

**VŠĮ TELŠIŲ RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VŠĮ TELŠIŲ RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO SMURTO
IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS, UŽ PRIEŠSMURTINĘ VEIKLĄ
ATSAKINGO ASMENS, KOMISIJOS, KURI TIRIA GAUNAMUS PRANEŠIMUS APIE
PSICHOLOGINIO SMURTO ATVEJUS, PRANEŠIMO, REGISTRO FORMŲ IR
VEIKSMŲ SCHEMOS TVIRTINIMO**

2025 m. kovo 12 d. Nr. V-111

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnio 4 dalimi, Profesinės rizikos vertinimo bendrosiomis nuostatomis, atsižvelgiant į Valstybinės darbo inspekcijos parengtas smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodines rekomendacijas, VŠĮ Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro elgesio kodeksą:

1. Tvirtinu:

1.1. VŠĮ Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau - Centro) smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką (pridedama).

1.2. Pranešimo apie Centre galimai patirtą smurtą ir (ar) priekabiavimą formą (1 priedas).

1.3. Centro darbuotojų elgesio taisyklių atmintinę (2 priedas).

1.4. Centro darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių smurtą ir priekabiavimą darbe, veiksmų schemą (3 priedas).

1.5. Centro komisiją, kuri tiria gaunamus pranešimus apie psichologinio smurto atvejus, analizuoja registruotus pranešimus dėl psichologinio smurto, nustatytus psichologinio smurto atvejus, bei esant poreikiui teikia darbdaviui rekomendacijas (pasiūlymus) dėl darbovietėje įtvirtintos psichologinio smurto darbe prevencijos politikos tobulinimo/ atnaujinimo. Komisijos funkcijas bei kompetencijas rekomenduojama nustatyti komisijos veiklos nuostatuose, kurią parengia vadovo sudaryta komisija:

1.5.1. Dokumentų valdymo specialistė Lina Žutautė;

1.5.2. Atvejo vadybininkė Dovilė Bielskienė;

1.5.3. Šeimos gydytoja Regina Ašmegaitė;

1.5.4. Lietuvos slaugos specialistų organizacijos Telšių skyriaus Telšių r. PSPC grupės pirmininkė, bendrosios praktikos slaugytoja, Vida Metrikienė;

1.5.5. Ūkio skyriaus vedėjas Kęstutis Niaura;

1.5.6. Socialinė darbuotoja Jurgita Kilčiauskienė;

1.5.7. Slaugos administratorė Virginija Senkuvienė.

2. S k i r i u dokumentų valdymo specialistę Liną Žutautę atsakingu asmeniu, kuriuo pasitikėtų visi darbuotojai, už prieš smurtinę ir priekabiavimo politikos veiklą. Darbuotojas atsakingas už darbuotojų konsultavimą kilus konfliktui, darbuotojų nuogąstavimų išklausymą bei vidinės komunikacijos organizavimą (informuojant darbuotojus apie smurto ir priekabiavimo darbe atvejus bei jų sprendimus, galimus smurto ir priekabiavimo pavojus ir būdus kaip apsaugoti save), grįžtamojo ryšio užtikrinimą bei sklaidą ir kt"

3. P a v e d u dokumentų valdymo specialistei Linai Žutautei įsakymą paskelbti VŠĮ Telšių rajono pirminės priežiūros centro interneto svetainėje. Su įsakymu supažindinti VŠĮ Telšių rajono pirminės priežiūros centro darbuotojus.

4. Nustatau, kad VŠĮ Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2021 m. gegužės 19 d. įsakymas Nr. V-133 „Dėl darbo grupės sudarymo dėl psichoemocinio klimato ir psichologinės (emocinės) gerovės VŠĮ Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centre gerinimo bei įvertinimo" netenka galios.

5. Nustatau, kad VšĮ Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2022 m. balandžio 13 d. įsakymas Nr. V-103 „Dėl atsakingo asmens paskyrimo, už prieš smurtinę veiklą, Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro smurto darbe prevencijos politikos, komisijos, kuri tiria gaunamus pranešimus apie psichologinio smurto atvejus tvirtinimo“ netenka galios.

6. Nustatau, kad VšĮ Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2023 m. balandžio 25 d. „Dėl VšĮ Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos, atsakingo asmens, pranešimo, registro formų ir veiksmų schemos tvirtinimo“ netenka galios.

7. Nustatau, kad VšĮ Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2024 m. kovo 13 d. įsakymas Nr. V-78 „Dėl atsakingo asmens už VšĮ Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą pakeitimo“, netenka galios.

8. Nustatau, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2025 m. kovo 20 d.

9. Įsakymo vykdymo kontrolę pasilieku sau.

Direktorė

Laima Jurytė- Zakarauskienė

Parengė:
Dokumentų valdymo specialistė
Lina Žutautė

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE TELŠIŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRE

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) viešojoje įstaigoje Telšių pirminės sveikatos priežiūros centre (toliau – Centras) siekiama sukurti ir palaikyti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį bei sudaryti sąlygas, esant reikalui, pašalinti esamos problemos (konflikto) darbe priežastis, suteikti pagalbą smurtą ir priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, numatyti ir įgyvendinti efektyvius ir tinkamus veiksmus smurto ir (arba) priekabiavimo atveju.

