

VŠĮ RESPUBLIKINĖS KLAIPĖDOS LIGONINĖS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato principus, tikslus, kuriais siekiama užtikrinti smurto ir priekabiavimo prevenciją VšĮ Respublikinėje Klaipėdos ligoninėje (toliau – įstaiga), smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus, galimo smurto ir priekabiavimo formas, smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonės, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarką, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusiųjų asmenų apsaugos priemonės ir jiems teikiamą pagalbą bei kitą informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo prevencija.

2. Politikos tikslas – sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar darbuotojų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar darbuotojų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

3. Politikoje vartojamos sąvokos:

3.1. **Smurtas ir priekabiavimas**, įskaitant 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 nepriimtiniu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį, ar nepriimtiniu elgesiu šis poveikis padaromas arba gali būti padarytas, ar tokiu elgesiu įžeidžiamas asmens orumas arba sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turpinė ir (ar) neturtinė žala.

3.2. **Atsakingas asmuo** – įstaigos vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už smurto ir priekabiavimo prevenciją įstaigoje ir nustatyta tvarka organizuojantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimą;

3.3. **Komisija** - įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija, nagrinėjanti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį;

3.4. **Nukentėjusysis** – įstaigos darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs smurtą ir priekabiavimą;

3.5. **Smurtautojas** – įstaigos darbuotojas ar kiti įstaigoje nedirbantys (pacientai, pacientų artimieji, lankytojai ir kt.) asmenys, priekabiaujantys ir (arba) naudojantys smurtą įstaigos darbuotojų atžvilgiu;

3.6. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurto ir priekabiavimo darbe atvejį;

3.7. **Psichosocialinė rizika** – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.

4. Kitos Politikoje naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Tarptautinėje darbo organizacijos konvencijoje Nr. 1902 „Dėl smurto ir priekabiavimo darbo pasaulyje panaikinimo“ (toliau – TDO), Lietuvos Respublikos darbo kodekse (toliau – DK), Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose.

5. Politika taikoma visiems be išimties įstaigos darbuotojams, neatsižvelgiant į jų užimamas pareigas ar sudarytą darbo sutarties rūšį.

II SKYRIUS

GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS IR ATPAŽINIMO BŪDAI

6. Smurtas ir priekabiavimas – vieno ar kelių asmenų nepriimtinas elgesys, galintis pasireikšti įvairiomis formomis, kai vienas ar daugiau vadovų ar darbuotojų siekia įžeisti arba įžeidžia darbuotojo orumą, siekia daryti arba daro neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir (arba) siekia sukurti arba sukuria priešišką darbo aplinką.

7. Dažniausiai smurtas ir priekabiavimas pasireiškia psichologiniu spaudimu, neetišku, nepagarbiu elgesiu kitų darbuotojų atžvilgiu, ignoravimu, engimu, nepagrįstomis pastabomis ir kritika, šaukimu, įžeidinėjimu, šmeižimu, manipuliavimu, pajuoka, patyčiomis, pasiekimų nuvertinimu, neetiškais komentarais, grasinimais, bauginimais, rečiau – fiziniu ir (arba) seksualiniu išnaudojimu. Darbo aplinkoje smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti tarp to paties lygmens kolegų (horizontalus smurtas), tarp vadovų ir jų pavaldinių (vertikalus smurtas) bei darbuotojų ir kitų asmenų (klientų, vartotojų, trečiųjų asmenų ir kt.).

