

PATVIRTINTA

VšĮ Alytaus medicininės reabilitacijos
ir sporto centro direktoriaus
2024 m. sausio 17 d. įsakymu Nr.

V-9

SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato smurto ir (ar) priekabiavimo atpažinimo būdus, galimas smurto ir (ar) priekabiavimo formas, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarką, taikomas prevencijos priemonės ir reglamentuoja kitas nuostatas, susijusias su smurto ir priekabiavimo prevencija VšĮ Alytaus medicininės reabilitacijos ir sporto centre.

2. Politikos paskirtis:

2.1. užtikrinti smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos įgyvendinimą, psichosocialinės rizikos valdymą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems įstaigos darbuotojams;

2.2. rekomenduoti, kaip reikėtų tinkamai įvertinti ir valdyti pranešimus dėl netinkamos atmosferos darbe, kai tam daro įtaką konfliktiniai darbuotojų santykiai;

2.3. užtikrinti efektyvų ir objektyvų konfliktinių situacijų išsiaiškinimą bei prevenciją įstaigoje.

3. Kiekvienas įstaigos darbuotojas privalo gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti su kitais, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų. Įstaigoje draudžiama priekabinti ir (arba) smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis (interesanais, lankytojais, pacientais ir kitais asmenimis). Asmenis, kurie pateikė skundą dėl smurto ir (ar) priekabiavimo, dalyvauja byloje arba pranešė apie smurtą ir (ar) priekabiavimą, draudžiama persekioti ir jie privalo būti apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų padarinių.

4. Politika taikoma visiems įstaigos darbuotojams nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.

5. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu, Valstybinės darbo inspekcijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis, įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis ir VšĮ Alytaus medicininės reabilitacijos ir sporto centro darbuotojų elgesio kodeksu.

6. Politikai įgyvendinti direktoriaus įsakymu paskirtas Kompetetingas asmuo.

II SKYRIUS POLITIKOJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

7. Kompetetingas asmuo – VšĮ Alytaus medicininės reabilitacijos ir sporto centro direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, į kurį gali kreiptis darbuotojai, galimai patyrę smurtą ir (ar) priekabiavimą darbe.

8. Nukentėjęsysis – darbuotojas, prie kurio priekabiavo ir prieš kurį buvo panaudotas smurtas.

9. Skundžiamasis – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas dėl priekabiavimo ar smurto.

10. Pranešimas – rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir priekabiavimą darbe.

11. Grėsmė – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius, kaip reali tikimybė, kad toks bus. Grėsmė (-ės) gali būti akivaizdi (-ios) ir neakivaizdi (-ios), pagrindinis elementas yra grėsmės pasekmės (įvairus smurtas, taikomos bausmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir t. t.). Grėsme laikytinas darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (ar) po darbo valandų arba pašiepiančio vaizdo įrašo, el. susirašinėjimų platinimas vidiniame tinkle, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus smurto ir (ar) priekabiavimo pavojus konkrečiam darbuotojui. Neakivaizdžios grėsmės pavyzdžiu laikytina situacija, kai nesprendžiamas (-i) konfliktas (-ai) gali tapti netinkamo elgesio darbe priežastimi, neigiamai veikti emocinę darbo aplinką ir darbo produktyvumą, dėl to ateityje, emocinei įtampai gerokai išaugus, gali kilti realaus smurto ir (ar) priekabiavimo pavojus ir kitos situacijos, kurios gali padidinti darbuotojo pažeidžiamumą.

12. Smurtas ir priekabiavimas – vieno ar kelių asmenų nepriimtinas elgesys, galintis pasireikšti įvairiomis formomis, kurių vienos nustatomos lengviau negu kitos, tai elgesys, kai vienas ar daugiau darbuotojų siekia įžeisti arba įžeidžia kito darbuotojo ar darbuotojų orumą, siekia daryti arba daro neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir (ar) siekia sukurti arba sukuria priešišką darbo aplinką. Priekabiavimas yra tęstinis procesas, t. y. pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis. Smurtas ir priekabiavimas – tai darbuotojo teisių pažeidimas, darantis žalą tiek asmens, tiek Įstaigos gerovei.

