



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ALYTAUS POLIKLINIKOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VŠĮ ALYTAUS POLIKLINIKOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE
PREVENCIJOS PRIEMONIŲ APRAŠO**

2025 m. d. Nr.
Alytus

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnio nuostatomis, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu:

1. T v i r t i n u VŠĮ Alytaus poliklinikos smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonių aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios VŠĮ Alytaus poliklinikos direktoriaus 2021 m. rugsėjo 14 d. Nr. V-221 įsakymą „Dėl VŠĮ Alytaus poliklinikos priekabiavimo, smurto prevencijos tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. S u p a ž i n d i n t i Viešosios įstaigos Alytaus poliklinikos darbuotojus su Aprašu elektroninėmis priemonėmis Dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje (DBSIS).

Direktorius

Marius Jasaitis

Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistė Jolita Bieliauskienė

PATVIRTINTA

VšĮ Alytaus poliklinikos direktoriaus
2025 m. įsakymu Nr.

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS PRIEMONIŲ APRAŠAS I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonių aprašas (toliau – Aprašas) nustato principus, kuriais vadovaujasi VšĮ Alytaus poliklinika (toliau – poliklinika), siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones, smurto ir priekabiavimo darbe atvejų atpažinimą, registravimo ir nagrinėjimo tvarką, prevencijos ir intervencijos priemonių sistemą, saugiai darbo aplinkai poliklinikoje.

2. Poliklinikoje draudžiama priekabiauoti, seksualiai priekabiauoti, persekioti ar smurtauti.

3. Apraše naudojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme, Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Atsakingas asmuo** – Direktoriaus skiriamas asmuo, pirmasis gaunantis pranešimą ar skundą apie įvykį ir pagal nustatytą tvarką organizuojantis skundo ar įvykio nagrinėjimą.

4.2. **Komisija** – Poliklinikos direktoriaus įsakymu sudaryta ne mažiau trijų darbuotojų komisija priekabiavimo, smurto, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo atvejui tirti.

4.3. **Persekiojimas** – asmens traktavimas mažiau palankiai, lyginant su kitais asmenimis, dėl to kad:

4.3.1. asmuo pateikė, ketino pateikti skundą dėl priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo, smurto;

4.3.2. liudijo, teikė paaiškinimus apie priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto atvejį;

4.3.3. padėjo pateikti pranešimą ar skundą dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar smurto;

4.3.4. dalyvavo pranešimo ar skundo dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar smurto pateikimo ir jo tyrimo procese.

4.4. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

4.5. **Seksualinis priekabiavimas** – asmeniui, prie kurio priekabiuojama, nepriimtinas ar nepageidaujamas, užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksnu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys, kuriuo siekiama sukurti, arba kuriama asmenį, su kuriuo taip elgiamasi, bauginanti, priešiška, jam nemaloni, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

4.6. **Skundas** – nukentėjusio asmens rašytinis kreipimasis dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo.

4.7. **Skundžiamasis** - asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas, skundas dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ar smurto.

4.8. **Smurtas** – veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichologinis, seksualinis, ekonominis ar kitas poveikis, dėl kurio asmuo patiria neturtinę, fizinę ar materialinę žalą.

II SKYRIUS

PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, SMURTO AR PERSEKIOJIMO FORMOS

5. Priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, smurtas ar persekiojimas gali pasireikšti šiomis formomis:

5.1. nepageidaujamas fizinis kontaktas (pvz., plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas ir kt.) ar tokio kontakto reikalavimas;

5.2. žodinis ar rašytinis žeminimas (įžeidžiantys juokai ir pokštai, nuolatinės pastabos, neapykantos kalba, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas ir pan.);

5.3. įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų ar kitos medžiagos demonstravimas, įžeidūs gestai;

5.4. pornografinių ar seksistinių nuotraukų, paveikslėlių, tekstų demonstravimas ar siuntimas elektroninio ryšio priemonėmis;

5.5. sąmoningas izoliavimas ar nebendravimas poliklinikos veikloje, atskyrimas nuo socialinių veiklų;

5.6. įkyrus siekis bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie asmeninį rinkimas, kai tai nesusiję su atliekamomis darbinėmis funkcijomis;

5.7. grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti darbuotojo apsisprendimo laisvę;

5.8. poveikis bendruomenės nariui, siekiant tam tikro su darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar seksualinių paslaugų;

5.9. nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais darbuotojais.

6. Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo smurto ar persekiojimo formų sąrašas nėra baigtinis. Priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, smurtas ar persekiojimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

III SKYRIUS

REKOMENDUOJAMAS DARBUOTOJŲ ELGESYS, SIEKiant IŠVENGTI PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, SMURTO AR PERSEKIOJIMO

7. Poliklinikos darbuotojams rekomenduojama laikytis šių principinių nuostatų:

7.1. Analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka šioje tvarkoje išdėstytus reikalavimus.

7.2. Būti sąmoningu, žinoti ar numatyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas priekabiavimu, seksualiniu priekabiavimu, smurtu ar persekiojimu.

7.3. Būti atidžiu ir jautriu kitiems poliklinikos nariams, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, ar jo žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonus, nepageidaujamas, orumą žeidžiančias pasekmes, gali trukdyti kitą darbuotoją darbo aplinkoje, dėl ko jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo funkcijas, pavyzdžiui:

7.3.1. familiarus pasisveikinimo būdas;

7.3.2. komplimentai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, žmogaus identiteto požymius;

7.3.3. neetiški komentarai apie pažiūras, silpnybes ar stiprybes, jo privatų gyvenimą;

7.3.4. neetiški kreipiniai (pavyzdžiui, vardų trumpiniai, pravardės, mažiškieji kreipiniai);

7.3.5. seksualinio pobūdžio, įžeidžiantys ar nepagarbūs juokeliai ar pokštai;

7.3.6. fiziniai prisilietimai prie darbuotojo, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo;

7.3.7. įkyrus dėmesio rodymas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas;

7.3.8. kalbėjimo tonas, reiškiami garsai ir judesiai, kurie gali žėisti, žeminti žmogų ar kelti seksualinio pobūdžio asociacijas;

7.3.9. žeminančių garbę ir orumą vizualinių priemonių naudojimas (plakatai, nuotraukos, piešiniai, daiktai ir kt.);

7.3.10. įžeidžiančio pobūdžio, žeminančių garbę ir orumą pranešimų, žinučių siuntimas.

7.4. Siekiant išvengti darbuotojui nemalonaus, nepriimtino elgesio bei šio elgesio neigiamų pasekmių, esant abejonėms, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali privesti darbuotoją jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su bendruomenės nariais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini.

7.5. Jei darbuotojas žodžiu, veiksmais ar atsako nebuvimu parodo, kad tam tikras elgesys, nesusijęs ir (ar) nebūtinai procesui ar darbo funkcijų vykdymui, jam nėra priimtinas – privaloma nedelsiant nutraukti tokį ir apriboti bendravimą iki privalo vykdant darbo funkcijas.

7.6. Nebūti pasyviu priekabiavimo, smurto prevencijos tvarką pažeidžiančio elgesio stebėtoju, bet imtis aktyvių veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti. Jeigu toks elgesys vyksta, netoleruoti jo, nelaikyti to pokštu ar nevykusi pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariant šypsena, juoku ar kitais tokį elgesį palaikančiais veiksmais.

7.7. Patyrus tokį elgesį, turintį priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo požymius, sutartina ramiai, mandagiu tonu pasakyti ar pranešti taip besielgiančiam asmeniui, kad šis elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas. Tai gali būti padaryta ir elektroniniu laišku ar žinute. Rekomenduotina paaiškinti, kokie gestai, žodžiai, komentarai, fizinis elgesys ar kiti veiksmai yra nemalonūs, sukuria žeminančią, įžeidžiančią darbinę aplinką.

7.8. Patartina visus įvykius priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo veiksmus (elgesį) fiksuoti, užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes.

