



JONAVOS LIGONINĖ

**VIEŠOJI ĮSTAIGA JONAVOS LIGONINĖ
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL PSICHOLOGINIO SAUGUMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS
APRAŠO TVIRTINIMO**

2021 m. rugpjūčio 12 d. Nr. V-81
Jonava

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 30 straipsniu, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 11 straipsniu, 2014 m. birželio 26 d. Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. ITS-0221 patvirtintų VšĮ Jonavos ligoninės įstatų 55.1 ir 55.9 punktais bei atsižvelgdamas į Valstybinės darbo inspekcijos rekomendacijas:

1. T v i r t i n u VšĮ Jonavos ligoninės psichologinio saugumo politikos įgyvendinimo tvarkos aprašą (Priedama).
2. Į p a r e i g o j u :
 - 2.1. Sekretorių – referentą su patvirtintu tvarkos aprašu su pažindinti padalinių vadovus;
 - 2.2. Padalinių vadovus pasirašytinai su patvirtintu tvarkos aprašu supažindinti sau pavaldžius darbuotojus.
3. P a s i l i e k u s a u įsakymo vykdymo kontrolę.

Direktoriaus pavaduotojas medicininai,
laikinais einantis direktoriaus pareigas

Vidas Kačiušis

VŠĮ JONAVOS LIGONINĖS PSICHOLOGINIO SAUGUMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Jonavos ligoninės (toliau – Ligoninė) psichologinio saugumo politikos (toliau – Politika) įgyvendinimo aprašas (toliau – Aprašas) nustato principus, kuriais vadovaujama Ligoninėje, 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 Ligoninėje.

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

3. Šis Aprašas taikomas visiems Ligoninės darbuotojams.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **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.

4.2. **Psichologinis smurtas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, pagrinde – priekabiavimu (kuomet pakartotinai ir sąmoningai išnaudojama, grasinama ir (arba) žeminama su darbu susijusiomis aplinkybėmis) bei smurtu (kuomet užpuolamas vienas ar daugiau darbuotojų ar vadovų su darbu susijusiomis aplinkybėmis). Šiuos veiksmus gali atlikti vienas ar darbuotojų grupė, paslaugų vartotojai, kiti tretieji asmenys, siekdami pažeisti vadovo/-ų ar darbuotojo/-ų orumą ir (ar) sukurti priešišką darbo aplinką. Priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti: 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.). Psichologinio smurto darbe išraiškos – nuolatinė nepagrįsta kritika, sarkazmas, pasikartojančios neigiamos pastabos, riksmas, darbuotojo ignoravimas, šmeižtas, manipuliavimas, viešas žeminimas, noras išjuokti, pasiekimų nuvertinimas ir pan.

4.3. **Mobingas** – tikslinis, sisteminis elgesys, 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, mažinama darbuotojo savivertė, siekiama atitolinti ar atskirti narį nuo kolektyvo. Mobingą gali taikyti tiek vienas, kolektyvo pritarimą ar galios svertų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.

4.4. **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. Sistemingas priekabiavimas prie darbuotojo gali rimtai pakenkti jo psichikos sveikatai, savijautai darbe, galimybei dirbti ir sėkmingai atlikti darbinės funkcijas.

4.5. **Stresas darbe** – darbuotojo emocijų, pažintinių, elgesio ir fiziologinių reakcijų į nemalonius ir kenksmingus darbo turinio, darbo organizavimo ir darbo aplinkos aspektus, darbuotojų tarpusavio santykių ir (ar) santykių su darbdaviu ir (ar) trečiaisiais asmenimis psichosocialinius veiksnius visuma. Ši būseną apibūdinama kaip stiprus susijaudinimas ir didelis nepasitenkinimas, taip pat dažnai kaip jausmas, kad per daug reikalaujama.

4.6. **Psichosocialinė rizika** – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo sąlygomis, reikalavimais, organizavimu bei santykiais (darbas veikiant kitiems cheminiams, biologiniams, ergonominiams, fizikiniams ar fiziniams veiksniams; per didelis darbo krūvis; prieštaringi reikalavimai ir nepakankamai aiškiai apibrėžtas vaidmuo; atsakomybė; nepakankamas dalyvavimas priimant darbuotojui įtakos turinčius sprendimus ir nepakankamos galybės pasirinkti darbo atlikimo būdą; prastas organizacinių pokyčių valdymas, menkos darbo garantijos; neveiksminga komunikacija; nepakankama vadovų arba kolegų parama; psichologinis ir seksualinis priekabiavimas, trečiųjų asmenų smurtas; konfliktai ir pan.).

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. Ligoninėje turi būti įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

6.1. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

6.1.1. Psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo aplinkos keitimas, įvairių darbo grafikų formų tvirtinimas, darbuotojų įtraukimas, grįžtamojo ryšio suteikimas) 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. Galimo psichologinio smurto ir mobingo atvejai registruojami, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;

6.1.3. Ligoninės 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 Ligoninėje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, padalinių informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai;

6.2.2. Inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją;

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

6.3. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

6.3.1. Visapusiška pagalba nukentėjusiam - 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 administracijai ir/ar padaliniams, užtikrinant medicinos psichologo paslaugų prieinamumą ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Ligoninės darbuotojams;

6.3.2. Stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, perkėlimą į kitą skyrių ar pareigas, atleidimą iš darbo;

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

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 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 savo tiesioginį vadovą arba padalinio vadovą. Tiesioginis vadovas arba padalinio vadovas apie praneštą atvejį turi informuoti Ligoninės administraciją;

8.2. siunčiant elektroninį laišką adresu info@jonavosligonine.lt nurodant informaciją: asmens vardą ir pavardę, kontaktus (el. paštą ir/ar tel. Nr.) (*nebūtina, bet pageidautina siekiant tikslesnio tyrimo, išvadų ir tikslingos prevencijos*); padalinį, skyrių; 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. Direktoriaus įsakymu Komisija sudaroma kiekvienam atvejui atskirai nagrinėti, atsižvelgiant į atvejo pobūdį, situaciją ir aplinkybes. Komisija sudaroma iš ne mažiau nei 3 narių, į Komisiją gali būti įtraukiamas papildomas (-i) specialistas (-ai) ar darbuotojas (-ai) iš Ligoninės administracijos struktūrinio padalinio, darbuotojų atstovas (-ai) iš Ligoninės Darbo tarybos, Etikos komisijos ir/ar Profsajungų, 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. Komisijai gavus rašytinę informaciją Apraše nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais (visuomenės informavimo priemonėse paskelbtą ar kt.) pradedama nedelsiant, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas;

10.2. galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejis nedelsiant užregistruojamas ir Ligoninės direktorius nedelsiant formuoja Komisiją ir informuoja Komisijos narius 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 Ligoninės administracijai;

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

11. Ligoninė užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems pagal psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką. Nukentėjusiam darbuotojui pagal poreikį skubiai suteikiama Ligoninėje dirbančio medicinos psichologo, socialinio darbuotojo, gydytojo konsultacija, reikalui esant darbuotojas siunčiamas kitų specialistų įvertinimui ir konsultacijoms.

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

13. Ligoninė 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

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

15. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą 8 p. nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

16. Jei 8 p. nurodytoje tvarkoje pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, Etikos kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms komisijoms nagrinėjimui.

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

18. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyviems teisės aktams. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas Ligoninės direktoriaus įsakymu.