

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Vilniaus
miesto klinikinės ligoninės
direktoriumi
2026 m. spalio 5 d.
įsakymu Nr. V1-209/26 (1.1.)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS MIESTO KLINIKINĖS LIGONINĖS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) reglamentuoja smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus, galimas smurto ir priekabiavimo formas, supažindinimo su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis tvarką, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarką, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemones ir jiems teikiamą pagalbą, darbuotojų elgesio taisykles ir kitą informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo prevencija viešojoje įstaigoje Vilniaus miesto klinikinėje ligoninėje (toliau – Ligoninė, darbdavys).

2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas) 30 str., Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonių aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2024 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. EV-221 „Dėl Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonių aprašo patvirtinimo“, Asmens sveikatos priežiūros įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo ir jos įgyvendinimo rekomendacijomis, patvirtintomis 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“ ir kitais darbuotojų saugą ir sveikatą, lygių galimybių užtikrinimą bei asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Politikos tikslas – kurti saugią, pagarbią ir darbuotojų orumą užtikrinančią darbo aplinką, kurioje Ligoninės darbuotojai 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 ir bejėgę padėtį; užtikrinti savalaikę smurto ir priekabiavimo prevenciją, tinkamą reagavimą į jo apraiškas bei pagalbą asmenims, patyrusiems smurtą ir / ar priekabiavimą, taip prisidedant prie emociškai palankios darbo aplinkos kūrimo.

4. Ligoninėje laikomasi nulinės tolerancijos smurtui ir priekabiavimui principo. Ligoninėje draudžiamas ir netoleruojamas smurtas ir priekabiavimas, įskaitant 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 kokios priekabiavimo ar smurto apraiškos bus vertinamos griežtai ir atitinkamai sankcionuojamos.

5. Ši Politika taikoma visiems Ligoninės darbuotojams, nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.

6. Kiekvienas Ligoninės darbuotojas privalo gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.

7. Siekiant užtikrinti pagarbą ir etišką darbuotojų tarpusavio bendravimą, Ligoninėje galioja direktoriaus įsakymu patvirtintas Ligoninės darbuotojų elgesio kodeksas (toliau – Elgesio kodeksas). Šis dokumentas nustato pagrindinius Ligoninės darbuotojų elgesio principus, kurių jie privalo laikytis darbo metu.

8. Politikoje vartojamos sąvokos:

8.1. **Smurtas ir priekabiavimas**, įskaitant 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 darbdavio (fizinio asmens ar juridinio asmens vadovo) ar kitų darbuotojų taikomas 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 sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala.

8.2. **Diskriminacija** – teisių suvaržymas arba atėmimas asmeniui ar asmenų kategorijai dėl rasinių požymių, tautybės, kalbos, religinių ar politinių įsitikinimų, turtinės ar socialinės padėties, gimimo vietos ir kt.

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

8.4. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai dėl lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos siekiama įžeisti asmenį arba pažeminti jo orumą, sukurti bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

8.5. **Psichologinis smurtas** – bet koks asmens veiksmas, įskaitant socialinį izoliavimą, žodinių įžeidimų, orumo žeminimą, gąsdinimą, grasinimą panaudoti fizinę jėgą arba kitą elgesį, kuris gali menkinti arba menkina kito asmens tapatumą, orumą ir savivertę ir gali pakenkti jo fizinei, psichinei, dvasinei, moralei arba socialinei sveikatai, saugai ir gerovei.

8.6. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu. Šio elgesio tikslas arba poveikis yra pakenkti asmens orumui, sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią, ar įžeidžiančią aplinką.

8.7. **Smurtas** – asmens veikimu ar neveikimu kitam (-iems) asmeniui (-ims) daromas tyčinis fizinis, psichologinis, seksualinis, ekonominis poveikis, dėl kurio tas asmuo patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą.

