



RESPUBLIKINIS  
PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ  
CENTRAS

**RESPUBLIKINIO PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL RPLC SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS  
POLITIKOS APRAŠO PATVIRTINIMO PAKEITIMO**

2023 m. birželio 19 d. Nr. 1.3-91 (1.2)

Vilnius

Vykdydamas LR Darbo kodekso 30 str. 4 d., atsižvelgdamas į LR Valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2023 m. birželio 6 d. rekomendacijas (Įmonių tikrinimo klausimynas Nr. TA (priekabiavimas darbe) 146-0027:

1. P a p i l d a u Respublikinio priklausomybės ligų centro smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos aprašą (toliau – Politika) ir t v i r t i n u Politikos naują redakciją (pridedama).
2. P a v e d u RPLC Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Panevėžio ir Šiaulių filialų direktoriams:
  - 2.1. užtikrinti Politikos įgyvendinimą filialuose;
  - 2.2. supažindinti RPLC direktoriaus nustatyta tvarka visus filialo darbuotojus su Politika;
  - 2.3. pagal poreikį siūlyti Politikos tikslinimą.
3. S k i r i u RPLC Bendrųjų reikalų ir vidaus administravimo skyriaus personalo specialistą įgaliotą asmeniu dėl smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos funkcijų (toliau – Įgaliotas asmuo), jam nesant darbe, skiriu Įgaliotą asmeniu Bendrųjų reikalų ir vidaus administravimo skyriaus vedėją
4. N u r o d a u:
  - 4.1. Įgaliotam asmeniui registruoti gautus kreipimus, susijusius su Politika ir atlikti kitas Politikoje nustatytas funkcijas.
  - 4.2. Filialų direktoriams užtikrinti, kad kartą metuose filialų skyriuose įvyktų darbuotojų diskusija smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos temomis.
  - 4.3. Paskelbti Politiką įstaigos internetiniame tinklalapyje.
5. P r i p a ž i s t u netekusiu galios RPLC direktoriaus 2023 m. balandžio 27 d. įsakymą Nr. 1.3-62-(1.2) „Dėl RPLC smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos aprašo patvirtinimo“.

6. P a v e d u RPLC administratorei su šiuo įsakymu supažindinti visus RPLC darbuotojus per dokumentų valdymo sistemą Kontora.

Direktorius

Emilis Subata

PATVIRTINTA

Respublikinio priklausomybės ligų centro  
direktoriaus 2023 m. birželio 19 d.  
įsakymu Nr. 1.3-91 (1.2)

## RESPUBLIKINIO PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRO SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS APRAŠAS

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos aprašas (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujamosi Respublikiniame priklausomybės ligų centre (toliau – RPLC) siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones, smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką, prevencijos ir intervencijos priemonių sistemą, saugiai darbo aplinkai RPLC.

2. Politikos tikslas - kurti ir palaikyti sveiką bei saugią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksnu, 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.

3. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Profesinės rizikos vertinimo bendraisiais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. spalio 25 d. įsakymu Nr.A1-457/V-961, Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniais nurodymais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-699/A1-241, 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, Tarptautinės darbo organizacijos Konvencija Nr. 190 „Dėl smurto ir priekabiavimo panaikinimo darbo aplinkoje“ ir Rekomendacija Nr. 206 „Dėl smurto ir priekabiavimo panaikinimo darbo aplinkoje“.

4. Politikoje vartojamos sąvokos:

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

4.2. **Nukentėjusysis** – darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs smurtą ar priekabiavimą darbe.

4.3. **Patyčios** – tai tyčiniai, pasikartojantys veiksmai, kuriais jėgos persvarą turintis asmuo siekia įžeisti, įskaudinti kitą žmogų.

4.4. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie psichologinį smurtą ar priekabiavimą darbe.

4.5. **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.

4.6. **Psichologinis smurtas** – bet koks asmens veiksmas, įskaitant socialinį izoliavimą, žodinį įžeidimą, 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.

