



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PANEVĖŽIO MIESTO POLIKLINIKOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ĮSTAIGOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS IR JOS
ĮGYVENDINIMO VEIKSMŲ PLANO 2024-2027 M. PATVIRTINIMO**

2024 m. lapkričio 12 d. Nr. V-98
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2023 m. vasario 24 d. įsakymo Nr. V-257 „Dėl asmens sveikatos priežiūros įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo ir jos įgyvendinimo rekomendacijų patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsniu:

1. **T v i r t i n u** atnaujintą įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos tvarkos aprašą (pridedama).

2. **T v i r t i n u** įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo veiksmų planą 2024 – 2027 m. (pridedama).

3. **P a v e d u** IT specialistams paskelbti šį įsakymą įstaigos svetainėje ir vietiniame tinkle - KVS diske.

4. **P a v e d u** įsakymo vykdymą atsakingiems už plano įgyvendinimą asmenims.

5. **P a s i l i e k u** įsakymo vykdymo kontrolę

6. **P r i p a ž i s t u** netekusiu galios poliklinikos direktoriaus 2022 m. spalio 25 d. įsakymą Nr. V-88.

Direktorė

Aurelija Petronienė

ĮSTAIGOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikoje (toliau – SPPP) naudojamos sąvokos:
2. SPPP tikslas – kurti ir palaikyti sveiką bei saugią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiniama į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.
3. SPPP tikslas – siekti nulinės tolerancijos smurtui ir priekabiavimui.
4. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikoje naudojamos sąvokos:
 - 4.1. **Fizinis smurtas** – asmens tyčiniai fiziniai veiksmai, kurie sukelia kitam asmeniui fizinį skausmą arba dėl kurių tas asmuo gali būti sužalotas.
 - 4.2. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai dėl lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos siekiama įžeisti asmenį arba pažeminti jo orumą, sukurti bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.
 - 4.3. **Psichologinis smurtas** – bet koks asmens veiksmas, įskaitant socialinį izoliavimą, žodinių įžeidimų, orumo žeminimą, gąsdinimą, grasinimą panaudoti fizinę jėgą arba kitą elgesį, kuris gali menkinti arba menkina kito asmens tapatumą, orumą ir savivertę ir gali pakenkti jo fizinei, psichinei, dvasinei, moralinei arba socialinei sveikatai, saugai ir gerovei.
 - 4.4. **Smurtas** – asmens veikimu ar neveikimu kitam (-iems) asmeniui (-ims) daromas tyčinis fizinis, psichologinis, seksualinis, ekonominis poveikis, dėl kurio tas asmuo patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą.
 - 4.5. **Smurto ir priekabiavimo prevencija** – priemonės ir (ar) veiksmai, kuriais siekiama išvengti smurto ar priekabiavimo atvejų ar sumažinti jų mastą ir žalą, taip pat tinkamai reaguoti jiems įvykus ir užtikrinti pagalbos teikimą nuo smurto ir priekabiavimo nukentėjusiems asmenims.
 - 4.6. **Smurto ir priekabiavimo prevencijos stebėseną** – reguliarius situacijos stebėjimas, apimantis faktų ir informacijos, svarbios smurto ir priekabiavimo prevencijai, geresniam smurto ir priekabiavimo atvejų atpažinimui ir valdymui, rinkimą ir analizę.
5. Kitos Rekomendacijose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, Profesinės rizikos vertinimo bendruosiuose nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. A1-457/V-961 „Dėl Profesinės rizikos vertinimo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS IR ATPAŽINIMO BŪDAI

6. Galimos fizinio, psichologinio smurto ir priekabiavimo formos
 - 6.1. tiesioginiai arba netiesioginiai grasinimai, nepagrįsti kaltinimai, kuriais siekiama sukelti neigiamas emocijas ar prastą savijautą;

