

VŠĮ CENTRO POLIKLINIKOS DARBUOTOJŲ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Centro poliklinikos (toliau – Poliklinika) darbuotojų smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – užtikrinti darbuotojų fizinį ir psichologinį saugumą, smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą.

2. Darbuotojai supažindinami su smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdais, galimomis smurto ir priekabiavimo formomis, smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarka, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemones ir jiems teikiamą pagalbą.

3. Poliklinikos siekiamybė – nulinė smurto ir priekabiavimo tolerancija darbo aplinkoje, pagarbaus elgesio principų taikymas ir kultūrinis pokytis, pastebint ir pranešant apie žeminantį, nepriimtina, nepagarbų elgesį bei galimai vykdomą smurtą ir priekabiavimą darbo aplinkoje.

4. Kiekvienas darbuotojas privalo gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas darbuotojas nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.

II SKYRIUS APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS IR JŲ PAAIŠKINIMAI

5. **Smurtas** – darbuotojo veikimu ar neveikimu kitam darbuotojui padaromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą.

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

7. **Smurtas ir priekabiavimas** – vieno ar kelių darbuotojų nepriimtinas elgesys, galintis pasireikšti įvairiomis formomis, tai elgesys, kai vienas ar daugiau darbuotojų siekia įžeisti arba įžeidžia kito darbuotojo orumą, siekia daryti arba daro neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir (arba) siekia sukurti arba sukuria priešišką darbo aplinką. Tai žmogaus teisių pažeidimas, darantis žalą tiek darbuotojo, tiek visos įmonės, įstaigos ir organizacijos gerovei.

8. **Smurto ir priekabiavimo darbe 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.

9. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, kituose teisės aktuose.

III SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE FORMOS IR ATPAŽINIMO BŪDAI

10. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti bet kurioje darbo vietoje ir gali paveikti bet kurios grandies darbuotoją, neatsižvelgiant į Poliklinikos dydį, veiklos sritį ar darbo santykių formą, tačiau tam tikruose padaliniuose patirti psichosocialinę riziką gali kilti žymiai didesnis pavojus.

Darbo aplinkoje smurtas gali pasireikšti tarp to paties lygmens darbuotojų (horizontalus smurtas), tarp vadovų ir jų pavaldinių (vertikalus smurtas).

11. Smurto ir priekabiavimo formos:

11.1. **fizinis** – darbuotojo tyčiniai fiziniai veiksmai, kurie sukelia kitam darbuotojui fizinį skausmą arba dėl kurių tas darbuotojas gali būti sužalotas (mušimas, spardymas, purtymas, griebimas, trenkimas, pargriovimas, kumštelėjimas, žnaibymas, daiktų laužymas ir kt.);

11.2. **psichologinis** – bet koks darbuotojo veiksmas, įskaitant socialinę izoliavimą, žodinių įžeidimų, orumo žeminimą, gąsdinimą, grasinimą panaudoti fizinę jėgą arba kitą elgesį, kuris gali menkinti arba menkina kito darbuotojo tapatumą, orumą ir savivertę ir gali pakenkti jo fizinei, psichinei ar socialinei sveikatai, saugai ir gerovei (pravardžiavimas, mėginimas supriešinti, grasinimas, gąsdinimas, tyčiojimas, pagalbos priemonių atėmimas, apkalbos ir kt.);

11.3. **elektroninis** – patyčios / priekabiavimas vykstantys elektroninėje erdvėje (asmeninių gyvenimo detalių viešinimas, įžeidžiančių ar nemalonių žinučių rašymas el. laiškais, žeminantys komentarai, šmeižtas, nepageidaujamo seksualinio turinio siuntinėjimas ir kt.);

11.4. **priekabiavimas** – gali pasireikšti žodžiu ir (ar) raštu, rečiau – fiziniais veiksmais (įžeidūs komentarai, juokeliai, žeminimas, nesidalijimas svarbia informacija, asmens atribojimas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoravimas, nesusijusių su tiesioginėmis darbinėmis funkcijomis užduočių skyrimas ir kt.);

