

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE UKMERGĖS LIGONINĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo viešajoje įstaigoje Ukmergės ligoninėje (toliau – Ligoninė) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarką, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemones ir jiems teikiamą pagalbą, smurto ir priekabiavimo prevencijos įgyvendinimo priemones ir tvarką Ligoninėje.

2. Šio Aprašo tikslas – užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, smurto ir priekabiavimo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Ligoninės darbuotojams.

3. Šis Aprašas taikomas visiems Ligoninės darbuotojams.

II SKYRIUS PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

4. Vykdamas smurto ir priekabiavimo atvejų nagrinėjimą, vadovaujamas šiais principais:

4.1. 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;

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

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

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

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

5. Galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo direktoriaus įsakymu sudaryta **Smurto prevencijos grupė** (toliau – Grupė).

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

6.1. Informuojant žodžiu savo tiesioginį vadovą arba skyriaus vedėją, Ligoninės direktorių, Įgaliotą asmenį. Tiesioginis vadovas arba skyriaus vedėjas apie praneštą atvejį turi informuoti Įgaliotą asmenį;

6.2. siunčiant elektroninį laišką adresu pranesk@uklig.lt 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; detalių įvykio aplinkybių aprašymą; siūlomas prevencines priemones (jei esama pasiūlymų); duomenis apie tai, ar darbuotojas sutinka, kad jo pranešimas būtų nagrinėjamas žodine tvarka (toks sutikimas nereiškia, kad pranešimas privalomai bus nagrinėjamas žodine tvarka) ir ar sutinka, kad jo tapatybė būtų atskleista, jei teikiamas pranešimas apie pažeidimą; darbuotojo elektroninio pašto adresą, kuriuo, esant reikalui, turi vykti komunikacija dėl pranešimo nagrinėjimo;

6.3. pranešimą apie smurto ir (arba) priekabiavimo atvejį gali pateikti pats darbuotojas, patyręs smurtą ir (arba) priekabiavimą, pildydamas pranešimą (priedas Nr. 2) arba surašydamas pranešimą laisva forma, taip pat apie tokius atvejus gali pranešti ir kiti darbuotojai (matę tokį atvejį) pildydami anketos formą (priedas Nr. 3).

7. Darbdavys, gavęs darbuotojo rašytinį pranešimą arba informaciją žodžiu apie smurtą ir (arba) priekabiavimą ar kitus pažeidimus, tokį pranešimą nedelsdamas perduoda registruoti ir nagrinėti **Įgaliotam asmeniui**. Įgaliotas asmuo visus pareiškimus registruoja atskirame registracijos lape (4 priedas), apie gautą pranešimą informuoja Grupės narius ir kuo skubiau pradeda pranešimo nagrinėjimą. Jeigu pranešimas yra paduotas dėl Įgalioto asmens, tai Ligoninės direktorius pranešimą registravimui ir nagrinėjimui perduoda kitam Grupės nariui (šiuo atveju pranešimas nagrinėjamas tokia pačia tvarka, kokia numatyta ir taikoma, kai pranešimą nagrinėja Įgaliotas asmuo).

8. Pagal poreikį, į Grupę gali būti įtraukiamas papildomas (-i) specialistas (-ai) ar darbuotojas (-ai) (Ligoninės administracijos darbuotojas, struktūrinio padalinio vadovas, darbuotojų atstovas (-ai), darbuotojų atstovas (-ai) saugai ir sveikatai ar kt.) atvejo nagrinėjimui arba gali būti prašoma jų ekspertizės.

9. Darbuotojui, kreipiantis pirmą kartą dėl konkretaus (-čių) darbuotojo (-ų) galimo smurto ir (ar) priekabiavimo, rekomenduojama pirmumą teikti atvejo sprendimui su Grupe šiomis priemonėmis:

9.1. individualiu pokalbiu su situacijoje dalyvavusiais darbuotojais, primenant bei aptariant smurto ir prevencijos politikos nuostatas, jų turinį ir taikymo tvarką Ligoninėje;

9.2. 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;

9.3. kitomis veiklomis, kuriomis būtų siekiama smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo sprendimo, padedančio išvengti tokio įvykio pasikartojimo.

10. Grupės posėdžius protokoluoja ir su Grupės veikla susijusius dokumentus saugo Grupės sekretorius.

11. Darbuotojo pranešimas turi būti išnagrinėtas per 15 kalendorinių dienų nuo jo gavimo. Bendras pranešimo nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas tik esant svarbioms priežastims ir tik motyvuotu sprendimu ne daugiau kaip 10 darbo dienų.