8. Smurtu 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. Galimos kelios smurto darbe formos:

8.1. Psichologinis smurtas – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis. Yra išskiriamos dvi pagrindinės psichologinio smurto pasireiškimo formos: priekabiavimas (kuomet pakartotinai ir sąmoningai išnaudojama, grasinama ir (arba) žeminama su darbu susijusiomis aplinkybėmis) ir smurtu (kuomet užpuolamas vienas ar daugiau darbuotojų ar vadovų su darbu susijusiomis aplinkybėmis). Psichologinis smurtas dažniausiai suprantamas kaip asmens įžeidinėjimais, nepagrįstų pastabų teikimu, grasinimais, draudimais, gąsdinimais, žeminimais, užgauliojimais ir kitu netinkamu elgesiu, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį, priversti suvokti priklausomybę/atlikti tam tikrą veiksmą/paklusti smurtautojui. Pavyzdžiui, grasinimais bandoma nuslopinti galimą aukos pasipriešinimą. Psichologinio smurto darbe baimė riboja jį patiriančių darbuotojų veiksmus, laisvę, daro įtaką jų sprendimams, bendravimui, savijautai ir gerovei darbe. Labai paplitusi psichologinio smurto darbe atmaina yra žodinis/verbalinis smurtas, t.y., bet kokia įžeidžianti kalba, kuria siekiama pažeminti, sugėdinti ar grasinti darbuotojui. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) grasinimais, prasivardžiavimais, šaukimu, rėkimu, siautėjimu, terorizavimu, atsisakymu kalbėtis ir kt.

8.2. Fizinis smurtas galėtų būti suprantamas kaip veiksmas, kuriuo siekiama sukelti skausmą ir (arba) sužaloti. Fizinis smurtas gali pasireikšti (bet neapsiriboja) mušimu, stumdymu, smaigimu, trenkimu, purtymu, tampymu, daiktų daužymu ginčo metu, daiktų mėtymu įpykus, turto naikinimu, sužeidimu - kūno sužalojimais.

8.3. Ekonominis smurtas galėtų būti suprantamas kaip darbuotojo žeminamas dėl ekonominės priklausomybės ir (ar) patirtos/patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) daromu poveikiu susidoroti su darbuotoju finansiškai, grasinimais neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimo, darbuotojo nuvertinimu pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimas dirbti ir kt.

8.4. Seksualinis smurtas galėtų būti suprantamas kaip kėsینimas ne tik į asmens sveikatą, asmens kūno neliečiamumą, bet ir socialinę laisvę, asmenybės garbę ir orumą, t.y., tuo pačiu metu seksualiniame smurte pasireiškia fizinio ir psichologinio smurto bruožai. Šis smurtas pasireiškia įvairiomis formomis, pavyzdžiui, juokais ar šaipymusi iš kito darbuotojo seksualumo ar kūno, įžeidžiančių pareiškimų darymas, įžeidinėjimas, pravardžiavimas dėl asmens seksualinių nuostatų/elgesio ir kt.

9. 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.

10. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais veiksmais. Priekabiavimo metu gali būti taikomi įžeidūs komentarai, juokeliai, žeminimas, nesidalijama svarbia informacija, asmuo atibojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir pan.

11. Seksualinis priekabiavimas – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką. Seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti įvairiais būdais ir sukurti nepageidaujamą, nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką.

12. Pagrindinis smurto ir priekabiavimo skirtumas yra tai, kad priekabiavimas yra tęstinis procesas, t. y. – pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis.

