

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto
socialinės paramos centro direktoriaus
2024 03 29 įsakymu Nr. V-343

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO PRIEŠ SMURTĄ IR BAUGINIMĄ (MOBINGĄ) DARBE NUKREIPTOS POLITIKOS IR PREVENCINIŲ VEIKSMŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro (toliau – Centras) prieš smurtą ir bauginimą darbe nukreiptos politikos ir prevencinių veiksmų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) skirtas formuoti ir įgyvendinti prieš smurtą ir bauginimą darbe nukreiptą politiką įstaigos darbo vietose. Įdiegti prevencines priemones, kad darbuotojai būtų apsaugoti nuo rizikos arba ji būtų kiek įmanoma sumažinta.

2. Aprašo tikslas – sukurti saugią, darbuotojų darbui, augimui ir tobulėjimui palankią aplinką įstaigoje, kurioje jie jaučiasi saugūs, gerbiami, jų nuomonė ir siūlymai yra išklausomi ir vertinami. Centro darbuotojų saugumas ir psichologinė savijauta darbe yra susijusi su emocine darbuotojų ir jų vadovų gerove, tarpusavio santykiais.

3. Apraše naudojamos šios sąvokos:

Smurtas darbe – įvykiai, kurių metu darbuotojai dėl su jų darbu susijusių aplinkybių patiria prievartą, grąsinimus ar įžeidinėjimus, ir tai kelia grėsmę jų saugumui, gerovei ar sveikatai.

Fizinis smurtas – bet kokios fizinės jėgos, kuri kenkia fiziškai, seksualiai ar psichologiškai, panaudojimas prieš kitą asmenį ar darbuotojų grupes.

Psichologinis smurtas – tyčinis valdžios prieš kitą asmenį ar darbuotojų grupę naudojimas, įskaitant ir grąsinimą panaudoti fizinę jėgą, veiksmus, kurie gali pakenkti fizinei, protinei, dvasinei, moralei ar socialinei gerovei.

Žeminimas – žeminantis elgesys, kuris menkina žmogų arba dėl kurio žmogus gali pasijusti negerbiamas ir nevertinamas.

Bauginimas (mobingas) (ujimas) – sistemingas ilgalaikis pasikartojantis priešiškas, piktybiškas darbuotojui elgesys, nukreiptas į vieną ar kelis darbuotojus

Priekabiavimas – bet koks nepageidautinas elgesys, darbe žeidžiantis žmogaus orumą dėl amžiaus, negalios, šeiminių padėties, lyties, seksualinės orientacijos, rasės, kalbos, religijos, politikos, profesinių sąjungų, kitos nuomonės ar įsitikinimų, nacionalinės ar socialinės kilmės, dėl sąsajų su mažuma, turtu, kilme ar kita padėtimi.

Grąsinimai – žadėjimo panaudoti fizinę jėgą ar valdžią prieš darbuotoją (darbuotojų grupes) sukelta fizinės, seksualinės, psichologinės skriaudos baimė arba kitos neigiamos pasekmės.

Įstaigos klimatas – tai psichologinė atmosfera darbe, pasitenkinimas darbu, bendradarbiavimo ypatumai, asmeninis kiekvieno darbuotojo efektyvumas, funkcijų ir atsakomybės paskirstymas, įstaigos tikslų ir plėtros perspektyvų aiškumas visų lygių įmonės darbuotojams. Centro bendras psichologinis klimatas daugeliu atveju priklauso nuo įstaigos, padalinių ir pogrupių vadovų, bet ir nuo darbuotojų. Siektina, kad didelė dauguma darbuotojų būtų jautrūs ir pastabūs savo kolegų atžvilgiu – padėtų darbo metu, gerbtų vieni kitus, vertintų atliekamą darbą, būtų lojalūs.

4. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos ir jų apibrėžimai atitinka sąvokas ir apibrėžimus, nustatytus Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme, Profesinės rizikos vertinimo bendruosiuose nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. A1-457/V-961 „Dėl Profesinės rizikos vertinimo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, Psichosocialinių rizikos veiksnių tyrimo metodiniuose nurodymuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-699/A1-241 ir Valstybinės darbo

inspekcijos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos parengtose metodinėse rekomendacijose psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijai ir psichosocialinių darbo sąlygų gerinimui bei atmintinėje darbuotojams psichosocialinių darbo sąlygų gerinimui.