2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos parengtomis Asmens sveikatos priežiūros įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo ir jos įgyvendinimo rekomendacijomis, Valstybinės darbo inspekcijos Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis ir kitais teisės aktais.

3. Politikos nuostatos taikomos ir yra privalomos visiems Centro darbuotojams, siekiant užtikrinti, kad smurto ir priekabiavimo formų įsisąmoninimas, atpažinimas, netoleravimas, draudimas bei laiku atliktas pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas ir atsakomybės taikymas smurtautojui leistų ne tik atgrasyti smurtautoją, bet ir prisidėtų kuriant darbuotojams emociškai palankią darbo aplinką.

4. Politikoje nustatyta:

4.1. smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdai;

4.2. galimos smurto ir priekabiavimo formos;

4.3. darbuotojų elgesio taisyklės bei saugumo užtikrinimo politikos principai;

4.4. pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarka;

4.5. apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir jiems teikiama pagalba;

4.6. smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonės;

4.7. supažindinimo su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis tvarka.

5. Politikoje vartojamos sąvokos ir jų paaiškinimai:

5.1. **Fizinis smurtas** – asmens tyčiniai fiziniai veiksmai, kurie sukelia kitam asmeniui fizinį skausmą arba dėl kurių tas asmuo gali būti sužalotas;

5.2. **Smurtas** – 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.

5.3. **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 sukurama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

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

5.5. **Psichologinis smurtas** – tai asmens įžeidinėjimas, nepagrįstų pastabų teikimas, grasinimas, draudimas, gąsdinimas, žeminimas, užgauliojimas ir kitas netinkamas elgesys, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti, priversti suvokti priklausomybę / atlikti tam tikrą veiksmą / paklusti. Psichologinio smurto darbe baimė riboja jį patiriančių darbuotojų veiksmus, laisvę, daro įtaką jų sprendimams, bendravimui, savijautai ir gerovei darbe.

5.7. **Grėsmė** suprantama kaip gresianti padėtis dėl darbdavio, tiesioginio vadovo, kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų žodinių išpuolių, įvairų susirūpinimą keliančio elgesio. Analizuojant galimą grėsmę, kuri gali būti akivaizdi ir neakivaizdi, pagrindinis elementas yra grėsmės pasekmės. Tai gali būti įvairus smurtas, taikomos bausmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir pan.

5.8. **Smurto ir priekabiavimo prevencija** – priemonės ir (ar) veiksmai, kuriais siekiama išvengti smurto ar priekabiavimo atvejų ar sumažinti mastą ir žalą, taip pat tinkamai reaguoti jiems įvykus ir užtikrinti pagalbos teikimą nuo smurto ir priekabiavimo nukentėjusiems asmenims.

5.9. **Smurto ir priekabiavimo prevencijos stebėsena** – reguliarius situacijos stebėjimas, apimantis faktų ir informacijos, svarbios smurto ir priekabiavimo prevencijai, geresniam smurto ir priekabiavimo atvejų atpažinimui ir valdymui, rinkimą ir analizę.

5.10. **Komisija** – Centro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija smurto ir priekabiavimo atvejui darbe tirti.

5.11. Kitos Politikoje naudojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, Profesinės rizikos bendruosiuose nuostatuose apibrėžtas sąvokas.

6. Smurtas ir priekabiavimas, įskaitant ir psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą) – 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 asmens orumas arba sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ir (ar) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala.

7. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

7.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ir atlieka jam pavestas funkcijas;

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

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

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

7.5. pakeliui į darbą ar iš jo.

II SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI

8. Pagrindinis elementas, siekiant užkirsti kelią bet kokiam smurtui ir priekabiavimui, yra aiškiai nustatyta darbo kultūra, pagrįsta abipuse pagarba ir žmogaus orumu.

9. Nustatoma prievolė gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti su kitais, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje asmuo nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.

10. Dažniausiai smurtas ir priekabiavimas pasireiškia psichologiniu spaudimu, neetišku, nepagarbiu elgesiu kitų darbuotojų atžvilgiu, ignoravimu, engimu, nepagrįstomis pastabomis ir kritika, šaukimu, įžeidinėjimu, manipuliavimu, pajuoka, patyčiomis, pasiekimų nuvertinimu, neetiškais komentarais, grasinimais, bauginimais, rečiau – fiziniu ir (arba) seksualiniu išnaudojimu.

11. Smurtas ir priekabiavimas gali būti atpažįstamas pagal kelis požymius: pasikartojimą, trukmę, stiprėjimą, piktnaudžiavimą valdžia ir tyčinį veiksma, socialinę darbuotojo ar jų grupės izoliaciją, priekabiavimo veiksmus, kuriais kėsiniama į asmens privačią erdvę, gąsdinimą ar net

fizinę prievartą ir gandas apie asmenį, žodinę / verbalinę agresiją, t. y. įžeidžiančią kalbą, kuria siekiama pažeminti, sugėdinti ar grasinti darbuotojui, tai gali pasireikšti prasivardžiovimais, šaukimu, rėkimu, atsisakymu kalbėtis (požymių sąrašas nėra baigtinis).