13. Grėsmė – (lingvistiškai) gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius. Grėsmė gali kilti tiek vienam darbuotojui, tiek darbuotojų grupei. Analizuojant galimą (-as) grėsmę(-es), kuri (-ios) gali būti akivaizdi (-ios) ir neakivaizdi (-ios), pagrindinis elementas yra grėsmės pasekmės. Tai gali būti įvairus smurtas, taikomos bausmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir t. t. Kiekvienoje darbo vietoje bei darbo santykių metu darbuotojų teisėms ir laisvėms neturėtų kilti jokia grėsmė. Grėsmė darbuotojo gyvybei, sveikatai, saugai gali pasireikšti tarpasmeninio konflikto metu arba kai vykdomi sistemingi darbuotojo teisių pažeidimai. Siekiant įrodyti darbuotojui kylančias grėsmes, negalima vadovautis vien tik jo asmeniniais samprotavimais. Darbuotojo nurodomos faktinės aplinkybės turi būti pagrįstos objektyviais įrodymais, tik tada jos bus laikomos patikimu ir pakankamu grėsmės požymiu, kylančiu konkrečiam darbuotojui ir jo interesams. Atkreiptinas dėmesys, kad vertinti galimas grėsmes labai sunku, todėl siūloma jas stebėti, pavyzdžiui, darbuotojų (vadovų) keisto (nesuprantamo) elgesio dažnumą, elgesio pasikeitimą – paūmėjimą, provokuojančio elgesio radimąsi ir pan. Svarbiausia – laiku identifikuoti bet kokią susirūpinimą keliančią elgesį, pranešti atsakingiems asmenims (paskirtiems asmenims ir (arba) tiesioginiam vadovui) ir taip sumažinti ateityje galinčius kilti smurto ir priekabiavimo proveržius.

14. Nepriimtinas elgesys - 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; nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas; įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius; nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos; įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai; tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje; informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas; elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę; poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.

15. Mobingas – jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ilgalaikiu netinkamu elgesiu, nukreiptu prieš darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė, mažinamas jo produktyvumas bei pasitenkinimas darbu. Mobingą gali taikyti tiek vienas, kolektyvo pritarimą ar galios svėrų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.

III SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS UŽTIKRINIMO PRINCIPAI

16. Įstaigoje darbo kultūra pagrįsta abipuse pagarba ir žmogaus orumu. 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 veiksmų.

17. Darbuotojai savo darbe privalo vadovautis Asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojo elgesio kodekso, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2021-07-26 įsakymu Nr. V-1673 „Dėl Asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojo elgesio kodekso patvirtinimo“ bei VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės elgesio kodekso, patvirtinto 2013-09-02 VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės direktoriaus įsakymu Nr. Į-374 (1.7) „Dėl VšĮ Respublikinės Klaipėdos ligoninės elgesio kodekso patvirtinimo“ reikalavimais.

18. Smurtas ir priekabiavimas – tai žmogaus teisių pažeidimas, darantis žalą tiek asmens, tiek visos įstaigos gerovei. Siekiant užkirsti kelią smurto ir priekabiavimo apraiškomis įstaigoje, darbuotojai skatinami prisidėti prie smurto ir priekabiavimo prevencijos, pagarbos ir darbo kultūros ugdymo.

19. Įstaigoje draudžiama priekabiauti ir (arba) smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis (pavyzdžiui, pacientais, studentais, lankytojais ir kt.). Įstaigoje smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

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

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

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

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

19.5. darbdavio suteiktame būste;

19.6. pakeliui į darbą ar iš darbo.

20. 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 ir/ar seksualinis išnaudojimas, vienkartinis ar sistemingas neetiškas, nepagarbus elgesys įstaigos darbuotojų atžvilgiu.

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

22. Įstaigoje netoleruojamas bet kokia forma pasireikšti galintis mobingas: nuoseklus ilgalaikis netinkamas elgesys, fizinės, socialinės ar psichologinės gerovės pažeidimas įstaigos darbuotojų atžvilgiu.

23. Įstaiga darbą siekia organizuoti taip, kad būtų kuriama saugi ir psichologinei sveikatai palanki darbo aplinka, kad darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

24. Įstaiga imasi visų įmanomų priemonių, kad efektyviau būtų įgyvendinamos smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonės, ir skatina darbuotojus apie galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir priekabiavimo atvejus anonimiškai ar atskleidžiant savo tapatybę pranešti įstaigoje nustatyta tvarka, atvirai kalbėti šiomis temomis, rodyti netoleranciją tokiame elgesiui.

25. Įstaiga užtikrina darbuotojams galimybę teikti klausimus, siūlymus, prašymus ir (ar) skundus dėl pastebėto ar patiriamo smurto ir priekabiavimo darbe.