II SKYRIUS

PRIEŠ SMURTĄ IR BAUGINIMĄ (MOBINGĄ) DARBE NUKREIPTA POLITIKA

5. Psichologinis smurtas ir bauginimas (mobingas) darbe yra neleistinas ir privalo būti sprendžiamas įstaigos lygiu, kaip ir kiti profesinės rizikos klausimai.

6. Pastebėtas psichologinio smurto atvejis darbe turi būti sprendžiamas konkrečiais veiksmais ir bendromis pastangomis, numatant psichosocialinės rizikos prevencines priemones.

7. Nagrinėjant galimus psichologinio smurto atvejus būtina kreipti dėmesį į konkretaus darbuotojo darbo veiklos rezultatus, įgūdžius, kompetencijas ir psichologinį portretą.

8. Psichologinis smurtas darbe:

8.1. **per profesinę sritį:** viešas pažeminimas; nuomonės menkinimas; kaltinimas dėl pastangų stygiaus; beprasmių, neatitinkančių kompetencijos užduočių skyrimas; nušalinimas nuo sričių, už kurias darbuotojas buvo atsakingas; neadekvataus darbo krūvio skyrimas ir perdėtas darbo kontroliavimas (mikrovadyba); nerealūs darbų atlikimo terminai;

8.2. **per asmeninę reputaciją:** užgaulios pastabos; plūdimasis; užgauliojimas; bauginimas; menkinimas; užuominos dėl amžiaus, lyties ar kitų asmeninių dalykų, apkalbos;

8.3. **per izoliaciją:** psichologinis ir socialinis išskyrimas; galimybių apribojimas;; priešiškos reakcijos; darbui reikalingos informacijos nuslėpimas.

9. Bauginimas (mobingas) darbe:

9.1. **per silpną organizacinę kultūrą:** bauginimas (mobingas) yra toleruojamas arba jis nelaikomas problema;; destruktivūs bendradarbių santykiai; trūkumai įstaigos valdymo politikoje ir nepakankama bendrų vertybių sistema;

9.2. **per netinkamą darbo organizavimą:** nesaugus darbas ir darbo aplinka; neadekvačiai aukšti reikalavimai atliekamam darbui, neatitinkantys pareigybės reikalavimų;; neaiškios užduotys; netiksliai apibrėžtos darbuotojų funkcijos;

9.3. **per nekompetentingus vadovus:** nekonstruktyvus grįžtamasis ryšis darbuotojams; painus, nevienareikšmiškas užduočių delegavimas ir jų atlikimo vertinimas; nenustatomi siektini užduoties rezultatai; žemas pasitenkinimo vadovaujančiais darbuotojais lygis; darbuotojų funkcijų konfliktai; destruktivus ar konfliktiškas lyderiavimo stilius; įsitraukimas į destruktivius santykius; konfliktų tarp darbuotojų skatinimas ir/ar palaikymas.

III SKYRIUS

PRIEŠ SMURTĄ IR BAUGINIMĄ DARBE NUKREIPTA STRATEGIJA

10. Centro prieš smurtą ir bauginimą (mobingą) darbe nukreipta strategija apima veiksmingas smurto atvejų sprendimo procedūras ir veiksmus, kuriais siekiama užkirsti kelią smurtui bei numatoma, kaip bus reaguojama į smurtą darbe, jei jis įvyks.

11. Prieš smurtą ir bauginimą (mobingą) darbe nukreipta strategija numato visų suinteresuotų pusių teises ir pareigas.

12. Pagrindinis strategijos tikslas yra kiek įmanoma greičiau sustabdyti arba pakeisti elgesį, kuris žemina darbuotoją, žeidžia jo vertę ir orumą.

13. Bet kokia psichologinio smurto ar bauginimo (mobingo) darbe forma yra neteisėta ir netoleruojama.

14. Visi, kurie yra susiję su psichologinio smurto ir bauginimo (mobingo) darbe situacija, turi turėti galimybę išsakyti savo požiūrį, pasisakyti, kaip jie suvokia situaciją.

15. Sprendimai turi būti priimami remiantis objektyvumo ir nešališkumo principu.

16. Darbuotojai turi būti supažindinti su psichologinio smurto ir bauginimo (mobingo) darbe samprata, pateikiant smurto bei bauginimo (mobingo) darbe pavyzdžius.

