

## UAB „SIGNATA“ PSICHOLOGINIO SMURTO DARBE PREVENCIJOS POLITIKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Signata“ (toliau – Įmonė) psichologinio smurto darbe prevencijos politikos (toliau – Politika) aprašo (toliau – Aprašas) tikslas numatyti ir įgyvendinti efektyvius būdus ir priemones darbuotojams nuo galimo smurto ir priekabiavimo apsaugoti. Politika siekiama ne tik nustatyti ir/ar nubausti skriaudėją (smurtautoją), bet ir sudaryti sąlygas pašalinti esamos problemos/konflikto darbe priežastis, išspręsti įsisenėjusį konfliktą ir suteikti pagalbą smurtą ir/ar priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, leisti numatyti ir įgyvendinti efektyvius ir tinkamus veiksmus smurto ir priekabiavimo atveju bei apsaugoti darbuotojus nuo jų grėsmės.

2. Įmonės administracija netoleruoja psichologinio smurto darbe ir neetiško elgesio, netinkamas/nepriimtinas smurtautojo (-ų) elgesys, nepriklausomai nuo jo (-ų) užimamų pareigų ir (ar) indelio į darbo organizacijos veiklą yra netoleruotinas ir neleidžiamas jokio darbuotojo/paciento atžvilgiu. Įmonės administracija įsipareigoja spręsti visus gautus pranešimus dėl psichologinio smurto darbe bei su tuo susijusius konfliktus žemiau nustatyta tvarka.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Darbdavys** – Įmonės direktorius, administracijos darbuotojas, padalinio vadovas/atsakingas darbuotojas ar kitas darbuotojas, turintis sau pavaldžių darbuotojų;

3.2. **Grėsmė** – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius;

3.3. **Komisija** – Įmonės direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, nagrinėjanti smurto ir/ar priekabiavimo darbe atvejį;

3.4. **Pranešimas** – rašytinis ar žodinis informacijos pateikimas apie smurtą ir priekabiavimą darbe;

3.5. **Priekabiavimas** – 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. Sistemingas priekabiavimas prie darbuotojo gali rimtai pakenkti jo psichikos sveikatai, savijautai darbe, galimybei dirbti ir sėkmingai atlikti darbines funkcijas;

3.6. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas, užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką;

3.7. **Smurtas** – asmens (-ų) veikimu ar neveikimu kitam (-iems) asmeniui (-ims) padaromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria ar gali patirti turtinę/neturtinę žalą.

3.8. Kitos Apraše naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4. Šis Aprašas taikomas visiems Įmonės darbuotojams, studentams ir praktikantams.

### II SKYRIUS SMURTO IR/AR PRIEKABIAVIMO DARBE IŠRAIŠKOS IR JO ATPAŽINIMAS

5. Smurtas ir priekabiavimas daro žalą tiek darbuotojų tiek visos Įmonės gerovei. Jis gali pasireikšti žodžiu, raštu, fiziniiais veiksmais.

6. Pagal darbo santykius tarp kolegų smurtas ir priekabiavimas gali būti horizontalusis ir vertikalusis:

6.1. horizontalusis smurtas ir/ar priekabiavimas - tai smurtas ir/ar priekabiavimas prie to paties lygmens kolegų;

6.2. vertikalusis smurtas ir/ar priekabiavimas – prie žemesnę poziciją užimančio pavaldaus asmens. Nelygus galios santykis yra dažnai smurtą ir/ar priekabiavimą nulemianti aplinkybė, nes aukštesnes pareigas, geresnę finansinę padėtį užimantis asmuo gali daryti įtaką jam pavaldaus darbuotojo karjerai.

7. Darbe gali pasireikšti kelios smurto formos: fizinis, ekonominis, seksualinis ir psichologinis.

8. **Fizinis smurtas** galėtų būti suprantamas kaip veiksmas, kuriuo siekiama sukelti skausmą ir (arba) sužaloti. Fizinis smurtas gali pasireikšti (bet neatsiriboja) mušimu, stumdymu, smaugimu, trenkimu, purtymu, tampymu, daiktų daužymu ginčo metu, daiktų mėtymu įpykus, turto naikinimu, sužeidimu - kūno sužalojimais.