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

4.8. **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.

4.9. **Smurto intervencija** –tai koordinuoti veiksmai, nukreipti į fizinio ir psichologinio smurto stabdymą.

4.10. **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.

4.11. **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.

5. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, Profesinės rizikos 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“, apibrėžtas sąvokas.

## II. SKYRIUS

### SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI IR GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS

1. Smurtas ir (ar) priekabiavimas gali pasireikšti šiomis formomis:

6.1. tiesioginiai arba netiesioginiai nepagrįsti kaltinimai, kuriais siekiama sukelti negatyvias emocijas ar prastą savijautą;

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

6.3. šmeižtas, gandai, apkalbos, melas, kuriais siekiama pakenkti asmens (-ų) reputacijai (pavyzdžiui, tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas ir kt.);

6.4. ignoravimas, izoliavimas, atirbojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų;

6.5. tyčinis nesidalinimas turima informacija, nuolatinis darbuotojo pagrįstų prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt.;

6.6. manipuliavimas, kai keliamos neįgyvendinamos užduotys ir (ar) jų rezultatai (pavyzdžiui, atvejai, kai darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);

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

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

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

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

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

6.12. spaudimas atlikti darbus, nesusijusius su darbuotojo RPLC vykdomomis funkcijomis;

6.13. fizinį skausmą sukeltantys veiksmai (suėmimas už rankų, pastūmimas, sudavimas ir kt.);

6.14. 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.

2. Smurto ir (ar) priekabiavimo formų sąrašas nėra baigtinis. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

3. Galimos smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų pasireiškimo vietos ir aplinkybės:

8.1. darbuotojo (-ų) kabinetas (-ai), kita darbuotojo darbo funkcijų atlikimo vieta, bendro naudojimo ar viešosios patalpos;

8.2. RPLC patalpos ar kitos vietos, kuriose darbuotojas (-ai) ilsisi pertraukų metu ir (ar) pietauja;

8.3. vietos, kuriose darbuotojas būna komandiruotės, mokymų, darbo renginių ar kitos socialinės veiklos, vykimo į darbą RPLC ar iš jo metu;

8.4. elektroninė erdvė, kai bendraujama su darbuotoju (-ais) raštu naudojantis informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis.

### **III. SKYRIUS**

#### **SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO RIZIKOS IR APSAUGINIAI VEIKSNIAI**

4. Veiksniai, galintys išprovokuoti smurtą ir (ar) priekabiavimą:

9.1. dažni ir nesprendžiami konfliktai darbe;

9.2. informacijos apie darbo pokyčius (reorganizaciją, darbo reikalavimus ir pan.) stoka;

9.3. nesutarimai profesiniais klausimais, klaidingų pareigų ir atsakomybių interpretacijos;

9.4. nedarnūs tarpusavio santykiai, bendravimo įgūdžių ir savikontrolės stoka;

9.5. stresas, nuovargis, didelis darbo krūvis;

9.6. teisingumo ir saugumo jausmo darbo vietoje trūkumas;

9.7. saugumo stoka darbo su pacientais metu.

5. Veiksniai, neleidžiantys smurtui ir (ar) priekabiavimui atsirasti:

10.1. pagarbos ir darnių tarpusavio santykių vertybių puoselėjimas;

10.2. darnių bendravimo įgūdžių, savikontrolės, streso valdymo ugdymas;

10.3. tolerancijos skatinimas ir lygiaverčių santykių ugdymas;

10.4. darbas komandoje, tinkami konkurencijos būdai, izoliacijos atpažinimas ir netoleravimas, konstruktyviai sprendžiami konfliktai;

10.5. reagavimas nedelsiant į bet kokios formos smurtą ir savalaikis konfliktų sprendimas;

10.6. vertybių puoselėjimas: bendruomeniškumas, mandagumas, paslaugumas, rūpinimasis kitais, tarpusavio pasitikėjimas, solidarumas, lygiateisiškumas ir kt. vertybės;

10.7. draudimas skleisti asmens garbę ir orumą žeminančią informaciją;

10.8. dalykinės ir darbinės atmosferos užtikrinimas, gerų tarpusavio santykių skatinimas;

10.9. aiškiai apibrėžiamos ir aprašomos darbuotojų pareigos ir atsakomybė, įskaitant paaugštinimo, atlyginimo nustatymo kriterijus bei taisykles;

10.10. RPLC darbuotojų informavimas ir komunikavimas apie įvykusį smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį.