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

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

9. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekse, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS

10. Ligoninėje, įgyvendinant Politiką, išskiriami pirminiai, antriniai ir tretiniai priekabiavimo ir smurto darbe prevenciniai veiksmai:

10.1. pirminė prevencija – veiksmai, skirti užkardyti smurto ir priekabiavimo apraiškas ir sumažinti smurto ir priekabiavimo darbe riziką, t. y. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo aplinkos ir psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių vertinimas ir stebėseną, dirbančiųjų įtraukimas į Ligoninės veiklas, lanksčių darbo grafikų tvirtinimas, aiškus pareigų ir atsakomybių apibrėžimas, siekiant, jog kiekvienam darbuotojui būtų suprantama, ko iš jo tikimasi darbe, pagal poreikius suteikiama galimybė tobulinti kvalifikaciją ar gauti kitą pagalbą, reikalingą atlikti jam deleguotas užduotis, darbuotojų įtraukimas, grįžtamojo ryšio suteikimas, fizinės aplinkos gerinimas, siekiant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima bei kt.),

organizacinės kultūros ugdymas;

10.2. antrinė prevencija – prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptos Ligoninės politikos formavimas (darbuotojų informavimas apie Ligoninėje taikomą Politiką, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles ir kitas galiojančias nuostatas, padedančias užtikrinti, kad visi įstaigoje dirbantys ar naujai įdarbinti darbuotojai žinotų, suprastų įstaigos siektino elgesio taisykles bei jų laikytųsi, vykdomas prevencijos priemonės ir (ar) veiksmus; darbuotojų, padalinių vadovų mokymų smurto ir priekabiavimo prevencijos srityje organizavimas; tęstinės Politikos įgyvendinimo stebėsenos vykdymas);

10.3. tretinė prevencija – smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų fiksavimas ir tyrimas, visapusiška pagalba smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiems asmenims (psichologinės pagalbos prieinamumas, kitų psichologinės pagalbos resursų, nuorodų ir kontaktų suteikimas Ligoninės darbuotojams), taikomos atitinkamos poveikio priemonės nusižengusiems asmenims.

11. Už bendrą smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonių įgyvendinimą Ligoninėje yra atsakingas Ligoninės direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Ligoninės struktūrinių padalinių vadovai atsako už šios Politikos reikalavimų įgyvendinimą vadovaujamame struktūriniame padalinyje.

12. Ligoninės direktorius atskiru įsakymu paskiria atsakingą asmenį, į kurį darbuotojai gali kreiptis, susidūrę su galimomis smurto ir / ar priekabiavimo apraiškomis darbo aplinkoje. Informacija apie paskirtą asmenį ir jo kontaktiniai duomenys skelbiami darbuotojams prieinamu būdu (Ligoninės interneto svetainėje, intranete ir kitais darbuotojams prieinamais informacijos sklaidos kanalais).

13. Visi Ligoninės darbuotojai dalyvauja įgyvendinant Politiką, vadovaudamiesi Ligoninėje patvirtintu Elgesio kodeksu bei jame nurodytais kasdieninio veikimo ir elgesio principais. Su šiuo Ligoninės norminiu teisės aktu susipažįsta kiekvienas esamas darbuotojas ir naujai priimamas darbuotojas pasirašytinai.

14. Politikos įgyvendinimo funkcijos ir atsakomybės Ligoninėje paskirstomos taip:

14.1	Ligoninės direktorius ar jo įgaliotas asmuo	• užtikrina bendrą Politikos įgyvendinimo priežiūrą Ligoninėje; • skiria atsakingą (-us) asmenį (-is), į kurį (-iuos) galėtų kreiptis darbuotojai, susidūrę darbe su galimomis smurto ir priekabiavimo apraiškomis; • kontroliuoja smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonių planų, skirtų gerinti darbuotojų psichologinę, emocinę veiksmų gerovę, parengimą ir jų vykdymo eigą; • organizuoja darbuotojų savarankiškai psichologinei reabilitacijai užtikrinti patalpų įrengimą ir reikalingų įrenginių įsigijimą.
14.2	Darbuotojų saugos ir sveikatos skyrius Personalo skyrius	• rūpinasi Ligoninės darbuotojų informavimu ir komunikacija Politikos klausimais virtualioje mokymosi aplinkoje (MOODLE), rengia rekomendacijas, atmintines siekiant didinti supratimą apie smurto ir priekabiavimo prevenciją; • rengia darbuotojų psichologinės gerovės veiksmų planus, metodinę medžiagą mokymams smurto ir priekabiavimo atvejams atpažinti; • organizuoja mokymus, paskaitas, pranešimus darbuotojams psichologiniais bei teisiniais aspektais; • savo veiklose akcentuoja pagarbaus elgesio svarbą ir nulinės tolerancijos smurtui ir priekabiavimui principą. • atsako už šios Politikos peržiūrėjimą, keitimus.

