

VŠĮ PANEVĖŽIO MIESTO POLIKLINIKOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiame apraše nustatomi principai, kuriais vadovaujamosi siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, smurto, priekabiavimo atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką, prevencijos priemonės.
2. Įstaigoje laikomasi nuostatos, kad visi darbuotojai gerbia kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauja su kitais, savo elgesiu užtikrina darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.
3. Visi darbuotojai supažindinami su aprašu, jis skelbiamas įstaigos interneto svetainėje,

II. NAUDOJAMOS SĄVOKOS

4. **Atsakingas asmuo** – direktoriaus skiriamas asmuo, pirmasis gaunantis pranešimą ar skundą apie įvykį ir pagal nustatytą tvarką organizuojantis skundo ar įvykio nagrinėjimą.
5. **Nukentėjusysis** – poliklinikos darbuotojas ar kitas suinteresuotas asmuo, prie kurio buvo priekabiavama arba prieš kurį buvo panaudotas smurtas.
6. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir/ar priekabiavimą.
7. **Prevencinė veikla** – planingų ir sistemingų priemonių veikla, skirta smurto ar priekabiavimo rizikai mažinti imantis poliklinikos darbuotojų švietimo, informavimo ir kitų priemonių.
8. **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 sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.
9. **Psichologinė prievarta** – tai bet koks nepageidautinas veiksmas, įskaitant įkalinimą, izoliavimą, žodinį įžeidimą, pažeminimą, gąsdinimą, psichologinę agresiją, grasinimą panaudoti fizinę jėgą, arba kitą elgesį, kuris gali menkinti tapatumo, orumo ir savivertės jausmą, taip pat gali pakenkti fizinei, psichinei, dvasinei, moralinei ar socialinei poliklinikos darbuotojo ar kito suinteresuoto asmens sveikatai, saugai ir gerovei.
10. **Seksualinis priekabiavimas** – asmeniui, prie kurio priekabiavama, nepriimtinas ar nepageidaujamas, užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys, kuriuo siekiama sukurti, arba kuriama asmenį, su kuriuo taip elgiamasi, bauginanti, priešiška, jam nemaloni, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.
11. **Skundas** – nukentėjusio asmens rašytinis kreipimasis dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto.
12. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas, skundas dėl priekabiavimo ar smurto.
13. **Smurtas** - 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.

14. **Stresas** – darbuotojo reakcija į nepalankius darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių ir (ar) santykių su darbdaviu ir (ar) trečiaisiais asmenimis psichosocialinius veiksniai.

III. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS IR ATPAŽINIMO BŪDAI

15. Siekiant užkirsti kelią smurto ir priekabiavimo apraiškoms, rekomenduojama darbuotojams įsisąmoninti galimas smurto ir priekabiavimo formas, kurios pasireiškia:
- 15.1. psichologiniu spaudimu;
 - 15.2. neetišku, nepagarbiu elgesiu kitų darbuotojų atžvilgiu;
 - 15.3. ignoravimu (izoliavimas, attribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija ir kt.);
 - 15.4. engimu, nepagrįstomis pastabomis ir kritika (nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);
 - 15.5. šaukimu, riksmomis (bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);
 - 15.6. įžeidinėjimu, šmeižimu (dažnai siekiama apkaltinti kitą asmenį nebūtais dalykais ir kt.);
 - 15.7. manipuliavimu (darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliama neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);
 - 15.8. pajuoka, patyčiomis, tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas;
 - 15.9. pasiekimų nuvertinimu (kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);
 - 15.10. viešu žeminimu (žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, darbuotojo sumenkinimas, panieka ir kt.);
 - 15.11. sarkazmu (piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt.);
 - 15.12. neetiškais komentarais, grasinimu, bauginimu (atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas sudarant darbo grafikus ir kt.);
 - 15.13. nepagrįsta kritika (destruktyvi kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);
 - 15.14. noru išjuokti (darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kai kolektyvo pajuokai yra pateikiamos asmeninės ir profesinės kito asmens savybės, laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją ar asociatyvūs juokai, sukuriami priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir kt.).
16. Galimos priekabiavimo formos:
- 16.1. nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (pavyzdžiui, fizinis prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas;
 - 16.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;
 - 16.3. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;
 - 16.4. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;
 - 16.5. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkaltos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;
 - 16.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;
 - 16.7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;
 - 16.8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;
 - 16.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.

IV. PRANEŠIMŲ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

17. Darbuotojai patiriantys smurtą ar priekabiavimą arba matantys, kad yra smurtaujama ar priekabiaujama, skatinami netoleruoti nepriimtino elgesio, ir apie tai pranešti atsakingam asmeniui.
18. Apie smurtą ir/ar priekabiavimą galima pranešti:
 - 18.1. tiesioginiam vadovui;
 - 18.2. įstaigos vadovui;
 - 18.3. vadovo paskirtam atsakingam asmeniui;
 - 18.4. anonimiškai, pasinaudojant įstaigoje esančia pranešimų dėžute;
 - 18.5. siunčiant elektroninį laišką adresu personalas@paneveziomp.lt.
19. Pranešime (skunde) asmuo turi pateikti informaciją:
 - 19.1. įvykio detales, aplinkybes, paaiškinimus;
 - 19.2. nurodyti galimus liudininkus;
 - 19.3. pateikti visą turimą informaciją (susirašinėjimą, garso, vaizdo įrašus ir pan.)
20. Pagal poreikį gali būti sudaryta 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.
21. Apklausiant nukentėjusįjį ar skundžiamąjį asmenį, apklausoje gali dalyvauti ir jo atstovas.
22. Pranešimą ar skundą rekomenduojama pateikti per įmanomą trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos.
23. 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.
24. 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.
25. Pranešimo tyrimo terminas gali būti pratęstas tik tokiu atveju, jei negalima ištirti aplinkybių dėl nukentėjusiojo, liudytojo ar skundžiamąjo ligos ir pan.