#### IV. SKYRIUS

##### SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO PREVENGINIAI VEIKSMAI IR PRIEMONĖS

11. RPLC smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos prevenciniai veiksmai ir (ar) priemonės skirstomi į:

11.1. **pirminius**, kuriais siekiama užkirsti kelią smurto ir (ar) priekabiavimo atvejams atsirasti, tai:

11.1.1. psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas, siekiant, kad RPLC vadovo ir jo įgaliotų asmenų su darbuotojų veikla susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais:

11.1.1.1. užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą padidėjusiose smurto grėsmės vietose;

11.1.1.2. stiprinti vidinę komunikaciją, naudojant elektronines ryšio priemones (el. paštas ir kt.);

11.1.1.3. gauti atgalinį ryšį organizuojant darbuotojų apklausą apie pasitenkinimą darbu;

11.1.1.4. įvesti filialuose „Pasiūlymų, pageidavimų ir skundų dėžutes“, kuriose galima pateikti skundus, susijusius su smurto ir (ar) priekabiavimo grėsme (tikrinamos kartą per savaitę). Vykdytojas: RPLC filialų direktoriai.

11.1.2. darbuotojų pareigų ir atsakomybių aiškus apibrėžimas, kai siekiama, 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, sudaromos optimalios darbo sąlygos (darbo krūvis, darbo grafikas, darbo reikalavimai, reguliarūs susirinkimai, mokymai ir kt.);

11.1.3. RPLC kultūros ugdyimas, griežtai netoleruojant smurto ir (ar) priekabiavimo, skatinant pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbų bendravimą, diegiant tinkamo elgesio standartus

bei operatyviai sprendžiant iškilusias problemas;

11.1.4. darbo aplinkos gerinimas, reguliariai vertinant darbuotojų prašymus, pasiūlymus dėl darbo vietų saugumo, patogumo, tinkamo įrengimo ir kt.

12. **antrinius**, kuriais siekiama sustabdyti smurtą ir (ar) priekabiavimą, mažinti tokių atvejų mastą ir žalą, tai:

12.1. darbuotojų informavimas apie smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos RPLC 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:

12.1.1. pasirašytinai supažindinti darbuotojus su RPLC dokumentais, reglamentuojančiais darbo santykius ir tvarką: RPLC darbo reglamentu, RPLC darbo tvarkos taisyklėmis, RPLC lygių galimybių politika, darbuotojų elgesio etikos kodeksu, pareigybių aprašų reikalavimais. Vykdytojas: RPLC filialų atsakingi asmenys (BRŪS vedėjai, administratoriai ar kt.);

12.1.2. naujai pradėjusiems dirbti darbuotojams suteikti informaciją apie psichosocialinius rizikos veiksnius ir jų prevenciją, Vykdytojas: RPLC filialų atsakingi asmenys (BRŪS vedėjai, administratoriai ar kt.).