9. **Ekonominis smurtas** galėtų būti suprantamas kaip darbuotojo žeminamas dėl ekonominės priklausomybės ir (ar) patirtos/patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) daromu poveikiu susidoroti su darbuotoju finansiškai, grasinimais neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimo, darbuotojo nuvertinimu pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimas dirbti ir kt.

10. **Seksualinis smurtas** galėtų būti suprantamas kaip kėsanimasis ne tik į asmens sveikatą, asmens kūno neliečiamumą, bet ir socialinę laisvę, asmenybės garbę ir orumą, t.y., tuo pačiu metu seksualiniame smurte pasireiškia fizinio ir psichologinio smurto bruožai. Šis smurtas pasireiškia įvairiomis formomis, pavyzdžiui, juokais ar šaipymusi iš kito darbuotojo seksualumo ar kūno, įžeidžiančių pareiškimų darymas, įžeidinėjimas, pravardžiavimas dėl asmens seksualinių nuostatų/elgesio ir kt.

11. **Psichologinis smurtas** dažniausiai suprantamas kaip asmens įžeidinėjimais, nepagrįstų pastabų teikimu, grasinimais, draudimais, gąsdinimais, žeminimais, užgauliojimais ir kitu netinkamu elgesiu, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį, priversti suvokti priklausomybę/atlikti tam tikrą veiksmą/paklusti smurtautojui. Pavyzdžiui, grasinimais bandoma nuslopinti galimą aukos pasipriešinimą. Psichologinio smurto darbe baimė riboja jį patiriančių darbuotojų veiksmus, laisvę, daro įtaką jų sprendimams, bendravimui, savijautai ir gerovei darbe.

12. Dažniausiai psichologinis smurtas darbe pasireiškia kaip (sąrašas nebaigtinis):

12.1. tiesioginiai arba netiesioginiai grasinimai ar kaltinimai, siekiant sukelti emocinį ar fizinį skausmą, ar praradimą (pavyzdžiui, grasinimai atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas, sudarant darbo grafikus ir kt.);

12.2. pasiekimų nuvertinimas (pavyzdžiui, nepagrįsta kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių, siekiant jį žeminti, įžeisti ir kt.);

12.3. šmeižtas (pavyzdžiui, tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas ir kt.);

12.4. pasikartojančios neigiamos pastabos (pavyzdžiui, nemalonūs skirtingo turinio komentarai, apkalbos ir kt.);

12.5. ignoravimas (pavyzdžiui, izoliavimas, atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija, nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt.);

12.6. manipuliavimas (pavyzdžiui, atvejai, kai darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);

12.7. sarkazmas (pavyzdžiui, piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt.);

12.8. noras išjuokti (pavyzdžiui, 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 užgauliojamas, žeminamas ir kt.);

12.9. riksmas (pavyzdžiui, bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);

12.10. viešas žeminimas (pavyzdžiui, žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka ir kt.);

12.11. įžeidimai, siekiant pakirsti darbuotojo pasitikėjimą savimi, įskaitant ir viešą pažeminimą;

12.12. veiksmų, pareiškimų ar gestų, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę,

siekiant pažeminti, naudojimas;

12.13. nepageidaujamas dėmesys (šnipinėjimas, persekiojimas, įkyrėjimas, su darbinėmis funkcijomis nesusijusių užduočių skyrimas);

12.14. nepageidaujamas seksualinis dėmesys (pašaipos iš seksualumo ar kūno, seksualinio pobūdžio paskalų skleidimas, vulgarių žinučių, el. laiškų siuntimas, pažadai naudoti mainais už seksualinio pobūdžio elgesį, seksualinio pobūdžio gestų, mimikų demonstravimas, nepageidaujamas prisilietimas, pornografinės medžiagos demonstravimas, nepageidaujami seksualiniai siekimai ar pakartotinės užklausos dėl pasimatymų, užuominos, kad seksualinis palankumas gali paskatinti asmens karjerą, gašlumas, nepadorūs gestai, lietimas, graibstymas, glostymas ir pan.).