12. 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 bendradarbių, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su įstaigos veikla nesusijusios užduotys ir pan.

13. Pagrindinis smurto ir priekabiavimo skirtumas yra tai, kad priekabiavimas yra tęstinis procesas, pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus(ūmus) netinkamas elgesio proveržis.

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

15. Siekiant įvertinti, ar situacija laikytina smurtu ir priekabiavimu, siūloma atkreipti dėmesį į išvardytus pagrindinius aspektus (sąrašas nėra baigtinis):

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

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

15.3. ar žodžiu, raštu arba fiziniu veiksnu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus;

15.4. ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksnu išreikštas elgesys yra intymaus pobūdžio.

16. Dažniausiai pasitaikančios nepriimtino elgesio išraiškos, kenkiančios darbuotojo emocinei, o sunkiais atvejais – psichinei ir fizinei sveikatai:

16.1. 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;

16.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;

16.3. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;

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

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

16.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;

16.7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;

16.8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

16.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.

17. Vertinant galimas grėsmes būtina stebėti darbuotojo keisto ar nesuprantamo elgesio dažnumą, elgesio pasikeitimą – paūmėjimą, provokuojančio elgesio radimąsi ir pan., t. y. laiku identifikuoti bet koki susirūpinimą keliantį elgesį, pranešti atsakingam asmeniui ir taip sumažinti ateityje galinčius kilti smurto ir priekabiavimo proveržius.

18. Stebint ir nagrinėjant konfliktus, tokie požymiai kaip įžeidimas, gąsdinimas, pašaipos, replikos, apkalbos, žeminantis humoras gali būti vertinami kaip tam tikra įstaigos komunikacijos kultūros problema.

III SKYRIUS

GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS

19. Darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami pasitikėjimu, pagarba, sąžiningumu, lygiateisiškumu, tolerancija, taktiškumu, mandagumu ir savitarpio pagalba profesinėje veikloje, keičiantis patirtimi ir žiniomis, vadovaujantis Centro darbuotojų elgesio kodekso nuostatomis.

20. Dažniausiai pasireiškiančios psichologinio smurto darbe formos (sąrašas nėra baigtinis):

20.1. tiesioginiai ar netiesioginiai grasinimai arba kaltinimai, siekiant sukelti neigiamas emocijas ir prastą savijautą (grasinimai atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas, sudarant darbo grafikus ir kt.);

20.2. darbuotojo pasiekimų nuvertinimas (nepakankamas darbuotojo pripažinimas, nepagrįsta kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių, siekiant jį pažeminti, įžeisti ir kt.);

20.3. melas, apkalbos, gandai, šmeižtas (tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas);

20.4. pasikartojančios neigiamos pastabos (nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);

20.5. ignoravimas, tyčinis izoliavimas, atblojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalijimas informacija, nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt.;

20.6. manipuliavimas, atvejai, kai darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliama neįgyvendinami reikalavimai ir kt.;

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

20.8. noras išjuokti (darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kai pajuokai pateikiamos asmeninės ir profesinės kito asmens savybės, sukurama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas, nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos ir kt.);

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

20.10. įžeidimai, siekiant pakirsti darbuotojo pasitikėjimą savimi;

20.11. veiksmų, pareiškimų ar gestų, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti, naudojimas;

20.12. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;

20.13. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

20.14. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo;

20.15. nepriimtinas ir nepageidaujamas fizinis kontaktas.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS BEI DARBUOTOJŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO POLITIKOS PRINCIPAI

21. Centre netoleruojamas bet kokia forma pasireikšti galintis smurtas ir priekabiavimas, nepageidaujamas elgesys darbe, siekiant įžeisti darbuotojo orumą dėl amžiaus, negalios, šeimyninės padėties, lyties, nuomonės ar įsitikinimų, fizinis, psichologinis ir/ar seksualinis išnaudojimas, vienkartinis ar sistemingas neetiškas, nepagarbus elgesys bet kurių Centro darbuotojų atžvilgiu.

22. Centre netoleruojamas bauginimas, grasinimai siekiant sukelti fizinės, psichologinės skriaudos baimę.

23. Centre darbą siekiama organizuoti taip, kad būtų kuriama saugi ir psichologinei sveikatai palanki darbo aplinka, kad darbuotojas, ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ar bejėgę padėtį.

24. Darbuotojai privalo gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti su kitais, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, laikytis įstaigoje numatytų darbuotojų elgesio taisyklių (2 priedas). Draudžiama priekabiauti ir (arba) smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis Centre.

25. Centre organizuojant darbą yra atsižvelgiama į psichosocialinę riziką ir psichosocialinių rizikos veiksnių poveikį visiems Centro darbuotojams.