11.5. **seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su darbuotoju, kai tokį elgesį lemia tikslas ar jo poveikis pakenkti darbuotojo orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką (nenorimas fizinis kontaktas ar pasikartojantys seksualiniai pasiūlymai, gašlūs žvilgsniai, seksistiniai „juokeliai“, komentarai apie išvaizdą ar kūno formas, vulgarus humoras, susijęs su lytimi, seksu, stereotipiniais lyčių vaidmenimis, įkyrus klausinėjimas apie privatų gyvenimą, intymius santykius arba savo seksualinio gyvenimo aptarinėjimas, nepageidaujami apkabėjimai / prisilietimai ir kt.).

12. Smurto ir priekabiavimu darbe nėra laikoma:

12.1. pagrįsta darbinė kritika – vadovo vertinimas: darbuotojo dalykinių savybių, darbo rezultatų, darbo tvarkos taisyklių vykdymas. Veiklos vertinimo metu darbuotojui gali būti įvardijami jo atliekamo darbo trūkumai ir privalumai, išreikštos pastabos;

12.2. tarp vadovo ir darbuotojo kilę nuomonių nesutapimai, ginčai darbo klausimais;

12.3. reiklumas – vadovas turi teisę:

12.3.1. vertinti darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymo ir atliekamų užduočių kokybę, ar darbuotojas laikosi teisės aktų ir įstaigos vidaus administravimą reglamentuojančių dokumentų reikalavimų, Poliklinikoje nustatytos darbo organizavimo tvarkos;

12.3.2. reikalauti tinkamai ir kokybiškai atlikti pareigų aprašymuose nustatytas funkcijas bei pavestas užduotis;

12.3.3. tinkamai organizuoti darbą, laikytis teisės aktų ir įstaigos vidaus dokumentų reikalavimų.

IV SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS PRIEMONĖS

13. Poliklinikoje numatytos ir taikomos šios pagrindinės smurto ir priekabiavimo darbe prevencinės, apsaugos ir pagalbos priemonės (sąrašas nebaigtinis, gali būti taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytos priemonės ir pan.):

13.1. organizacinės kultūros ugdymas – darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas pagrįstas pagarba ir atvirumu, netoleruojamas bet kokios formos kitą darbuotoją diskriminuojantis elgesys;

13.2. smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas – sudarytos sąlygos darbuotojams saugiai teikti darbuotojų galimų smurto ir priekabiavimo atvejų darbe pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant galimus smurtautojus, aplinkybes ir galimus liudytojus;

13.3. darbuotojų informavimas ir mokymas:

13.3.1. darbuotojai informuojami (susirinkimų ar susitikimų metu, darbuotojų elektroniniu paštu ar vidaus informacinės sistemos priemonėmis) apie smurto ir priekabiavimo politiką, siekiamo pozityvaus elgesio taisykles;

13.3.2. darbuotojams ir vadovams organizuojami mokymai smurto ir priekabiavimo prevencijos tema;

13.3.3. nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas ir, esant poreikiui, atliekamas ar atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas;

13.3.4. suteikiama visapusė ir neatidėliotina pagalba smurtą ir priekabiavimą darbe patyrusiems darbuotojams: psichologo, teisininko pagalba, reikalingos informacijos, nuorodų ar kontaktų suteikimas, laisvų darbo dienų suteikimas teisės aktuose nustatyta tvarka ir sąlygomis, užtikrinamos saugios darbo sąlygos tyrimo metu.

14. Poliklinikoje netoleruojamas ir draudžiamas bet kokia forma galintis pasireikšti smurtas ir priekabiavimas ar smurto ir priekabiavimo požymių turintis nepriimtinas elgesys darbo aplinkoje.