14.3	Teisės ir dokumentų valdymo skyrius	• registruoja darbuotojų gautus darbuotojų skundus, pranešimus.
14.4	Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus specialistai	• atlieka psichosocialinių rizikos veiksnių ir profesinės rizikos veiksnių Ligoninės darbo vietose vertinimą; • dalyvauja Valstybinės darbo inspekcijos ir Higienos instituto organizuojamuose mokymuose psichologinio smurto prevencijos, psichosocialinių rizikos veiksnių ir profesinės rizikos vertinimo asmens sveikatos priežiūros įstaigose klausimais.
14.5	Padalinių vadovai	• užtikrina pagarbaus elgesio principus – tiek asmeniniu pavyzdžiu, tiek kurdami pagarbų bendravimu grįstą kultūrą vadovaujamuose struktūriniuose padaliniuose; • skatina grįžtamojo ryšio kultūrą; • nedelsiant reaguoja gavus informaciją apie netinkamą elgesį ar jį pastebėjus; • skatina darbuotojus pranešti apie smurtą ir priekabiavimą darbo aplinkoje; • susidūrus su smurto ir priekabiavimo apraiškomis darbo aplinkoje, apie tai praneša Politikoje nustatyta tvarka.
14.6	Atsakingas asmuo, į kurį gali kreiptis darbuotojas, susidūręs darbe su galimomis smurto ir priekabiavimo apraiškomis	• esant darbuotojo, susidūrusio darbe su galimomis smurto ir priekabiavimo apraiškomis, kreipimuisi objektyviai įvertina situaciją ir imasi atitinkamų veiksmų, pvz., konsultuoja Ligoninės darbuotojus kilus konfliktui, išklauso darbuotojų nuogastavimus, organizuoja vidinę komunikaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo darbe prevencija, kt.; • reguliariai informuoja, konsultuoja Ligoninės darbuotojus smurto ir (ar) priekabiavimo sampratos, atpažinimo, prevencijos įgyvendinimo klausimais; • pagal darbuotojų poreikius taiko smurto ir priekabiavimo prevencijos priemones ir (ar) veiksmus; • dalyvauja nagrinėjant ir sprendžiant galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus; • vykdo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų Ligoninėje stebėseną; • kasmet informuoja Ligoninės direktorių ir administracijos atstovus, padalinių vadovus ir darbuotojus apie smurto ir priekabiavimo paplitimą, pozityvius pokyčius ir iššūkius, kuriuos reikia svarstyti bei spręsti; • teikia siūlymus dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos veiksmų ir (ar) priemonių vykdymo tobulinimo; • vykdo kitas šioje Politikoje ir Ligoninės direktoriaus pavestas funkcijas, susijusias su

		smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimu ar koordinavimu.
14.7	Visi darbuotojai	• užtikrina pagarbaus elgesio principus – tiek asmeniniu pavyzdžiu, tiek kurdami pagarbų bendravimu grįstą kultūrą; • praneša Politikoje nustatyta tvarka apie galimus smurto ir priekabiavimo atvejus, apie pastebimą žeminantį elgesį tiek jį patyrę, tiek stebėdami apraiškas, kuriose tiesiogiai nedalyvauja.