13. Smurtu laikomas 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. 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. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais veiksmais. Priekabiavimo metu gali būti taikomi įžeidūs komentarai, juokeliai, žeminimas, nesidalijama svarbia informacija, asmuo atribojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir pan.

15. Seksualinis priekabiavimas – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su darbuotoju, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

16. 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 įstaigos darbuotojo ar kito suinteresuoto asmens sveikatai, saugai ir gerovei.

III SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI IR FORMOS

17. Dažniausiai smurtas ir priekabiavimas pasireiškia psichologiniu spaudimu, neetišku,

nepagarbiu elgesiu kitų darbuotojų atžvilgiu, ignoravimu, engimu, nepagrįstomis pastabomis ir kritika, šaukimu, įžeidinėjimu, šmeižimu, manipuliavimu, pajuoka, patyčiomis, pasiekimų nuvertinimu, neetiškais komentaramis, grasinimais, bauginimais, rečiau – fiziniu ir (arba) seksualiniu išnaudojimu.

18. Smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš darbuotoją dėl jo lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą) laikytinas bet koks nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar nepriimtinu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį, ar nepriimtinu elgesiu šis poveikis padaromas arba gali būti padarytas, ar tokiu elgesiu įžeidžiamas darbuotojo orumas arba sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala.

19. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

19.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka jam pavestas pareigas;

19.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

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

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

19.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

20. Seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti įvairiais būdais ir sukurti nepageidaujamą, nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką.

21. Siekiant įvertinti, ar situacija laikytina seksualiniu priekabiavimu, turi būti atkreipiamas dėmesys į:

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

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

21.3. ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus;

21.4. ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas elgesys yra intymaus pobūdžio.

22. Nepriimtino elgesio išraiškos, kurios kenkia darbuotojo emocinei, o sunkiais atvejais

– psichinei ir fizinei sveikatai, yra:

22.1. 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;

22.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;

22.3. įkyrus domėjimasis privačiu gyvenimu, intymiais santykiais;

22.4. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;

22.5. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;

22.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;

22.7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba)

platinimas;

22.8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

22.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo ir kt.

23. Psichologinis smurtas darbe gali pasireikšti kaip:

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

23.2. pasiekimų nuvertinimas (pvz., kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);

23.3. šmeižtas (pvz., tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas. Šmeižtu dažnai siekiama apkaltinti kitą asmenį nebūtais dalykais ir kt.);

23.4. pasikartojančios neigiamos pastabos (pvz., nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);

23.5. ignoravimas (pvz., izoliavimas, atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija ir kt.);

23.6. manipuliavimas (pvz., darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliama neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);

23.7. nepagrįsta kritika (pvz., destruktivi (tiesmukiška) kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);

23.8. sarkazmas (pvz., piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt.);

23.9. noras išjuokti (pvz., 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.);

23.10. riksmas (pvz., bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);

23.11. viešas žeminimas (pvz., žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, darbuotojo sumenkinimas, panieka ir kt.);

23.12. kitu netinkamu elgesiu.

24. Darbdavio atliekamos patikros, ar darbuotojas tinkamai laikosi darbo sutartimi, vidaus teisės aktais prisiimtų įsipareigojimų, pagrįstos pastabos dėl darbo trūkumų, t. y. išreikštos pastabos, konstruktyvi kritika, kuri išreiškiama pagarbiai atsižvelgiant į faktinę situaciją, tinkamai ir objektyviai įvertinus darbuotojo veiklą, tarp darbdavio ir darbuotojo kilę nesutarimai, diskusijos, nuomonių nesutapimai negali būti vertinami kaip smurtas ir (ar) priekabiavimas.

25. Darbuotojo tiesioginis vadovas turi teisę vertinti darbuotojo dalykines savybes, darbo rezultatus. Bendras vadovo reiklumas darbuotojui nėra laikytinas smurtu ir (ar) priekabiavimu.

26. Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

26.1. betarpiškumo – į pranešimus apie smurtą ir (ar) priekabiavimą reaguojama visais atvejais, nepriklausomai nuo turinio, formos, jo pasireiškimo būdo, t.y. horizontaliai tarp to paties ir (ar) kito lygmens darbuotojų, ar vertikalčiai tarp administracijos ir jiems pavaldžių darbuotojų.

Visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams)) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

26.2. darbuotojas, pastebėjęs smurtą ar priekabiavimą skatinamas reaguoti nepritariant ir (ar) informuoti atsakingus darbuotojus apie įtariamą smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį;

26.3. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą;

26.4. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (ar) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

26.5. objektyvumo ir nešališkumo - kiekvienas atvejis vertinamas objektyviai, atsisakant išankstinių nuostatų, kaltinimų, ir išlaikomas pagarbus bendravimas su asmeniu, kurio elgesys svarstomas kaip netinkamas;

26.6. tiriant smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį bei rengiant su juo susijusią išvadą dėl prevencinių veiksmų ir (ar) priemonių vadovaujamasi turimais ir nustatytais faktais, sudaromos sąlygos visiems su atveju susijusiems asmenims pateikti informaciją;

26.7. ištyrus pasitvirtinusios smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį, užtikrinamas grįžtamojo ryšio teikimas visoms su atveju susijusioms šalims, pateikiant informaciją apie tyrimo eigą, rezultatus ir sprendimus;

26.8. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar netinkamo elgesio.

27. Visi be išimties VŠĮ Alytaus medicininės reabilitacijos ir sporto centro darbuotojai privalo:

27.1. netoleruoti prieš darbuotojus ir kitus asmenis nukreipto psichologinio smurto;

27.2. rinkti bei saugoti netoleruotino elgesio/galimo psichologinio smurto įrodymus;

27.3. nustatyta tvarka pranešti apie patirtą smurto atvejį;

27.4. aktyviai bendradarbiauti tiriant smurto atvejį;

27.5. teikti siūlymus įstaigos administracijai psichologinio smurto prevencijos klausimais.

IV SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO, JŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

28. Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

28.1. betarpiškumo – visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams)) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

28.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą;

28.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

28.4. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;

28.5. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar netinkamo elgesio.

29. Įstaigos darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių smurtą ir priekabiavimą darbe, veiksmų schema pateikta Politikos 1 priede.

30. Įstaigos darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiauojama ir (ar) naudojamas smurtas, apie tai gali pranešti šiais būdais:

30.1. pateikdamas nustatytos formos pranešimą (2 priedas):

30.1.1. savo tiesioginiam vadovui (jei smurtas patiriamas iš tiesioginio vadovo – vadovo tiesioginiam vadovui);

30.1.2. Kompetentingam asmeniui;

30.1.3. Etikos komisijos pirmininkui;

30.1.4. Įstaigos elektroniniu paštu; info@amrc.lt;

30.1.5. paštu (adresu Pramonės g. 9, LT -62175 Alytus);

30.1.6. Atvykęs į įstaigą.

31. Pranešimas pateikiamas per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jame turi būti nurodyti išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir (ar) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pavyzdžiui, garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.).

32. Visus pranešimus apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą registruoja įstaigos administratorius, užtikrindamas, kad gautas pranešimas ir su juo susiję duomenys būtų laikomi saugiai ir su jais galėtų susipažinti tik tokia teisę turintys asmenys.

33. Darbuotojui pateikus pranešimą dėl smurto ir (ar) priekabiavimo darbe, pranešimo gavėjas nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, pranešimą perduoda įstaigos administratoriui.

34. Administratorius apie gautą pranešimą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, informuoja įstaigos direktorių, o jo nesant – pavaduojantį asmenį.

35. Siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus ir esant nukentėjusio darbuotojo prašymui, įstaigos direktorius gali taikyti neformalų pokalbį su skundžiamuoju darbuotoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui arba perduoti pranešimą tirti etikos komisijai.

36. Pagrindinės etikos komisijos funkcijos gavus pranešimą:

36.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir (ar) priekabiavimą ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoti atitinkamus asmenis (pranešėją ir galimą pažeidėją, kitas suinteresuotas tyrimo šalis) apie tyrimo pradėjimą, jeigu yra žinomi kontaktiniai duomenys, ir, jeigu reikia, prašyti pateikti su tyrimu susijusią informaciją bei paaiškinimus;

36.2. apklausti pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai). Prireikus apklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos, jei to pageidauja pranešimą pateikęs darbuotojas;

36.3. esant būtinybei, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

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

36.5. išnagrinėjus smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą įstaigos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo;

36.6. informuoti darbuotoją (nukentėjusįjį), pateikusį pranešimą, apie priemones, taikomas darbuotojams, patyrusiems smurtą ir (ar) priekabiavimą ir priimtą sprendimą;

36.7. informuoti Kompetentingą asmenį apie pateiktas išvadas (pasitvirtino / nepasitvirtino), siūlymus, prevencines priemones.