7.9. Jeigu priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, smurtas ar persekiojimas vyko kito bendruomenės nario atžvilgiu, rekomenduotina padrašinti jį prabilti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas.

IV SKYRIUS

PRANEŠIMO AR SKUNDO TYRIMO PRINCIPAI

8. Pranešimo ar skundo tyrimas grindžiamas šiais principais:

8.1. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl priekabiavimo, smurto prevencijos tvarkos pažeidimo;

8.2. operatyvumo – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

8.3. betarpiškumo – nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus, savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją;

8.4. pagalbos nukentėjusiajam – gavus skundą dėl taisyklių pažeidimo, sudaromos saugios darbo sąlygos;

8.5. aktyvių prevencijos priemonių taikymo – nustačius pažeidimą, taikomos atitinkamos individualios prevencinės priemonės, užtikrinant darbuotojams saugias ir jų orumo nežeidžiančias darbo sąlygas;

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

V SKYRIUS

PRANEŠIMO AR SKUNDO PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

9. Norėdamas pranešti apie pažeidimą, asmuo gali pranešti šiais būdais:

9.1. pateikdamas nustatytos formos pranešimą (1 priedas):

9.1.1. savo skyrių vedėjams (jei smurtas patiriamas iš skyrių vedėjo, tokiu atveju poliklinikos direktoriui);

9.1.2. atsakingam asmeniui (direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui);

9.1.3. poliklinikos elektroniniu paštu: alytus@apoliklinika.lt;

9.1.4. atvykęs į poliklinikos administraciją (VI aukštas).

10. Gautas pranešimas ar skundas nagrinėjamas šiame apraše nustatyta tvarka.

11. Jei skundą pateikia poliklinikos darbuotojas, įvertinus pranešimo pobūdį, kviečiama komisija, kurios preliminarai sudėtis yra: direktoriaus paskiriama iš ne mažiau kaip trijų asmenų (vengiant paskirti su tyrimu galimai susijusį ir suinteresuotą darbuotoją, pvz., tiesioginį vadovą ar pavaldinį).

12. Gavus pranešimą apie įvykį ar skundą, per 3 darbo dienas sukviečiama atitinkama komisija. Įvykio nagrinėjimui skirta 15 darbo dienų su galimybe pratęsti šį terminą.

13. Atvejais, kai komisijos narys negali dalyvauti nagrinėjant skundą ar pranešimą, į komisiją direktoriaus įsakymu skiriamas kitas narys.

14. Komisijos nariai privalo užtikrinti konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją darbuotojams, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje. Visi komisijos nariai turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas). Komisijos nariui, atskleidusiam kitiems asmenims su tyrimu susijusią informaciją, taikoma drausminė atsakomybė.

15. Komisijos nariai, susiję su nukentėjusiuoju ar skundžiamuoju asmeniu, nuo tyrimo privalo nusišalinti (konfidencialumo įsipareigojimas lieka galioti). Tokiu atveju nusišalinusio komisijos nario vietą užima kitas direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

16. Komisija pranešimą ar skundą apie priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, persekiojimą ar smurtą tiria išsamiai, diskretiškai, sąžiningai ir jautriai tiek asmens pateikusio pranešimą ar skundą, tiek skundžiamojo asmens atžvilgiu, atsižvelgiant į poveikį nukentėjusiam asmeniui bei tokio pobūdžio veiksmų specifiškumą, asmeninį pobūdį.

17. Komisija asmenį apie jo vykdomą apklausos laiką bei tyrimo objektą informuoja likus ne mažiau kaip vienai darbo dienai iki apklausos.

18. Apklausiant nukentėjusįjį ar skundžiamąjį asmenį, apklausoje gali dalyvauti ir jo atstovas.

19. Apklausoje dalyvauja tik tuo metu apklausiamas asmuo, jo atstovas ir komisija.

20. Apklausiant nukentėjusįjį, skundžiamąjį ar liudytoją, komisijai rekomenduotina:

20.1. neišsakyti savo nuomonės ar vertinimo dėl sužinotų faktų;

20.2. kontroliuoti kalbos toną ir pasirinkti mandagius, neutralius žodžius;

20.3. formuoti konkrečius ir aiškius klausimus, nepateikti klausimų su menamu atsakymu;

20.4. nepertraukinėti apklausiamojo.