15. Ligoninės Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus darbuotojai vykdo šios Politikos priemonių įgyvendinimo kontrolę ir užtikrina jų veiksmingumą. Periodiškai yra atliekamas psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimas. Jeigu nustatoma, kad taikomos smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonės yra neveiksmingos arba sąlygos pasikeičia tiek, kad taikomos prevencijos priemonės tampa neaktualios, teikia Ligoninės administracijai papildomus siūlymus.

16. Ligoninės direktoriaus įsakymu patvirtintame Darbuotojų psichologinės gerovės veiksmų plane yra nurodyta konkrečios priemonės smurto ir priekabiavimo prevencijai įgyvendinti:

16.1. paskaitos, mokymai, konsultacijos, informaciniai pranešimai, socialinių ir kultūrinių renginių organizavimas darbo aplinkoje ar už jos ribų;

16.2. psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių darbo vietoje vertinimo organizavimas;

16.3. savarankiškai psichologinei reabilitacijai patalpų įrengimas;

16.4. paskirti atsakingi padaliniai už priemonių įgyvendinimą ir įvykdymo terminus.

17. Ligoninėje yra numatomi mokymai smurto ir priekabiavimo prevencijos temomis, kurie yra skirti padėti darbuotojams identifikuoti ir suprasti, kaip veiksmingai reaguoti į smurto ir priekabiavimo atvejus ir pagerinti mikroklimatą darbe.

18. Mokymai apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje visiems darbuotojams Ligoninėje vykdomi ne rečiau kaip kartą per 3 kalendorinius metus, laikantis teisės aktuose nustatytų reikalavimų. Nauji darbuotojai turi būti supažindinti su atitinkamų mokymų medžiaga per pirmąjį darbo mėnesį. Mokymai privalomi visiems darbuotojams, mokymų faktą fiksuojant Ligoninės vidiniuose dokumentuose (protokole, dokumentų valdymo sistemoje ir pan.).

III. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI, GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS

19. Smurtas ir priekabiavimas gali būti vienkartinis arba pasikartojantis elgesys ir gali pasireikšti tiek žodžiu, raštu, fiziniais veiksmais, gestais, elektroninėmis ar kitomis komunikacijos priemonėmis, kitu aktyviu elgesiu ar neveikimu. Galimos fizinio, psichologinio smurto ir priekabiavimo **formos**, pasireiškiančios kaip:

19.1. tiesioginiai arba netiesioginiai grasinimai, nepagrįsti kaltinimai, kuriais siekiama sukelti neigiamas emocijas ar prastą savijautą;

19.2. nuolatinis darbo užduočių ir jų pasiekimų nuvertinimas, nepriklausomai nuo asmens veiklos rezultatų;

19.3. šmeižtas, gandai, apkalbos, melas, kuriais siekiama pakenkti asmens (-ų) reputacijai;

19.4. ignoravimas, izoliavimas, atblošimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų;

19.5. tyčinis nesidalijimas turima informacija, nuolatinis pagrįstų prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas;

19.6. manipuliavimas, kai keliamos neįgyvendinamos užduotys ir (ar) jų rezultatai;

19.7. asmeninis ar viešas pažeminimas, siekiant sumenkinti pasitikėjimą savimi, išjuokti ar pašiepti išvaizdą, statusą ar elgesį, įžeisti garbę ir orumą, tyčia įskaudinti;

19.8. riksmų, fizinių veiksmų ar gestų, nukreiptų į darbuotojo savigarbą ir savivertę, naudojimas;

19.9. nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas), siekimas prisiliesti (apkabinti, prisitraukti arčiau, kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas;

19.10. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas, dalyvavimas ne savo noru skleidžiant tokią informaciją;

19.11. informacijos, nesusijusios su darbo funkcijomis, rinkimas, platinimas, domėjimasis privataus gyvenimo, socialinės padėties, intymių santykių ar kitais aspektais;

19.12. spaudimas atlikti darbus, nesusijusius su darbuotojo ASPĮ vykdomomis funkcijomis;

19.13. fizinį skausmą sukeliantys veiksmai (suėmimas už rankų, pastūmimas, sudavimas, kt.);

