



**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS
VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ANTAKALNIO POLIKLINIKOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VŠĮ ANTAKALNIO POLIKLINIKOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS
POLITIKOS TVIRTINIMO**

2022 m. rugsėjo 8 d. Nr. 1-1.3-V-181
Vilnius

Siekiant įgyvendinti LR Darbo kodekso 30 str. nuostatas, taip pat remiantis 2021 m. rugsėjo 22 d. LR sveikatos apsaugos ministro įsakymu Nr. V-2149 „Dėl Darbuotojų psichologinės gerovės užtikrinimo asmens sveikatos priežiūros sistemoje veiksmų 2021–2024 metų plano patvirtinimo“ bei įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūrą su Darbo taryba bei Lietuvos gydytojų sąjungos Vilniaus filialo grupe VŠĮ Antakalnio poliklinikoje:

1. T v i r t i n u VŠĮ Antakalnio poliklinikos smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką (pridedama).
2. N u r o d a u:
 - 2.1. Administratori supažindinti skyrių vedėjus ir padalinių vadovus el. ryšio priemonėmis bei šį įsakymą ir politiką įkelti į dokumentų valdymo sistemą (DVS);
 - 2.2. Skyrių vadovams su įsakymu pasirašytinai supažindinti darbuotojus.
3. Įsakymo vykdymo kontrolę p a v e d u personalo vadovui, direktoriaus pavaduotojai medicinai, vyriausiajai slaugos administratori, direktoriaus pavaduotojui valdymui ir infrastruktūrai.

Direktorius

Evaldas Navickas

Parengė:

K. Kripaitienė
2022-09-08

PATVIRTINTA

VŠĮ Antakalnio poliklinikos direktoriaus

2022 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. 1-1.3-V-181

**VŠĮ ANTAKALNIO POLIKLINIKOS
SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA****I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – **Tvarka**) nustato smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus, galimas smurto ir priekabiavimo formas darbo aplinkoje, supažindinimo su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis tvarką, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarką, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemones ir jiems teikiamą pagalbą.

2. Ši Tvarka nepakeičia Įstaigoje galiojančių lokalinių aktų. Darbuotojų elgesio taisyklės, standartus, principus ir vertybines normas nustato VŠĮ Antakalnio poliklinikos darbuotojų elgesio kodeksas bei kiti vidiniai teisės aktai.

3. Ši Tvarka galioja ir yra privaloma visiems Įstaigos darbuotojams.

**II. GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS, SMURTO IR PRIEKABIAVIMO
ATPAŽINIMO BŪDAI**

4. Pagrindinis skiriamasis smurto ir priekabiavimo požymis – prievartą taikančio asmens siekimas psichologiškai dominuoti. Smurtas ir priekabiavimas iš esmės atitinka šiuos požymius.

4.1. siekiama padaryti/daromas/gali būti padarytas fizinis, psichologinis, seksualinis ar ekonominis poveikis, arba/ir

4.2. įžeidžiamas asmens orumas, arba/ir

4.3. sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka, arba/ir

4.4. atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala.

4.5. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti (sąrašas nebaigtinis):

4.6. fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu;

4.7. neetišku elgesiu (vieną kartą ar sistemingai);

4.8. nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu;

4.9. grasinimais (pvz., atleisti iš darbo, įvairiais būdais bloginti darbo sąlygas, kt.);

4.10. pasiekimų nuvertinimu (pvz., kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);

4.11. šmeižtu (pvz., tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas. Šmeižtu dažnai siekiama apkaltinti kitą asmenį nebūtais dalykais, kt.);

4.12. pasikartojančiomis nepagrįstomis neigiamomis pastabomis (pvz., nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);

4.13. ignoravimu (pvz., izoliavimas, atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija, kt.);

4.14. manipuliavimu (pvz., manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliami neįgyvendinami reikalavimai, kt.);

4.15. nepagrįsta kritika (pvz., destruktivi kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);

4.16. sarkazmu (pvz., piktas pašiepimas, kandi ironija, kt.);

4.17. noru išjuokti (pvz., darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kai kolektyvo pajuokai yra pateikiamos asmeninės ir profesinės kito asmens savybės, laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją ar asociatyvūs juokai, sukuriama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojimas, žeminamas ir kt.);

4.18. riksmomis (pvz., bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos, kt.);

4.19. viešas žeminimas (pvz., žeminantys komentarai, juokai, pokštai darbuotojo atžvilgiu, darbuotojo sumenkinimas, panieka, neapykantos kalba ir kt.);

4.20. fizine prievarta - tyčinis ir nepageidautinas veiksmas, pvz., kumščiajimas, mušimas, spyrimas, įkandimas ir deginimas ar kt., dėl kurio patiriama trauma arba sužalojimas;

4.21. įkalinimu, izoliavimu, atskyrimu nuo socialinių veiklų;

4.22. asmeniui, prie kurio priekabiuojama, nepriimtiniu ar nepageidaujamu, užgauliu, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštu seksualinio pobūdžio elgesiu, kuriuo siekiama sukurti, arba kuriama asmenį, su kuriuo taip elgiamasi, bauginanti, priešiška, jam nemaloni, žeminanti ar žeidžianti aplinka;