26. Centras imasi priemonių, kad kaip įmanoma efektyviau būtų įgyvendinamos smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonės ir skatina darbuotojus apie galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir priekabiavimo atvejus anonimiškai arba atskleidžiant savo tapatybę pranešti šioje Politikoje nustatyta tvarka, atvirai kalbėti šiomis temomis, rodyti netoleranciją tokiam elgesiui.

27. Centras užtikrina darbuotojams galimybę teikti klausimus, pasiūlymus, prašymus, pranešimus ir (ar) skundus dėl pastebėto ar patiriamo smurto ir priekabiavimo darbe.

28. Jei asmuo kreipėsi ne anonimiškai, o atskleisdamas savo tapatybę, Centras užtikrina pateiktų duomenų konfidencialumą ir taiko asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimus, apsaugos, skatinimo ir pagalbos jiems priemones.

V SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

29. Gauti visi pranešimai apie smurtą ir priekabiavimą bei su tuo susiję konfliktai yra nagrinėjami ir pranešimų tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

29.1. betarpiškumo – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

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

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

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

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

30. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ir (arba) naudojamas smurtas, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie tai pranešti:

30.1. informuojant savo tiesioginį vadovą. Tiesioginis vadovas apie praneštą atvejį turi informuoti Centro direktoriaus įsakymu paskirtą atsakingą asmenį (toliau – Atsakingas asmuo) už smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą.

30.4. darbuotojas, patyręs smurtą ir (arba) priekabiavimą iš tiesioginio vadovo, pranešimą apie smurto ir (arba) priekabiavimo atvejį gali pranešti Centro direktoriui, Atsakingam asmeniui.

30.3. pranešimą apie smurto ir (arba) priekabiavimo atvejį gali pateikti pats darbuotojas, patyręs smurtą ir (arba) priekabiavimą, el. paštu pranesk@tpoliklinika.lt ar tiesiogiai Atsakingam asmeniui užpildydamas patvirtintos formos (1 priedas) pranešimą, taip pat apie tokius atvejus gali pranešti ir kitidarbuotojai (matę tokį atvejį);

30.4. darbuotojas, patyręs įmonės vadovo smurtą ir priekabiavimą, turi teisę kreiptis į vadovą, į pareigas priėmusį asmenį ar juridinio asmens steigėją dėl vadovo elgesio vertinimo, į Lietuvos Respublikos valstybinę darbo inspekciją prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dėl situacijos identifikavimo ir poveikio priemonių taikymo, į individualius darbo ginčus ar tarnybinius ginčus nagrinėjančias institucijas dėl žalos atlyginimo.

31. Pranešimą rekomenduojama pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo ar paaiškėjimo dienos. Pranešimai registruojami neviešame DVS registre. Pranešimų stebėseną vykdo Centro direktoriaus įsakymu paskirtas Atsakingas asmuo.

32. Atsakingas asmuo, gavęs pranešimą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikia jį Centro direktoriui.

33. Siekiant taikiai ^{Nuorašas tikras} išspręsti kilusius nesutarimus ir esant nukentėjusio darbuotojo prašymui,

Centro direktorius gali taikyti neformalų pokalbį su skundžiamu darbuotoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui ir, atsižvelgdamas į pranešimo turinį, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, paveda jį tirti Atsakingam asmeniui arba Komisijai sudarytai iš ne mažiau kaip 3 Centro darbuotojų. Komisija sudaroma iš nelyginio narių skaičiaus. Jeigu įstaigoje yra darbuotojų atstovai (darbo taryba ar profesinė sąjunga), jie turi teisę į komisijos sudėtį deleguoti ne mažiau kaip 1/3 Komisijos narių. Vienas iš Komisijos narių skiriamas pirmininku.

33.1. Atsakingo asmens funkcijos:

33.1.1. reguliariai informuoja, konsultuoja Centro darbuotojus smurto ir (ar) priekabiavimo sampratos, atpažinimo, prevencijos įgyvendinimo klausimais;

33.1.2. pagal darbuotojų poreikius taiko smurto ir priekabiavimo prevencijos priemones ir (ar) veiksmus;

33.1.3. nagrinėja ir sprendžia galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus;

33.1.4. vykdo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų centre stebėseną;

33.1.5. kasmet informuoja Centro administracijos atstovus, padalinių vadovus ir darbuotojus apie smurto ir priekabiavimo paplitimą, pozityvius pokyčius ir iššūkius, kuriuos reikia svarstyti bei spręsti;

33.1.6. teikia siūlymus dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos veiksmų ir (ar) priemonių vykdymo tobulinimo;

33.1.7. kasmet, atsižvelgdamas į darbuotojų poreikius, Centro individualią situaciją (smurto paplitimo mastą ir žalą, turimus žmogiškuosius ir finansinius išteklius, Centro galimybes, bendradarbiauti su socialiniais partneriais, kt.) teikia Centro direktoriui patvirtinti prioritетines sritis, smurto ir priekabiavimo prevencinius veiksmus ir (ar) priemones, nurodant jiems įgyvendinti reikiamus išteklius, terminus.