12. Darbuotojo pranešimas nagrinėjamas žodine, jeigu su tokia pranešimo nagrinėjimo forma sutinka darbuotojas, arba rašytine tvarka. Rengiantis darbuotojo pranešimo nagrinėjimui Įgaliotas asmuo turi teisę pareikalauti reikiamos papildomos informacijos iš pranešimą pateikusių darbuotojų ar kitų darbuotojų, susijusių su pranešimu arba galinčių turėti duomenų, reikalingų pranešimui nagrinėti (prašyme dėl informacijos pateikimo negali būti nurodomas darbuotojas, kurio pranešimas yra nagrinėjamas). Nagrinėjant darbuotojo pranešimą žodine tvarka, į nagrinėjimą gali būti kviečiamas pranešimą padavęs darbuotojas, asmuo, kuris darbuotojo teigimu pažeidė jo teises ir interesus, kiti reikalingi darbuotojai (siekiant konfidencialumo, šie darbuotojai paprastai turi būti išklausomi nedalyvaujant pranešimą padavusiam darbuotojui ir darbuotojui, dėl kurio veiksmų (neveikimo) yra paduotas pranešimas).

13. Grupė, išnagrinėjusi darbuotojo pranešimą, priimdama sprendimą surašo išvadą:

13.1. konstatuoti, kad darbuotojo pranešime nurodytos aplinkybės pasitvirtino ir perduoti Ligoninės direktoriui spręsti dėl atsakomybės kaltam darbuotojui taikymo, taip pat pasiūlyti pagalbos teikimo smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiam darbuotojui bei prireikus numatytų priemonės smurtavusiam ir (ar) priekabiavusiam darbuotojui;

13.2. konstatuoti, kad darbuotojo pranešime nurodytos aplinkybės priskirtinos Medicinos ir darbuotojų etikos komisijos kompetencijai ir teikia siūlymą Ligoninės direktoriui perduoti pranešimo su visa surinkta informacija nagrinėjimą Ligoninėje veikiančiai Medicinos ir darbuotojų etikos komisijai;

13.3. konstatuoti, kad darbuotojo pranešime nurodytos aplinkybės nepasitvirtino;

13.4. konstatuoti, kad darbuotojo pranešime nurodytos aplinkybės nepasitvirtino, tačiau pateikti rekomendacijas susijusiems Ligoninės darbuotojams dėl jų elgesio ateityje.

14. Grupės sprendimas dėl pranešimo turi būti rašytinis ir jis ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo jo priėmimo turi būti išsiųstas darbuotojui elektroniniu laišku pranešime nurodytu elektroninio laiško adresu. Jeigu priimamas Tvarkos 13.1. punkte nurodytas sprendimas, tai toks sprendimas nedelsiant perduodamas Ligoninės direktoriui dėl tolimesnių sprendimų priėmimo. Už sprendimo ir pranešimo medžiagos saugojimą atsako Grupės sekretorius.

15. jei pranešime dėl smurto ir (ar) priekabiavimo pateikta ir nagrinėjimo metu gauta 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.

16. Informacija apie darbuotojo pranešimą yra laikoma konfidencialia ir negali būti paviešinta asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ar jo tyrimu, nebent darbuotojas sutinka, kad jo tapatybė būtų atskleista.

17. Ligoninės direktorius imasi priemonių, kad darbuotojas, pateikęs pranešimą ar dalyvaujantis tyrime, liudijantis ir teikiantis paaiškinimus dėl pranešime nurodytos situacijos, nebūtų persekiojamas ir būtų apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių.

18. Ligoninė užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems nuo smurto ir (arba) priekabiavimo (pavyzdžiui, 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.).

19. Ligoninė užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl smurto ir (arba) priekabiavimo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo atvejo dalyvių atžvilgiu.

20. Ligoninė užtikrina, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ir (arba) priekabiavimo atvejo.

III SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENGINIAI VEIKSMAI

21. Ligoninėje turi būti įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai, įgyvendinant 1 priede numatytas smurto ir priekabiavimo prevencijos priemones ir veiksmus:

21.1. **pirminiai**, kuriais siekiama užkirsti kelią smurto ir priekabiavimo atvejams atsirasti, tai:

21.1.1. psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas, siekiant, kad Ligoninės direktoriaus ir jo įgaliotų asmenų su darbuotojų veikla susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais;

21.1.2. 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;

21.1.3. 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;

21.1.4. darbo aplinkos gerinimas, reguliariai vertinant darbuotojų prašymus, pasiūlymus dėl darbo vietų saugumo, patogumo, tinkamo įrengimo ir kt.;

21.2. **antriniai**, kuriais siekiama sustabdyti smurtą ir (ar) priekabiavimą, mažinti tokių atvejų mastą ir žalą Ligoninėje, tai:

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

21.2.2. 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 (ar) priekabiavimo atvejų ar juos sumažinti;

21.2.3. skyrių vedėjų mokymų organizavimas, kurie padėtų geriau suprasti, paaiškinti Ligoninės smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą, palaikyti pagarbą 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;

21.2.4. tęstinės Ligoninės 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;

21.3. **treiniai**, kurie yra nukreipti į smurtavusius ir (ar) priekabiavusius ar nuo smurto ir (ar) priekabiavimo nukentėjusius darbuotojus, tai:

21.3.1. 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 Ligoninėje ar už jos ribų darbo valandomis;

21.3.2. 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;

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

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

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.

23. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą 6 p. nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

24. Jei 6 p. 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.

25. Šio Aprašo pažeidimas gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