4.23. nepageidaujamu fiziniu kontaktu (pvz., plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas ir kt.) ar tokio kontakto reikalavimas;

4.24. įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų ar kitos medžiagos demonstravimu, įžeidžiais gestais;

4.25. pornografinių ar seksistinių nuotraukų, paveikslėlių, tekstų demonstravimu ar siuntimu;

4.26. įkyriai siekiu bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie asmenį rinkimas, kai tai nesujungta su atliekamomis darbinėmis funkcijomis;

4.27. grasinimais ar kitokiu bauginančiu elgesiu, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

4.28. poveikiu darbuotojui, siekiant tam tikro su darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar seksualinių paslaugų;

4.29. nepagrįstu darbo sąlygų pabloginimu, lyginant su kitais asmenimis;

4.30. bet kokių kitų nepriimtiniu elgesiu ar jo grėsme, 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 sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala.

4.31. Darbuotojas pastebėjęs/patyręs bet kokias smurto ar priekabiavimo apraiškas Įstaigoje, privalo nedelsdamas informuoti Įstaigą žemiau nurodyta tvarka.

5. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas: 1) darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį; 2) pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buitines, sanitarines ir higienos patalpomis; 3) su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu; 4) su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninėmis ryšių technologijomis, metu; 5) darbdavio suteiktame būste; 6) pakeliui į darbą ar iš darbo, tačiau neapsiribojant šiuo sąrašu.

III. SMURTO IR PRIEKABIIVIMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

6. Įstaigoje išskiriami pirminiai, antriniai ir tretiniai smurto darbe prevenciniai veiksmai (priemonės):

6.1. Pirminė prevencija - veiksmai pašalinti smurto apraiškas ir taip 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), smurto ir priekabiivimo atvejų registravimas ir organizacijos kultūros ugdymas.

6.2. Antrinė prevencija – prieš smurtą ir priekabiivimą nukreiptos Įstaigos politikos formavimas. Antrinės prevencijos įgyvendinimo metu darbuotojai gali būti informuojami apie organizacijos parengtą prieš smurtą ir priekabiivimą nukreiptą strategiją, gali būti organizuojami mokymai vadovams ir darbuotojams smurto ir priekabiivimo prevencijos temomis. Darbuotojai mokomi: kaip nustatyti galimas smurto ir priekabiivimo situacijas, kokie galimi smurto ir priekabiivimo šalinimo sprendiniai, bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto, priekabiivimo ir/ar jį sumažinti, kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gynimo galimybes. Vadovai mokomi: suprasti ir paaiškinti įmonės priešsmurtinę strategiją, pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį, įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto ir priekabiivimo darbe, padėti nukentėjusiems darbuotojams, užtikrinti informacijos apie patyrusius/pranešusius apie smurtą, priekabiivimą darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus, palaikyti darbuotojus ir skatinti abipuse pagarbą grįstą darbo aplinką.

6.3. Tretinė prevencija – visapusė pagalba smurtą ir priekabiivimą patyrusiems asmenims ir taikoma atsakomybė smurtautojams. Įstaiga pagal turimas finansines galimybes užtikrina visų reikalingų specialistų (psichologų, teisininkų, psichiatrų ir kitų) pagalbą smurtą patyrusiems darbuotojams, kurie gali jausti nerimą, baimę, irzlumą, miego sutrikimus, pyktį, susierzinimą ir kt. Smurtą ar priekabiivimą patyrusiam darbuotojui užtikrinama reintegracija į darbovietę arba, esant galimybėms, perkėlimas į kitą darbą. Drausminių nuobaudų taikymas yra kraštutinė priemonė, gali būti taikoma, kai abi pusės turi būti objektyviai išklaustos, atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojų elgesį, kt. teisės aktuose nustatytus kriterijus. Šios Tvarkos pažeidimas, įvertinus konkrečias jo aplinkybes, gali būti pripažįstamas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

6.4. Siekiant mažinti/eliminuoti psichologinį stresą darbe gali būti derinami visi prevenciniai veiksmai kartu.

6.5. Darbuotojai turi teisę: į saugias darbo sąlygas, taip pat ir į darbo vietą be smurto apraiškų, į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir atsakomybę, pagal darbdavio finansines galimybes, lankyti mokymus, skirtus smurto prevencijai, rūpintis savo darbo kultūros puoselėjimu ir bendravimo kokybe, derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius, aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką, aktyviai dalyvauti įgyvendinant priešsmurtinę politiką ir kuriant strategiją, naudotis priemonėmis, kurios numatytos Tvarkoje, bendradarbiauti su profesinėmis sąjungomis, netoleruoti prieš juos ir kitus asmenis nukreipto smurto ir priekabiivimo, pranešti apie patirtą smurto ar priekabiivimo atvejį šioje Tvarkoje nustatyta tvarka.