17. Jeigu reikia, turi būti kreipiamasi patarimo į paskirtą darbuotoją, į kurį gali kreiptis darbuotojai, patyrę smurtą ir bauginimą (mobingą) darbe, arba į kitų organizacijų specialistus.

IV SKYRIUS PAREIGOS IR TEISĖS

18. Darbdavys yra įpareigojamas, bendradarbiaudamas su darbuotų atstovais, parengti trumpą ir veiksmingą smurto ir bauginimo (mobingo) darbe įveikimo strategiją:

- 18.1. užtikrinti smurto ir bauginimo (mobingo) darbe atvejų registravimą ir analizę;
- 18.2. užtikrinti prieš smurtą ir bauginimo (mobingo) darbe nukreiptų veiksmų nepertraukiamumą;
- 18.3. užtikrinti prieš smurtą ir bauginimą (mobingą) darbe strategijos tobulinimą;
- 18.4. užtikrinti neatidėliotiną aukų skundų analizę ir sprendimą;
- 18.5. skatinti atvirai kalbėti apie psichologinio smurto ir bauginimo (mobingo) darbe problemą;
- 18.6. kurti pagarba grįstą bendravimą;
- 18.7. nepalikti neišspręstų konfliktų;
- 18.8. nubrėžti aiškias kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribas;
- 18.9. užtikrinti teisingumą ir saugumą;
- 18.10. stengtis įtraukti darbuotojus į sprendimų priėmimo procesus;
- 18.11. puoselėti prieš psichologinį smurtą nukreiptas vertybes;
- 18.12. skirti atsakingą asmenį, kuriuo visi pasitikėtų;
- 18.13. organizuoti mokymus, kviestis specialistus;
- 18.14. garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą smurto atvejo dalyvių atžvilgiu;
- 18.15. garantuoti smurto aukoms tinkamą pagalbą;
- 18.16. taikyti drausmines priemones smurtautojams.

19. Darbuotojas turi pareigą:

- 19.1. kurti darnų santykį su kolegomis ir vadovais;
- 19.2. bendrauti pasitelkiant pagarbą ir empatiją;
- 19.3. kelti kvalifikaciją tarpasmeninio bendravimo srityje;
- 19.4. domėtis ir tobulinti savo psichoemocines kompetencijas, gebėjimą atpažinti ir įsisąmoninti savo ir kolegų elgesį;
- 19.5. teikti siūlymus dėl įstaigos mikroklimato gerinimo;
- 19.6. dalyvauti komandos formavimo ir stiprinimo renginiuose;
- 19.7. laikytis bendradarbiavimo ir komandinio darbo principų.

20. Darbuotojai turi teisę:

- 20.1. į saugias darbo sąlygas, taip pat ir į darbo vietą be smurto apraiškų;
- 20.2. į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir atsakomybę;
- 20.3. lankyti mokymus, skirtus smurto ir bauginimo darbe prevencijai;
- 20.4. rūpintis savo kultūros darbe puoselėjimu ir bendravimo kokybe;
- 20.5. derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;
- 20.6. aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką;
- 20.7. aktyviai dalyvauti įgyvendinant prieš smurtinę ir bauginimo darbe politiką ir kuriant strategiją;
- 20.8. naudotis priemonėmis, kurios numatytos prieš smurtą ir bauginimą darbe nukreiptoje strategijoje;
- 20.9. bendradarbiauti su profesinėmis sąjungomis;
- 20.10. netoleruoti prieš juos ir kitus asmenis nukreipto psichologinio smurto ir bauginimo (mobingo) darbe;
- 20.11. pranešti apie patirtą smurto ar bauginimo (mobingo) darbe atvejį, detaliai jį aprašyti (žr. 1 priedą).

V. SKYRIUS PREVENGINIAI IR INTERVENGINIAI VEIKSMAI

21. Prieš smurtą ir bauginimą (mobingą) darbe nukreipta politika grindžiama pagrindiniais prieš smurtą ir bauginimą (mobingą) darbe nukreiptos prevencijos principais.

22. Prevencijos veiksmai apima psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimą, smurto

ir bauginimo (mobingo) darbe atvejų registravimą ir organizacijos kultūros ugdymą, darbuotojų informavimą apie įstaigos prieš smurtą nukreiptą strategiją, mokymus padalinių vadovams ir darbuotojams smurto ir bauginimo (mobingo) darbe tema, visapuse pagalbą psichologinį smurtą patyrusiems asmenims ir taikomas drausmines procedūras smurtautojams.