37. Pranešimo tyrimo terminas gali būti pratęsiamas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamojo ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima etikos komisija, apie tai informavusi įstaigos direktorių.

38. Etikos komisija turi teisę:

38.1. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, kreiptis dėl konsultacijos į psichologą, kviesti atitinkamos srities specialistus;

38.2. teikti pasiūlymus įstaigos direktoriui dėl tolesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtinais, atžvilgiu;

38.3. taikyti tokias procedūras kaip, pavyzdžiui, neformalus pokalbis, kai atskirai bendraujama su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus, arba priimamas sprendimas pakartotinai supažindinti skundžiamąjį asmenį su Politika ir kitais dokumentais, atkreipiant papildomai dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi;

38.4. rekomenduoti įstaigos direktoriui atmesti pranešimą kaip nepagrįstą.

39. Pranešimą nagrinėti atsisakoma, jeigu:

39.1. neįmanoma pradėti tyrimo dėl duomenų trūkumo arba jeigu pranešimo tekstas neįskaitomas, o pranešėjas etikos komisijos prašymu per nustatytą terminą jų nepateikia ar nepatikslina, arba nėra kitos galimybės patikrinti ir (arba) patikslinti pateiktus duomenis;

39.2. pranešime nurodytų aplinkybių tyrimas nepriklauso etikos komisijos kompetencijai. Kai pranešimą nagrinėti nepriklauso etikos komisijos kompetencijai, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai elektroniniu paštu pranešama pranešėjui, jeigu yra žinomi jo kontaktiniai duomenys;

39.3. pranešimas tuo pačiu klausimu buvo išnagrinėtas, yra nagrinėjamas (jeigu informacija apie tai yra žinoma įstaigai) arba pagal įstatymus turi būti nagrinėjamas teisme;

40. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnio 3 dalies nuostatomis, įstaigos direktorius turi pareigą imtis aktyvių veiksmų pagalbai darbuotojams, patyrusiems smurtą ar priekabiavimą, suteikti.

41. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir esamą poveikį darbuotojų emocinei sveikatai, įstaiga nukentėjusiems darbuotojams gali taikyti įvairių formų apsaugos priemones ir pagalbą (naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kt.) paslaugomis).

42. Konfidencialumas:

42.1. įstaigos darbuotojai, gaunantys, registruojantys pranešimus, atliekantys pranešimo tyrimą privalo užtikrinti pranešėjo konfidencialumą. Draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje;

42.2. darbuotojui, pateikusiam pranešimą, užtikrinamas konfidencialumas pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus;

43. 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.

44. Įstaiga imasi priemonių, kad darbuotojas, pateikęs pranešimą ar dalyvaujantis

tyrime dėl smurto ir priekabiavimo, liudijantis ir teikiantis paaiškinimus dėl pranešime nurodytos situacijos, nebūtų persekiojamas ir būtų apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų padarinių.

45. Įstaigos direktorius, atsižvelgdamas į etikos komisijos pateiktą smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo tyrimo išvadą, nedelsiant imasi priemonių pašalinti susidariusią situaciją, vadovaujantis DK nustatyta tvarka turi teisę nutraukti darbo sutartį su smurtą ir (ar) priekabiavimą inicijavusiu darbuotoju (-ais) be įspėjimo, imasi kitų smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos priemonių. 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.

V SKYRIUS

SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO PREVENCIJA

46. VŠĮ Alytaus medicininės reabilitacijos ir sporto centro elgesio kodekse, Darbo tvarkos taisyklėse, šioje Politikoje yra aiškiai apibrėžti darbuotojų tarpusavio bendravimo ir bendradarbiavimo principai, kurių įstaigos darbuotojai įpareigoti laikytis.