6.6. Įstaiga įgyvendinama smurto ir priekabiivimo prevencijos politiką užtikrins smurto atvejų registravimą ir analizę, užtikrins prieš smurtą nukreiptų veikslių nepertraukiamumą, užtikrins prieš smurtinės strategijos tobulinimą, užtikrins neatidėliotiną aukų skundų analizę ir sprendimą, skatins atvirai kalbėti apie psichologinio smurto darbe problemą; kurs pagarba grįstą bendravimą, nepaliks neišspręstų konfliktų, nubrėš aiškias kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribas, užtikrins teisingumą ir saugumą, stengsis įtraukti darbuotojus į sprendimų priėmimo procesus, puoselės prieš smurtą ir priekabiivimą nukreiptas vertybes, pagal galimybes organizuos mokymus, kviesis specialistus, garantuos konfidencialumą ir objektyvumą smurto ir priekabiivimo aukos atžvilgiu, pagal galimybes užtikrins smurto ir priekabiivimo aukoms tinkamą pagalbą, taikys Tvarkoje nustatytas priemones smurtautojams, reguliariai stebės Tvarkos įgyvendinimo būklę darbovietėje.

6.7. Už reguliarią smurto ir priekabiivimo prevencijos laikymosi kontrolę, smurto ir priekabiivimo atvejų registravimą ir analizę ir kt. darbdavio pareigų vykdymą bus atsakingas Įstaigos personalo vadovas.

IV. PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

7. Informacija apie smurto ar priekabiavimo apraiškas pateikiama tokia tvarka:

7.1. Darbuotojas žodžiu ir/arba raštu (pvz. el. paštu) informuoja savo tiesioginį vadovą ir/arba personalo vadovą apie patirtą netinkamą elgesį jo atžvilgiu. Informuodamas darbuotojas pateikia įvykio detales paaiškinimus apie patirto smurto, priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo situaciją, apraiškas ir aplinkybes, nurodo galimus liudytojus, pateikia visą kitą turimą informaciją (garso įrašus, susirašinėjamą ir kt. įrodymus, pagrindžiančius netinkamo elgesio apraiškas, jei tokių įrodymų yra).

7.2. Personalo vadovas yra atsakingas asmuo už prieš smurtinę veiklą, kuris turi būti informuotas (žodžiu, raštu: el. laišku, kitų el. ryšių priemonių pagalba) esant smurto, priekabiavimo, ar netinkamo elgesio darbe apraiškoms.

7.3. Darbdavys ir/arba jo atstovas, tiesioginis vadovas ar personalo vadovas, pareikalauja įtariamo smurto, priekabiavimo darbuotojo rašytinio paaiškinimo dėl galimo rodomo netinkamo elgesio, įvertina visas aplinkybes bei įrodymus, susijusius su netinkamo elgesio situacija (darbuotojų paaiškinimai, komunikacija el. paštu ir pan.).

7.4. Įstaiga, gavusi darbuotojo pranešimą apie smurtą ar priekabiavimą, tokį pranešimą išnagrinėja ne vėliau kaip per 20 darbo dienų (išimtiniais atvejais terminas gali būti pratęstas). Informacija apie tokį pranešimą ir tyrimą yra laikoma konfidencialia ir negali būti paviešinta asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ar jo tyrimu.

7.5. Įvertinęs visas nurodytas aplinkybes, ištyręs visus įrodymus, jeigu smurto priekabiavimo faktas pasitvirtino, darbdavys nedelsiant imasi veiksmų tokiems pažeidimams pašalinti, taip pat Tvarkos 6.3. p. nurodytų veiksmų tiek darbuotojo, patyrusio/pranešusio apie smurtą ar priekabiavimą, tiek smurtautojo atžvilgiu. Nustačius administracinės, baudžiamosios teisės ar kt. normų pažeidimus, medžiaga perduodama kompetentingoms institucijoms.

V. APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ PRANEŠUSIŲ IR NUKENTĖJUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA

8. Bet koks persekiojimas, bauginimas, priešiškas elgesys ar bet kokios neigiamos priemonės prieš darbuotoją, pranešusį/patyrusį smurtą ar priekabiavimą, yra draudžiamos ir yra laikomos darbo pareigų pažeidimu, už kurį gali būti įstatymų numatyta atsakomybė.

9. Įstaiga užtikrina, kad darbuotojas, pateikęs pranešimą dėl/patyręs smurtą ar priekabiavimą nebūtų persekiojamas ir būtų apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių.

10. Apie smurtą ar priekabiavimą pranešusiems/patyrusiems asmenims teikiama pagalba nurodoma Tvarkos 6.3. p.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Su šia Tvarka ir/ar jos pakeitimais, papildymais yra supažindinami visi darbuotojai. Tuo atveju, jeigu darbuotojas netinkamai vykdo ar nevykdo pareigų, nustatytų šioje Tvarkoje Įstaiga gali darbuotoją su šia Tvarka supažindinti pakartotinai.

12. Apie Tvarką informuota Įstaigoje veikianti darbo taryba ir dėl šios Tvarkos patvirtinimo su ja pasikonsultuota.

13. Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo dienos.

14. Įstaiga turi teisę pakeisti šią Tvarką, prieš tai informavusi ir pasikonsultavusi su darbo taryba DK nustatyta tvarka.