23. Centro bendras psichologinis klimatas daugeliu atveju priklauso ne tik nuo įstaigos, padalinių vadovų ir tiesioginių darbo vadovų, bet ir nuo darbuotojų. Siektina, kad didelė dauguma darbuotojų būtų jautrūs ir pastabūs savo kolegų atžvilgiu – padėtų darbo metu, gerbtų vieni kitus, vertintų atliekamą darbą, būtų lojalūs.

24. Pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

24.1. **Gerinti psichosocialinę darbo aplinką:**

24.1.1. užtikrinti teisingumą ir saugumo jausmą darbo vietoje. Pagarbiai ir objektyviai vertinti darbuotojų galimybes, pripažinti darbuotojų indėlį, sąžiningai skirstyti įstaigos išteklius ir pakankamą atlygį už darbą. Siekti, kad darbo krūvis būtų optimalus ir kad užduotims atlikti pakaktų laiko;

24.1.2. smurto rizika padidėja, kada trūksta darbuotojų, laisvos darbo vietos neužpildomos. Vadovas turėtų atsižvelgti į tai, kad darbuotojai turi asmeninį gyvenimą, ir lanksčiau spręsti darbo ir asmeninio gyvenimo derinimo klausimus;

24.1.3. atsižvelgti į tai, ar darbuotojams patinka dirbti kartu, ar kolegos sutaria ir dirba vieningai, ar darbai visiems paskirstomi po lygiai, kaip sekasi kartu dirbti skirtingų profesijų specialistams, ar darbe dažni konfliktai;

24.1.4. darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe. Darbas turi būti aiškiai apibrėžtas ir pakakti apmokymų pavestam darbui atlikti;

24.1.5. darbuotojai turi pasitikėti tiesioginio vadovo gabumais, jis turi rūpintis tuo, kaip jaučiasi jo pavaldiniai;

24.1.6. siekiant išvengti psichologinio smurto darbe atvejų padaugėjimo, reikėtų vengti besitęsiančio streso situacijų, stebėti atvejus, kai darbuotojai neatvyksta į darbą dėl ligos.

24.2. **Registruoti smurto ir bauginimo (mobingo) darbe atvejus ir juos analizuoti:**

24.2.1. siekiant veiksmingiau valdyti psichologinį smurtą darbe, smurto ir bauginimo (mobingo) darbe atvejai turi būti registruojami nedelsiant, juos išsamiai išanalizuojant;

24.2.2. skundų pateikimo ir nagrinėjimo tvarka numatyta šio Aprašo 1 Priede;

24.3. **Ugdyti įstaigos kultūrą:**

24.3.1. darbdavys įsipareigoja užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą visais su darbu susijusiais aspektais;

24.3.2. informuoti darbuotojus, kad psichologinis smurtas ir bauginimas (mobingas) darbe netoleruojamas;

24.3.3. siekiant mažinti psichologinio smurto ir bauginimo (mobingo) darbe riziką, darbuotojų ir vadovo bendravimas turi būti pagrįstas pagarba, atidumu ir atvirumu;

24.3.4. ugdyti tokią organizacinę kultūrą, kurioje būtų toleruojami vyraujančiai nuomonei prieštaraujantys pasisakymai ir diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė.

24.4. **Gerinti fizinę darbo aplinką:**

24.4.1. darbdavys turi užtikrinti, kad darbo vieta būtų patogi ir saugi – ergonomiška, subalansuotas temperatūros ir drėgmės režimas, įrengtas tinkamas apšvietimas, ventiliacija, apsauga nuo dulkių, triukšmo ir vibracijos. Įranga tinkamai įrengta ir prižiūrima.

24.5. **Informuoti ir mokyti darbuotojus:**

24.5.1. visi darbuotojai, neatsižvelgiant į tai, ar seniai dirba, ar tik įsidarbino, turi suprasti įstaigoje siekiamo elgesio taisyklės ir vykdomas priemones, aptariant per bendruomenės susirinkimus, pasitarimus, atvejo aptarimus ar panašiai;

24.5.2. darbdavys turi inicijuoti ir organizuoti mokymus, pritaikytus skirtingų profesijų darbuotojams.