15. Visi darbuotojai vadovaujasi šiomis kasdieninio veikimo ir elgesio taisyklėmis:

15.1. užtikrina pagarbų ir tolerantišką elgesį su kolegomis bei puoselėja darnius tarpusavio santykius, grindžiamus pasitikėjimu, sąžiningumu, draugiškumu, taktiškumu ir mandagumu;

15.2. suteikia pagalbą kitiems kolegoms profesinėje veikloje, dalinasi patirtimi ir žiniomis;

15.3. pripažįsta savo profesines klaidas;

15.4. užtikrina dalykinės ir darbinės atmosferos puoselėjimą, skatina gerus tarpusavio santykius, konstruktyviai sprendžia kilusius konfliktus;

15.5. reagoja nedelsiant į bet kokios formos smurtą ir priekabiavimą tiek jį patyrus, tiek pastebint apraiškas, kuriose tiesiogiai nedalyvaujama;

15.6. nuolat ugdo bendravimo, savikontrolės, streso valdymo įgūdžius;

15.7. užtikrina pagarbaus elgesio principus – tiek asmeniniu pavyzdžiu, tiek kurdami pagarbų bendravimu grįstą kultūrą;

15.8. vengia asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo, kito darbuotojo darbo menkinimo, apkalbų, šmeižto apie kolegas skleidimo, reputacijos menkinimo, neigiamų emocijų demonstravimo.

16. Visi darbuotojai turi teisę:

16.1. dirbti saugioje darbo aplinkoje be smurto ir priekabiavimo apraiškų;

16.2. turėti aiškiai apibrėžtas darbo funkcijas ir atsakomybę;

16.3. dalyvauti mokymuose, skirtuose smurto ir priekabiavimo prevencijai;

16.4. rūpintis savo kultūros darbe puoselėjimu ir bendravimo kokybe;

16.5. derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;

16.6. dalyvauti vertinant profesinę riziką;

16.7. teikti pasiūlymus smurto ir priekabiavimo prevencijos klausimais;

16.8. naudotis numatytomis smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis.

17. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

17.1. darbo funkcijų atlikimo vietose (kabinetai, procedūrų kabinetai, tyrimo atlikimo vietos, kt.), bendro naudojimo Poliklinikos ar viešos patalpos;

17.2. Poliklinikos patalpose, kuriose darbuotojas būna komandiruočių, mokymų, darbo renginių ar kitos socialinės veiklos metu;

17.3. vykimo į darbą ar iš darbo metu;

17.4. pertraukos pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarine ir higienos patalpomis;

17.5. elektroninėje erdvėje, kai bendraujama su darbuotoju naudojantis informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis.

18. Draudimų nesilaikymas pripažįstamas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

V SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS POLITIKOS VYKDYMAS

19. Ne rečiau kaip kartą per metus šis Aprašas peržiūrimas, prireikus koreguojamas, įvertinus smurto ir priekabiavimo prevencijos įgyvendinimo stebėsenos duomenis, gautus darbuotojų

pasiūlymus, pasikartojančius iššūkius dėl smurto ir priekabiavimo mažinimo, tinkamo reagavimo ar pagalbos teikimo. Atsakingas už Aprašo peržiūrėjimą ir priešsmurtinę veiklą – įgaliotas asmuo dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos funkcijų (toliau – Įgaliotas asmuo).

20. Įgaliotas asmuo Poliklinikoje atlieka šias funkcijas:

20.1. konsultuoja Poliklinikos darbuotojus smurto ir priekabiavimo sampratos, atpažinimo, prevencijos įgyvendinimo klausimais;

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

20.3. vykdo smurto ir priekabiavimo atvejų Poliklinikoje stebėseną;

20.4. informuoja Poliklinikos vadovybę apie smurto ir priekabiavimo paplitimą, pozityvius pokyčius ir iššūkius, kuriuos reikia svarstyti bei spręsti;

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

20.6. vykdo kitas Poliklinikos direktoriaus pavestas funkcijas, susijusias su smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimu ar koordinavimu.