- 6.2. nuolatinis darbo užduočių ir jų pasiekimų nuvertinimas, nepriklausomai nuo asmens veiklos rezultatų;
 - 6.3. šmeižtas, gandai, apkalbos, melas, kuriais siekiama pakenkti asmens (-ų) reputacijai;
 - 6.4. ignoravimas, izoliavimas, atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų;
 - 6.5. tyčinis nesidalijimas turima informacija, nuolatinis pagrįstų prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas;
 - 6.6. manipuliavimas, kai keliamos neįgyvendinamos užduotys ir (ar) jų rezultatai;
 - 6.7. asmeninis ar viešas pažeminimas, siekiant sumenkinti pasitikėjimą savimi, išjuokti ar pašiepti išvaizdą, statusą ar elgesį, įžeisti garbę ir orumą, tyčia įskaudinti;
 - 6.8. riksmų, fizinių veikslių ar gestų, nukreiptų į darbuotojo savigarbą ir savivertę, naudojimas;
 - 6.9. nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas), siekimas prisiliesti (apkabinti, prisitraukti arčiau, kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas;
 - 6.10. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas, dalyvavimas ne savo noru skleidžiant tokią informaciją;
 - 6.11. informacijos, nesusijusios su darbo funkcijomis, rinkimas, platinimas, domėjimasis privataus gyvenimo, socialinės padėties, intymių santykių ar kitais aspektais;
 - 6.12. spaudimas atlikti darbus, nesusijusius su darbuotojo ASPĮ vykdomomis funkcijomis;
 - 6.13. fizinį skausmą sukeliantys veiksmai (suėmimas už rankų, pastūmimas, sudavimas, kt.);
 - 6.14. kiti nepriimtini, bauginantys, žeminantys ar įžeidžiantys veiksmai ar jų grėsmė, kuriais vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti ar yra padarytas fizinis, psichologinis ar ekonominis poveikis.
7. Galimos smurto ir priekabiavimo atvejų pasireiškimo vietos ir aplinkybės:
 - 7.1. darbuotojų kabinetai, kitos darbuotojo darbo funkcijų atlikimo vietos, bendro naudojimo ar viešos patalpos;
 - 7.2. patalpos, poilsio vietos, kuriose darbuotojai ilsisi pertraukų metu ir/ar pietauja;
 - 7.3. kitos vietos, kuriose tenka būti darbuotojams komandiruotės, mokymų, darbo renginių ar kitos socialinės veiklos, vykimo į darbą ar iš jo metu;
 - 7.4. elektroninėje erdvėje, kai bendraujama raštu naudojantis informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis.

III SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS VYKDYMAS

8. Siekiant smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką įgyvendinti operatyviai, imamasi tokių veikslių ir priemonių:
 - 8.1. veiksmai (pirminiai), kuriais siekiama užkirsti kelią smurto ir priekabiavimo atvejams atsirasti, tai:
 - 8.1.1. psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas, siekiant, kad įstaigos vadovo ir jo įgaliotų asmenų su darbuotojų veikla susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais;
 - 8.1.2. darbuotojų pareigų ir atsakomybių aiškus apibrėžimas, kai siekiama, jog kiekvienam darbuotojui būtų suprantama, ko iš jo tikimasi darbe, pagal poreikius suteikiama galimybė tobulinti kvalifikaciją ar gauti kitą pagalbą, reikalingą atlikti jam deleguotas užduotis;
 - 8.1.3. įstaigos kultūros ugdymas, griežtai netoleruojant smurto ir priekabiavimo, skatinant pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbų bendravimą, diegiant tinkamo elgesio standartus bei operatyviai sprendžiant iškilusias problemas;
 - 8.1.4. darbo aplinkos gerinimas, reguliariai vertinant darbuotojų prašymus, pasiūlymus dėl darbo vietų saugumo, patogumo, tinkamo įrengimo ir kt.;

8.2. veiksmai (antriniai), kuriais siekiama sustabdyti smurtą ir (ar) priekabiavimą, mažinti tokių atvejų mastą ir žalą įstaigai, tai:

8.2.1. darbuotojų informavimas apie smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles ir kitas galiojančias nuostatas, padedančias užtikrinti, kad visi įstaigoje dirbantys ar naujai įdarbinti darbuotojai žinotų, suprastų įstaigos siektino elgesio taisykles bei jų laikytųsi, vykdomas prevencijos priemonės ir veiksmus;