33.1.8. vykdo kitas Centro direktoriaus pavestas funkcijas, susijusias su smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimu ir koordinavimu.

33.2 Pagrindinės komisijos funkcijos:

33.2.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir priekabiavimą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos;

33.2.2. 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;

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

33.2.4. išnagrinėti smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos;

33.2.5. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, per 2 darbo dienas pateikti išvadą Centro direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų ir (ar) poveikio priemonių taikymo

priekabiavimą taikiusiam darbuotojui.

33.2.6. apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą apie patiriamą smurtą, taip pat darbuotoją, dėl kurio elgesio buvo atliktas vidinis smurto ir priekabiavimo atvejo tyrimas;

33.2.7. pranešimo tyrimo terminas gali būti pratęsimas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamojo ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima Centro direktorius.

34 Komisija turi teisę:

34.1 jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su Centro direktoriumi, pasitelkti ekspertus;

34.2 teikti pasiūlymus Centro direktoriui dėl tolesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtinais, atžvilgiu;

34.3 rekomenduoti Centro direktoriui tenkinti ar atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

35 Konfidencialumas:

35.1 atliekant pranešimo tyrimą, komisijos nariai privalo užtikrinti pranešėjo konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrime. Komisijos nariai, prieš pradėdami darbą, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą saugoti informaciją, kuri jiems taps žinoma dėl nagrinėjamo atvejo, ir jos neatskleisti;

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

36 Jei pranešimas pripažįstamas pagrįstu, komisija motyvuotoje išvadoje nurodo siūlomą pagalbą ir konkrečias apsaugos priemones smurtą ar priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, poveikio priemones, taikytinas pažeidėjui, tai pat prevencijos priemones, kad tokie atvejai nepasikartotų.

37 Centro direktorius pritaręs atlikto tyrimo išvadai, kurioje pripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas, sprendžia klausimą dėl poveikio priemonės (-ių) taikymo smurtą ir priekabiavimą taikiusiam darbuotojui.

38 Darbuotojas, nesutinkantis su darbdavio sprendimu, turi teisę jį skųsti individualiems darbo ar tarnybiniais ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ PRANEŠUSIŲ ASMENŲ IR NUKENTĖJUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA

39 Darbdavys turi pareigą imtis visų būtinų priemonių smurto ir priekabiavimo prevencijai užtikrinti ir aktyvių veiksmų pagalbai asmenims, patyrusiems smurtą ar priekabiavimą, suteikti.

40 Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir esamą poveikį darbuotojų emocinei sveikatai, nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir pagalba gali būti įvairių formų, t. y. sudaryta galimybė darbuotojams,

Nuorašas tikras

patyrusiems smurtą, naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kt. specialistų) paslaugomis, vykdoma darbo rotacija; darbuotojo perkėlimas (jam sutikus ir esant galimybei) į kitą darbo vietą (nepažeidžiant Darbo kodekso nuostatų), atostogų suteikimas ne pagal grafiką ir kt.

41 Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys su darbuotoju, kuris pateikė pranešimą, yra draudžiamas.

42 Centre užtikrinamas darbuotojų, pateikusių pranešimą dėl smurto ir (arba) priekabiavimo konfidencialumas, objektyvumas ir nešališkumas visų galimo atvejo dalyvių atžvilgiu.

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

44 Įvertinant tai, kad kiekvieno atskiro asmens mąstymo, pasaulėžiūros, vertybių sistemos, temperamento ir elgesio pakeisti neįmanoma, būtina skatinti vidinę kiekvieno darbuotojo elgesio kontrolę, laikytis įstaigoje numatytų darbuotojų elgesio taisyklių (2 priedas). Labai reikšmingi tiesioginių vadovų pokalbiai su darbuotojais, kurių tikslas yra saviugda, t. y. padėti darbuotojui įsisąmoninti tam tikrus konkrečius, su jo elgesiu susijusius, dalykus, kurie ateityje leistų įtakoti jo veiksmus, siekiant užkirsti kelią kitų konfliktų atsiradimui.

45 Centro administracija, siekdama stiprinti konfliktų sprendimo kompetencijas, gebant atpažinti konfliktą ir tinkamai jį spręsti, gali organizuoti mokymus apie konfliktų ir streso valdymą, smurto ir priekabiavimo supratimą bei pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje, bendravimo įgūdžių tobulinimą ir pan.

VII SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

46 Centre deklaruojamas smurto ir priekabiavimo darbe draudimas.

47 Centre turi būti įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai, įgyvendinant šioje Politikoje numatytas smurto ir priekabiavimo prevencines priemones:

47.1 Pirminė prevencija – veiksmai pašalinti smurto apraiškas, taip pat sumažinti neigiamą jo įtaką darbuotojams, t. y. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo aplinkos keitimas, lanksčių darbo grafikų tvirtinimas, darbuotojų įtraukimas, grįžtamojo ryšio suteikimas), psichologinio smurto atvejų registravimas ir įstaigos kultūros ugdymas.