12.2. darbuotojų mokymų smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos srityje organizavimas, kurie sudarytų darbuotojams galimybes tobulinti žinias ir įgūdžius, reikalingus atpažinti smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus, tinkamai į juos reaguoti (stabdyti, pranešti, kreiptis pagalbos), stiprinti psichologinio atsparumo, pozityvaus bendravimo, konfliktų valdymo įgūdžius, kurie padėtų išvengti smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų ar juos sumažinti:

12.2.1. padalinių vadovų mokymų organizavimas, kurie padėtų geriau suprasti, paaiškinti RPLC smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą, palaikyti pagarba grįstą darbo aplinką, pastebėti netinkamą savo ir kitų darbuotojų elgesį, taikyti numatytas priemones smurtui ir priekabiavimui jo padalinyje išvengti, sudaryti galimybes gauti pagalbą nukentėjusiems darbuotojams, išlaikyti konfidencialumą, pranešti atsakingoms institucijoms apie smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus:

12.2.1.1. vieną kartą per metus RPLC filialų skyrių vedėjų susirinkimuose organizuoti diskusiją/aptarimą smurto prevencijos ir intervencijos temomis. Vykdytojas: RPLC filialų direktoriai.

12.2.2. vieną kartą per metus RPLC filialų skyrių darbuotojų susirinkimuose organizuoti diskusiją/aptarimą smurto prevencijos ir intervencijos temomis. Vykdytojas: RPLC filialų skyrių vedėjai;



12.2.3. vieną kartą per metus organizuoti RPLC vidinės komunikacijos mokymus, siekiant supažindinti darbuotojus su komunikacijos įstaigoje tvarka ir įrankiais, skatinti bendradarbiavimą ir stiprinti komandą. Vykdytojas: RPLC Metodinio vadovavimo ir monitoringo skyrius.

12.3. tęstinės RPLC smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos vykdymas, vertinant smurto ir priekabiavimo atvejų dinamiką (pranešimų skaičių, atvejų sprendimo rezultatus, pagalbos teikimo apimtis), inicijuojant psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių vertinimo atnaujinimą visuose ar atskiruose padaliniuose, analizuojant kitus geresniam atvejų atpažinimui, reagavimui ir prevencijai reikšmingus duomenis. Vykdytojas: RPLC BRVA personalo specialistas.

13. **tretinius**, kurie yra nukreipti į smurtavusius ir (ar) priekabiavusius ar nuo smurto ir (ar) priekabiavimo nukentėjusius darbuotojus, tai:

13.1. pagalba smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiems ar dalyvavusiems tokioje situacijoje darbuotojams, kai, įvykus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui, reaguojama operatyviai, teikiamos rekomendacijos bei informacija, kur galima kreiptis pagalbos, sudaromos sąlygos ją skubiai gauti įstaigoje ar už jos ribų darbo valandomis;

13.2. siūlomas laikinas darbo sąlygų (perkėlimas į kitą padalinį, leidimas dirbti nuotoliu, jei tokiu būdu galima atlikti darbo funkcijas, kt.) pakeitimas, nemokamų ar kasmetinių atostogų suteikimas smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusio darbuotojo prašymu;

13.3. neformalių priemonių numatymas ir taikymas įvykus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui, kita RPLC vadovo ar įgaliotų asmenų pagalba (konsultavimas, informavimas) pagal darbuotojo poreikius;

13.4. atsakomybės numatymas ir taikymas smurtaujantiems ir (ar) priekabiaujantiems darbuotojams, atsižvelgiant į smurto ir (ar) priekabiavimo formas, būdus, atvejų pasikartojimą, dalyvavusiųjų liudijimus ar kitas aplinkybes.

## **V. SKYRIUS**

### **SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITKOS VYKDYMAS**

14. Siekiant operatyviai vykdyti RPLC smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politiką:

14.1. Politika pildoma ir tobulinama, įtraukiant RPLC padalinių vadovus, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistus, darbuotojų atstovus (darbo tarybas, profesines sąjungas ir kt.), diskutuojant ir tariantis su jais;

14.2. visi darbuotojai supažindinami su Politika pasirašytinai (darbuotojo susipažinimas su Politika per DVS sistemą prilygsta darbuotojo rašytiniam parašui);

14.3. pasiūlymus dėl Politikos tobulinimo gali teikti visi darbuotojai RPLC direktoriui el. paštu, paštu, tiesiogiai ar teikdami pasiūlymą į filialuose esančias „Pasiūlymų, pageidavimų ir skundų dėžutes“;