24.5.3. Darbuotojai mokomi:

24.5.3.1. nustatyti potencialias psichologinio smurto situacijas;

24.5.3.2. psichologinio smurto ir bauginimo (mobingo) darbe įveikimo ir problemų

sprendimo būdus;

24.5.3.3. bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ir bauginimo (mobingo) darbe ar jį sumažinti;

24.5.3.4. skatinti palaikančią aplinką darbe;

24.5.3.5. apsiginti.

24.5.4. Darbdavys turi:

24.5.4.1. suprasti ir paaiškinti įstaigos politiką prieš smurtą;

24.5.4.2. pastebėti netinkamą darbuotojų elgesį;

24.5.4.3. įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto ir bauginimo darbe;

24.5.4.4. padėti nukentėjusiems darbuotojams;

24.5.4.5. užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus;

24.5.4.6. palaikyti darbuotojus ir abipuse pagarba grįstą darbo aplinką.

24.6. **Suteikti pagalbą psichologinio smurto aukoms:**

24.6.1. darbdavys turi užtikrinti visų reikalingų specialistų (psichologų ir kitų specialistų) pagalbą smurtą patyrusiems darbuotojams. Skubiai suteikta tinkama pagalba sumažintų nukentėjusiųjų ar smurtą mačiusių darbuotojų psichologinę traumą ir streso lygį;

24.6.2. psichologo konsultacija naudinga, kai sunku išsiaiškinti smurto priežastis ar abejojama skundo dėl patirto smurto pagrįstumu;

24.6.3. smurtą patyrusiam darbuotojui turi būti užtikrinta reintegracija į darbovietę, garantuojant apsaugą nuo nemalonių santykių su smurtautoju, ar perkėlimas į kitą skyrių ar pareigas;

24.6.4. jeigu būtina, psichologinį smurtą patyrusiai aukai gali būti skirtas laikas poilsiui bei reabilitacijai (laisvų dienų skaičius priklauso nuo individualių asmens poreikių);

24.6.5. darbdavys, prireikus, aukai turėtų užtikrinti pagalbą kreipiantis į teismą ir gauti žalos atlyginimą.

24.7. **Drausminių procedūrų taikymas smurtautojui:**

24.7.1. prieš taikant drausmines procedūras abi smurto įvykyje dalyvavusios pusės turi būti objektyviai išklaustytos;

20.1.1 būtina atsižvelgti į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojų elgesį. Kai neužtenka neformalaus sprendimo (pokalbio su smurtautoju, skiriant jam psichologo konsultaciją), taikomos tokios drausminės priemonės, kaip raštiški įspėjimai, perkėlimas į kitą skyrių ar pareigas, atleidimas iš darbo; jeigu būtina, psichologinį smurtą patyrusiai aukai gali būti skirtas laikas poilsiui bei reabilitacijai (laisvų dienų skaičius priklauso nuo individualių asmens poreikių);

24.7.2. melagingi pareiškimai yra laikomi šiukščiu darbo pareigų pažeidimu.

24.8. **Skatinti darbuotojus, patyrusius smurtą ir bauginimą (mobingą) paviėšinti problemą:**

24.8.1. nebijoti prašyti pagalbos, kreiptis į Centre dirbančius psichologus, Etikos komisiją, darbuotojų atstovus, t. y. Dvišalę tarybą, profesinę sąjungą. Centro direktoriaus įsakymo tvarka paskirtą asmenį, į kurį galima kreiptis patyrus psichologinį smurtą ar priekabiavimą darbe (2 priedas)

24.8.2. sveikos darbo aplinkos be smurto apraiškų kūrimo sėkmei užtikrinti reikalingas administracijos, tiesioginių vadovų, darbuotojų, sveikatos ir saugos atstovų bei profesinės sąjungos bendradarbiavimas;

24.8.3. vadovai turi ne tik informuoti, bet ir motyvuoti visus darbuotojus netoleruoti smurto ir bauginimo (mobingo) ir atskleisti galimus smurtautojus.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Įgyvendinant Aprašo nuostatas, darbdavys užtikrina, kad asmens duomenų tvarkymas atitiktų Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas.

26. Šio Aprašo nuostatomis privalo vadovautis visi Centro darbuotojai.