21. Nukentėjusio asmens apklausos ypatumai:

21.1. nukentėjusiajam asmeniui apklausos metu pirmiausiai pasiūloma papasakoti apie pranešime ar skunde nurodytas aplinkybes, ramiai ir dėmesingai jį išklaudyti, nepertraukti;

21.2. aptarti, kokie santykiai sieja nukentėjusįjį asmenį su skundžiamuoju, kaip jie keitėsi;

21.3. pasiūlyti apibūdinti kaip įmanoma daugiau detalių, aplinkybių, susijusių su skundžiamu elgesiu;

21.4. pasiūlyti nurodyti, kokius išgyvenimus sukėlė skundžiamas elgesys, ar tai sukūrė jam bauginančią priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką;

21.5. leisti nukentėjusiam asmeniui pačiam įvertinti situaciją į skundžiamą veiksmą bei vidinį nusiteikimą jo atžvilgiu;

21.6. paprašyti pateikti turimus įrodymus (pavyzdžiui, raštelių, žinutes, nuotraukas, paveikslėlius ir kt.), susijusius su skundžiamu elgesiu;

21.7. pasiūlyti nurodyti asmenims, kurie galėtų paliudyti ar pateikti kitą su tyrimu susijusią informaciją.

22. Skundžiamąjo apklausos ypatumai:

22.1. skundžiamąjį asmenį privalu supažindinti su pareiškimo, skundo turiniu bei kitomis svarbiomis skundžiamąjo elgesio aplinkybėmis;

22.2. skundžiamasis turėtų pateikti išsamų paaiškinimą raštu dėl vis tyrimo aplinkybių, savo nuomonę dėl skundžiamąjo elgesio, taip pat kitą, jo manymu, tyrimui reikšmingą informaciją;

22.3. patariama patvirtinti ar paneigti skundžiamą elgesį, nurodyti jo motyvus, priežastis ir tikslus;

22.4. paprašyti pateikti turimus įrodymus (pavyzdžiui, raštelių, žinutes, nuotraukas, paveikslėlius ir kt.), susijusius su skundžiamu elgesiu;

22.5. pasiūlyti nurodyti liudytojus, kurie galėtų patvirtinti jo parodymus ir padėtų objektyviai ištirti pranešimą ar skundą;

23. Liudytojo apklausos ypatumai:

23.1. paaiškinti liudytojui, kokių tikslų jis buvo iškvieštas į apklausą, nurodyti, kieno prašymu jis kviečiamas liudyti;

23.2. informuoti apie tyrimo bei jo duomenų konfidencialumą;

23.3. supažindinti su aplinkybėmis, kurias jis galėtų paliudyti;

23.4. paprašyti nurodyti, kokie santykiai sieja jį su nukentėjusiuoju ir (ar) skundžiamuoju asmeniu;

23.5. paprašyti pateikti paaiškinimą raštu dėl faktų, kuriuos jis matė ar girdėjo, taip pat informuoti apie kitas, jo manymu, reikšmingas aplinkybes, susijusias tyrimus;

23.6. pasiūlyti nurodyti kitus asmenis, mačiusius ar girdėjusius apie liudijamus faktus;

23.7. pasiūlyti liudytojui kreiptis į komisiją, jeigu jis prisimins ar sužinos naujas aplinkybes, susijusias su tyrimu;

23.8. patarti nedelsiant informuoti komisiją, jeigu jam buvo grasinta ar stengtasi paveikti kitokio pobūdžio priemonėmis.

24. Komisijos posėdžio eiga užvirtinama protokolu.

25. Atlikusi tyrimą, komisija įvertina jo metu gautus duomenis ir per 5 darbo dienas parengia bei pateikia išvadą direktoriui, kuris priima sprendimą dėl drausminės atsakomybės ar kitų priemonių taikymo.