47.1.1. Psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, kad organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis, darbai paskirstomi po lygiai, atsižvelgiant į etatinį darbo krūvį, būtų atsižvelgiama į gerus darbuotojų tarpusavio santykius, efektyviai sprendžiamos iškilusios problemos ir vengiama besitęsiančio streso situacijų. Darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą;

47.1.2. Nedelsiant registruojami galimo smurto ir priekabiavimo atvejai, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant (galimus) smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudytojus;

Nuorašas tikras

47.1.3. Centro kultūros ugdymas įsipareigojant, kad būtų užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Netolerancija smurtui ir priekabiavimui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;

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

47.2 Antrinė prevencija – prieš smurtą nukreiptos politikos formavimas:

47.2.1. Darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi Centre dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Centre siektino elgesio taisyklės ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, struktūrinių padalinių informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai;

47.2.2. Periodiškai inicijuojami darbuotojų mokymai, padalinių/skyrių vadovų mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją, bet ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus. Naujai priimtiems darbuotojams sudaromos sąlygos susipažinti su mokymų medžiaga ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo priėmimo į darbą. Mokymų faktas fiksuojamas įmonės vidiniuose dokumentuose (dokumentų valdymo sistemoje).

47.2.3. Darbdavys, siekdamas mokymų efektyvumo ir prieinamumo, mokymų būdus ir formą pasirenka pagal įstaigos veiklos pobūdį, darbuotojų užimtumą, darbo funkcijų pobūdį bei pasiteisinusią mokymų organizavimo praktiką

47.2.4. Mokymai gali vykti pasitelkiant tiek vidinius, tiek išorinius žmogiškuosius išteklius.

47.2.5. Stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas struktūriniuose padaliniuose.

47.3 Tretinė prevencija – visapusišė pagalba psichologinį smurtą patyrusiems asmenims ir taikomos drausminės nuobaudos smurtautojams:

47.3.1. Smurtą ir priekabiavimą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo smurto ir (arba) priekabiavimo atvejus, teikiant rekomendacijas Centro administracijai ir/ar struktūriniams padaliniams, užtikrinant psichologų paslaugų prieinamumą ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Centro darbuotojams;

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

47.3.3. Stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines

priemonės – raštišką įspėjimą, esant galimybei perkėlimą į kitą struktūrinį padalinį ar pareigas, atleidimą iš darbo;

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

48 Centro direktoriaus įsakymu patvirtintas darbuotojų elgesio kodekso (nuoroda Centro internetinėje svetainėje puslapyje <https://www.tpoliklinika.lt/uploads/tvarkos/2021.07.23%20Nr.%20V-174.pdf>, kuriame nurodyti etikos principai ir reikalavimai, tinkamas elgesys su kolegomis (bendradarbiais) ir pavaldžiais darbuotojais bei kiti darbo ir bendravimo etikos klausimai.

49 Rekomenduojama darbuotojams stebėti veiksmus dėl nepriimtino elgesio, o turint abejonių dėl galimo nepageidaujamo (netinkamo) arba kitokio elgesio savo ir kitų darbuotojų atžvilgiu, kai darbuotojas priverstas jaustis nepatogiai, kreiptis į Atsakingą asmenį. Patyrus nepriimtina elgesį, turintį smurto ir priekabiavimo požymių, ar pastebėjus nepriimtina elgesį, patartina jo netoleruoti, nelaikyti jo pokštu ar nevykusi pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariančia šypsena, bet ramiai, mandagiai informuoti taip besielgiantį asmenį, kad šis elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas, o jam nepakeitus savo elgesio pranešti Politikos V skyriuje nurodyta tvarka.

50 Jei nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas, gali būti taikomas neformalus pokalbis, kai Atsakingas asmuo atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus, arba nusprendžiama pakartotinai supažindinti skundžiamąjį asmenį su Politika ir kitais dokumentais.

51 Galimais smurto ir (ar) priekabiavimo atvejais analizuoti bei tirti smurto ir priekabiavimo kaip neetiško elgesio atvejus, pasitelkiama Centro medicinos etikos komisija, veikianti pagal patvirtintus nuostatus, visais atvejais kreipiantis į ją tiesiogiai.

52 Smurto ir priekabiavimo darbe prevencija suprantama kaip vienas iš palankių Centro administracijos psichosocialinį klimatą, asmens orumą ir tarpusavio santykių kokybę užtikrinančių sprendimų, siekiant saugios ir sveikos darbo aplinkos visais su darbo santykiais susijusiais klausimais.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53 Atsakingas asmuo pateikia darbuotojams šia Politika susipažinimui dokumentų valdymo sistemoje.

54 Darbuotojas prisijungia savo elektroninėmis priemonėmis prie dokumentų valdymo sistemos ir patvirtina susipažinimą su Politika, kas prilygsta pasirašymui.

55 Darbuotojai atlikdami savo funkcijas turi vadovautis šioje Politikoje nustatytais principais.

56 Kiekvienas darbuotojas turi teisę pareikšti nuomonę, atsiliepimus apie smurto ir

priekabiavimo prevencijos politiką, jos veiksmingumą ir pateikti pasiūlymus dėl jos keitimo ir (ar) papildymo.