VI SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJŲ TEIKIMO, REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

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

22. **Poliklinikoje pranešimų tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:**

22.1. betarpiškumo – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiam (-iems), skundžiamam (-iems), liudytojui (-ams)) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

22.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą;

22.3. pagalbos nukentėjusiam (-iems) – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

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

22.5. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio;

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

23. **Pranešimų (informacijos) apie smurtą ir priekabiavimą teikimo tvarka:**

23.1. darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito darbuotojo yra priekabiuojama ar naudojamas smurtas (toliau – Pranešėjas), turi teisę apie tokį atvejį pranešti Įgaliotam asmeniui:

23.1.1. užpildytą pranešimo apie darbe patiriamą smurtą ir priekabiavimą formą (toliau – Pranešimas) (Aprašo 1 priedas) siųsti konfidencialiu el. paštu: smurtas@centropol.lt;

23.1.2. kreiptis tiesiogiai į Įgaliotą asmenį įteikiant jam užpildytą Pranešimą.

24. Pranešime privaloma nurodyti pranešimo datą, Pranešėjo vardą, pavardę, elektroninio pašto adresą, telefono numerį; jei Pranešimą teikia liudytojas – galimai nukentėjusio asmens vardą ir pavardę; jei yra žinoma, informaciją apie asmenį, kurio veiksmai yra skundžiami (galimo smurtautojo) – vardą, pavardę, pareigas, kitus žinomus duomenis (elektroninio pašto adresą, telefono numerį); aprašyti smurto ir priekabiavimo situaciją, apraiškas, pranešamo atvejo laiką (datą) ir aplinkybes, nurodyti galimus liudytojus (vardus, pavardes ir žinomus kontaktinius duomenis), taip pat pateikti kitą turimą informaciją (vaizdo ir (ar) garso įrašus, nuotraukas, susirašinėjimą elektroniniu paštu ar trumposiomis žinutėmis ir pan.).

25. Pranešimą įvertinus, kaip pagrįstą, Įgaliotas asmuo perduoda jį Galimų smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisijai (toliau – Komisija).

26. Komisiją sudaro 7 nariai. Vienas iš komisijos narių skiriamas pirmininku. Į Komisijos sudėtį įeina teisininkas, vidaus medicinos auditorius, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas,

vyriausiasis personalo specialistas, psichologas / psichoterapeutas. Poliklinikos direktoriaus sprendimu į Komisijos sudėtį gali būti įtraukti ir kiti, pirmiau šiame punkte nepaminėti, Poliklinikos darbuotojai.

27. Komisijos nariai, prieš pradėdami tyrimą, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą saugoti informaciją, kuri jiems taps žinoma dėl nagrinėjamo smurto ir priekabiavimo atvejo, ir jos neatskleisti.

28. Pranešimų nagrinėjimo tvarka:

28.1. Komisijos pirmininkas gautą Pranešimą registruoja neviešame registre (Aprašo 2 priedas) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Pranešimo gavimo dienos. Registro įrašai nenaikinami;

28.2. Komisijos pirmininkas nedelsiant organizuoja Komisijos posėdį Pranešimui apie patirtą smurtą ir priekabiavimą darbe nagrinėti;

28.3. Komisija, gauto Pranešimo nagrinėjimo tikslais, gali prašyti Pranešėjo ir galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudytojų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų ir priekabiautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimų, informacijos patikslinimo ir turimų įrodymų pateikimo raštu;

28.4. Komisija, gauto pranešimo nagrinėjimo tikslais, gali raštu apklausti Pranešėją ir galimai įvykyje dalyvavusius kitus asmenis;

28.5. Pranešėjas ir kiti galimai įvykyje dalyvavę asmenys turi bendradarbiauti su Komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;

28.6. išnagrinėjus atvejį, Komisija parengia išvadą, kurioje aprašomos smurto ir priekabiavimo darbe atvejo aplinkybės, nagrinėjimo eiga, išvados, rekomendacijos dėl korekcinų, prevencinių priemonių įgyvendinimo, rekomendacijas dėl poveikio priemonės taikymo pažeidimą padariusio darbuotojo atžvilgiu bei organizuoja Komisijos posėdį, kuriame atvejis aptariamas ir išvados pateikiamos Poliklinikos direktoriui;

28.7. smurto ir priekabiavimo darbe atvejis išnagrinėjamas per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo Pranešimo registravimo datos.

