

PATVIRTINTA

VšĮ Šilutės ligoninės vyriausiojo gydytojo

2024 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. A1-94

(nauja redakcija 2025 m. vasario 24 d. Nr. A1-19)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠILUTĖS LIGONINĖS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Šilutės ligoninės smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos (toliau – Politika) tikslas – numatyti ir įgyvendinti efektyvias ir veiksmingas priemones, siekiant sukurti ir palaikyti sveiką bei saugią darbo aplinką Viešojoje įstaigoje Šilutės ligoninėje (toliau – Įstaiga), kurioje darbuotojai nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į darbuotojų garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą, taip pat užtikrinti psichosocialinės rizikos valdymą, smurto ir priekabiavimo prevencijos įgyvendinimą.

2. Politika parengta atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnyje nustatytą reikalavimą darbdaviams, Palankios darbo aplinkos asmens sveikatos priežiūros įstaigoje koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2023 m. gruodžio 6 d. įsakymu Nr. V-1264 „Dėl palankios darbo aplinkos asmens sveikatos priežiūros įstaigoje koncepcijos patvirtinimo“ ir Asmens sveikatos priežiūros įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo ir jos įgyvendinimo rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2023 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. V-257 „Dėl asmens sveikatos priežiūros įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo ir jos įgyvendinimo rekomendacijų patvirtinimo“, 2024 m. gruodžio 17 d. Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2024 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. EV-221 „Dėl smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonių aprašo patvirtinimo“.

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

- 3.1. teisingumo ir saugumo jausmą darbo vietoje;
- 3.2. pagarbą ir objektyvų darbuotojų galimybių ir jų darbo rezultatų vertinimą;
- 3.3. sąžiningą įstaigos išteklių paskirstymą ir teisingą atlygį už darbą;
- 3.4. optimalų darbo krūvį ir tikslingą laiką užduotims atlikti;
- 3.5. bendradarbiavimą su kitų profesijų darbuotojais;
- 3.6. aiškų siekį, ko iš darbuotojo tikimasi darbe. Darbas aiškiai apibrėžtas ir darbuotojas apmokomas konkrečiam darbui;
- 3.7. pasitikėjimą savo tiesioginiu vadovu, kuris sprendžia jam pavaldžių darbuotojų darbine, konfliktines situacijas;
- 3.8. galimybę derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;
- 3.9. netoleravimą prieš juos ar kitus asmenis nukreiptą smurtą.

4. Politikoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2023 m. vasario 24 d. įsakyme Nr. V-257 „Dėl asmens sveikatos priežiūros įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo ir jos įgyvendinimo rekomendacijų patvirtinimo“. 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.

5. Siekiant išvengti smurto ir priekabiavimo atvejų, visi Įstaigos darbuotojai, nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies, privalo laikytis elgesio principų, nustatytų

VšĮ Šilutės ligoninės darbuotojų elgesio kodekse ir šios Politikos 1 priede rekomenduojamo VšĮ Šilutės ligoninės darbuotojų elgesio.

II SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATPAŽINIMAS

6. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

6.1. darbuotojo (-jų) kabinete (-uose), kitų darbuotojo (-jų) darbo funkcijų atlikimo vietoje (-se), bendro naudojimo ar viešose patalpose;

6.2. Įstaigos patalpose ar kitose vietose, kuriose darbuotojas (-ai) ilsisi pertraukų metu ir (ar) pietauja;

6.3. vietose, kuriose darbuotojas būna komandiruotės, mokymų, darbo renginių ar kitos socialinės veiklos, vykimo į darbą ar iš jo metu;

6.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant elektroninę erdvę, kai bendraujama su darbuotoju raštu naudojantis informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis.

7. Bet kokia forma galintis pasireikšti smurtas, priekabiavimas, įskaitant seksualinį priekabiavimą, psichologinį smurtą, kitas netinkamas arba nepageidaujamas elgesys ar naudojimas užimama padėtimi yra draudžiami, nepriimtini ir nesuderinami su Įstaigos darbuotojo elgesiu. Šis draudimas galioja tiek santykiuose tarp darbuotojų, tiek santykiuose su Įstaigos vyriausioju gydytoju, padalinių vadovais, pacientais ir (ar) jų artimaisiais ar kitais asmenimis, besikreipiančiais į Įstaigą. Smurto ir priekabiavimo formos ir jų atpažinimo būdai pateikti Politikos 2 priede.