57 Darbuotojams, pateikusiems pranešimą V skyriuje nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

58 Jei V skyriuje nurodytoje tvarkoje pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, darbuotojų elgesio kodekso ir pan.) su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamiems darbuotojams, tarnyboms ir/ar komisijai nagrinėjimui.

59 Šios Politikos pažeidimas gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

60 Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos nuostatos keičiamos ar papildomos Centro direktoriaus įsakymu.

PATVIRTINTA
VšĮ Telšių pirminės sveikatos priežiūros centro
Direktorės Laimos Jurytės - Zakarauskienės
2025 m. kovo 12 d. įsakymu Nr. V-111
1 priedas

**PRANEŠIMAS APIE VŠĮ TELŠIŲ R. PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
CENTRE GALIMAI PATIRTĄ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ**

VšĮ Telšių pirminės sveikatos priežiūros centro
Už smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką atsakingam asmeniui

Data

Bendrieji duomenys:	
Darbuotojo pareigos:	
Darbuotojo vardas ir pavardė:	
Galimai patirto smurto ir (ar) priekabiavimo data, vieta, laikas, kitos svarbios faktinės aplinkybės:	
Kokia smurto forma naudota:	
<i>Fizinis:</i> užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir kt.)	
<i>Elektroninis:</i> smurtaujama susirašinėjant elektroniniu paštu, socialiniuose tinkluose, naudojantis ryšio priemonėmis (asmeninių gyvenimo detalių viešinimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, nemalonių žinučių ar elektroninių laiškų gavimas ir kt.)	
<i>Psichologinis, emocinis smurtas:</i> žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, kaltinimai, patyčios, gąsdinimai ir kt.	
Ar tai pasikartojantys veiksmai, trunkantys ilgą laiką (pateikite papildomą svarbią informaciją)?	
Duomenys apie galimai smurtaujantį (-čius) ir (ar) priekabiaujančią (-čius) asmenį (-is):	
Darbuotojo (-ų) pareigos:	
Darbuotojo (-ų) vardas ir pavardė:	
Liudytojų kontaktiniai duomenys:	

(Darbuotojo vardas ir pavardė)

(parašas)

PATVIRTINTA
VŠĮ Telšių pirminės sveikatos priežiūros centro
Direktorės Laimos Jurytės - Zakarauskienės
2025 m. kovo 12 d. įsakymu Nr. V-111
2 priedas

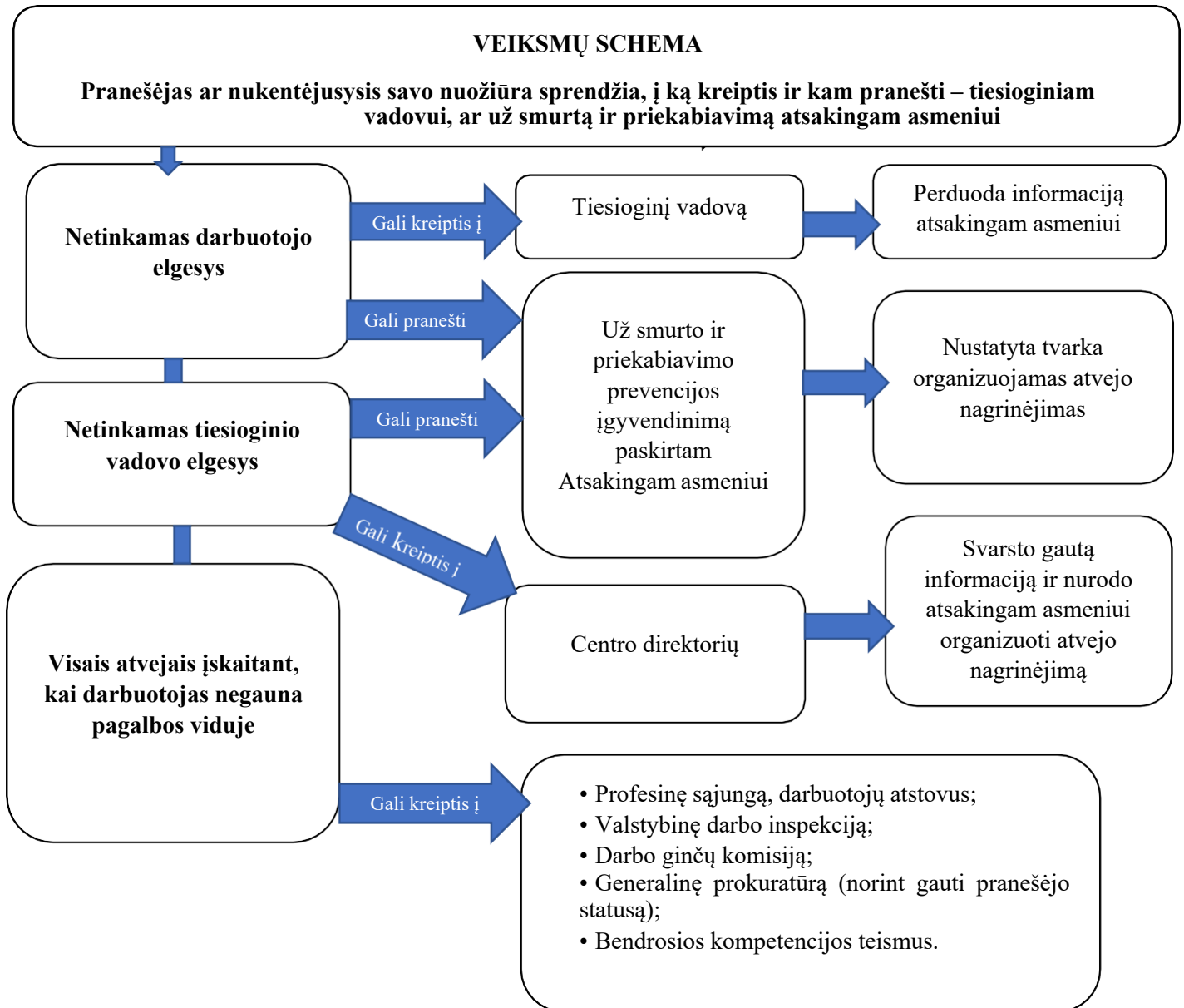
**VŠĮ TELŠIŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO DARBUOTOJŲ
ELGESIO TAISYKLIŲ ATMINTINĖ**