14.4. ne rečiau kaip kartą per metus Politika peržiūrima, prireikus koreguojama, įvertinus smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos duomenis, gautus darbuotojų pasiūlymus, pasikartojančius iššūkius dėl smurto ir (ar) priekabiavimo mažinimo, tinkamo reagavimo ar pagalbos teikimo. Atsakingas už Politikos peržiūrėjimą - įgaliotas asmuo dėl smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos funkcijų (toliau – Įgaliotas asmuo);

15. Įgaliotas asmuo RPLC atlieka šias funkcijas:

15.1. konsultuoja RPLC darbuotojus smurto ir (ar) priekabiavimo sampratos, atpažinimo, prevencijos įgyvendinimo klausimais;

15.2. teikia siūlymus pagal darbuotojų poreikius taikyti smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos priemonės ir (ar) veiksmus;

15.3. dalyvauja nagrinėjant ir sprendžiant galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus;

15.4. vykdo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų RPLC stebėseną;

15.5. informuoja RPLC vadovybę apie smurto ir (ar) priekabiavimo paplitimą, pozityvius pokyčius ir iššūkius, kuriuos reikia svarstyti bei spręsti;

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

15.7. vykdo kitas RPLC vadovo pavestas funkcijas, susijusias su smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimu ar koordinavimu.

16. Smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenai vykdyti pasitelkiama:

16.1. psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo duomenys;

16.2. vykdytų darbuotojų apklausų dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonių ir veiksmų išvados;

16.3. smurto ir priekabiavimo tirtų atvejų statistika, nustatyti rezultatai, matomos tendencijos;

16.4. kita reikšminga informacija (nedarbingumo, darbuotojų kaitos statistika atskiruose padaliniuose ir kt.), susijusi su smurto ir priekabiavimo raiška ar paplitimu RPLC.

17. Smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėsenos rezultatai naudojami smurto ir (ar) priekabiavimo mastui identifikuoti, situacijos pokyčiams vertinti, kvalifikacijos tobulinimo poreikiams nustatyti, kitoms prevencinėms priemonėms ir veiksams inicijuoti bei keisti,

vidaus tvarkoms ar kitiems dokumentams tobulinti.

## VI. SKYRIUS

### PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

18. Įvykus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui, RPLC darbuotojas reaguoja atlikdamas šiuos procedūrinius veiksmus (prevencijos ir reagavimo į smurtą algoritmas pateiktas Priede Nr. 1):

#### 18.1. **Reagavimas:**

18.1.1. Sustabdyti smurtą ir (ar) priekabiavimą panaudojusį asmenį;

18.1.2. Suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiajam asmeniui (jei reikalinga).

18.2. **Informavimas** (informuojami atsakingi asmenys, priklausomai nuo stebimo smurto ir (ar) priekabiavimo tarp konkrečių darbuotojų):

18.2.1. Visi darbuotojų pateikti pranešimai yra vertinami ir analizuojami.

18.2.2. Informuojamas tiesioginis vadovas, arba aukštesnis vadovas, jei smurtas ir (ar) priekabiavimas kyla iš tiesioginio vadovo

18.2.3. Informuojama RPLC administracija (RPLC filialų direktoriai, RPLC personalo specialistas ir/ar RPLC Metodinio vadovavimo ir monitoringo sk. vedėjas);

18.2.4. Taip pat galima pranešti Sveikatos apsaugos ministerijos nemokamu pasitikėjimo telefonu: 8 800 66004 (pasirinkus skaičių 2).

18.2.5. Atitinkamų institucijų informavimas (jei reikalinga);

18.2.6. Informuojama įvairiais prienamais kanalais: žodžiu, raštu, el. paštu, tiesiogiai susitinkant, perduodant rašytinę informaciją įgaliotam asmeniui ar teikiant pranešimą į filialuose esančias „Pasiūlyimų, pageidavimų ir skundų dėžutes“.