26. 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.

IV SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA

27. Įstaigoje įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai, kurių schema pateikiama Politikos 1 priede:

27.1. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

27.1.1. 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 tinkamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą;

27.1.2. nedelsiant registruojami galimo smurto ir priekabiavimo atvejai, jie analizuojami, sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;

27.1.3. įstaigos kultūros ugdymas, išipareigojant, kad bus 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;

27.1.4. fizinės darbo aplinkos gerinimas, užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.

27.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

27.2.1. darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichosocialinio klimato ir psichologinės (emocinės) gerovės užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas, užtikrinančias, kad visi įstaigoje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų įstaigos siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: darbuotojų susirinkimai, padalinių informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga, įstaigos vidinė svetainė „Felix“ ir kiti būdai;

27.2.2. inicijuojami personalo mokymai, atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją;

27.2.3. nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas padaliniuose.

27.3. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

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

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

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

27.3.4. drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklausius.

V SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

28. Darbuotojai skatinami stebėti veiksmus dėl nepriimtino elgesio, o turint abejonų dėl galimo nepageidaujamo (netinkamo) arba kitokio elgesio savo ar kitų darbuotojų atžvilgiu, kai darbuotojas priverstas jaustis nepatogiai, kreiptis į atsakingą darbuotoją.

29. Patyrus nepriimtina elgesį, turintį smurto ir priekabiavimo požymių, patartina ramiai, mandagiai informuoti taip besielgiantį asmenį, kad šis elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas, o pastarajam nepakeitus savo elgesio – pranešti tiesioginiam vadovui arba įstaigos vadovui.

30. Galimai patirtus ar pastebėjus smurto ir priekabiavimo atvejus nagrinėja bei prevencines priemones siūlo įstaigoje veikianti Etikos komisija (toliau – Komisija).

31. Siekiant tinkamai atlikti pranešimo dėl smurto ir priekabiavimo tyrimą, vadovaujamosi šiais pagrindiniais principais:

31.1. betarpiškumo – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

31.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą (pastaba: teisės aktai nenumato konkrečių terminų);

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

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

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

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

32.1. informuojant savo tiesioginį vadovą arba padalinio vadovą. Tiesioginis vadovas arba padalinio vadovas apie praneštą atvejį turi informuoti žemiau nurodytais būdais, pateikiant reikiamą informaciją;

32.2. registruojant smurto ar priekabiavimo atvejį naudojantis įstaigos vidine svetaine „Felix“ pasirinkus pranešimo apie pažeidimą formą ir pateikus reikiamą informaciją;

32.3. pateikiant Personalo skyriui arba siunčiant elektroniniu paštu netyliu@kal.lt laisvos formos pranešimą raštu, nurodant informaciją: asmens vardą ir pavardę, kontaktus (el. paštą ir/ar tel. Nr.) (*nebūtina, bet pageidautina siekiant tikslesnio tyrimo, išvadų ir tikslingos prevencijos*); padalinį, skyrių; įvykio datą (arba periodą nuo – iki); galimus iniciatorius, nukentėjusius, liudininkus; pranešimą pildančio asmens sąsajas su įvykiu; detalų įvykio aplinkybių aprašymą; siūlomas prevencines priemones (*jei esama pasiūlymų*).