13. Psichologiniu smurtu nėra laikoma:

13.1. pagrįsta darbinė kritika – darbdavys turi teisę vertinti darbuotojo dalykines savybes, darbo rezultatus. Tokio vertinimo metu darbuotojui gali būti įvardijami jo atliekamo darbo trūkumai ir privalumai, išreiškiamos pastabos, iškeliami tikslai, nustatomas laikas pasitaisymui/problemų ištaisymui;

13.2. reiklumas – darbdavys gali tikrinti ar darbuotojas laikosi darbo sutartimi sulgytų ir jam pavestų pareigų, reikalauti laikytis lokalinių teisės aktų reikalavimų, tikrinti darbo drausmę ir pan.;

13.3. tarp darbdavio ir darbuotojo kilę nesusipratimai/diskusijos/ginčai/nuomonių nesutapimai savaime nėra vertinami kaip psichologinis smurtas.

13.4. klaidingas psichologinio smurto suvokimas – kai darbuotojas nežino teisės aktų reikalavimų, kurių privalo laikytis, nėra tinkamai susipažinęs su lokaliniais teisės aktų reikalavimais ir klaidingai interpretuoja darbdavio teisėtus reikalavimus.

14. Siekiant įvertinti ar situacija laikytina smurtu ir/ar priekabiavimu, būtina įvertinti šiuos aspektus:

14.1. ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus, intymaus pobūdžio;

14.2. ar tai asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai);

14.3. ar tai bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys;

15. **Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:**

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

15.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buties, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

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

15.4. su darbu susijusių bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;

15.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

16. Galimi smurtautojai: Įmonės darbuotojai, pacientai, interesantai, kiti asmenys (prekių ir paslaugų tiekėjai ir pan.), kurie patyrė ar mano patyrė žalą ar turintys kitų pretenzijų dėl Įmonės veiksmų ar neveikimo.

### **III SKYRIUS PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

17. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad patyrė ar galimai patyrė smurtą ir/ar priekabiavimą darbe, turi teisę apie tai pranešti šiuo įsakymu paskirtam atsakingam asmeniui arba siųsti pranešimą elektroniniais paštais [info@signata.lt](mailto:info@signata.lt), [personalas@signata.lt](mailto:personalas@signata.lt).

18. Pranešimas gali būti rašytinis arba žodinis. Esant darbuotojo, galimai patyrusio psichologinį smurtą, pageidavimui, užtikrinamas pranešusiojo ir/ar nukentėjusiojo konfidencialumas.

19. Pranešime turi būti nurodyta:

19.1. pateikiama įvykio situacija, apraiškos ir aplinkybės;

19.2. nurodomi nepriimtinais elgesiais asmuo (-ys), jei žinoma nurodoma tokio asmens pavardė, pareigos;

19.3. nurodomi galimi liudininkai;

19.4. pateikiama kita svarbi informacija (teisėtai padaryti garso įrašai, susirašinėjimai ir

pan.).

20. Pranešimai teikiami laisva forma. Rekomenduojama pranešimą pateikti per kiek įmanoma trumpesnę laiką nuo įvykusio įvykio.

21. Darbuotojas, gavęs elektroninį laišką el. paštu [info@signata.lt](mailto:info@signata.lt) apie galimai patirtą smurtą ir/ar priekabiavimą nedelsiant laišką persiunčia atsakingam asmeniui ir jį apie tai informuoja žodžiu.

22. Atsakingas asmuo gavęs pranešimą arba elektroninį laišką apie galimai patirtą smurtą ir/ar priekabiavimą, nedelsiant pranešimą registruoja neviešame Smurto ir priekabiavimo darbe pranešimų registre (Aprašo 1 priedas) ir nedelsiant, bet ne vėliau, nei kitą darbo dieną apie gautą pranešimą informuoja Įmonės vykdančiųjų direktorių ir direktorių.