NEPRIIMTINAS ELGESYS (sąrašas nebaigtinis)	Darbo sąlygų bloginimas; nepagrįsta kritika dėl atliktų užduočių; tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos darbuotojo garbei ir orumui, skleidimas; nemalonūs skirtingo turinio komentarai; darbuotojo attribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų; nesidalijimas informacija; nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas; neadekvatus darbo krūvio nustatymas; manipuliavimas darbo užmokesčiu; grasinimai, susiję su darbuotojo finansais; keliami neįgyvendinami reikalavimai; piktas pašėpimas, kandi ironija; laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją, asociatyvūs juokai; bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos; vieši komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka; įžeidimai, siekiant sumažinti darbuotojo pasitikėjimą savimi; veiksmai, pareiškimai ar gestai, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti; prieš darbuotojo valią jo organizmui daromas neteisėtas, tyčinis fizinis poveikis ir kt.
PRIIMTINAS ELGESYS (sąrašas nebaigtinis)	Atviras ir teisingas bendravimas; abipusiai naudingo konfliktų sprendimo priėmimas; noras siekti kompromiso; nuomonės vertinimas; išklausymas be išankstinio nusistatymo; pagarbus ir tolerantiškas elgesys su kolegomis; elgesys, leidžiantis darbo metu kitiems jaustis fiziškai ir emociškai saugiai; pagalbos profesinėje veikloje suteikimas kitiems kolegoms; dalijimasis patirtimi ir žiniomis; savo profesinių klaidų pripažinimas; nepiktnaudžiavimas suteiktomis galiomis ar suteiktais įgaliojimais ir kt.
NEPAMIRŠKITE, JŪS TURITE TEISĘ	Dirbti saugioje darbo aplinkoje be smurto ir priekabiavimo apraiškų; turėti aiškiai apibrėžtas darbo funkcijas ir atsakomybę; dalyvauti mokymuose, skirtuose smurto ir priekabiavimo prevencijai; rūpintis savo kultūros darbe puoselėjimu ir bendravimo kokybe; derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius; dalyvauti vertinant profesinę riziką; teikti pasiūlymus smurto ir priekabiavimo prevencijos klausimais; naudotis numatytais smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis.
ISPĖJIMAS	Smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir smurtą ar priekabiavimą dėl lyties (smurtas ar priekabiavimas, nukreiptas prieš asmenį dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenį, įskaitant seksualinį priekabiavimą), diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje laikomi šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą.

PATVIRTINTA

VšĮ Telšių pirminės sveikatos priežiūros centro
Direktorės Laimos Jurytės - Zakarauskienės
2025 m. kovo 12 d. įsakymu Nr. V-111
3 priedas

**PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ DARBE,
VEIKSMŲ SCHEMA**



DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VŠĮ TELŠIŲ RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS, UŽ PRIEŠSMURTINĘ VEIKLĄ ATSAKINGO ASMENS, KOMISIJOS, KURI TIRIA GAUNAMUS PRANEŠIMUS APIE PSICHOLOGINIO SMURTO ATVEJUS, PRANEŠIMO, REGISTRO FORMŲ IR VEIKSMŲ SCHEMOS TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-03-12 Nr. V-111
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Laima Jurytė-Zakarauskienė Direktorius (-ė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-12 17:24
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2024-03-06 07:34 - 2026-03-06 07:34
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Politika V-111 2025 m..docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250312.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-03-13)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-03-13 nuorašą suformavo Lina Žutautė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

Nuorašas tikras
Dokumentų valdymo specialistė

Lina Žutautė
2025-03-13