8.2.2. darbuotojų mokymų smurto ir priekabiavimo prevencijos srityje organizavimas, kurie sudarytų darbuotojams galimybes tobulinti žinias ir įgūdžius, reikalingus atpažinti smurto ir priekabiavimo atvejus, tinkamai į juos reaguoti (stabdyti, pranešti, kreiptis pagalbos), stiprinti psichologinio atsparumo, pozityvaus bendravimo, konfliktų valdymo įgūdžius, kurie padėtų išvengti smurto ir priekabiavimo atvejų ar juos sumažinti;

8.2.3. padalinių vadovų mokymų organizavimas, kurie padėtų geriau suprasti, paaiškinti įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą, palaikyti pagarba grįstą darbo aplinką, pastebėti netinkamą savo ir kitų darbuotojų elgesį, taikyti numatytas priemones smurtui ir priekabiavimui jo padalinyje išvengti, sudaryti galimybes gauti pagalbą nukentėjusiems darbuotojams, išlaikyti konfidencialumą, pranešti atsakingoms institucijoms apie smurto ir priekabiavimo atvejus;

8.2.4. tęstinės įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos vykdymas, vertinant smurto ir priekabiavimo atvejų dinamiką (pranešimų skaičių, atvejų sprendimo rezultatus, pagalbos teikimo apimtį), inicijuojant psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių vertinimo atnaujinimą visuose ar atskiruose padaliniuose, analizuojant kitus geresniam atvejų atpažinimui, reagavimui ir prevencijai reikšmingus duomenis

8.3. veiksmai (tretiniai), kurie yra nukreipti į smurtavusius ir (ar) priekabiavusius ar nuo smurto ir (ar) priekabiavimo nukentėjusius darbuotojus, tai:

8.3.1. pagalba smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiems ar dalyvavusiems tokioje situacijoje darbuotojams, kai, įvykus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui, reaguojama operatyviai, teikiamos rekomendacijos bei informacija, kur galima kreiptis pagalbos, sudaromos sąlygos ją skubiai gauti įstaigoje ar už jos ribų darbo valandomis;

8.3.2. siūlomas laikinas darbo sąlygų (perkėlimas į kitą padalinį, leidimas dirbti nuotoliu, jei tokiu būdu galima atlikti darbo funkcijas, kt.) pakeitimas, nemokamų ar kasmetinių atostogų suteikimas smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusio darbuotojo prašymu;

8.3.3. neformalių priemonių numatymas ir taikymas įvykus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui, kita įstaigos vadovo ar įgaliotų asmenų pagalba (konsultavimas, informavimas) pagal darbuotojo poreikius;

8.3.4. atsakomybės numatymas ir taikymas smurtaujantiems ir (ar) priekabiaujantiems darbuotojams, atsižvelgiant į smurto ir priekabiavimo formas, būdus, atvejų pasikartojimą, dalyvavusiųjų liudijimus ar kitas aplinkybes.

8.4. visus darbuotojus privaloma supažindinti su šia politika pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis, reguliariai jiems primenant joje patvirtintas nuostatas, bei galimus įgyvendinimo veiksmus ir sudaromas sąlygas teikti pasiūlymus dėl jos tobulinimo;

8.5. ne rečiau kaip kartą per metus peržiūrėti, prirėkus koreguoti, įvertinus smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos duomenis, gautus darbuotojų pasiūlymus, pasikartojančius iššūkius dėl smurto ir priekabiavimo mažinimo, tinkamo reagavimo ar pagalbos teikimo.