V. PRANEŠIMŲ TYRIMO PRINCIPAI

26. Pranešimai ar skundai tiriami laikantis principų:
 - 26.1. betarpiškumo – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;
 - 26.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą;
 - 26.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą ar skundą, sudaromos saugios darbo sąlygos;
 - 26.4. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;
 - 26.5. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl taisyklių pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.

VI. PREVENCINĖS PRIEMONĖS

27. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:
 - 27.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;

- 27.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;
 - 27.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;
 - 27.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;
 - 27.5. darbdavio suteiktame būste;
 - 27.6. pakeliui į darbą ar iš darbo.
28. Siekiant užkirsti kelią smurtui ir priekabiavimui pasireikšti reikalingas visų darbuotojų ir vadovų dalyvavimas, todėl visi be išimties darbuotojai ir vadovai ir tretieji asmenys privalo:
- 28.1. netoleruoti prieš darbuotojus ir kitus asmenis nukreipto smurto, priekabiavimo;
 - 28.2. rinkti bei saugoti netoleruotino elgesio/galimo, smurto įrodymus;
 - 28.3. pranešti apie patirtą smurto atvejį tiesioginiam vadovui, atsakingam asmeniui; profesinei sąjungai, darbo tarybai;
 - 28.4. aktyviai bendradarbiauti tiriant smurto/priekabiavimo atvejį;
 - 28.5. teikti siūlymus įmonės administracijai smurto/priekabiavimo prevencijos klausimais;
 - 28.6. laikytis įstaigoje patvirtinto „VŠĮ Panevėžio miesto poliklinikos darbuotojų elgesio kodekso“.
29. Taip pat, darbuotojai ir vadovai turi prisiminti, kad darbo sąlygų gerinimo kontekste turi teisę:
- 29.1. į saugias darbo sąlygas be smurto apraiškų;
 - 29.2. į aiškiai apibrėžtas darbo funkcijas ir atsakomybę;
 - 29.3. lankyti mokymus, skirtus smurto prevencijai;
 - 29.4. rūpintis savo kultūros darbe puoselėjimu ir bendravimo kokybe;
 - 29.5. derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;
 - 29.6. aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką;
 - 29.7. aktyviai dalyvauti kuriant ir įgyvendinant prieš smurto/priekabiavimo nukreiptą politiką;
 - 29.8. naudotis priemonėmis, kurios numatytos prieš smurto/priekabiavimo nukreipto politikoje.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 30. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai ar elektroninėmis priemonėmis ir, atlikdami savo darbo funkcijas, turi vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.
- 31. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.
- 32. Jei nurodytoje tvarkoje pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, Etikos kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms ir/ar komisijai nagrinėjimui.
- 33. Šio Aprašo pažeidimas gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
- 34. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas direktoriaus įsakymu.
- 35. Aprašas gali būti atnaujinamas atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiams jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos darbo inspektoriui.

PRANEŠIMAS APIE SMURTĄ AR PRIEKABIAVIMĄ

Pranešimo data

Kam pranešama apie smurtą, priekabiavimą	
Kas praneša (vardas, pavardė)	
Kada įvyko (data, valanda)	
Kur įvyko (vieta, aplinkybės)	
Kokia smurto/priekabiavimo forma buvo naudota ar įtariama, kad buvo naudota	
Kas dalyvavo (smurtavo)	
Galimi liudininkai	
Lūkesčiai ir pasiūlymai dėl problemos sprendimo	
Ar sutinkate, kad su Jumis susisiektume?	
Telefonas ir(ar) el. pašto adresas	
Ar reikalinga psichologo, gyd. psichiatro ar kito specialisto pagalba?	

Jūsų pranešimas konfidencialus. Nuasmenintas pranešimas (nepateikiant asmens duomenų) bus perduotas atsakingam asmeniui ir nagrinėjamas numatyta tvarka.

(Vardas, pavardė)

(Pareigos)

**VšĮ Panevėžio miesto poliklinikos
Direktoriui**

PRANEŠIMAS APIE ĮVYKĮ (SMURTĄ IR/AR PRIEKABIAVIMĄ)

(Data)

Detali informacija apie tai, kas, kada, apie kokias aplinkybes informavo.

Asmens, pateikusio informaciją darbdavio atstovui, kontaktiniai duomenys (jei atskleidė).

Pasirašydamas patvirtinu, kad suprantu, jog pranešime esanti informacija yra konfidenciali ir ją galiu atskleisti tik asmenims, tiriantiems aukščiau nurodytos informacijos pagrįstumą.

Vardas, pavardė, parašas