18.2.7. Pranešime apie patirtą ar stebėtą smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį prašoma nurodyti:

18.2.7.1. aprašyti situaciją, jos aplinkybes, nurodyti galimai patirto smurto ir (ar) priekabiavimo formas;

18.2.7.2. nurodyti galimai smurtavusio (-ių) ir (ar) priekabiavusio (-ių) darbuotojo (-ų) vardą (-us) ir pavardę (-es);

18.2.7.3. jei žinoma, įvardyti galimai smurto ir (ar) priekabiavimo situacijoje dalyvavusį (-ius), stebėjusį (-ius) kitą (-us) darbuotoją (-us);

18.2.7.4. pateikti kitus turimus duomenis (padarytus garso įrašus, elektroninių laiškų, SMS žinučių kopijas, kt.).

18.2.8. Anoniminį pranešimą apie smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus darbuotojas (-ai) gali pateikti raštu perduodant rašytinę informaciją įgaliotam asmeniui, siunčiant paštu ar teikiant pranešimą į filialuose esančias „Pasiūlymų, pageidavimų ir skundų dėžutes“. Atsakymai į pateiktus anoniminius pranešimus ir informacija apie priimtus sprendimus nėra teikiama anoniminį pranešimą pateikusiam asmeniui. Išnagrinėjus anoniminį pranešimą, informacija apie priimtus sprendimus išsiunčiama el. paštu visiems darbuotojams.

18.2.9. Darbuotojas (-ai) pateikęs ne anoniminį pranešimą ir pageidaujantis, kad jo pranešimas būtų nagrinėjamas konfidencialiai, neatskleidžiant pranešimą teikusio (-ių) asmens (-ų) duomenų, pranešimą paženkliną konfidencialumo žyme, pirmo lapo viršutinėje paraštėje užrašydami žodį „KONFIDENCIALU“. Įgaliotas asmuo, gavęs pranešimą paženklinatą konfidencialumo žyme, padaro pranešimo kopiją ir toliau pranešimą analizei teikia su užtušuotais (paslėptais) asmens duomenimis. Išanalizavus atvejį, atsakymą pranešėjui teikia įgaliotas asmuo. Visi darbuotojai, kurie turėjo galimybę susipažinti su konfidencialumo žyma paženklinatu pranešimu, privalo saugoti pranešimą pateikusio asmens duomenis, už jų atskleidimą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

### **18.3. Atvejo analizė:**

18.3.1. Siekiant kuo operatyviau spręsti galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus, RPLC nustatomas jų nagrinėjimas dviem lygmenimis:

18.3.1.1. taikant priemones, kai pasitelkiama RPLC direktoriaus įsakymu sudaryta darbuotojų, jų atstovų **grupė**, atsakinga už smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų nagrinėjimą (toliau – smurto prevencijos grupė). Smurto prevencijos grupė sudaroma per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos;

18.3.1.2. taikant procedūras, kai pasitelkiama **medicinos etikos komisija**, patvirtinta RPLC direktoriaus įsakymu, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2021 m. liepos 16 d. įsakymu Nr. V-1672 patvirtintais Pavyzdiniais medicinos etikos komisijų nuostatais ir įgaliota RPLC analizuoti bei tirti smurto ir (ar) priekabiavimo kaip neetiško elgesio atvejus.

18.3.2. Kiekvienas smurto ir (ar) priekabiavimo atvejis privalo būti išnagrinėtas per 30 kalendorinių dienų nuo įsakymo dėl Smurto prevencijos grupės sudarymo / rezoliucijos medicinos etikos komisijai skyrimo dienos. Esant sudėtingiems atvejams, pranešimo nagrinėjimo terminas pranešimą nagrinėjančios grupės (komisijos) prašymu gali būti pratęstas dar trisdešimčiai kalendorinių dienų.

