

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠILUTĖS LIGONINĖS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos (toliau – Politika) tikslas – numatyti ir įgyvendinti efektyvias ir veiksmingas priemones, siekiant apsaugoti darbuotojus nuo smurto ir priekabiavimo veiksnių, užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, smurto ir priekabiavimo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Viešosios įstaigos Šilutės ligoninės (toliau – Įstaiga) darbuotojams, taip pat smurto ir priekabiavimo atvejų atpažinimo, registravimo ir nagrinėjimo tvarką, prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones ir tvarką.

2. Politika nustato **principus**, kuriais vadovaujamosi Įstaigoje, siekiant užtikrinti darbuotojams:

- 2.1. teisingumo ir saugumo jausmą darbo vietoje;
- 2.2. pagarbų ir objektyvų darbuotojų galimybių ir jų darbo rezultatų vertinimą;
- 2.3. sąžiningą įstaigos išteklių paskirstymą ir teisingą atlygį už darbą;
- 2.4. optimalų darbo krūvį ir tikslingą laiką užduotims atlikti;
- 2.5. bendradarbiavimą su kitų profesijų darbuotojais;
- 2.6. aiškų siekį, ko iš darbuotojo tikimasi darbe. Darbas aiškiai apibrėžtas ir darbuotojas apmokomas konkrečiam darbui;
- 2.7. pasitikėjimą savo tiesioginiu vadovu, kuris sprendžia jam pavaldžių darbuotojų darbinės, konfliktines situacijas;
- 2.8. galimybę derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;
- 2.9. netoleravimą prieš juos ar kitus asmenis nukreiptą smurtą;

3. Politikoje vartojamos sąvokos:

3.1. **Smurtas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, užpuolimas su darbu susijusiomis aplinkybėmis, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, pagrinde – priekabiavimu ir smurtu: fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu, vienkartinio ar sistemingu neetišku elgesiu, nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu. Darbo aplinkoje smurtas 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.).

3.2. **Priekabiavimas** – pasikartojantis ir sąmoningas išnaudojimas, grasinimas ir (arba) žeminimas su darbu susijusiomis aplinkybėmis, nepageidaujamas elgesys, kai asmens lyties, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus, rasės, etinės priklausomybės, tautybės, religijos, tikėjimo, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, pilietybės, šeimyninės padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

3.3. **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 veiksnius.

3.4. **Psichosocialinis veiksnys** – veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

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

3.6. **Atsakingas asmuo** - Įstaigos vadovo (vyriausiojo gydytojo) paskirtas asmuo, atsakingas už priešsmurtinę veiklą Įstaigoje ir nustatyta tvarka organizuojantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimą.

3.7. **Nukentėjusysis** – Įstaigos darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs smurtą ir priekabiavimą darbe.

3.8. **Pranešimas** – žodinis ar rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir prevenciją.

4. Kitos Politikoje naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose.

5. Ši Politika taikoma visiems Įstaigos darbuotojams, nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.

## II SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATPAŽINIMAS

6. Smurtas ir priekabiavimas **draudžiamas**:

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

6.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buitines, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

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

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

6.5. darbdavio suteiktame būste;

6.6. pakeliui į darbą arba iš darbo.

7. Smurtas ir priekabiavimas darbo aplinkoje gali pasireikšti:

7.1. profesinėje srityje: viešu pažeminimu, nuomonės menkinimu, kaltinimu dėl pastangų stygiaus, beprasmių, neatitinkančių kompetencijos užduočių skyrimu, nušalinimu nuo sričių, už kurias darbuotojas yra atsakingas, pernelyg didelio darbo krūvio skyrimu, darbo užduočių įvykdymo nerealiais terminais pavidimo, grasinimu atleisti iš darbo, nepalankių darbo grafikų sudarymu;

7.2. dėl asmeninės reputacijos: šmeižtu, sarkazmu, manipuliavimu, užgauliomis pastabomis, užgauliojimais, bauginimu, menkinimu, užuominomis dėl amžiaus, lyties ar kitų asmeninių dalykų, apkalbomis;

7.3. per izoliaciją: psichologiniu ir socialiniu išskyrimu, galimybių apribojimu, nuomonės ignoravimu, darbui reikalingos informacijos nuslėpimu;

7.4. fiziniais veiksmais: spoksojimu ir akių kontaktu (spoksojimas ir rūstus žvilgsnis norint įbauginti darbuotoją), tonu ir balso garsumu (pakeltu tonu išreiškiami reikalavimai, balso garsumu siekiama užgožti dialogą ar oponento pastabas), nerimu (rankų gniaužymu, trynimu, murmėjimu, vapėjimu, žingsniavimu, nerimastingu vaikščiojimu ir kt.), grasinimu panaudoti jėgą.