23. Įmonės direktorius, gavęs pranešimą apie galimai patirtą smurtą ir/ar priekabiavimą per 2 darbo dienas sudaro komisiją smurto ir/ar priekabiavimo darbe atvejui išnagrinėti (toliau – Komisija). Komisija sudaroma iš 3-5 narių. Į komisiją rekomenduojama įtraukti darbuotojų atstovus (pavyzdžiui, darbo tarybos, darbuotojų atstovą saugai ir sveikatai) ir skirtingų sričių specialistus (pavyzdžiui, teisininką, medicinos psichologą ir kt.). Esant abejonėms dėl nešališkumo ar nepriklausomumo, Komisijos narys turi nusišalinti nuo pranešimo nagrinėjimo.

24. Pagrindinės Komisijos funkcijos:

24.1. išklausti pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai) per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos. Prireikus apklausti ir išklausti liudininkus ar kitus asmenis, galinčius pateikti papildomos informacijos, jei to pageidauja pranešimą pateikęs asmuo. Pokalbio metu daromas garso įrašas, asmenys privalo būti informuoti apie tai, kad nepateikus paaiškinimų, bus laikoma, kad jie atsisakė teisės būti išklaustytais;

24.2. esant poreikiui, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

24.3. išnagrinėti galimo smurto ir/ar priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos.

24.4. išnagrinėjus galimo smurto ir/ar priekabiavimo darbe atvejį pateikti išvadą Įmonės direktoriui.

25. Komisija turi teisę:

25.1. siūlyti Įmonės direktoriui užtikrinti galimybę nukentėjusiajam neatvykti į darbo vietą, kol bus nagrinėjamas pranešimas;

25.2. nepriimtino elgesio išaiškinimui pasitelkti medicinos psichologą ar kitus specialistus;

25.3. teikti Įmonės direktoriui pasiūlymus dėl tolimesnių veiksmų nukentėjusio asmens, liudininko ir (galimo) smurtautojo atžvilgiu;

25.4. rekomenduoti Įmonės direktoriui atmesti pranešimą kaip nepagrįstą.

26. Galimai nukentėjęs asmuo neturėtų susitikti su galimu smurtautoju, jei galimai nukentėjęs asmuo to pageidauja.

27. Pranešimo nagrinėjimo principai:

27.1. operatyvumas – atvejo nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

27.2. betarpiškumas – visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, liudininkams, smurtautojui (darbuotojui, kuris galimai elgėsi nepriimtina)) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus;

27.3. nešališkumas – atvejis nagrinėjamas objektyviai, be išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;

27.4. nekaltumas – asmuo laikoms nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl jo nepriimtino elgesio;

27.5. konfidencialumas – draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su smurto ir/ar priekabiavimo darbe nagrinėjimu, šiame procese nedalyvaujantiems asmenims. Konfidencialumas užtikrinamas darbuotojui, pateikusiam pranešimą.

28. Įmonės direktorius, gavęs Komisijos išvadą priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir/ar priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuojamas pranešimą pateikęs (nukentėjęs) asmuo.

29. Pranešimai Komisijoje nenagrinėjami jei:

29.1. neįmanoma pradėti tyrimo dėl duomenų trūkumo arba jei rašytis pranešimas neįskaitomas, o pranešėjas per Komisijos nustatytą terminą Komisijos prašymu duomenų nepapildo,

nepatikslina ir kitos galimybės duomenų patikrinti nėra;

29.2. pranešime nurodytų aplinkybių tyrimas nepriklauso Įmonės kompetencijai. Apie tai ne vėliau nei per 3 (tris) darbo dienas pranešama pranešimą pateikusiam asmeniui, jei žinomi jo kontaktiniai duomenys;

29.3. pranešimas tuo pačiu klausimu, nenurodant naujų aplinkybių ar faktų, buvo išnagrinėtas, yra nagrinėjamas Komisijoje arba nagrinėjamas kita tvarka (pavyzdžiui, teismine);

29.4. jei to pageidauja pranešimą pateikęs (nukentėjęs) asmuo.