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 PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS

9. Politika nustato Įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinamus prevencinius veiksmus ir priemones, kuriais siekiama šių tikslų:

9.1. užkirsti kelią smurto ir priekabiavimo atvejams atsirasti Įstaigoje;

9.2. sustabdyti smurtą ir (ar) priekabiavimą, mažinti tokių atvejų mastą ir žalą Įstaigai;

9.3. teikti pagalbą darbuotojams, patyrusiems smurtą ir (ar) priekabiavimą bei atsakomybės smurtautojams nustatymą ir taikymą.

9¹. Įstaigoje, taikant smurto ir (ar) priekabiavimo prevenciją darbe, išskiriami šie smurto ir (ar) priekabiavimo darbe prevenciniai veiksmai:

9¹.1. pirminiai prevenciniai veiksmai, kuriais siekiama užkirsti kelią smurto ir priekabiavimo atvejams atsirasti, tai:

9¹.1.1. psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas;

9¹.1.2. darbuotojų pareigų ir atsakomybių aiškus apibrėžimas;

9¹.1.3. Įstaigos kultūros ugdymas, griežtai netoleruojant smurto ir priekabiavimo, skatinant pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbų bendravimą, diegiant tinkamo elgesio standartus;

9¹.1.4. darbo aplinkos gerinimas, reguliariai vertinant darbuotojų prašymus, pasiūlymus;

9¹.2. antriniai prevenciniai veiksmai, kuriais siekiama sustabdyti ir (ar) priekabiavimą, mažinti tokių atvejų mastą ir žalą Įstaigai:

9¹.2.1. darbuotojų informavimas apie smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles ir kitas galiojančias nuostatas, padedančias užtikrinti, kad darbuotojai suprastų siektino elgesio taisykles bei jų laikytųsi, vykdomas prevencines priemones ir veiksmus;

9¹.2.2. darbuotojų, padalinių vadovų mokymų smurto ir priekabiavimo prevencijos srityje organizavimas;

9¹.2.3. Politikos įgyvendinimo stebėsenos vykdymo;

9¹.3. tretiniai prevenciniai veiksmai – visapusišė pagalba smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiems ar tokioje situacijoje dalyvavusiems asmenims ir taikomos drausminės nuobaudos smurtautojams.

10. Padalinių vadovai, darbuotojų atstovai (darbo taryba) gali teikti pasiūlymus dėl Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos, Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo veiksmų plano koregavimo bei prašymus dėl lėšų skyrimo priemonėms, kurios gerintų darbuotojų darbo aplinkos sąlygas, skatintų pozityvius darbuotojų santykius, įgyvendinimo atsakingam asmeniui, atliekančiam įgalioto asmens dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos funkcijas (toliau – įgaliotas asmuo), kiekvienais metais iki gruodžio 1 d.

11. Įgaliotas asmuo, užregistruoja gautus prašymus, pasiūlymus ir juos pateikia Administracijai, kuri atsižvelgdama į Įstaigos finansines galimybes bei smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos duomenis, įvertina ir pateikia išvadas (rekomendacijas) vyriausiajam gydytojui dėl Įstaigos vidaus teisės aktų, nurodytų 10 punkte, pakeitimo, tobulinimo ar koregavimo.

12. Administracija protokolą su išvadomis (rekomendacijomis) vyriausiajam gydytojui pateikia iki kiekvienų metų vasario 1 d.

13. Vyriausiajam gydytojui priėmus sprendimą - patvirtinus išvadas (rekomendacijas) arba nurodžius kitą sprendimą (vizuoja protokolą), Įgaliotas asmuo atlieka šių teisės aktų pakeitimus.

14. Struktūrinio padalinio prevencinių veiksmų ir priemonių planas, skirtas smurto ir priekabiavimo prevencijos politikai įgyvendinti, tvirtinamas atskiru vyriausiojo gydytojo įsakymu, nustatant atsakingus asmenis ir lėšas priemonėms įgyvendinti.

15. Darbuotojai su Politika ir jos įgyvendinimo veiksmų planu bei skyriaus prevenciniais veiksmais ir priemonėmis supažindinami pasirašytinai. Padalinio vadovas yra atsakingas, kad kiekvienais metais skyriaus darbuotojai būtų pakartotinai pasirašytinai supažindinami su šiais dokumentais. Skyriaus prevencinių veiksmų ir priemonių planas sudaromas metams.

