

PATVIRTINTA  
VšĮ Klaipėdos senamiesčio pirminės  
sveikatos priežiūros centro  
vyriausiojo gydytojo 2021 m. rugsėjo 3 d.  
įsakymu Nr. (1.8.) V-21

## **DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO VŠĮ KLAIPĖDOS SENAMIESČIO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRE POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo VšĮ Klaipėdos senamiesčio pirminės sveikatos priežiūros centre (toliau – Įstaiga) politika (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujamosi Įstaigoje, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką, psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones ir tvarką Įstaigoje.
2. Šio Aprašo tikslas – užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, psichologinio smurto ir mobingo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Įstaigos darbuotojams.
3. Šis Aprašas taikomas visiems Įstaigos darbuotojams.
4. Apraše vartojamos sąvokos:
  - 4.1. Psichologinis smurtas – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, pagrinde – priekabiavimu ir smurtu: fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu, vienkartinio ar sistemingu neetišku elgesiu, nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu. Darbo aplinkoje smurtas gali pasireikšti tarp to paties lygmens kolegų (horizontalus smurtas), tarp vadovų ir jų pavaldinių (vertikalus smurtas) bei darbuotojų ir kitų asmenų (klientų, vartotojų, trečiųjų asmenų ir kt.).
  - 4.2. Mobingas – jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ilgalaikiu netinkamu elgesiu, nukreiptu prieš darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė, mažinamas jo produktyvumas bei pasitenkinimas darbu. Mobingą gali taikyti tiek vienas, kolektyvo pritarimą ar galios svertų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.
  - 4.3. Priekabiavimas – nepageidaujamas elgesys, kai asmens lyties, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus, rasės, etinės priklausomybės, tautybės, religijos, tikėjimo, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, pilietybės, šeimyninės padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.
  - 4.4. Stresas – darbuotojo reakcija į nepalankius darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių ir (ar) santykių su darbdaviu ir (ar) trečiaisiais asmenimis psichosocialinius veiksmus.

4.5. Psichosocialinis veiksnys – veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

4.6. Psichosocialinė rizika – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.

5. Kitos Apraše naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos Darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose.

## **II SKYRIUS PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA**

6. Įstaigoje turi būti įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

6.1. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

6.1.1. 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;

6.1.2. Nedelsiant registruojami galimo psichologinio smurto ir mobingo atvejai, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;

6.1.3. Įstaigos kultūros ugdymas įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Netolerancija psichologiniam smurtui ir mobingui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;

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

6.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

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

6.2.2. Inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją vykdomos darbuotojų apklausos, darbuotojams užpildant psichologinės rizikos darbe klausimą, kurio forma pateikta Aprašo 1 priede ;

6.2.3. Nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas.

6.3. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

6.3.1. Psichologinį smurtą ir mobingą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejus, teikiant rekomendacijas Įstaigos administracijai, užtikrinant visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Įstaigos darbuotojams;

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

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

6.3.3.1. raštišką įspėjimą (informuojant darbuotoją, kad darbo sutartis bus nutraukta, jei darbuotojas per paskutinius dvylika mėnesių padarys antrą tokį pat darbo pareigų pažeidimą);

6.3.3.2. perkėlimą į kitas pareigas;

6.3.3.3. atleidimą iš darbo už šiurkštų darbo pareigų pažeidimą;

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

### **III SKYRIUS PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

7. Galimai patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto ir mobingo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo vyriausiojo gydytojo įsakymu sudaryta ir patvirtinta galimų psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija).

8. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ar mobingo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti:

8.1. informuojant Įstaigos vyriausiąją gydytoją ar Komisiją. Vyriausiasis gydytojas apie praneštą atvejį turi informuoti Komisiją.

8.2. registruojant psichologinio smurto ar mobingo atvejį asmuo gali naudojantis Įstaigos prašymų, pageidavimų, atsiliepimų, skundų (anoniminių) dėl teikiamų paslaugų kokybės dėžute, užpildant Galimų psichologinio smurto atvejų anketą ir ten pateikus reikiamą informaciją. Šią dėžutę prižiūri, ją tikrina sekretorius-sveikatos statistikas. Anketos forma pateikta Aprašo 2 priede.