30. Pranešimą pateikusiam (nukentėjusiam) asmeniui pageidaujant pranešimas gali būti nenagrinėjamas Komisijoje, o sudaroma galimybė spręsti situaciją neformaliai. Kai nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti nepageidaujamą elgesį sukėlusį asmenį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų atliekamas tyrimas, gali būti taikomos tokios procedūros, kaip neformalus pokalbis, kai atsakingas darbuotojas ar Įmonės direktorius atskirai bendrauja su galimai nukentėjusiu ir galimai netinkamai besielgusiu asmenimis, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus arba papildomai primenant ir atkreipiant dėmesį į Įmonėje taikomą Politiką.

31. Visos neigiamos pasekmės, kurios atsirado dėl smurto ir/ar priekabiavimo, jei objektyviai įmanoma, turi būti kuo greičiau ištaisytos ir pašalintos.

#### **IV. SKYRIUS POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMAS SMURTAUTOJUI**

32. Poveikio priemonių taikymas darbe smurtaujančiam darbuotojui yra kraštutinė priemonė ir gali būti taikoma, kai psichologinis smurtas darbe yra objektyviai įrodytas, visos konflikte dalyvaujančios šalys yra išklausytos, atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį.

33. Smurtautojui galimos taikyti poveikio priemonės, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nuostatų:

33.1. įspėjimas raštu;

33.2. įpareigojimas atsiprašyti nukentėjusiojo;

33.3. siuntimas į mokymus ar konsultacijas;

33.4. darbo vietos pakeitimas ar rotacija;

33.5. atleidimas iš darbo.

34. Poveikio priemonės taikomos atsižvelgiant į padaryto nusizengimo sunkumą, trukmę, kaltės formą ir rūšį, ankstesnius pažeidimus, kitas svarbias aplinkybes.

#### **V. SKYRIUS NUKENTĖJUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA**

35. Įmonės administracija pagal išgales padeda darbuotojams, patyrusiems smurtą ir/ar priekabiavimą darbe. Nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir pagalba gali būti įvairių formų, parenkama atsižvelgiant į konkretų atvejį ir poveikį darbuotojo psichologinei-emocinei sveikatai. Vadovaujantis protingumo principu darbuotojui, patyrusiam smurtą ir/ar priekabiavimą, gali būti:

35.1. sudaryta galimybė naudotis reikalingų specialistų (medicinos psichologų, gydytojų psichiatrų ir kt.) paslaugomis;

35.2. apmokėta už reikalingų specialistų (medicinos psichologų, gydytojų psichiatrų ir kt.) paslaugas;

35.3. užtikrinama galimybė perkelti jį į kitą darbo vietą (esant galimybei ir nepažeidžiant Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nuostatų);

35.4. darbo rotacija (esant galimybei);

35.5. suteikiamos atostogos;

35.6. kitos bendrai sutartos priemonės, atsižvelgiant į situaciją ir poreikį.

36. Darbuotoją, patyrusį smurtą ir/ar priekabiavimą darbe, apie konkrečias priemones, taikomas jo atžvilgiu, informuoja atsakingas asmuo arba Įmonės vykdytysis direktorius.

## VI. SKYRIUS DARBUOTOJŲ TINKAMO ELGESIO TAISYKLĖS

37. Darbiniai santykiai grindžiami abipuse pagarba ir žmogaus orumu.

38. Visi darbo santykių dalyviai (darbdavys ir darbuotojai) privalo nuolat dėti pastangas kurti emocinei ir psichinei sveikatai palankias darbo sąlygas, pirmiausiai vadovautis taisykle – elkis su kitais taip, kaip norėtum, kad būtų su tavim elgiamasi.