19.14. fizinis ir (arba) seksualinis išnaudojimas;

19.15. seksualinio pobūdžio komentarai, gestai ar kitas nepageidaujamas seksualinio pobūdžio elgesys;

19.16. neetiškas, nepagarbus elgesys, neetiški komentarai kitų darbuotojų atžvilgiu;

19.17. kiti nepriimtini, bauginantys, žeminantys ar įžeidžiantys veiksmai ar jų grėsmė, kuriais vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti ar yra padarytas fizinis, psichologinis ar ekonominis poveikis.

20. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

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

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

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

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

20.5. pakeliui į darbą arba iš darbo ar kt.

21. Smurtas ir priekabiavimas atpažįstamas vertinant konkretaus elgesio visumą ir jo aplinkybes. Vertinant, ar konkretus elgesys gali būti laikomas smurtu ir (ar) priekabiavimu, atsižvelgiama į:

21.1. elgesio pobūdį – ar elgesys yra nepriimtinas, nepageidaujamas, priešiškas, neetiškas, žeminantis, agresyvus, užgaulus ar įžeidžiantis;

21.2. elgesio tikslą ir (ar) jo poveikį – ar juo siekiama arba dėl jo gali būti pažeidžiamas asmens orumas, fizinis ar psichologinis neliečiamumas, asmuo įbauginamas, pažeminamas, sumenkinamas, izoliuojamas arba jam padaromas ar gali būti padarytas fizinis, psichologinis, seksualinis ar ekonominis poveikis;

21.3. elgesio pasikartojimą ir trukmę, kartu atsižvelgiant į tai, kad smurtu ir priekabiavimu, priklausomai nuo elgesio pobūdžio, intensyvumo ir kitų aplinkybių, gali būti pripažintas ir vienkartinis elgesys;

21.4. konkretaus atvejo aplinkybes ir kontekstą, įskaitant asmenų tarpusavio santykius, galimą galios ar pavaldumo santykį, elgesio vietą, laiką, būdą ir kitas reikšmingas aplinkybes;

21.5. elgesio sukeltas arba galimas pasekmes: fizinę, psichologinę, turtinę ir (ar) neturtinę žalą, bauginančios, priešiškos, žeminančios ar įžeidžiančios aplinkos sukūrimą.

22. Vertinant galimo smurto ar priekabiavimo atvejį, kiekviena situacija vertinama individualiai ir objektyviai, atsižvelgiant į faktinių aplinkybių visumą. Vien darbuotojo subjektyvus konkretaus elgesio vertinimas savaime nėra pakankamas konstatuoti smurtą ar priekabiavimą.

23. Smurtu ir priekabiavimu savaime nelaikoma konstruktyvi darbdavio (ir / ar tiesioginio vadovo) kritika, pagarbus pastabų išsakymas, darbdavio (ir / ar tiesioginio vadovo) reiklumas ir kontrolė, reikalavimas tinkamai vykdyti darbo pareigas (darbdavys (ir / ar tiesioginis vadovas) gali tikrinti, ar darbuotojas tinkamai vykdo darbo sutartyje sulgytas pareigas, reikalauti laikytis lokaliųjų teisės aktų reikalavimų (atvykti į darbą laiku, drausti palikti darbo vietą be tiesioginio vadovo leidimo ir kt.), teisėtų nurodymų teikimas, darbdavio reikalavimas pateikti paaiškinimą dėl galimo darbo pareigų pažeidimo, įspėjimas apie galimą atleidimą už antrą tokį pažeidimą pagal DK 58 straipsnio 4 dalį, pasiūlymas nutraukti darbo sutartį šalių susitarimu, taip pat kiti teisėti darbdavio (ir / ar

tiesioginio vadovo) veiksmai ir sprendimai, jeigu jie atliekami nepažeidžiant teisės aktų reikalavimų, korektiškai, nežeminančiai ir neįžeidžiančiai, nepiktnaudžiaujant suteiktomis teisėmis.