47. Įstaigoje netoleruojamos jokios smurto ir (ar) priekabiavimo formos ir skyrių administratoriai turėtų nedelsdami imtis priemonių jas valdyti, siekiant užtikrinti gerą atmosferą darbe, kad darbuotojai galėtų jaustis saugiai. Darbuotojai savo ruožtu atsako už bendravimo tarpusavyje kokybę. Administracija, skyrių administratoriai turi siekti pelnyti darbuotojų pasitikėjimą, nuolat bendrauti su darbuotojais, stebėti jų nuotaikas bei nedelsdami reaguoti į nerimą keliančius signalus.

48. Įstaigoje numatytos ir taikomos šios pagrindinės smurto ir (ar) priekabiavimo darbe prevencinės priemonės:

48.1. pirminiai prevenciniai veiksmai ir (ar) priemonės, kuriais siekiama užkirsti kelią smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atsiradimui, apima:

48.1.1. psichosocialinės darbo aplinkos gerinimą, užtikrinant, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais (darbuotojų darbo krūvis sudaromas taip, kad nepažeistų teisės aktų reikalavimų, darbai paskirstomi po lygiai, tinkamam užduočių atlikimui turi pakakti laiko ir pan.);

48.1.2. darbuotojų pareigų ir atsakomybių aiškų apibrėžimą: kiekvienam darbuotojui turi būti suprantama, ko iš jo tikimasi darbe, pagal poreikius teikiami mokymai ar kita pagalba, reikalinga atlikti jam deleguotas užduotis (prieš pradedant dirbti darbuotojai supažindinami su darbuotojo darbą reglamentuojančiais įstaigos vidaus dokumentais, darbo funkcijos aiškiai apibrėžtos darbuotojų pareigybių aprašymuose, darbuotojai apmokomi atlikti konkrečias darbo funkcijas, aiškos kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribos);

48.1.3. pozityvios įstaigos kultūros ugdymą, siekiant nulinės tolerancijos bet kokios formos smurtui ir priekabiavimui, skatinant pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbų bendravimą, diegiant tinkamo elgesio standartus bei operatyviai sprendžiant iškilusias problemas;

48.1.4. fizinės darbo aplinkos gerinimą, užtikrinant visų darbuotojų saugą ir sveikatą

visais su darbu susijusiais aspektais (darbo vietų saugumas, patogumas, tinkamas įrengimas ir kt.);

48.2. antriniai prevenciniai veiksmai ir (ar) priemonės, kuriais siekiama sustabdyti smurtą ir (ar) priekabiavimą, mažinti jo mastą įstaigoje, apima:

48.2.1. darbuotojų informavimą apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo įstaigoje politiką ir kitas galiojančias nuostatas, padedančias užtikrinti, kad visi įstaigoje dirbantys ar naujai įdarbinti darbuotojai žinotų ir suprastų įstaigos siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones ir (ar) veiksmus (informacija perduodama darbuotojų susirinkimuose, padalinių informacinėse lentose, informaciniais pranešimais, vidaus informacinės sistemos priemonėmis, atmintinėmis ir kitais būdais);

48.2.2. darbuotojų mokymų smurto prevencijos ir intervencijos srityje organizavimą, kurie sudarytų darbuotojams galimybes tobulinti žinias ir įgūdžius, reikalingus atpažinti smurto ir (ar) priekabiavimo situacijas, tinkamai į jas reaguoti (stabdyti, pranešti, kreiptis pagalbos), stiprinti bendravimo įgūdžius, kurie padėtų išvengti smurto ir (ar) jį sumažinti;

48.2.3. padalinių vadovų mokymų organizavimą, kurie padėtų geriau suprasti ir paaiškinti įstaigos smurto prevencijos ir intervencijos vykdymo politiką, palaikyti pagarba grįstą darbo aplinką, pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį, įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones psichologiniam smurtui išvengti, padėti nukentėjusiems darbuotojams, išlaikyti konfidencialumą ir tinkamai informuoti apie

patyrusius smurtą darbuotojus pagal galiojančius teisės aktus;

48.2.4. tęstinės smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos ir intervencijos stebėsenos vykdymą: įstaigos direktorius ar jo įgalioti asmenys vertina smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų metinę dinamiką (pranešimų skaičių, atvejų sprendimo rezultatus, pagalbos teikimo apimtį), psichosocialinės rizikos veiksnį, prireikus inicijuoja psichosocialinės rizikos pakartotinį vertinimą visuose ar atskiruose padaliniuose;