33. Galimo smurto ar priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:

33.1. galimo smurto ar priekabiavimo atvejis nedelsiant registruojamas Personalo skyriuje;

33.2. Personalo skyriaus vadovas, gavęs pranešimą apie galimą smurtą ir priekabiavimą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikia jį tiesiogiai įstaigos vadovui, o jam nesant – jį pavaduojančiam asmeniui;

33.3. Įstaigos vadovas, įvertinęs pranešimo apie galimą smurtą ir priekabiavimą turinį, paveda jį tirti Komisijai;

33.4. Komisijos pirmininkas ar sekretorius, gavęs rašytinę informaciją Politikoje nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais (visuomenės informavimo priemonėse paskelbtą ar kt.), nedelsiant informuoja Komisijos narius, pateikia gautą medžiagą susipažinimui ir pradeda pranešimo nagrinėjimo procedūrą;

33.5. Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio smurto ar priekabiavimo atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;

33.6. darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ar priekabiavimo atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su Komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;

33.7. surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės įstaigos administracijai;

33.8. Komisija pranešime nurodytos informacijos tyrimą ir savo išvadas įstaigos vadovui turi pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką, kuris negali būti ilgesnis nei 1 mėnuo nuo pranešimo gavimo dienos;

33.9. Komisijos posėdžius protokoluoja ir su Komisijos veikla susijusius dokumentus registruoja Komisijos sekretorius.

34. Pagal poreikį, Komisijos pirmininko sprendimu, gali būti į Komisiją įtraukiamas papildomas (-i) specialistas (-ai) ar darbuotojas (-ai) (įstaigos administracijos darbuotojas, struktūrinio padalinio vadovas, darbuotojų atstovas (-ai), darbuotojų atstovas (-ai) saugai ir sveikatai ar kt.) atvejo nagrinėjimui arba gali būti prašoma jų ekspertizės.

35. Komisija privalo užtikrinti konfidencialumą. Draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje.

36. Nukentėjusiam asmeniui, nepageidaujančiam, kad būtų pradėtas tyrimas, o siekiančiam tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, gali būti taikoma supaprastinta procedūra - *neformalus pokalbis*, kai atsakingas asmuo atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus, arba priimamas sprendimas pakartotinai supažindinti skundžiamąjį asmenį su Politika ir kitais dokumentais, atkreipiant papildomą dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi.

37. Komisija ir atsakingas asmuo turi teisę:

37.1. siūlyti įstaigos vadovui nukentėjusiajam suteikti galimybę neatvykti į darbo vietą, kol bus nagrinėjamas pranešimas;

37.2. jei sunku išsiaiškinti netinkamo elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto netinkamo elgesio pagrįstumu, suderinęs su įstaigos vadovu, kreiptis konsultacijai į įstaigos psichologą;

37.3. teikti pasiūlymus įstaigos vadovui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi netinkamai ar dėl kurio darbuotojas patyrė smurtą ar priekabiavimą, atžvilgiu;

37.4. rekomenduoti įstaigos vadovui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

38. Įstaiga užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl smurto ar priekabiavimo, konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo smurto ar priekabiavimo atvejo dalyvių atžvilgiu.

39. Įstaiga užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems pagal smurto ar priekabiavimo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką: sudaryta galimybė darbuotojams, patyrusiems smurtą, naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kt.) paslaugomis; vykdoma darbo rotacija; darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą (nepažeidžiant DK nuostatų); atostogų suteikimas ir kt. Apie konkrečias priemones, taikomas darbuotojams, patyrusiems smurtą ar priekabiavimą, informacija teikiama Personalo skyriuje.

40. Įstaiga užtikrina, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ar priekabiavimo atvejo.

41. Darbuotojo, patyrusio arba galimai patyrusio smurtą ar priekabiavimą darbe, veiksmų schema pateikiama Politikos 2 priede.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Darbuotojai su šia Politika yra supažindinami įstaigos vadovo nustatyta tvarka ir, atlikdami savo darbo funkcijas, turi vadovautis šioje Politikoje nustatytais principais.