39. Darbuotojai privalo vadovautis darbuotojų etikos reikalavimais, įtvirtintais Įmonės vidaus teisės aktuose ir Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 2021 m. liepos 16 d. įsakymu Nr. V-1673 „Dėl asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų elgesio kodekso patvirtinimo“ patvirtintu Asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų elgesio kodeksu. Šie kodeksai skirti sukurti tokiai darbo aplinkai, kuri saugotų darbuotojų garbę, orumą, fizinį bei psichologinį neliečiamumą. Šie kodeksai yra laikomi šios Politikos neatskiriama dalimi.

40. Įmonė netoleruoja asmens priekabiavimo, smurto, įžeidinėjimo, žeminimo, apkalbų bei skatina visus darbuotojus nebūti pasyviais Politikos nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtojais, imtis aktyvių veiksmų nepriimtinaam elgesiui stabdyti.

41. Darbuotojai skatinami:

41.1. pastebėjus nepriimtina elgesį jo netoleruoti, nelaikyti pokštu ar nevykusiū pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio nereagavimu, pritariančia šypsena, juoku ar kitais nepriimtina elgesį palaikančiais veiksmais;

41.2. turint abejonų dėl galimo nepageidaujamo (netinkamo) arba kitokio elgesio savo ar kitų darbuotojų atžvilgiu, kai darbuotojas priverstas jaustis nepatogiai, kreiptis į atsakingą darbuotoją arba Įmonės vykdančiąjį direktorių.

42. Įmonės ryšių įrangos bei kompiuterinio tinklo naudojimas su tikslu trukdyti, pažeminti, trikdyti, įbauginti, pažeminti, grasinti, norint įgyti jėgą ir kontroliuoti asmenis laikomas šiurkščiu Įmonės elgesio taisyklių pažeidimu ir už jį gali būti taikoma drausminė atsakomybė.

43. Darbuotojai privalo:

43.1. gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti su kitais asmenimis (kolegomis bei pacientais), savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksmy;

43.2. dalyvauti Įmonės organizuojamuose mokymuose, susirinkimuose ir kituose renginiuose, kuriuose darbuotojai supažindinami su smurto ir priekabiavimo pavojais, prevencijos priemonėmis, su savo teisėmis bei pareigomis smurto ir priekabiavimo atveju;

43.3. pranešti atsakingam darbuotojui pastebėjus netoleruotina ir nepriimtina elgesį iš kitų kolegų, darbuotojų;

43.4. bendradarbiauti nagrinėjant pranešimus;

43.5. skambinti bendrajam pagalbos centrui tel. Nr. 112, jei yra iškilusi grėsmė asmens sveikatai ir/ar gyvybei, bei kitais atvejais, jei tai yra būtina.

## VII. SKYRIUS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

44. Siekiant neleisti atsirasti ir/ar suvaldyti atsiradusį smurtą ir/ar priekabiavimą darbo aplinkoje, numatomos ir įgyvendinamos šios prevencijos priemonės:

44.1. **Psichosocialinės aplinkos gerinimas:**

44.1.1. užtikrinama saugi ir sveika darbo aplinka visais su darbo santykiais susijusiais klausimais;

44.1.2. darbuotojų pareigos ir atsakomybės aiškiai apibrėžtos;

44.1.3. darbuotojai dirba optimaliu darbo krūviu, užduotims atlikti skiriamas pakankamas terminas;

44.1.4. stengiamasi patenkinti darbuotojų darbo ir asmeninio gyvenimo pusiausvyrą;

44.1.5. su darbu susiję sprendimai grindžiami teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais;

44.1.6. efektyviai sprendžiamos iškilusios problemos, vengiama besitęsiančio streso situacijų;

44.1.7. darbuotojams turi būti aišku, ko iš jų tikimasi darbe;

44.1.8. darbuotojai turi būti pakankamai apmokyti kaip atlikti savo darbą;

44.1.9. darbuotojai turi gerbti ir pasitikėti savo tiesioginiu vadovu, o tiesioginis vadovas turi rūpintis sau pavaldžių darbuotojų savijauta;

44.1.10. atsižvelgiama į darbuotojų bendradarbiavimą ir suderinamumą (ar nori ir gali dirbti kartu/komandoje, ar sutaria tarpusavyje, ar dirba vieningai, ar darbas paskirstomas tolygiai, konfliktų dažnis ir pan.);

44.1.11. pagal galimybes organizuojamos įvairios laisvalaikio veiklos ir kultūriniai renginiai.

