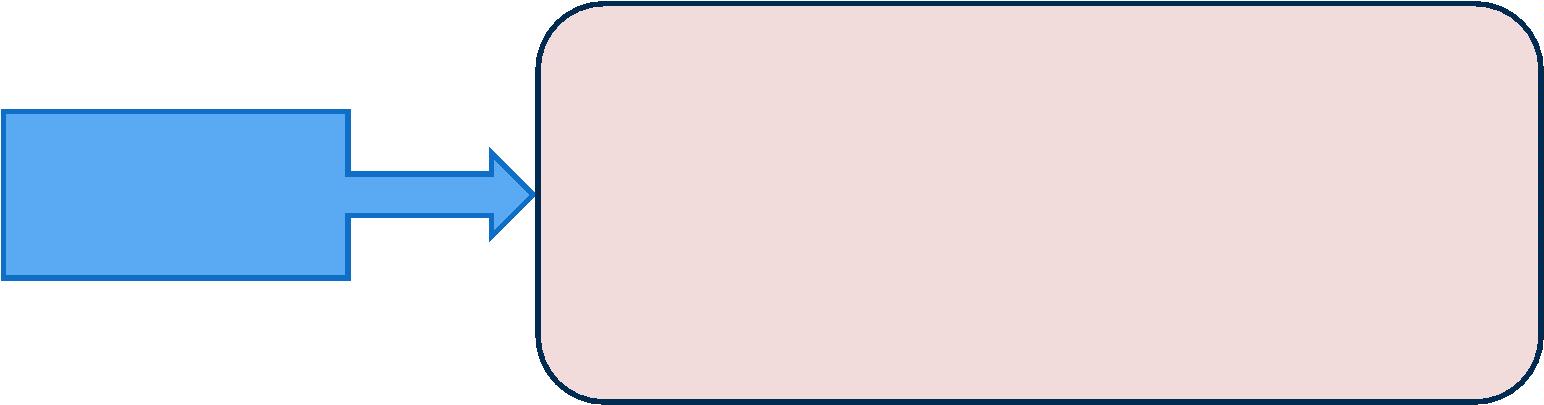
Smurto atvejo intervencijos organizavimas.

Stebėjimas ir palaikymas.

Prevencinio pobūdžio grupinės ir individualios diskusijos.

***GRĮŽTAMASIS***

***RYŠYS***

image33

**2**

**PRIEDAS**

**VEIKSMŲ SCHEMA**

**DARBUOTOJŲ, PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ PSICHOLOGINĮ SMURTĄ IR**

**PRIEKABIAVIMĄ DARBE**

**DARBUOTOJO ĮTARIANČIO, KAD PRIEŠ JĮ NAUDOJAMAS PSICHOLOGINIS SMURTAS**

**VEIKSMAI:**

**VEIKSMŲ TAIKYMAS**

Kai **smurtauja** bendradarbiai,

lankytojai, klientai, pacientai,

paslaugų vartotojai ar kiti tretieji

asmenys

Perduoda gautą informaciją

atsakingam asmeniui

Tiesioginį

vadovą

(*horizontalus smurtas*)

VšĮ Lekėčių

ambulatorija

nustatyta tvarka

nagrinėja atvejį

Atsakingam

asmeniui

Kai smurtauja tiesioginis

vadovas ir/ar tiesioginis vadovas

**nesiima** veiksmų

(*vertikalus smurtas*)

VšĮ Lekėčių

ambulatorija

vyriausiajį

gydytoją

Svarsto gautą informaciją ir

nurodo atsakingam asmeniui

išnagrinėti atvejį

Kai tiesioginis vadovas **nesiima**

veiksmų

➢

Profesinę sąjungą, darbo

tarybą, darbuotojų atstovus;

Kai Įstaigos vadovas **nesiima**

veiksmų

➢

Valstybinę darbo inspekciją;

Įstaigos steigėją;

➢

**Gali kreiptis į**

➢ Generalinę prokuratūrą (norint

gauti pranešėjo statusą);