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

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

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

- 9.3. pagal vadovo nustatytus reikalavimus dalyvauja nagrinėjant ir sprendžiant galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus;
 - 9.4. vykdyti smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų stebėseną;
 - 9.5. informuoja administracijos atstovus, padalinių vadovus ir darbuotojus apie smurto ir priekabiavimo paplitimą, pozityvius pokyčius ir iššūkius, kuriuos reikia svarstyti bei spręsti;
 - 9.6. teikia siūlymus dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos veiksnių ir (ar) priemonių vykdymo tobulinimo;
 - 9.7. vykdo kitas vadovo pavestas funkcijas, susijusias su smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimu ar koordinavimu.
10. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėseną vykdoma pasitelkiant:
- 10.1. psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo duomenis;
 - 10.2. darbuotojų apklausų dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonių ir veiksnių išvadas;
 - 10.3. smurto ir priekabiavimo tirtų atvejų statistiką, nustatytus rezultatus, matomas tendencijas;
 - 10.4. kitą reikšmingą informaciją (nedarbingumo, darbuotojų kaitos statistika atskiruose padaliniuose ir kt.), susijusią su smurto ir priekabiavimo raiška ar paplitimu įstaigoje.
11. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos rezultatai naudojami smurto ir priekabiavimo mastui identifikuoti, situacijos pokyčiams vertinti, kvalifikacijos tobulinimo poreikiams nustatyti, kitoms prevencinėms priemonėms ir veiksniams inicijuoti bei keisti, vidaus tvarkoms ar kitiems dokumentams tobulinti.
12. Atsižvelgiant į darbuotojų poreikius įstaigos vadovas kasmet gali nustatyti prioritetines sritis bei patvirtinti smurto ir priekabiavimo prevencinius veiksmus ir (ar) priemones, paskiriant jiems įgyvendinti reikiamus išteklius ir už juos atsakingą (-us) darbuotoją (-us).

IV SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

13. Pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą juos patiriantys darbuotojai arba matantys, kad yra smurtaujama ar priekabiuojama, skatinami netoleruoti nepriimtino elgesio, ir apie tai pranešti tokiais būdais:
- 13.1. tiesioginiam vadovui;
 - 13.2. įstaigos vadovui;
 - 13.3. vadovo paskirtam atsakingam asmeniui;
 - 13.4. anonimiškai, pasinaudojant įstaigoje esančia pranešimų dėžute;
 - 13.5. siunčiant elektroninį laišką adresu personalas@paneveziomp.lt.
14. rekomenduojama darbuotojams kreiptis per kuo trumpesnę laiką nuo įvykio ir detalizuoti informatyvaus pranešimo turinio reikalavimus:
- 14.1. aprašyti situaciją, jos aplinkybes, nurodyti galimai patirto smurto ir (ar) priekabiavimo formas;
 - 14.2. nurodyti galimai smurtavusio (-ių) ir (ar) priekabiavusio (-ių) darbuotojo (-ų) vardą (-us) ir pavardę (-es);
 - 14.3. jei žinoma, įvardyti galimai smurto ir (ar) priekabiavimo situacijoje dalyvavusį (-ius), stebėjusį (-ius) kitą (-us) darbuotoją (-us);
 - 14.4. pateikti kitus turimus duomenis (padarytus garso įrašus, elektroninių laiškų, SMS žinučių kopijas, kt.);
15. veiksmai, kurių imamasi gavus pranešimą apie galimai patirtą smurtą ir (ar) priekabiavimą:
- 15.1. pavedama įgaliotam asmeniui, atsakingam už smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo koordinavimą, fiksuoti duomenis gautų pranešimų stebėsenai vykdyti;