29. Komisijos sprendimų rūšys:

29.1. pripažinti, kad informacija yra pagrįsta ir yra akivaizdūs galimo smurto ir priekabiavimo darbe požymiai, siūlyti Poliklinikos direktoriui taikyti su Pranešimu susijusioms šalims Tvarkos aprašo 13 punkte nurodytas prevencines, apsaugos ar pagalbos priemones;

29.2. pripažinti, kad informacija yra nepagrįsta ir nėra akivaizdžių galimo smurto ir priekabiavimo darbe požymių, siūlyti baigti Pranešimo nagrinėjimą;

29.3. Pranešimo nagrinėjimą baigti ir surinktą medžiagą perduoti Poliklinikos direktoriui, jeigu, įvertinus turimą medžiagą, nustatyta, kad nagrinėjamas Pranešimas turi galimo darbo pareigų pažeidimo ar galimos nusikalstamos veikos požymių.

30. Pranešimo nagrinėjimo pabaiga:

30.1. darbuotojui, pranešusiam apie patiriamą smurtą ir priekabiavimą, taip pat darbuotojui, dėl kurio elgesio buvo atliktas smurto ir priekabiavimo atvejo tyrimas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Komisijos sprendimo priėmimo raštu pateikiamas minėtas sprendimas bei tyrimą atlikusio subjekto išvada arba jos išrašas, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

31. Komisija užtikrina Pranešėjo ir kitų įvykyje dalyvavusių asmenų konfidencialumą bei Pranešimo nagrinėjimo objektyvumą. Informacija, susijusi su Pranešimu dėl smurto ir priekabiavimo darbe, yra laikoma konfidencialia ir gali būti prieinama tik Komisijos nariams ir Poliklinikos direktoriui (jei tai būtų reikalinga užtikrinant reikiamos pagalbos suteikimą). Draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su Pranešimo nagrinėjimu tretiesiems asmenims.

32. Poliklinikos administracija organizuoja reikiamos pagalbos teikimą darbuotojams, nukentėjusiems nuo smurto ir priekabiavimo, atsižvelgdama į Komisijos išvadas ir rekomendacijas, nukentėjusiojo poreikius, taip pat numato prevencines priemones smurto atvejų pakartotinumui prevencijai bei vykdo numatytą prevencinių priemonių įgyvendinimo kontrolę.

33. Pranešimą nagrinėti atsisakoma, jeigu:

33.1. nepateikiama pranešimui išnagrinėti pakankama informacija ir dokumentai, kuriuos privalo pateikti besikreipiantis asmuo, o Komisija tokios informacijos ir dokumentų neturi ir gauti negali. Tokiu atveju Komisija per 5 darbo dienas nuo Pranešimo gavimo Komisijoje dienos kreipiasi į Pranešimą pateikusį asmenį raštu, prašydama pateikti šią informaciją ir dokumentus, ir praneša, kad Pranešimo nagrinėjimas stabdomas, kol bus pateikta pranešimui išnagrinėti būtina informacija ir

dokumentai, informuoja, kad pranešimo nagrinėjimas gali būti nutrauktas, jeigu Pranešėjas trūkstančių dokumentų nepateiks;

33.2. Pranešime nurodytų aplinkybių tyrimas nepriklauso Komisijos kompetencijai. Tokiu atveju ne vėliau kaip per 5 darbo dienas apie tai elektroniniu paštu pranešama Pranešėjui, jeigu yra žinomi jo kontaktiniai duomenys;

33.3. Pranešimas tuo pačiu klausimu buvo išnagrinėtas, yra nagrinėjamas (jeigu informacija apie tai yra žinoma Poliklinikai);

33.4. pakartotinai pateiktas Pranešimas tuo pačiu klausimu jau buvo išnagrinėtas Komisijoje, išskyrus atvejus, kai nurodoma naujų aplinkybių ar pateikiama naujų faktų, leidžiančių abejoti ankstesnio sprendimo pagrįstumu.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Šis aprašas taikomas visiems Poliklinikos darbuotojams.