8.3. siunčiant elektroninį laišką adresu [l.maciene@sveikatosprieziura.lt](mailto:l.maciene@sveikatosprieziura.lt), nurodant informaciją: asmens vardą ir pavardę, kontaktus (el. paštą ir/ar tel. Nr.) (nebūtina, bet pageidautina siekiant tikslesnio tyrimo, išvadų ir tikslingos prevencijos); įvykio datą (arba periodą nuo – iki); galimus iniciatorius, nukentėjusius, liudininkus; pranešimą pildančio asmens sąsajas su įvykiu; detalų įvykio aplinkybių aprašymą; siūlomas prevencines priemones (jei esama pasiūlymų).

9. Pagal poreikį, Komisijos pirmininko sprendimu, gali būti į Komisiją įtraukiamas papildomas (-i) specialistas (-ai) ar darbuotojas (-ai) (Įstaigos administracijos darbuotojas, darbuotojų atstovas (-ai), darbuotojų atstovas (-ai) saugai ir sveikatai ar kt.) atvejo nagrinėjimui arba gali būti prašoma jų ekspertizės.

10. Galimo psichologinio smurto ar mobingo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:

10.1. pradedama nedelsiant Komisijai gavus rašytinę informaciją Apraše nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais (visuomenės informavimo priemonėse paskelbtą ar kt.);

10.2. galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejį Komisijos sekretorius nedelsiant užregistruoja Galimų psichologinio smurto atvejų registre, kurio forma pateikta Aprašo 3 priede ir Komisijos pirmininkas ar sekretorius informuoja Komisiją bei pateikia gautą medžiagą susipažinimui;

10.3. Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio psichologinio smurto ar mobingo atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;

10.4 darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ar mobingo atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su Komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;

10.5. surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės Įstaigos vyriausiajam gydytojui;

10.6. Komisijos posėdžius protokoluoja ir su Komisijos veikla susijusius dokumentus registruoja Komisijos sekretorius.

11. Įstaiga užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems pagal psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką.

12. Įstaiga užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl psichologinio smurto ar mobingo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejo dalyvių atžvilgiu.

13. Įstaiga užtikrina, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto psichologinio smurto ar mobingo atvejo.

14. Komisija teikia Įstaigos vyriausiajam gydytojui veiklos ataskaitą kas ketvirtį arba anksčiau, atsižvelgiant į užregistruoto atvejo (-ų) pobūdį.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.

16. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą 8 punkte nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

17. Jei 8 punkte nurodytoje tvarkoje pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, Elgesio kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms ir/ar komisijai nagrinėjimui.

18. Šio Aprašo pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

19. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyviems teisės aktams. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas Įstaigos vyriausiojo gydytojo įsakymu.

Darbuotojų psichologinio saugumo  
užtikrinimo VšĮ Klaipėdos senamiesčio  
pirminės sveikatos priežiūros centre  
politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo  
1 priedas

