

PATVIRTINTA
Vilkaviškio rajono savivaldybės
Gudkaimio globos namų
direktoriaus 2021-07-28
įsakymu Nr. V-20

MOBINGO IR PSICHOLOGINIO SMURTO DARBO APLINKOJE PREVENCIJOS VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS GUDKAIMIO GLOBOS NAMUOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mobingo ir psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijos Vilkaviškio rajono savivaldybės Gudkaimio globos namuose (toliau Įstaiga) tvarkos aprašas (toliau Aprašas) nustato tvarką, kuria vadovaujamosi siekiant pašalinti psichosocialinės rizikos grėsmę, kurią gali sukelti psichologinio smurto ir mobingo darbo aplinkoje pasireiškimo atvejai. Nustatoma tokių atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarka, prevencijos priemonės ir jų taikymo tvarka.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti Įstaigos darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, psichologinio smurto ir mobingo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems darbuotojams.

3. Aprašas taikomas visiems Įstaigos darbuotojams.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Psichologinis smurtas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, pasireiškiantis įvairiomis formomis, daugiausia priekabiavimu, siekiant pažeisti darbuotojo (darbuotojų) orumą ir (ar) sukurti priešišką aplinką. Pagrindinis požymis - smurtautojo siekimas psichologiškai dominuoti prieš smurto auką.

4.2. **Mobingas** – jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ir ilgalaikiu psichologiniu smurtu, nukreiptu prieš darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė, mažinamas jo produktyvumas bei pasitenkinimas darbu.

4.3. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai asmens lyties, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus, išsilavinimo, rasės, tautybės, religijos, tikėjimo, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, pilietybės, šeimyninės padėties, ketinimo turėti vaiką pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka, asmeniui sukelianti nuolatinį stresą.

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

MOBINGO IR PSICHOLOGINIO SMURTO DARBO APLINKOJE PREVENCIJOS VEIKSMAI

6. Įstaigoje įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

- 6.1. Įstaigos vidinės bendravimo kultūros ugdymas skatinant pagarbų, etišką ir tolerantišką bendravimą. Ugdomas nepakantumas psichologinio smurto ir mobingo galimoms apraiškoms bei skatinamos diskusijos šia tema, gerbiama kitokia nei daugumos nuomonė. Galimi psichologinio smurto ir mobingo atvejai nedelsiant tiriami, analizuojami, šalinamos priežastys.
- 6.2. Sudarant darbuotojų pareigybių aprašymus, skirstant darbus, turi būti tolygiai ir sąžiningai paskirstomi krūviai. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės, aiškiai nustatomi vertinimo kriterijai. Papildomi darbai turi būti planuojami ir paskirstomi iš anksto, vengiant situacijos - „reikia čia, dabar ir greitai“.
- 6.3. Organizuojant darbus pagal galimybes turi būti atsižvelgta į darbuotojų tarpusavio santykius, psichologinį suderinamumą, norą padėti vienas kitam spręsti iškilusias darbo problemas.
- 6.4. Užtikrinama, kad būtų laikomasi darbuotojų saugumą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų. Fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima, įrengtos patogios ir atskiros asmens higienos patalpos. Laikomasi darbo laiko režimo.
- 6.5. Stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas.
- 6.6. Darbuotojai supažindinami su galimomis drausminėmis nuobaudomis, kurios gali būti skiriamos už nepriimtina elgesį kolegų atžvilgiu, bet pabrėžiama pirmenybinė neformali problemos sprendimo galimybė. Drausminės nuobaudos gali būti taikomos tik objektyviai ir nešališkai ištyrus įvykį.
- 6.7. Pagal poreikį turi būti organizuojami darbuotojų susirinkimai, mokymai Temos - kaip atpažinti įvairias psichologinio smurto ir mobingo formas, kaip atskirti mobingą nuo teisėtų reikalavimų ir objektyvių darbuotojų darbinės veiklos vertinimų.

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 direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija, sudaryta iš dviejų atitinkamą išsilavinimą turinčių darbuotojų ir darbuotojų atstovo (toliau Komisija). Komisijai atstovauja ir už jos priimtus sprendimus ir veiksmus atsakingas komisijos pirmininkas.

8. Komisijos nariai asmeniškai atsakingi už konfidencialios informacijos, jeigu tokia jai tampa žinoma tiriant įvykį, nepaviešinimą ir nukentėjusiojo anonimiškumo išsaugojimą (jeigu asmuo pats to pageidauja). Nepasitvirtinus skundui dėl galimo psichologinio smurto, pranešėjo asmenybė negali būti viešinama jokiais aplinkybėmis.

9. Esant poreikiui Komisija įvykio nagrinėjimui gali pasitelkti papildomų specialistų, kreiptis konsultacijos į kitas institucijas.

10. Darbuotojas, kuris mano, jog patyrė psichologinio smurto ar mobingo atvejį, turi teisę apie jį žodžiu arba raštu pranešti: tiesiogiai komisijos pirmininkui, įstaigos arba savo padalinio vadovui, elektroniniu paštu gudkaimisinfo@gmail.com. Įstaigos arba padalinio vadovas apie pranešimą informuoja komisijos pirmininką.

11. Pranešant nurodyti savo vardą, pavardę, 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). Jeigu nori išlaikyti anonimiškumą – aiškiai išreiškia tokį savo pageidavimą.

12. Galimo psichologinio smurto ar mobingo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra pradedama nedelsiant Komisijos pirmininkui gavus informaciją apie galimą įvykį. Tyrimo procedūrą gali inicijuoti ir komisijos nariai.

13. Komisijos pirmininkas nedelsiant užregistruoja galimą psichologinio smurto ar mobingo atvejį ir informuoja Komisiją bei pateikia gautą medžiagą susipažinimui.

14. 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.

15. 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;

16. Gavę informaciją, komisijos nariai nedelsiant susirenka į posėdį, kuriame atvejis išnagrinėjamas, ir priimamas sprendimas dėl tolesnių veiksmų. Komisijos posėdžio eiga ir sprendimas užfiksuojamas protokole, kurį pildo komisijos pirmininkas.

17. Gavęs komisijos išvadą, įstaigos direktorius priima sprendimą dėl tarnybinių nuobaudų ar drausminių priemonių skyrimo. Nustatytas fizinio ar psichologinio smurto atvejis gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu, kurį padarius darbdavys turi teisę nutraukti sutartį be įspėjimo ir nemokėti išeitinės išmokos.

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

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

20. 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.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

22. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą 10 p. nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus jeigu jie to pageidauja.

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

24. Aprašas gali būti keičiamas siekiant jį tobulinti arba keičiantis imperatyviems teisės aktams. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas Įstaigos vadovo įsakymu.