Visai atvejais, įskaitant kai

darbuotojas **negauna pagalbos**

įstaigos viduje

➢

Bendrosios kompetencijos

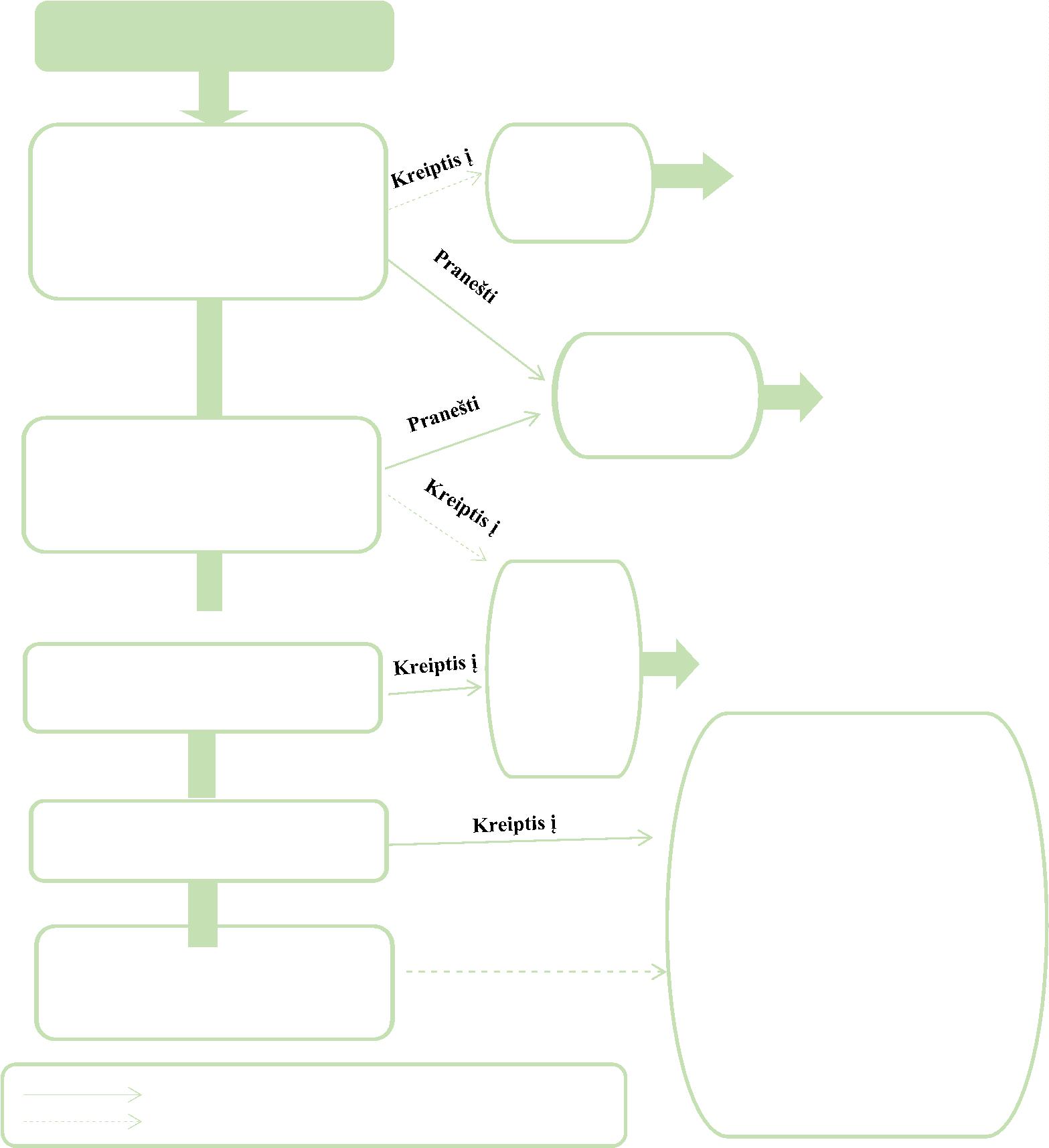
teismus.

-

-

pagrindiniai veiksmai;

galimi kiti veiksmai.

image39