8. Atvejai ir situacijos, kai darbuotojas dėl savo turimo išsilavinimo, įgytų kompetencijų ar kitų aplinkybių gali klaidingai įžvelgti smurtą ar priekabiavimą darbo aplinkoje:

8.1. darbuotojas nežino teisės aktų reikalavimų, kurių privalo tinkamai laikytis;

8.2. darbuotojas nėra susipažinęs su Įstaigos vidaus teisės aktais;

8.3. vykdant darbuotojo veiklos vertinimą, darbuotojui gali būti vardijami jo atliekamo darbo trūkumai, vertinamos darbuotojo dalykinės savybės, darbo rezultatai, išreiškiamos pastabos;

8.4. darbdavys gali tikrinti ar darbuotojas laikosi darbo sutartyje pavestų pareigų, reikalauti laikytis lokalių teisės aktų reikalavimų (atvykti į darbą laiku, drausti palikti darbo vietą be tiesioginio vadovo leidimo);

8.5. nesusipratimai/diskusijos/nuomonių nesutapimai tarp vadovo ir darbuotojo savaime negali būti vertinami kaip smurtas.

### **III SKYRIUS**

#### **SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA**

9. Įstaigoje įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

##### **9.1. Pirminiai prevenciniai veiksmai:**

9.1.1. Psychosocialinės 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 apmokytas, kaip atlikti savo darbą;

9.1.2. 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;

9.1.3. Įstaigoje kultūros ugdymas įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Netolerancija smurtui ir priekabiavimui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;

9.1.4. Fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima;

9.1.5. Įstaigoje įgyvendinamos Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonės (2 priedas).

## **9.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:**

9.2.1. Darbuotojų informavimas apie darbuotojų smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką ir kitas galiojančias tvarkas (2020 m. spalio 6 d. vyriausiojo gydytojo įsakymas Nr. A1-136 „Dėl Šilutės ligoninės darbo tvarkos taisyklių patvirtinimo“, 2022 m. vasario 15 d. vyriausiojo gydytojo įsakymas Nr. A1-22 „Dėl VšĮ Šilutės ligoninės darbuotojų elgesio kodekso patvirtinimo“, 2021 m. rugsėjo 30 d. vyriausiojo gydytojo įsakymas Nr. A1-119 „Dėl įtampų darbe mažinančių priemonių taikymo ir įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“), užtikrinančias, kad visi Įstaigoje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Įstaigos siektino elgesio taisyklės ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, padalinių informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės ir kiti būdai;

9.2.2. Inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją, bet ne rečiau nei kartą per metus;

9.2.3. Nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas Įstaigoje ar jos padaliniuose. Gavus pranešimą apie smurto ir priekabiavimo atvejus arba įtarus galimus atvejus, Įstaigos vadovo (vyriausiojo gydytojo) 2022 m. spalio 17 d. įsakymu Nr. A1-127 „Dėl Viešosios įstaigos Šilutės ligoninės vidiniu informacijos apie pažeidimus tekimo kanalu gautų pranešimų nagrinėjimo ir tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ paskirta kompetentingų asmenų grupė inicijuoja situacijos vertinimą pagal 15 punkte nurodytą procedūrą.

### **9.3. Tretiniai prevenciniai veiksmai:**

9.3.1. Smurtą ir priekabiavimą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas atliekamas skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo smurto ir/ar priekabiavimo atvejus, atsiradimo priežastis, situacijoje dalyvavusius asmenis, teikiant rekomendacijas administracijai ir/ar padaliniams dėl atvejo tyrimo ir prevencinių priemonių užtikrinimo bei esant poreikiui užtikrinant medicinos psichologo paslaugų prieinamumą ar kitų reikalingų psichologinės pagalbos resursų nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Įstaigos darbuotojams;

9.3.2. Sąlygų dalytis patirtimi sudarymas organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų;

9.3.3. 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;

9.3.4. Išklausti įvykyje dalyvavusias puses bei atsižvelgiant į surinktą informaciją, taikyti reikiamas procedūras, kurių pagalba smurto ar priekabiavimo atvejai nepasikartotų.

9.3.5. Drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodant aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklausius.