35. Asmens duomenys tvarkomi Poliklinikos teisės aktu, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą Poliklinikoje, nustatyta tvarka bei vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrojo asmens duomenų apsaugos reglamentu), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą.

36. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir pripažįstamas netekusiu galios Poliklinikos direktoriaus įsakymu.

PRANEŠIMO APIE DARBE PATIRIAMĄ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ FORMA

PRANEŠIMAS APIE DARBE PATIRIAMĄ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ	
Pranešėjo duomenys	
Vardas, pavardė*	
Pareigos	
Padalinys	
Pranešėjo kontaktiniai duomenys	
Telefono numeris*	
El. paštas*	
Galimai nukentėjusio asmens duomenys (jei pranešimą teikia liudytojas)	
Vardas, pavardė*	
Įtariamojo (galimai smurtaujančio ir priekabiaujančio) asmens duomenys	
Vardas, pavardė*	
Pareigos*	
Santykis su pranešimą teikiančiu asmeniu (bendradarbis, vadovas ir kt.)	
Duomenys apie kitus dalyvius	
Liudytojų (mačiusių smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį asmenų vardai, pavardės:	
Įvykio aprašymas	
Faktinės aplinkybės (data, laikas, vieta)*	
Pasekmės*	
Kokia smurto ir (ar) priekabiavimo forma naudota (aprašyti):	Galimos smurto ir priekabiavimo formos: ○ Fizinis: užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, kuštelėjimas, trenkimas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir kt.). ○ Psichologinis: žeidžiantys žodžiai, grasinimai, draudimai, kaltinimai, patyčios, gąsdinimai ir kt. ○ Elektroninis: smurtavimas susirašinėjant el. paštu, socialiniuose tinkluose, naudojantis ryšio priemonėmis (asmeninių gyvenimo detalių viešinimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, nemalonių žinučių ar el. laiškų gavimas ir kt.).

	○ Priekabiavimas: įžeidūs komentarai, juokeliai, žeminimas, nesidalijimas svarbia informacija, asmens atribojimas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoravimas, nesusijusių su tiesioginėmis darbinėmis funkcijomis užduočių skyrimas ir kt. Seksualinis priekabiavimas: nenorimas fizinis kontaktas ar pasikartojantys seksualiniai pasiūlymai, gašlūs žvilgsniai, seksistiniai „juokeliai“, komentarai apie išvaizdą ar kūno formas, vulgarus humoras, susijęs su lytimi, seksu, stereotipinėmis lyčių rolėmis, įkyrus klausinėjimas apie privatų gyvenimą, intymius santykius arba savo seksualinio gyvenimo aptarinėjimas, nepageidaujami apkabinimai/prisilietimai ir kt. <u>Prašome kuo išsamiau aprašyti situaciją:</u>
Ar tai pasikartojantys veiksmai, elgesys (pateikite papildomą, su įvykiu susijusią informaciją)?	
Įrodymai (jeigu turite pateikite turimus įrodymus, pvz., el. laiškai, žinutės, vaizdo įrašai)	

* Privalomi laukai

(data)

(parašas)

VšĮ Centro poliklinikos darbuotojų smurto ir
priekabiavimo prevencijos politikos
įgyvendinimo tvarkos aprašo 2 priedas

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PRANEŠIMŲ REGISTRAS (FORMA)

Eil. Nr.	Pranešimą teikiančio asmens vardas, pavardė	Pateikimo data	Smurto ir (ar) priekabiavimo forma	Trumpas smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejo aprašymas	Komisijos priimtas sprendimas	Sprendimo data

(Komisijos pirmininko vardas, pavardė)

(parašas)