16. Įgaliotas asmuo atlieka šias funkcijas:

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

16.2. pagal Įstaigos vadovo (vyriausiojo gydytojo) nustatytus reikalavimus dalyvauja nagrinėjant ir sprendžiant galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus;

16.3. vykdo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų Įstaigoje stebėseną ir teikia ataskaitas;

16.4. teikia Įstaigos vadovui (vyriausiajam gydytojui) siūlymus dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos veiksmų ir (ar) priemonių vykdymo tobulinimo;

16.5. vykdo kitas Įstaigos vadovo (vyriausiojo gydytojo) pavestas funkcijas, susijusias su smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimu ar koordinavimu.

17. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėseną vykdoma pagal galimybes, pasitelkiant:

17.1. psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo duomenis;

17.2. vykdytų darbuotojų apklausų dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonių ir veiksmų išvadas;

17.3. smurto ir priekabiavimo tirtų atvejų statistiką, rezultatus, matomas tendencijas;

17.4. kitą reikšmingą informaciją (nedarbingumo, darbuotojų kaitos statistika atskiruose padaliniuose ir kt.), susijusią su smurto ir priekabiavimo raiška ar paplitimu Įstaigoje.

18. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos rezultatai naudojami, siekiant identifikuoti smurto ir priekabiavimo mastą, vertinti situacijas ir jų pokyčius, nustatyti kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoti kitas prevencines priemones ir veiksmus bei keisti vidaus tvarkas ar tobulinti kitus dokumentus.

18¹. Atsakingas asmuo, į kurį gali kreiptis darbuotojas, susidūręs su galimomis smurto ir priekabiavimo apraiškomis, konsultuoja darbuotojus kilus konfliktui, išklauso darbuotojų nuogastavimus ir organizuoja vidinę komunikaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo darbe prevencija.

IV SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

19. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiaujama ir (arba) prieš jį naudojamas smurtas, turi teisę tokią informaciją pateikti žodžiu arba raštu: tiesiogiai susitinkant, perduodant rašytinę informaciją įgaliotam asmeniui, taip pat pateikti pranešimą laisvos formos raštu, jį siunčiant elektroniniu paštu pranesk@silutesligonine.lt. Taip pat apie smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį galima pranešti, užpildant formą - *Darbuotojo, patyrusio galimą smurtą ir (ar) priekabiavimo atvejį darbe anketą* Įstaigos interneto svetainėje www.silutesligonine.lt (skiltyje „Psichologinio saugumo užtikrinimas“).“

20. Gautus pranešimus apie smurto ir priekabiavimo atvejus arba įtarus galimus atvejus, nagrinėja:

20.1. Smurto prevencijos grupė, kuri inicijuoja situacijos vertinimą pagal 22 punkte nurodytą procedūrą;

20.2 Medicinos etikos komisija, patvirtinta Įstaigos vadovo (vyriausiojo gydytojo) įsakymu. Medicinos etikos komisija yra įgaliota teikti išvadą dėl smurto ir priekabiavimo kaip neetiško elgesio atvejų tarp sveikatos priežiūros specialistų arba sveikatos priežiūros specialistų ir pacientų ar jų atstovų, įgaliotų pagal įstatymą arba pavedimą, atvejų nagrinėjimo.

21. Smurto prevencijos grupėje ar Medicinos etikos komisijoje negali dalyvauti darbuotojai, kurie galimai yra susiję su nagrinėjimu smurto ar priekabiavimo atveju. Tokiais atvejais darbuotojai turi nusišalinti Įstaigoje nustatyta tvarka.

22. Darbuotojui kreipiantis pirmą kartą dėl konkretaus (-ių) darbuotojo (-ų) galimo smurto ir (ar) priekabiavimo, pirmumas teikiamas atvejo sprendimui su Smurto prevencijos grupe šiomis priemonėmis:

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

22.2. 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;

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

23. Galimas smurto ir (ar) priekabiavimo atvejis Medicinos etikos komisijoje sprendžiamas visais atvejais, kai į ją kreipiamasi tiesiogiai arba kai informaciją apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą perduoda Smurto prevencijos grupė.