24. Šiame skyriuje nurodytas smurto ir priekabiavimo formų ir jų atpažinimo požymių sąrašas nėra baigtinis. Sprendžiant, ar konkretus elgesys laikytinas smurtu ir (ar) priekabiavimu, vertinamos visos konkrečiam atvejui reikšmingos aplinkybės.

IV. PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

25. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ir (ar) naudojamas smurtas, laisvos formos pranešimą pateikia elektroniniu paštu info@vmkl.lt arba tiesiogiai Ligoninės direktoriui ar kitam įgaliotam asmeniui. Visi gauti pranešimai yra registruojami.

26. Siekiant gauti kuo aiškesnę informaciją apie galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus, rekomenduojama pranešime: aprašyti situaciją, jos aplinkybes, nurodyti galimai patirto smurto ir (ar) priekabiavimo formas; nurodyti galimai smurtavusio (-ių) ir (ar) priekabiavusio (-ių) darbuotojo (-ų) vardą (-us) ir pavardę (-es); jei žinoma, įvardyti galimai smurto ir (ar) priekabiavimo situacijoje dalyvavusį (-ius), stebėjusį (-ius) kitą (-us) darbuotoją (-us); pateikti kitus turimus duomenis (padarytus garso įrašus, elektroninių laiškų, SMS žinučių kopijas, kt.).

27. Ligoninės direktorius, gavęs pranešimą apie smurto ir (ar) priekabiavimo apraiškas Ligoninėje, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos sudaro **komisiją** smurto ir priekabiavimo darbe atvejui tirti (toliau – Komisija), **o nesant tokios galimybės, paskiria asmenį** pranešimui tirti (toliau – Tyrimą atliekantis subjektas).

28. Sudarant Komisiją, laikomasi šių sąlygų:

28.1. Komisija sudaroma iš nelyginio narių skaičiaus. Vienas iš Komisijos narių skiriamas pirmininku;

28.2. Į Komisijos sudėtį rekomenduotina įtraukti šios Politikos 14.6 p. p. nurodytą atsakingą asmenį;

28.3. Ligoninėje veikianti Jungtinė profesinių sąjungų atstovybė turi teisę į Komisijos sudėtį deleguoti ne mažiau kaip 1/3 Komisijos narių;

28.4. Komisijos nariai, prieš pradėdami darbą, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą saugoti informaciją, kuri jiems taps žinoma dėl nagrinėjamo atvejo, ir jos neatskleisti.

29. Tyrimą atliekantis subjektas tyrimą atlieka ir išvadą Ligoninės direktoriui pateikia per kuo trumpesnę laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo Ligoninėje gauto pranešimo registravimo dienos.

30. Tyrimas atliekamas laikantis šių principų:

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

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

30.3. betarpiškumo – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, kitiems, įvykį mačiusiems, asmenims) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

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

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

31. Pagrindinės Tyrimą atliekančio subjekto funkcijos:

31.1. išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo Ligoninėje gauto pranešimo registravimo dienos;

31.2. atskirai apklausti pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (asmens, kurio elgesys skundžiamas, taip pat turi būti paprašyta per nustatytą protingą terminą pateikti rašytinį paaiškinimą dėl pranešime (skunde) nurodytų aplinkybių. Rašytinis paaiškinimas pridedamas prie tyrimą atliekančio subjekto nagrinėjimo medžiagos ir vertinamas kartu su kitais

tyrimo metu surinktais duomenimis.);

31.3. pririnkus apklausti galimus liudininkus, galinčius suteikti papildomos informacijos;

31.4. jei reikia, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

31.5. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, Ligoninės direktoriui pateikti išvadą (pripažinti smurto ir (ar) priekabiavimo darbe fakto buvimą arba nepripažinti smurto ir (ar) priekabiavimo darbe fakto buvimą) ir siūlymus dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo, priklausomai nuo išvados turinio ir atsižvelgiant į šios Politikos 33 p. ir 35 p. nurodytus galimus direktoriui priimti sprendimus.