- 15.2. Organizuojama pagalba įstaigoje ar už jos ribų nuo smurto ir (ar) priekabiavimo nukentėjusiam (-iems) ar kitam (-iems) šio atvejo paveiktam (-iems) darbuotojui (-ams);
- 15.3. Organizuojamas smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo kaip neetiško elgesio atvejo tyrimas įstaigos medicinos etikos komisijoje pagal jos nuostatus arba sudaroma speciali komisija mažiausiai iš 3 asmenų įvykiui ištirti. Komisijos nariai privalo užtikrinti konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje. Komisijos nariui, atskleidusiam kitiems asmenims su tyrimu susijusią informaciją, taikoma drausminė atsakomybė.
16. Apklausiant nukentėjusį ar skundžiamąjį asmenį, apklausoje gali dalyvauti ir jo atstovas.
17. Pranešimas ar skundas ištiriamas ar prevencijos procedūra atliekama per įmanomą trumpiausią laiką, bet ne ilgiau nei per 1 mėnesį nuo pranešimo ar skundo gavimo dienos
18. Pranešimo tyrimo terminas gali būti pratęstas tik tokiu atveju, jei negalima ištirti aplinkybių dėl nukentėjusiojo, liudytojo ar skundžiamąjo ligos ir pan.
19. Atlikusi tyrimą, komisija įvertina jo metu gautus duomenis ir per 5 darbo dienas parengia bei pateikia išvadą poliklinikos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl drausminės atsakomybės ar kitų priemonių taikymo.
- 19.1. Darbuotojui kreipiantis pirmą kartą dėl konkretaus (-ių) darbuotojo (-ų) galimo smurto ir (ar) priekabiavimo, rekomenduojama pirmumą teikti atvejo sprendimui su įgaliotu asmeniu ar smurto prevencijos grupė šiomis priemonėmis:
- 19.2. individualiu pokalbiu su situacijoje dalyvavusiais darbuotojais, primenant bei aptariant smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos nuostatas, jų turinį ir taikymo tvarką įstaigoje;
- 19.3. susitikimu tarp smurtavusio ir (ar) priekabiavusio ir galimai smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusio (-ių) darbuotojų, taikant mediacijos metodą, kai visi su atveju susiję darbuotojai savo noru sutinka;
- 19.4. kitomis veiklomis, kuriomis būtų siekiama smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo sprendimo, padedančio išvengti tokio įvykio pasikartojimo.
- 19.5. vadovas, gavęs medicinos etikos komisijos išvadą dėl etikos kodekso pažeidimo, specialios komisijos, kompetentingų asmenų, institucijų, kuriems buvo pateikta nagrinėti situaciją, išvadas ir rekomendacijas, priimta sprendimą dėl pagalbos teikimo smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, prireikus numatytų priemonės smurtavusiam ir (ar) priekabiavusiam darbuotojui.
20. Pagalbos priemonės apima tokius veiksmus:
- 20.1. informavimą apie galimybę darbuotojui nemokamai gauti specialisto (psichologo, teisininko ir kt.) pagalbą įstaigoje ar už jos ribų;
- 20.2. sąlygų sudarymą gauti su smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo sprendimu susijusią pagalbą darbo valandomis;
- 20.3. svarstymą ir leidimą smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, taip pat smurtavusiam ar priekabiavusiam darbuotojui pakeisti jo darbo vietą ar pereiti į kitą struktūrinį padalinį darbuotojo prašymu;
- 20.4. kvalifikacijos tobulinimo veiklų vykdymą smurtavusiam ar priekabiavusiam darbuotojui, siekiant gerinti jo žinias ir įgūdžius, padedančius keisti smurtinį elgesį ir nuostatas;
21. Jei pranešime dėl smurto ir (ar) priekabiavimo pateikta informacija leidžia pagrįstai manyti, kad gali būti padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas ar kitas pažeidimas, ši informacija, gavus pranešimą pateikusių darbuotojo rašytinį sutikimą, nedelsiant persiunčiama tirti tokią informaciją įgaliotai institucijai.
22. Vykiant smurto ir priekabiavimo atvejų nagrinėjimą vadovaujamosi šiais principais:
- 22.1. į pranešimus apie smurtą ir (ar) priekabiavimą reaguoti visais atvejais, nepriklausomai nuo turinio, formos, jo pasireiškimo būdo, t. y. horizontaliai tarp to paties ir (ar) kito lygmens darbuotojų, ar vertikalčiai tarp vadovų ir jiems pavaldžių darbuotojų;

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

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

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

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

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

VŠĮ PANEVĖŽIO MIESTO POLIKLINIKOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO VEIKSMŲ PLANAS 2024–2027 M.