#### 44.2. **Fizinės darbo aplinkos gerinimas:**

44.2.1. užtikrinamas darbo vietų saugus, patogus ir tinkamas įrengimas;

44.2.2. užtikrinamas pakankamas ir tinkamas darbo priemonių aprūpinimas;

#### 44.3. **Smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas:**

44.3.1. darbuotojai informuoti ir žino apie galimybę pranešti apie patirtą ar galimai patirtą smurtą ir/ar priekabiavimą darbe;

44.3.2. smurto ir/ar priekabiavimo darbe atvejai registruojami ir nagrinėjami Įmonėje nustatyta tvarka per įmanomai trumpiausią laiką.

#### 44.4. **Darbuotojų ir padalinių vadovų/atsakingų asmenų informavimas ir mokymas:**

44.4.1. darbuotojams teikiama vieša informacija (informacija Įmonės el. svetainėse, atmintinėse, lankstinukai ir pan.) apie Įmonėje taikomą Politiką, numatytą priešsmurtinę strategiją, siekiamo pozityvaus elgesio taisyklės, vykdomas priemonės ir pan.;

44.4.2. visi darbuotojai yra informuoti ir žino, kad Įmonės administracija netoleruoja psichologinio smurto darbe ir neetiško elgesio, netinkamas/nepriimtinas smurtautojo (-ų) elgesys, nepriklausomai nuo jo (-ų) užimamų pareigų ir (ar) indelio į darbo organizacijos veiklą yra netoleruotinas ir neleidžiamas jokio darbuotojo/paciento atžvilgiu;

44.4.3. visi darbuotojai ir naujai įsidarbinantys asmenys supažindinami ir žino su siektinomis elgesio taisyklėmis ir žino apie galimybę pranešti apie patirtą ar galimai patirtą smurtą ir/ar priekabiavimą darbe;

44.4.4. darbuotojams periodiškai primenama apie galimus smurto ir priekabiavimo situacijas, išnagrinėtus atvejus, priimtus sprendimus, priimtina elgesį, kuris padėtų vengti konfliktų darbe ar juos mažinti;

44.4.5. esant darbuotojo, patyrusio smurtą ir/ar priekabiavimą sutikimui, smurto ir/ar priekabiavimo darbe atvejai viešinami, aptariami ir iš jų mokomasi.

44.4.6. darbuotojai skatinami dalyvauti streso ir konfliktų valdymo mokymuose, tokių mokymų organizavimas, teikiama informacija apie smurto ir priekabiavimo supratimą ir jų pavojus, prevencijos priemonės, bendravimo įgūdžių tobulinimą.

44.4.7. padalinių vadovams/atsakingiems darbuotojams bei sau pavaldžių darbuotojų turintiems darbuotojams organizuojami mokymai, siekiant, kad jie galėtų pastebėti nepageidaujamą darbuotojo elgesį, įvertinti galimas konflikto darbe pasekmes ir numatyti priemonės, kurios padėtų išvengti smurto ir priekabiavimo apraiškų pasireiškimo, padėti smurtą ir priekabiavimą darbe patyrusiems darbuotojams, užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą darbuotojus konfidencialumą ir pan.

#### 44.5. **Bendradarbiavimas:**

44.5.1. darbuotojai skatinami atvirai kalbėti apie smurto ir priekabiavimo darbe problemą, bendravimas grįstas pagarba, skatinami dalintis savo patirtimi, ieškoti pagalbos, gauti paramą iš kolegų;

44.5.2. darbuotojai skatinami neignoruoti kitų darbuotojų keisto ar nesuprantamo elgesio, jo pasikeitimo, paūmėjimo. Svarbu laiku identifikuoti bet kokį susirūpinimą keliantį elgesį ir pranešti atsakingam darbuotojui;

44.5.3. į Politikos įgyvendinimą įtraukiami darbuotojai ir jų atstovai;

44.5.4. darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas grįstas pagarba ir atvirumu.