18.3.3. Darbuotojui kreipiantis pirmą kartą dėl konkretaus (-ių) darbuotojo (-ų) galimo smurto ir (ar) priekabiavimo, pirmumas teikiamas atvejo sprendimui su smurto prevencijos grupe šiomis priemonėmis:

18.3.3.1. **individualiu pokalbiu** su situacijoje dalyvavusiais darbuotojais, primenant bei

aptariant smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos nuostatas, jų turinį ir taikymo tvarką RPLC;

18.3.3.2. **susitikimu** tarp smurtavusio ir (ar) priekabiavusio ir galimai smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusio (-ių) darbuotojų, taikant mediacijos metodą, kai visi su atveju susiję darbuotojai savo noru sutinka;

18.3.3.3. **kitomis veiklomis**, kuriomis būtų siekiama smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo sprendimo, padedančio išvengti tokio įvykio pasikartojimo.

18.3.4. Smurto prevencijos grupė/ medicinos etikos komisija išnagrinėjusi atvejį, RPLC direktoriui teikia išvadą, kurioje numatoma:

18.3.4.1. pagalbos priemonių nustatymas:

➤ informavimas apie galimybę darbuotojui nemokamai gauti specialisto (psichologo, teisininko ir kt.) pagalbą RPLC ar už jos ribų, jei tokios paslaugos yra teikiamos valstybės, savivaldybės lėšomis;

➤ sąlygų sudarymas gauti su smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo sprendimu susijusią pagalbą RPLC darbo valandomis (pagalbą teikia RPLC filialų paskirti konkrečiu atveju psichologai);

➤ svarstymas ir leidimas smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, taip pat smurtavusiam ar priekabiavusiam darbuotojui pakeisti jo darbo vietą ar pereiti į kitą RPLC struktūrinį padalinį darbuotojo prašymu;

➤ kvalifikacijos tobulinimo veiklų vykdymas smurtavusiam ar priekabiavusiam darbuotojui, siekiant gerinti jo žinias ir įgūdžius, padedančius keisti smurtinį elgesį ir nuostatas;

➤ kitų veiksmų, padedančių smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, įgyvendinimas.

18.3.4.2. drausminių priemonių nustatymas:

➤ jei reikalinga, siūlomos drausminės priemonės smurtaujantiems ir (ar) priekabiaujuantiems darbuotojams, atsižvelgiant į smurto ir priekabiavimo formas, būdus, atvejų pasikartojimą, dalyvavusiųjų liudijimus ar kitas aplinkybes;

➤ jei pranešime dėl smurto ir (ar) priekabiavimo pateikta informacija leidžia pagrįstai manyti, kad gali būti padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas ar kitas pažeidimas, ši informacija, gavus pranešimą pateikusio darbuotojo rašytinį sutikimą, nedelsiant persiunčiama tirti tokią informaciją įgaliotai institucijai.

18.3.4.3. prevencinių priemonių nustatymas:

➤ siūlomos prevencijos priemonės, kad užkirsti kelią smurto ir (ar) priekabiavimo atvejams;

➤ siūloma organizuoti atvejo aptarimą su skyriaus, kuriame įvyko smurtas ir (ar) priekabiavimas, darbuotojais.

**18.4. Grįžtamasis ryšys:**

18.4.1. ilgalaikės pagalbos smurto ir (ar) priekabiavimo aukai teikimas (pagalbą teikia RPLC filialų paskirti konkrečiu atveju psichologai);

18.4.2. užtikrinama darbuotojo reintegracija į darbo aplinką, garantuojant apsaugą nuo nemalonių santykių su smurtautoju, ar perkėlimas į kitą darbą, pagal darbuotojo prašymą;

18.4.3. esant reikalui, suteikiama informacija kur gauti teisinę pagalbą ir konsultacijas dėl žalos atlyginimo;

18.4.4. pagalbos smurtautojui organizavimas (pagalbą teikia RPLC filialų paskirti konkrečiu atveju psichologai ir/ar RPLC personalo specialistas);

18.4.5. organizuojamas atvejo aptarimas su skyriaus, kuriame įvyko smurtas ir (ar) priekabiavimas, darbuotojais ir aptariama susidariusi situacija, jos priežastys;

18.4.6. vykdoma stebėseną.