**(Psichologinės rizikos darbe klausimyno forma)**  
**PSICHOLOGINĖS RIZIKOS DARBE KLAUSIMYNAS**

Eil. Nr.	Klausimai	Visiškai sutinkate	Visiškai nesutinkate
		(pažymėkite X vieną atsakymą kiekvienoje eilutėje)	
1.	Visuomet iš vadovų gaunu aiškias ir man suprantamas užduotis.		
2.	Mano nuomonė ir pasiūlymai yra išklausomi		
3.	Iš savo vadovo sulaukiu pagalbos ir paramos, kurios man gali prireikti.		
4.	Galiu daryti įtaką savo darbui: priimti sprendimus ir priimti atsakomybę.		
5.	Darbe nepatiriu didelės įtampos, nesu verčiamas dirbti iki savo galimybių ribų		
6.	Man pakanka laiko užduotis atlikti tinkamai ir saugiai.		
7.	Mano darbas vyksta be trukdžių, pertraukinėjimo ir laukimo laikotarpių.		
8.	Buvau tinkamai supažindintas ir apmokytas, kaip atlikti visas man paskirtas užduotis, taip pat kaip elgtis užpuolimo, vagystės, sveikatos sutrikdymo atveju.		
9.	Mano darbo vietoje išsamiai aptariamos darbo užduotys, tikslai bei priemonės, kaip jų pasiekti.		
10.	Mano sveikatai ir saugai nekelia pavojaus smurtas, grasinimai, užpuolimai.		
11.	Mano darbo vietoje nepasitaikė bauginimų ar priekabiavimo atvejų.		
12.	Psichologinė atmosfera darbe yra gera.		
13.	Darbe nekyla tarpasmeninių konfliktų ar konfliktų tarp darbuotojų grupių.		
14.	Kilusios problemos tarp darbuotojų ir vadovų visuomet būna išspręstos iki galo.		
15.	Mane visuomet pasiekia atsiliepimai apie mano darbą.		
16.	Man padėkojama už gerai atliktą darbą.		
17.	Darbe nesijaučiu vienišas – visuomet galiu pabendrauti su kolegomis.		
18.	Jei man pasiūlytų darbą kitoje darbovietėje – nesutikčiau.		

Darbuotojų psichologinio saugumo  
užtikrinimo VšĮ Klaipėdos senamiesčio  
pirminės sveikatos priežiūros centre  
politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo  
2 priedas

(Darbuotojų galimų psichologinio smurto atvejų darbe anketos forma)

## DARBUOTOJŲ GALIMŲ PSICHOLOGINIO SMURTO ATVEJŲ DARBE ANKETA

\_\_\_\_\_

data

### Bendrieji duomenys:

Kam pranešta apie galimo psichologinio smurto ir mobingo atvejį:	
Pranešusio apie galimo psichologinio smurto atvejį vardas, pavardė, el. paštas, tel. Nr.	
Galimo psichologinio smurto atvejo data, val. trukmė	
Galimo psichologinio smurto atvejo vieta	
Kokia psichologinio smurto forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota:	
<input type="checkbox"/> <b>Fizinis:</b> užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, įspyrimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir pan.);	
<input type="checkbox"/> <b>Psichologinis, emocinis smurtas:</b> žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, gąsdinimai, kaltinimai, nesikalbėjimas, tylėjimas, ignoravimas, patyčios, savo nuomonės primetimas kitam žmogui, siekiant savo tikslų.	
<input type="checkbox"/> <b>Elektroninis:</b> patyčios vykstančios elektroninėje erdvėje: socialiniuose tinkluose, kitose vietose internete, naudojant mobiliuosius telefonus (nemalonių žinučių arba elektroninių laiškų rašinėjimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, asmeninio gyvenimo detalių viešinimas, tapatybės pasisavinimas ir pan.).	
<input type="checkbox"/> <b>Kiti pastebėjimai</b> (įrašyti) _____ .	
Ar yra žinomas tokio elgesio pasikartojimas	

### Duomenys apie patyčių dalyvius:

<u>Patyrusio psichologinį smurtą</u> vardas, pavardė	
<u>Galimai smurtavusio</u> vardas, pavardė	
<u>Stebėjusių</u> galimai psichologinio smurto atvejį vardas, pavardė	

### Išsamesnė informacija apie įvykį:

--

\_\_\_\_\_

(Užpildžiusio asmens vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(Parašas)

Darbuotojų psichologinio saugumo  
užtikrinimo VšĮ Klaipėdos senamiesčio  
pirminės sveikatos priežiūros centre  
politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo  
3 priedas

**(Galimų psichologinio smurto atvejų registro forma)**

**GALIMŲ PSICHOLOGINIO SMURTO ATVEJŲ REGISTRAS**

Eil. Nr.	Gavimo data	Pranešėjo vardas, pavardė	Įvykio aplinkybių trumpas aprašymas	Atlikti veiksmai	Pastabos
1.					