27. Centro darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis.

28. Aprašas yra skelbiamas Centro internetinėje svetainėje – www.klaipedaspc.lt

1 priedas

Prie Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro prieš smurtą ir bauginimą (mobingą) darbe nukreiptos politikos ir prevencinių veiksmų tvarkos aprašo

PRANEŠIMŲ DĖL PATIRTO SMURTO IR BAUGINIMO (MOBINGO) DARBE ATVEJUS MOBINGO PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

1. Pranešimų dėl patirto smurto ir bauginimo (mobingo) darbe (toliau – Pranešimai) nagrinėjimo procedūrų uždaviniai:
 - 1.1. užtikrinti konfidencialumą;
 - 1.2. teikti apsaugą tiek pranešimą teikiančiam asmeniui, tiek tariamam kaltininkui;
 - 1.3. užtikrinti, kad su skundo šalimis būtų elgiamasi vienodai oriai ir sąžiningai;
 - 1.4. garantuoti, kad nukentėjęs ir kaltinamas asmuo turėtų galimybę būti atstovaujami.
 - 1.5. laiku ir tinkamai išnagrinėti pranešime nurodytas aplinkybes;
 - 1.6. užtikrinti ginčo šalių teisių pusiausvyrą
2. Svarbu, kad darbuotojai žinotų, jog pranešimai bus nagrinėjami sąžiningai, konfidencialiai, jautriai ir operatyviai. Pranešimų tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:
 - 2.1. betarpiškumo — visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (- ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus;
 - 2.2. operatyvumo — pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią laiką;
 - 2.3. pagalbos nukentėjusiajam — gavus pranešimą, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;
 - 2.4. objektyvumo ir nešališkumo — tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;
 - 2.5. nekaltumo — skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.
3. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad patyrė ar galimai patyrė smurtą ir (ar) priekabiavimą, turi teisę apie tai pranešti atsakingam asmeniui, paskirtam Centro direktoriaus įsakymo tvarka. Darbuotojams turi būti sudaryta galimybė pranešimus teikti anonimiškai. Pranešimus galima siųsti elektroniniu paštu: info@klaipedaspc.lt
4. Pranešime nurodoma:
 - 4.1. pateikiami paaiškinimai apie patirto smurto ir priekabiavimo situaciją, nepriimtino elgesio apraiškas ir aplinkybes;
 - 4.2. nurodomi galimi liudytojai;
 - 4.3. pateikiama kita svarbi informacija (teisėtai padaryti garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.).
5. Pranešimą rekomenduojama pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos.
6. Pranešimai teikiami laisva forma raštu. Pranešimai gali būti įteikiami tiesiogiai įstaigos vadovui arba atsakingam asmeniui. Pranešimai taip pat gali būti siunčiami bendruoju įstaigos el. paštu info@klaipedaspc.lt. Jei pranešimas gaunamas el. paštu, jis nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, perduodamas įstaigos vadovui arba atsakingam asmeniui.
7. Visi pranešimai turi būti registruojami bei nagrinėjami. Pranešimai registruojami neviešame registre.
8. Įstaigos vadovas, įvertinęs gautą pranešimą, sudaro komisiją smurto ir priekabiavimo darbe atvejui išnagrinėti. Komisiją sudaro 3-5 nariai. Komisijos pirmininku skiriamas vienas iš komisijos narių. Į komisiją įtraukiami darbuotojai kurie nėra tiesiogiai susiję su pranešimo dalyviais bei neturi su jais pavaldumo santykių. Esant abejonėms dėl nešališkumo ar nepriklausomumo, komisijos narys turi nusišalinti nuo pranešimo nagrinėjimo.
9. Pranešimą nagrinėti atsisakoma, jeigu:

9.1. neišmanoma pradėti tyrimo dėl duomenų trūkumo arba jeigu pranešimo tekstas neišskaitomas, o pranešėjas komisijos prašymu per nustatytą terminą nustatytų trūkumų nepašalina, nepatikslinka duomenų ir nėra kitos galimybės patikrinti ir (ar) patikslinti pateiktus duomenis;

9.2. pranešime nurodytų aplinkybių tyrimas nepriklauso įstaigos kompetencijai. Ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną apie tai pranešama pranešimą pateikusiam asmeniui, jeigu yra žinomi jo kontaktiniai duomenys;

9.3. pranešimas tuo pačiu klausimu, nenurodant naujų aplinkybių ar faktų, buvo išnagrinėtas, yra nagrinėjamas komisijoje arba yra nagrinėtinas kita tvarka (pavyzdžiui, teismine).