I. Siekiama: užkirsti kelią smurto ir priekabiavimo atvejams atsirasti

Eil. Nr.	Tikslas	Priemonės / veiksmai	Terminas	Vykdytojas / atsakingas
1.	Psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas	Taikomi vienodi reikalavimai darbuotojams: Paskirstant darbo krūvį, sudarant darbo grafikus	Nuolat	Įstaigos vadovas, skyrių/padalinių vadovai
		Atostogų eilės (grafiko) sudarymas taikant vienodus principus	Kasmet	Skyrių/padalinių vadovai
		Siekiama Nulinės tolerancijos, primenant darbuotojams koks elgesys netoleruojamas	Nuolat	Įstaigos vadovas, skyrių/padalinių vadovai
		Sudaroma galimybė darbuotojams gauti įstaigos psichologų konsultacijas	Nuolat	PSC administracija
2.	Darbuotojų pareigų ir atsakomybių aiškus apibrėžimas	Peržiūrimi ir atnaujinami pareiginiai nuostatai, atsakomybių paskirstymas	Kasmet	Personalo specialistas
		Pagal poreikius suteikiama galimybė tobulinti kvalifikaciją, sudaromas kvalifikacijos tobulinimo poreikių planas	Kasmet	Skyrių/padalinių vadovai
		Peržiūrima (jeigu reikia atnaujinama) kvalifikacijos tobulinimo tvarka	Kasmet	Personalo specialistas
3.	Įstaigos organizacinės kultūros ugdymas	Skatinami pozityvūs darbuotojų tarpusavio santykiai ir pagarbus bendravimas, operatyviai sprendžiant iškilusias problemas	Nuolat	Įstaigos vadovas, skyrių/padalinių vadovai
		Įstaigos kultūrinių, pažintinių, pramoginių renginių organizavimas	Kasmet	Administratorius, personalo specialistas
4.	Darbo aplinkos gerinimas	Vykdomos darbuotojų apklausos dėl darbo aplinkos, darbo sąlygų ir kt.	Ne rečiau kaip kartą metuose	Personalo specialistas

II. Siekiama: stabdyti smurtą ir priekabiavimą

5.	Smurto ir priekabiavimo prevencija	Darbuotojų informavimas (supažindinimas) apie smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką	Priimant į darbą	Personalo specialistas
		Konsultavimas apie smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos nuostatas	Pagal poreikį	Personalo specialistas
		Sudaromos sąlygos saugiai pranešti apie smurtą ar priekabiavimą el. paštu personalas@paneveziomp.lt	Nuolat	Personalo specialistas
6.	Mokymų organizavimas	Organizuoti visų darbuotojų mokymus smurto ir priekabiavimo prevencijos srityje, kurie sudarytų darbuotojams galimybes tobulinti žinias ir įgūdžius, reikalingus atpažinti smurto ir priekabiavimo atvejus	Kartą per 3 metus	Personalo specialistas
		Organizuoti mokymus skyrių/padalinių vadovams, kurie mokėtų taikyti numatytas priemones smurtui ir priekabiavimui padalinyje išvengti	Kartą per 2 metus	Personalo specialistas
7.	Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos vykdymas	Smurto ir priekabiavimo atvejų dinamikos vertinimas (pranešimų skaičius, atvejų sprendimo rezultatai, pagalbos teikimo apimtys ir jų efektyvumas) ir prevencijos veiksmų numatymas	Nuolat	Personalo specialistas
		Darbuotojų psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių vertinimas	Pagal poreikį	Darbų saugos ir sveikatos specialistas

III. Smurto / priekabiavimo atveju numatomi veiksmai

8.	Pagalba nuo smurto ir (ar) priekabiavimo nukentėjusiems darbuotojams	Psichologinės pagalbos suteikimo organizavimas, sudaromos sąlygos ją skubiai gauti įstaigoje ar už jos ribų	Nedelsiant	Personalo specialistas Medicinos psichologas
		Kiekvieno pranešimo tyrimo organizavimas, svarstymas, poveikio priemonių rekomendavimas ir jų efektyvumo įvertinimas	Gavus pranešimą	Personalo specialistas Medicinos etikos komisija
		Siūlomas laikinas darbo sąlygų pakeitimas ar /ir nemokamų ar kasmetinių atostogų suteikimas darbuotojo prašymu	Esant poreikiui	Įstaigos vadovas, skyrių/padalinių vadovai
9.	Atsakomybė smurtavusiems	Individualus pokalbis ar pokalbis / susitikimas su nukentėjusiuoju; Drausminio poveikio priemonės: nušalinimas nuo darbo, drausminė nuobauda	Gavus pranešimą	Įstaigos vadovas, Medicinos etikos komisija