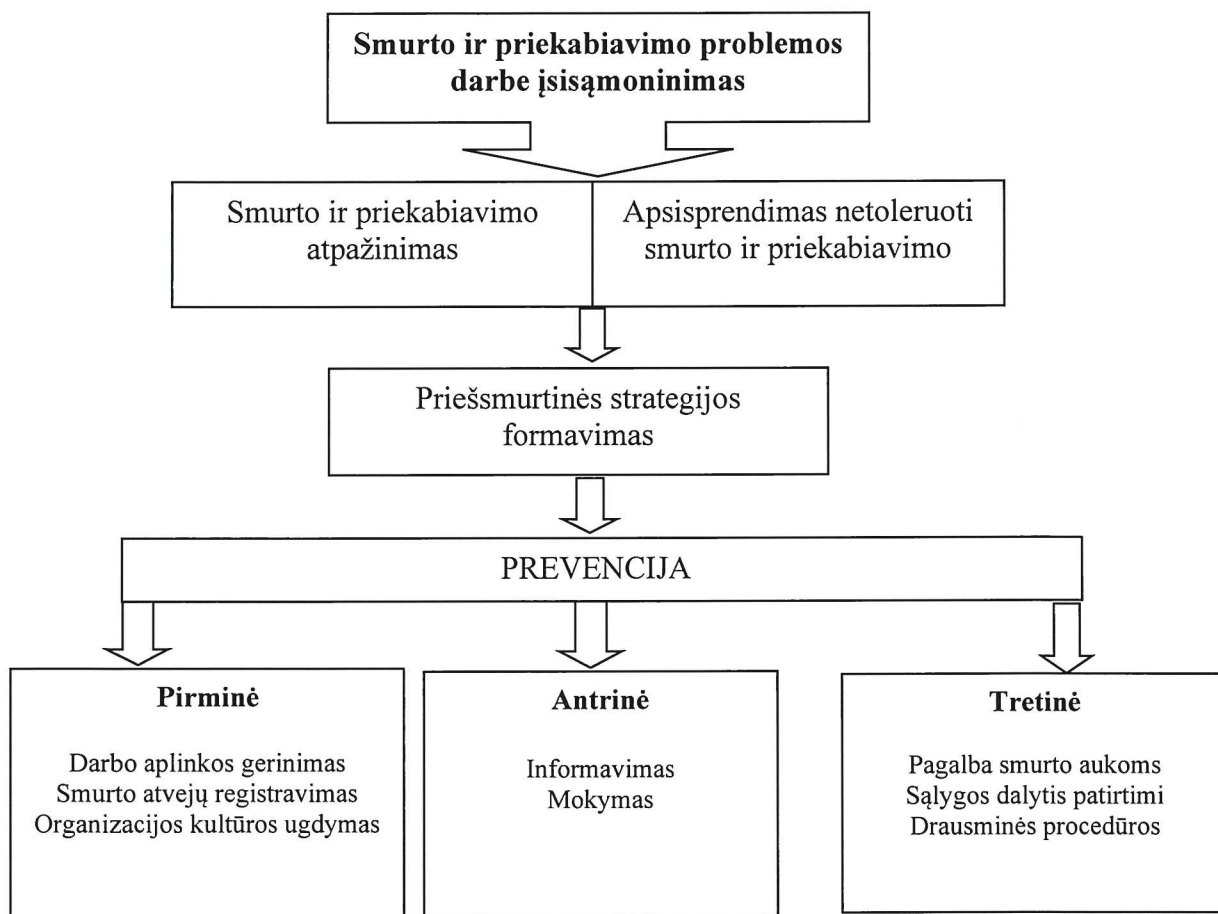
43. Jei šios Politikos nurodytame pranešime dėl smurto ir priekabiavimo minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, Etikos kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms ir/ar komisijai nagrinėjimui.

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

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

46. Politika gali būti keičiama, keičiantis imperatyviems teisės aktams. Politika tvirtinama, keičiama ir naikinama įstaigos vadovo įsakymu.

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO VALDYMO DARBE SCHEMA



**DARBUOTOJO, PATYRUSIO ARBA GALIMAI PATYRUSIO SMURTĄ AR
PRIEKABIAVIMĄ DARBE, VEIKSMŲ SCHEMA**