10. Pagrindinės komisijos funkcijos:

10.1. išklausti pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys paaiškinimus teikia atskirai). Prireikus išklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos, jei to pageidauja pranešimą pateikęs asmuo. Pokalbis protokoluojamas. Protokolą pasirašo paaiškinimus teikiantis asmuo;

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

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

10.4. išnagrinėjus smurto priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą įstaigos vadovui. Pastarasis priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuojamas pranešimą pateikęs darbuotojas.

11. Komisija turi teisę:

11.1. savarankiškai rinkti įrodymus, reikalingus pranešime nurodytų aplinkybių įvertinimui;

11.2. teikti pasiūlymus įstaigos vadovui dėl prevencinių priemonių taikymo psichologinio smurto ir priekabiavimo prevencijos klausimais;

11.3. rekomenduoti įstaigos vadovui atmesti pranešimą kaip nepagrįstą;

11.4. rekomenduoti įstaigos vadovui taikyti poveikio priemones asmeniui, pripažintam padarius psichologinio ir (ar) fizinio smurto ar priekabiavimo veiksmus.

12. Atliekant pranešimo tyrimą turi būti užtikrintas konfidencialumas. Draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su pranešimo nagrinėjimu, tyrimo procedūroje nedalyvaujantiems asmenims.

13. Komisija turi siūlyti ginčo šalims ginčą išspręsti taikiai, t.y. susitaikyti abiem šalims priimtinomis sąlygomis.

14. Kai nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti galimai pažeidimą padariusį asmenį ir užkirsti kelią tokiems veiksams kilti ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas pareiškimo tyrimas, gali būti atliekamas pokalbis su skundžiamuoju, kai atsakingas asmuo, jeigu jis buvo paskirtas, arba įstaigos vadovas 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 darbo santykius reglamentuojančiais dokumentais.

15. Visos neigiamos pasekmės, kurios atsirado dėl smurto ir priekabiavimo, jeigu objektyviai įmanoma, turi būti kuo greičiau ištaisytos.

16. Smurtautoju pripažintam asmeniui gali būti taikomos tik tos poveikio priemonės, kurios numatytos darbo teisinius santykius reglamentuojančiuose teisės aktuose. Poveikio priemones skiria įstaigos vadovas.

17. Poveikio priemonės taikomos atsižvelgiant į padaryto pažeidimo sunkumą, trukmę, kaltės formą ir rūšį, ankstesnius pažeidimus, kitas svarbias aplinkybes.

18. Darbuotojo teisės ir laisvės negali būti varžomos dėl to, kad jis sąžiningai pateikė

19. pranešimą. Įstaiga turi užtikrinti, kad darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar kitų neigiamų pasekmių jiems pateikus pranešimą. Bet koks persekiojimas ir (ar) kitas priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

20. Nustačius, kad pranešimas buvo pateiktas nesąžiningai tikslu pakenkti, pranešimą pateikusiam asmeniui gali būti taikomos proporcingos poveikio priemonės, kurios galėtų būti taikomos asmeniui pripažintam smurtautoju. Elgesys, pagrįstas klaida ar nesusipratimu, nelaikomas nesąžiningu.

2 priedas

Prie Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro prieš smurtą ir bauginimą (mobingą) darbe nukreiptos politikos ir prevencinių veiksmų tvarkos aprašo



BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL ATSAKINGO ASMENS, Į KURĮ GALIMA KREIPTIS PATYRUS PSICHOLOGINĮ SMURTĄ AR PRIEKABIAVIMĄ DARBE, PASKYRIMĄ

2024 03 28 Nr. V –338
Klaipėda

Atsižvelgdama į Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro direktoriaus 2024 03 15 įsakymu patvirtintą Priemonių planą psichosocialinei rizikai mažinti:

1. P a s k i r i u Centro psichologę Juliją Blaževičiūtę atsakingu asmeniu, į kurį galima kreiptis patyrus psichologinį smurtą ar priekabiavimą darbe.
2. P a v e d u padalinių vadovus informuoti padalinio darbuotojus.
3. P a s i l i e k u įsakymo vykdymo kontrolę sau.

Direktorės pareigas laikinai atliekanti

Eglė Buivydaite

Parengė direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Eglė Buivydaite