26. Nukentėjęs asmuo ir skundžiamasis yra supažindinami su sprendimu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

VI SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENGINIAI VEIKSMAI IR PRIEMONĖS

27. Poliklinikoje netoleruojamos jokios smurto ir (ar) priekabiavimo formos ir skyrių

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

28. Poliklinikoje numatytos ir taikomos šios pagrindinės smurto ir (ar) priekabiavimo darbe prevencinės priemonės:

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

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

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

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

28.1.4. fizinės darbo aplinkos gerinimą, užtikrinant visų darbuotojų saugą ir sveikatą visais su darbu susijusiais aspektais (darbo vietų saugumas, patogumas, tinkamas įrengimas ir kt.);

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

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

28.2.2. periodinį darbuotojų mokymų (ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus) smurto prevencijos ir intervencijos srityje organizavimą, kurie sudarytų darbuotojams galimybes tobulinti žinias ir įgūdžius, reikalingus atpažinti smurto ir (ar) priekabiavimo situacijas, tinkamai į jas reaguoti (stabdyti, pranešti, kreiptis pagalbos), stiprinti bendravimo įgūdžius, kurie padėtų išvengti smurto ir (ar) jį sumažinti;

28.2.3. mokymus organizuoja direktoriaus įsakymu patvirtintas darbuotojas;

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

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

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

28.3.3. sąlygų dalytis patirtimi sudarymą, organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant

darbuotojus kalbėti apie savo patirtus sunkumus, jų sprendimo būdus, nukreipiant pagalbos, sudarant galimybes gauti paramą iš kolegų;

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

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

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

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

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. VšĮ Alytaus poliklinika užtikrina konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo psichologinio smurto atvejo dalyvių atžvilgiu ir darbuotojo, pateikusio pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto psichologinio smurto atvejo, apsaugą.

32. Darbuotojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai (elektroninėmis priemonėmis Dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje DBSIS) ir atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis jose nustatytais principais ir nuostatomis.

33. Aprašą ir jos pakeitimus tvirtina įstaigos direktorius įvykdęs informavimo ir konsultavimo procedūras.

34. Aprašo nuostatos taikomos tiek, kiek jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir / ar kitiems galiojantiems teisės aktams.

35. Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir (ar) priekabiavimą, nustatytus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai.

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

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

38. Šio Aprašo nuostatų nesilaikymas laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą.

(Forma)

**PRANEŠIMAS APIE VŠĮ ALYTAUS POLIKLINIKOJE GALIMAI
PATIRTĄ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ**

VŠĮ Alytaus poliklinikos direktoriui

(data)

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

(darbuotojo vardas ir pavardė)

(parašas)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

Alytus

1. Aš suprantu, kad vykdydamas (-a) savo pareigas VŠĮ Alytaus poliklinikoje turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą. Ši informacija Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais gali būti atskleista ar perduota tik įgaliotiems asmenims ar institucijoms.

2. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka pateikusių pranešimą dėl patirto smurto ar priekabiavimo, duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija.

3. Aš pasižadu užtikrinti konfidencialumą ir neatskleisti, neperduoti informacijos, laikomos konfidencialia, nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų. Taip pat pasižadu pranešti įstaigos vadovui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui.

4. Aš žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo ar sutartinių santykių galiojimo laiką šioje įstaigoje, taip pat man pradėjus eiti kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

5. Aš esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos teises aktų reikalavimais, reglamentuojančiais konfidencialios informacijos apsaugą.

6. Aš esu įspėtas (-a), kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

(vardas ir pavardė)

(parašas)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Viešoji įstaiga Alytaus poliklinika 190272218, Naujoji g. 48, LT-62381 Alytus
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VŠĮ ALYTAUS POLIKLINIKOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS PRIEMONIŲ APRAŠO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-27 Nr. V-14
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	Marius Jasaitis, Direktorius, Administracija
Sertifikatas išduotas	MARIUS JASAITIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-24 09:07:59 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-24 09:08:07 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-27 11:28:56 – 2025-07-26 11:28:56
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.80.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-01-27 17:05:32)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-01-27 17:05:32 DBSIS