

DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Vytauto Didžiojo universiteto „Atžalyno“ progimnazijoje (toliau – Progimnazija) politikos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato principus, kuriais vadovaujamosi Progimnazijoje, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką, psichologinio smurto ir mobingo darbe prevenciją, jų įgyvendinimo priemones ir tvarką.

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

3. Šis Aprašas taikomas visiems Progimnazijos 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 veiksnys.

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. Progimnazijoje 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 Progimnazijoje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Progimnazijoje siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, informacinės lentos,

informaciniai el. pranešimai 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 įstaigoje.

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 administracijai, užtikrinant psichologinės pagalbos paslaugų prieinamumą (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Progimnazijos 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 kraštutiniu atveju, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, perkėlimą į kitas pareigas, atleidimą iš darbo;

6.3.4. 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 vadovo 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 vadovo įsakymu už priešsmurtinę veiklą Progimnazijoje paskirtą asmenį. Už priešsmurtinę veiklą paskirtas asmuo apie praneštą atvejį turi informuoti Komisiją 8.2–8.4 p. nurodytais būdais pateikiant reikiamą informaciją;

8.2. užpildant Progimnazijos mokytojų kambaryje esančio kompiuterio darbalaukyje patalpintą Galimo (-ų) psichologinio smurto atvejo (-ų) anketos nuorodą ir pateikiant reikiamą

informaciją;

8.3. siunčiant elektroninį laišką adresu psdkomisija@vduprogimnazija.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; detalių įvykio aplinkybių aprašymą; siūlomas prevencines priemones (*jei esama pasiūlymų*).

8.4. pateikiant pranešimą į Progimnazijos pašto dėžutę.

9. Pagal poreikį, Komisijos pirmininko sprendimu, gali būti į Komisiją įtraukiamas papildomas (-i) specialistas (-ai) ar darbuotojas (-ai) (Progimnazijos 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. galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejis nedelsiant užregistruojamas ir informuojama Komisija bei pateikiama gauta medžiaga susipažinimui;

10.2. Komisija gavus rašytinę informaciją Apraše nurodytomis priemonėmis pradeda analizuoti atvejį nedelsiant;

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. Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimo smurtautojo, paaiškinimo, aplinkybių patikslinimo raštu ar žodžiu, objektyviai jį išklausti ir atsižvelgti į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, rekomenduoti jam psichologo konsultaciją;

10.6. kai sunku išsiaiškinti nepageidaujamo elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto netinkamo elgesio pagrįstumu, gali būti kviečiamas psichologas;

10.7. surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės Progimnazijos administracijai;

10.8. Komisija turi teisę atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą;

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

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

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

13. Progimnazija 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. Progimnazija stengiasi iškilusias problemas išspręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju. Jei to nepakanka, taikoma kraštutinė priemonė – drausminių nuobaudų skyrimas. Jos galimos tokios: raštiški įspėjimai, perkėlimas į kitą skyrių ar pareigas, atleidimas iš darbo.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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 tarnyboms ir/ar komisijai nagrinėjimui.

17. Nepavykus išspręsti psichologinio smurto/mobingo problemų Progimnazijos viduje, psichologinio smurto/mobingo auka gali kreiptis į:

- Lietuvos Respublikos valstybinę darbo inspekciją (toliau – VDI) su skundu dėl situacijos identifikavimo ir galimo poveikio priemonių darbdavio atžvilgiu pritaikymo, jeigu darbdavys, pažeisdamas darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančius teisės aktus, neorganizuoja psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių vertinimo;
- Darbo ginčų komisiją su prašymu atlyginti turtinę ar neturtinę žalą dėl patirtų emocijų išgyvenimų, nepatogumų, psichologinių sukrėtimų, psichologinio spaudimo ir pan.
- Lietuvos Respublikos generalinę prokuratūrą, siekiant gauti Pranešėjo statusą;
- Bendrosios kompetencijos teismus (civilinio proceso, sunkesniais atvejais ir baudžiamojo proceso tvarka).

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 Progimnazijos vadovo įsakymu.