## **IV SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

10. Galimai patirtus ar pastebėtus darbuotojų smurto ir/ar priekabiavimo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo Įstaigos vadovo (vyriausiojo gydytojo) įsakymu paskirtas asmuo arba vyriausiojo gydytojo įsakymu suformuota komisija.

11. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ar priekabiavimo atvejį, turi teisę apie jį pranešti:

11.1. informuojant žodžiu arba raštu savo tiesioginį vadovą arba padalinio vadovą. Tiesioginis vadovas arba padalinio vadovas apie praneštą atvejį turi informuoti Įstaigos vadovą (vyriausiąjį gydytoją) arba vyriausiojo gydytojo pavaduotoją medicinai 11.2. p., 11.3. p. arba 12 p. nurodytais būdais pateikiant reikiamą informaciją;

11.2. registruojant smurto ar priekabiavimo atvejį naudojantis Įstaigos vidaus informacinėje sistemoje „Felix” pateikta forma, pasirinkus Darbuotojų galimų smurto ar priekabiavimo atvejų anketą ir pateikus reikiamą informaciją (1 priedas);

11.3. siunčiant elektroninį laišką adresu [pranesk@silutesligonine.lt](mailto:pranesk@silutesligonine.lt) arba registruojant galimą smurto ir/ar priekabiavimo atvejį naudojantis Įstaigos internetu [www.silutesligonine.lt](http://www.silutesligonine.lt) užpildant Darbuotojų galimų smurto ar priekabiavimo atvejų darbe anketą, nurodant informaciją:

11.3.1. asmens vardą ir pavardę, kontaktus (elektroninio pašto paštą ir/ar telefono numerį);

11.3.2. padalinį, skyrių;

11.3.3. įvykio datą (arba periodą nuo – iki);

11.3.4. galimus iniciatorius, nukentėjusius, liudininkus;

11.3.5. pranešimą pildančio asmens sąsajas su įvykiu;

11.3.6. detalų įvykio aplinkybių aprašymą;

11.3.7. siūlomas prevencines priemones (jei esama, pasiūlymus dėl situacijos sprendimo laikotarpio ir formos).

12. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ar priekabiavimo atvejį, turi teisę apie jį pranešti anonimiškai, neatskleidžiant savo tapatybės Įstaigai naudojamais būdais – užpildant pranešimo formą internetu.

13. Pagal poreikį situacijos tyrimui, Įstaigos vadovo (vyriausiojo gydytojo) įsakymu, suformuojama komisija, kurią sudaro administracijos atstovas, psichologas, teisininkas, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas, Darbo tarybos atstovas, taip pat, Įstaigos vadovo (vyriausiojo gydytojo) sprendimu, konkrečiam atvejui išnagrinėti, gali būti įtraukiami tam tikrų sričių specialistai ar darbuotojai.

14. Į komisiją draudžiama įtraukti darbuotojus, kurie yra galimai susiję su nagrinėjimu smurto ar priekabiavimo atveju.

#### **15. Galimo smurto ar priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:**

15.1. pradedama nedelsiant gavus rašytinę ar kitokios formos informaciją Politikoje nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais;

15.2. Įstaigos vadovo (vyriausiojo gydytojo) sprendimu, pagal 13 punktą sudaryta 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;

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

15.4. surinkus informaciją, pagal 13 punkte sudaryta komisija, ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo skundo gavimo, priima sprendimą, dėl susiklosčiusios situacijos bei nustato prevencines priemones Įstaigos administracijai įgyvendinti.

16. Įstaiga užtikrina reikiamos pagalbos prieinamumą nukentėjusiesiems, teikiant nuorodas bei kontaktinę informaciją apie reikalingą pagalbą.

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

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

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Politika taikoma visiems Įstaigos darbuotojams, įgyvendinant darbdavio ir darbuotojų teises ir pareigas pagal Darbo kodekso nuostatas. Politika netaikoma dėl trečiųjų asmenų (pacientų, jų artimųjų ar kitų asmenų) smurto ir/ar priekabiavimo atvejų nagrinėjimo.

20. Darbuotojai su šia Politika yra supažindinami skelbiant Smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką vidinėje informacinėje sistemoje „Felix“ ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šioje Politikoje nustatytais principais.

21. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą 11.2 p., 11.3 p. ar 12 p. nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

22. Jei Politikos 11 p. ar 12 p. 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.

23. Šios Politikos pažeidimas yra laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

24. Politika tvirtinama, keičiama ir naikinama Įstaigos vadovo (vyriausiojo gydytojo) įsakymu.

---