48.3. tretiniai prevenciniai veiksmai ir (ar) priemonės, kurie yra nukreipti į smurtavusius ir (ar) priekabiavusius ar nuo smurto ir priekabiavimo nukentėjus darbuotojus, apima:

48.3.1. pagalbą smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiems ar dalyvavusiems smurto situacijose darbuotojams: įvykus smurto ar priekabiavimo atvejui operatyviai reaguojama, teikiamos rekomendacijos bei informacija, kur galima kreiptis dėl specialisto (psichologo, teisininko ir kt.) paslaugų, sudaromos sąlygos gauti skubią pagalbą įstaigoje ar už jos ribų darbo valandomis;

48.3.2. esant galimybei ir smurtą ar priekabiavimą patyrusio darbuotojo prašymui, jo reintegraciją į darbovietę arba perkėlimą į kitą padalinį;

48.3.3. sąlygų dalytis patirtimi sudarymą, organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtus sunkumus, jų sprendimo būdus, nukreipiant pagalbos, sudarant galimybes gauti paramą iš kolegų;

48.3.4. neformalių priemonių numatymą ir taikymą, organizuojant prevencinį pokalbį su smurtaujančiu darbuotoju, rekomenduojant psichologo ir (ar) kitų specialistų konsultacijas, siūlant skyriaus administratoriaus ar administracijos pagalbą;

48.3.5. drausminių procedūrų (nušalinimas nuo darbo, raštiškas įspėjimas, atleidimas iš darbo, kt.) numatymą ir taikymą smurtaujantiems ar priekabiaujantiems darbuotojams, atsižvelgiant į nepriimtino elgesio formas, būdus, atvejų pasikartojimą, dalyvavusiųjų liudijimus ar kitas svarbias aplinkybes.

49. Siekiant valdyti smurtą darbe, VšĮ Alytaus medicininės reabilitacijos ir sporto centre

sudaromos sąlygos darbuotojams prašyti pagalbos, kreiptis į darbuotojų atstovus, profesinę sąjungą. Siekiant sukurti sveiką darbo aplinką be smurto apraiškų, administracija, darbuotojai, skyrių administratoriai, saugos ir sveikatos specialistai bei profesinės sąjungos bendradarbiauja, motyvuoja visus darbuotojus netoleruoti smurto ir atskleisti galimus smurtautojus.

50. Prevencinės priemonės peržiūrimos (atsižvelgiant į įstaigos nustatytas smurto ir (ar) priekabiavimo darbe apraiškas) ir, esant poreikiui, atnaujinamos.

51. Išnagrinėjus smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejį gali būti numatomos papildomos Prevencinės priemonės.

52. Kompetentingas asmuo, vykdydamas pranešimų apie galimus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų, jų sprendimo rezultatų stebėseną pildo Pranešimų apie VŠĮ VŠĮ Alytaus medicininės reabilitacijos ir sporto centro galimai patirtą smurtą ir (ar) priekabiavimą ataskaitą (Politikos 3 priedas), analizuoja atvejų mastą ir ataskaitą bei siūlymus dėl smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos tobulinimo (jei reikia), kasmet teikia įstaigos direktoriui.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. VŠĮ Alytaus medicininės reabilitacijos ir sporto centras užtikrina konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo psichologinio smurto atvejo dalyvių atžvilgiu ir darbuotojo, pateikusio pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto psichologinio smurto atvejo, apsaugą.

54. Darbuotojai su Politika turi būti supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis jose nustatytais principais ir nuostatomis.

55. Politiką ir jos pakeitimus tvirtina įstaigos direktorius įvykdęs informavimo ir konsultavimo procedūras.

56. Politikos nuostatos taikomos tiek, kiek jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir /

ar kitiems galiojantiems teisės aktams.

57. Politika peržiūrima ir atnaujinama atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir (ar) priekabiavimą, nustatytus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai.

58. Už melagingą pranešimą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Visi darbo santykių dalyviai (skyrių administratoriai, administracija ir darbuotojai) privalo nuolat dėti pastangas kurti emocinei ir psichinei sveikatai palankias darbo sąlygas.

60. Šios Politikos nuostatų nesilaikymas laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą.