#### 44.6. **Atsakingo asmens skyrimas, kuris:**

44.6.1. organizuoja pagalbos suteikimą nukentėjusiam darbuotojui;

44.6.2. konsultuoja darbuotojus smurto ir priekabiavimo darbe klausimais ir kilus konfliktui;

44.6.3. išklauso darbuotojų nuogąstavimus bei organizuoja vidinę komunikaciją (informuoja darbuotojus apie psichologinio smurto darbe atvejus bei jų sprendimus, galimus psichologinio smurto pavojus ir būdus kaip save saugoti);

44.6.4. užtikrina grįžtamojo ryšio sklaidą;

44.6.5. organizuoja anonimes apklausas dėl galimo ar patiriamo smurto ar priekabiavimo darbe atvejų, daro anoniminių anketų analizes, išvadas pateikia Įmonės direktoriui;

44.6.6. vykdo kitas Įmonės direktoriaus ir vykdančiojo direktoriaus pavestas funkcijas, susijusias su smurto ir/ar priekabiavimo darbe prevencija.

44.7. **Pagalbos suteikimas smurtą ir /ar priekabiavimą patyrusiam asmeniui:**

44.7.1. užtikrinama visų reikalingų specialistų (medicinos psichologų, gydytojų psichiatrų ir kitų) pagalba nukentėjusiajam, kuris gali jausti nerimą, baimę, irzlumą, miego sutrikimus, pyktį, susierzinimą ir kitus neigiamus emocinius-psichologinius požymius;

44.7.2. nukentėjusiam darbuotojui užtikrinama reintegracija į darbo vietą, darbo rotacija ar perkėlimas į kitą darbo vietą, atostogų suteikimas;

44.7.3. esant poreikiui, nukentėjusiajam užtikrinama pagalba kreipiantis į teismą, policiją, prokuratūrą ar kitas institucijas.

44.8. **Kraštutinių priemonių taikymas smurtautojui** (vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu):

44.8.1. objektyviai išklausius visas šalis inicijuojamas neformalus pokalbis su smurtautoju, esant reikalui skiriama medicinos psichologo konsultacija;

44.8.2. taikomi raštiški įspėjimai, perkėlimas į kitą darbo vietą, atleidimas iš darbo.

45. Prevencijos priemonės gali būti taikomos visos kartu arba įgyvendinamos palaipsniui, prioriteto tvarka.

46. Prevencijos priemonės peržiūrimos atsižvelgiant į Įmonėje nustatytus smurto ir/ar priekabiavimo darbe atvejus ir, esant poreikiui, atnaujinamos.

47. Už prevencinių priemonių organizavimą ir įgyvendinimą atsakingas šiuo įsakymu paskirtas atsakingas asmuo.

## **VIII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

48. Darbuotojo teisės ir laisvės negali būti varžomos dėl to, kad jis sąžiningai pateikė pranešimą. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir/ar priekabiavimo, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

49. Nustačius, kad pranešimas buvo pateiktas tyčia, nesąžiningai, su tikslu pakenkti, tokį pranešimą pateikusiam asmeniui taip pat gali būti taikomos proporcingos poveikio priemonės, suderinamos su galiojančiu teisiniu reglamentavimu. Elgesys, pagrįstas klaida ar nesusipratimu, nelaikomas nesąžiningu.

50. Ši Politika tvirtinama įvykdžius įprastas informavimo ir konsultavimo procedūras.

51. Smurtas ir/ar priekabiavimas laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

52. Darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

53. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai.

54. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą šio Aprašo nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

55. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyviems teisės aktams, atsižvelgiant į gautus pranešimus, nustatytus smurto ir/ar priekabiavimo darbe atvejus. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas Įmonės direktoriaus įsakymu.