24. Smurto prevencijos grupė, išnagrinėjusi ir įvertinusi galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį, savo išvadas ir rekomendacijas, įformintas protokole, pateikia vyriausiajam gydytojui. Protokolo išvadose Smurto prevencijos grupė gali pateikti rekomendaciją dėl kreipimosi į Medicinos etikos komisiją. Sprendimą dėl kreipimosi į Medicinos etikos komisiją priima vyriausiasis gydytojas. Vyriausiajam gydytojui patvirtinus protokolo išvadas, informacija apie galimą smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį perduodama Medicinos etikos komisijai.

25. Vyriausiasis gydytojas turi teisę į Medicinos etikos komisijos sudėtį įtraukti ir smurto bei priekabiavimo atvejams nagrinėti pasitelkti psichologą ar kitus specialistus, kompetentingus spręsti smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus.

26. Vyriausiasis gydytojas, gavęs Smurto prevencijos grupės ar Medicinos etikos komisijos, kurioms buvo pateikta nagrinėti situaciją, išvadas ir rekomendacijas, priima sprendimą dėl pagalbos teikimo smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, prireikus numato priemones smurtavusiam ir (ar) priekabiavusiam darbuotojui.

27. Gali būti taikomos šios pagalbos priemonės:

27.1. informavimas apie galimybę darbuotojui nemokamai gauti specialisto (psichologo, teisininko ir kt.) pagalbą Įstaigoje ar už jos ribų, jei su Įstaiga yra sudaryta sutartis dėl tokių paslaugų teikimo;

27.2. sąlygų sudarymas gauti su smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo sprendimu susijusią pagalbą Įstaigoje ar už jos ribų darbo valandomis;

27.3. leidimas smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, taip pat smurtavusiam ar priekabiavusiam darbuotojui pakeisti jo darbo vietą ar pereiti į kitą Įstaigos struktūrinį padalinį darbuotojo prašymu;

27.4. kvalifikacijos tobulinimo veiklų vykdymas smurtavusiam ar priekabiavusiam darbuotojui, siekiant gerinti jo žinias ir įgūdžius, padedančius keisti smurtinį elgesį ir nuostatas;

27.5. kitų veiksmų, padedantys smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, įgyvendinimas.

28. 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 pateikusio darbuotojo rašytinį sutikimą, nedelsiant persiunčiama tirti tokią informaciją įgaliotai institucijai.

29. Vykdam smurto ir priekabiavimo atvejų nagrinėjimą laikomasi šių principų:

29.1. sprendžiant smurto ir priekabiavimo atvejus darbuotojai privalo užtikrinti konfidencialumą, asmens duomenų apsaugą, objektyvumą ir nešališkumą visų dalyvių atžvilgiu ir darbuotojo, pateikusio pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo, apsaugą nuo bet kokio persekiojimo.

29.2. 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;

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

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

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

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

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Politika ir jos įgyvendinimo planas derinami su Darbo taryba.

31. Atsižvelgiant į Įstaigos individualią situaciją ir poreikius (smurto ir priekabiavimo paplitimo mastą ir žalą, turimus žmogiškuosius bei finansinius išteklius, galimybes bendradarbiauti su socialiniais partneriais, kt.), gali būti nustatomos prioritetingos sritys ir patvirtinami papildomi smurto ir priekabiavimo prevenciniai veiksmai ir (ar) priemonės, priskiriant reikiamus finansinius išteklius ir už juos atsakingus asmenis.

32. Politika ir jos įgyvendinimo veiksmų planas peržiūrimas ir, esant poreikiui, koreguojamas kasmet iki kovo 1 d.

33. Visi Įstaigos darbuotojai su patvirtinta Politika ir jos pakeitimais supažindinami per dokumentų valdymo informacinę sistemą. Jeigu darbuotojo darbo vieta nėra kompiuterizuota ir darbuotojas negali susipažinti su Politika dokumentų valdymo informacinėmis priemonėmis, tuomet darbuotoj supažindinimą su Politika pasirašytinai organizuoja jo tiesioginis vadovas. Naujai priimami asmenys su patvirtinta Politika supažindinami pasirašytinai.

SUDERINTA

VšĮ Šilutės ligoninės darbo taryba

(vardas, pavardė, pareigos, parašas)

2025-02-