32. Ligoninės direktorius, įvertinęs Tyrimą atlikusio subjekto išvadą, priima sprendimą pritarti ar nepritarti pateiktai išvadai.

33. Ligoninės direktorius, pritaręs Tyrimą atlikusio subjekto **išvadai, kurioje pripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas**:

33.1. sprendžia klausimą dėl poveikio priemonės (-ių) taikymo smurtą ir priekabiavimą taikiusiam darbuotojui;

33.2. organizuoja darbuotojams seminarą, diskusiją ar mokymus konkrečiam atvejui aktualia tema arba taiko kitas prieinamas priemones įvykio eskalacijai ir galimoms pasekmėms sumažinti.

34. Ligoninės direktorius užtikrina, kad asmenys, patyrę smurtą ir priekabiavimą, turėtų visas galimybes gauti teisinę pagalbą ir emocinę paramą, numatytą šios Politikos 39 p.

35. Ligoninės direktorius, pritaręs Tyrimą atlikusio subjekto **išvadai, kurioje nepripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas**, laikydamasis proporcingumo principo, papildomai primena (pavyzdžiui, siunčia el. laiškus, organizuoja seminarą, diskusiją ar mokymus) darbuotojams apie smurto ir priekabiavimo darbe požymius, apraiškas, pagarbaus elgesio standartus ir kitus aktualius klausimus.

36. Darbuotojui, pranešusiam apie patiriamą smurtą ir priekabiavimą, taip pat darbuotojui, dėl kurio elgesio buvo atliktas vidinis smurto ir priekabiavimo atvejo tyrimas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Ligoninės direktoriaus sprendimo priėmimo raštu pateikiamas minėtas sprendimas bei tyrimą atlikusio subjekto išvada arba jos išrašas, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

37. Darbuotojas, nesutinkantis su Ligoninės direktoriaus sprendimu, turi teisę jį skųsti individualiems darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

38. Pranešimas dėl galimo smurto ar priekabiavimo atvejo gali būti nenagrinėjamas šio skyriaus nustatyta tvarka, kai darbuotojas pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas. Šiuo atveju, susidariusiai situacijai spręsti, gali būti taikomos tokios procedūros kaip, pavyzdžiui neformalus pokalbis, kai atsakingas asmuo atskirai bendrauja 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 papildomą dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi.

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

39. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir esamą poveikį darbuotojų emocinei sveikatai, nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir pagalba gali būti įvairių formų, pavyzdžiui, sudaryta galimybė darbuotojams, patyrusiems smurtą, naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kt.) paslaugomis; apmokėta už tų specialistų paslaugas (vadovaujantis protingumo principu); vykdoma darbo rotacija; darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą (nepažeidžiant Darbo kodekso nuostatų); atostogų suteikimas ir kt. (sąrašas nėra baigtinis).

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir smurtą ar priekabiavimą dėl lyties (smurtas ar priekabiavimas, nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje, laikytini šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

41. Ligoninės tikslas skatinti visus darbuotojus nebūti pasyviais, Politikos nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtojais, imtis aktyvių veiksmų nepriimtinau elgesiui sustabdyti. Pastebėjus nepriimtinau elgesį, netoleruoti jo, nelaikyti jo pokštu ar nevykusi pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariančia šypsena, juoku ar kitais nepriimtinau elgesį palaikančiais veiksmais. Visi darbo santykių dalyviai (darbdavys, darbuotojai) privalo nuolat dėti pastangas kurti emocinei ir psichinei sveikatai palankias darbo sąlygas.

43. Ligoninė, analizuodama gaunamų pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą darbe turinį ir kitą informaciją (pavyzdžiui, anketinių apklausų turinį, psichologinio interviu ir testų rezultatus), užtikrina šių dokumentų konfidencialumą, jų neviešina, neperduoda tretiesiems asmenims ar kitokiu būdu jų neatskleidžia, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytus atvejus.

44. Vykdamas Darbo kodekso 30 straipsnyje numatytas pareigas, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą.