19. Galimas smurto ir (ar) priekabiavimo atvejis RPLC medicinos etikos komisijoje, veikiančioje pagal patvirtintus Pavyzdinius nuostatus, sprendžiamas visais atvejais kreipiantis į ją tiesiogiai.

20. RPLC direktorius, gavęs smurto prevencijos grupės / medicinos etikos komisijos išvadą ir rekomendacijas, priima sprendimą dėl pagalbos teikimo smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiam darbuotojui, prireikus numato priemones smurtavusiam ir (ar) priekabiavusiam darbuotojui.

21. Vykdoma smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų nagrinėjimą:

21.1. į pranešimus apie smurtą ir (ar) priekabiavimą reaguojama visais atvejais, nepriklausomai nuo turinio, formos, jo pasireiškimo būdo, t. y. horizontaliai tarp to paties ir (ar) kito lygmens darbuotojų, ar vertikalčiai tarp vadovų ir jiems pavaldžių darbuotojų;

21.2. skatinama bet kurį RPLC darbuotoją, pastebėjus smurtą ir (ar) priekabiavimą, reaguoti nepritarant ir (ar) informuoti atsakingus darbuotojus apie įtariamo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį;

21.3. tiriant smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį bei rengiant su juo susijusią išvadą dėl prevencinių veiksmų ir (ar) priemonių vadovaujamosi turimais ar nustatytais faktais, sudaromos sąlygos visiems su atveju susijusiems asmenims pateikti informaciją;

21.4. kiekvienas atvejis vertinamas objektyviai, atsisakant išankstinių nuostatų, kaltinimų ir išlaikant pagarbų bendravimą su asmeniu, kurio elgesys svarstomas kaip netinkamas;

21.5. ištyrus pasitvirtinusio smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį, užtikrinamas grįžtamojo ryšio teikimas visoms su atveju susijusioms šalims, pateikiant informaciją apie tyrimo eigą, rezultatus ir sprendimus.

22. Gavus anoniminių pranešimą, t. y., kai pranešimas nėra pasirašytas nustatyta tvarka ir todėl nėra galimybių identifikuoti besikreipiančio asmens tapatybės arba pranešimą, kuriame pateikiama

informacija nėra susijusi su konkretaus darbuotojo pažeistomis teisėmis ir/ar jo teisėtai interesais, smurto prevencijos grupė / medicinos etikos komisija pagal galimybes išnagrinėja pateiktą prašymą ir pateikia bendro pobūdžio informaciją apie pranešimo nagrinėjimą pagal savo kompetenciją.

Atsakymas į anoniminį pranešimą pateikiamas tuo atveju, jeigu pateiktame pranešime yra nurodytas pašto arba elektroninio pašto adresas.

## **VII. SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Smurtas ir (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 yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu už kurį taikoma atsakomybė numatyta LR teisės aktuose.

24. Sprendžiant smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus RPLC direktorius imasi veiksmų užtikrinti konfidencialumą, asmens duomenų apsaugą, objektyvumą ir nešališkumą visų dalyvių atžvilgiu ir darbuotojo, pateikusio pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo, apsaugą nuo bet kokio persekiojimo.

25. Politika taikoma visiems RPLC darbuotojams nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.

26. Ši Politika privaloma ir su juo supažindinami visi RPLC filialų darbuotojai, RPLC direktoriaus nustatyta tvarka.

27. Ši Politika skelbiama įstaigos tinklalapyje [www.rplc.lt](http://www.rplc.lt)

SUDERINTA:

Respublikinio priklausomybės ligų centro

Darbo tarybos protokoliniu nutarimu

2023-06-19 protokolas Nr. 2

## PREVENCIJOS IR REAGAVIMO Į SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ ALGORITMAS

