

DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO ŠILUTĖS SOCIALINĖS GLOBOS NAMUOSE POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1 Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Šilutės socialinės globos namuose (toliau – Globos namai) politika (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujamosi Globos namuose, 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 Globos namuose.

1.2. Šio Aprašo tikslas – užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, psichologinio smurto ir mobingo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Globos namų darbuotojams. Įstaigos bendras psichologinis klimatas daugelio atveju priklauso ne vien nuo vadovo, tačiau ir nuo darbuotojų. Siektina, kad didelė dauguma darbuotojų būtų jautrūs ir pastabūs savo kolegų atžvilgiu – padėtų darbo metu, gerbtų vieni kitus, vertintų atliekamą darbą, būtų lojalūs.

1.3. Šis Aprašas taikomas visiems Globos namų darbuotojams.

1.4. Apraše vartojamos sąvokos:

1.4.1. **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.). psichologinis smurtas darbe yra neleistinas ir privalo būti sprendžiamas įstaigos lygiu kaip ir kiti profesinės rizikos klausimai.

1.4.1.1. **psichologinis smurtas** – viešas pažeminimas, nuomonės menkinimas, kaltinimas dėl pastangų stygiaus, beprasmių ir neatitinkančių kompetencijos užduočių skyrimas, nušalinimas nuo sričių, už kurias darbuotojas buvo atsakingas, pernelyg didelis darbo krūvis, darbo kontroliavimas ir nereali terminai, užgaulios pastabos, plūdimasis, užgauliojimai, bauginimas, menkinimas, užuominos dėl amžiaus, lyties ar kitų asmeninių dalykų, apkalbos. Taip pat – psichologinis ir socialinis išskyrimas, galimybių apribojimas, nuomonės ignoravimas, priešiškos reakcijos, darbu reikalingos informacijos nuslėpimas.

1.4.2. **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.

1.4.3. **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.

1.4.4. **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 veiksnius.

1.4.5. **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.

1.4.6. **Psichosocialinė rizika** – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.

1.5. 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. PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA

2.1. Globos namuose ir padaliniuose turi būti įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

2.1.1. *Pirminiai prevenciniai veiksmai:*

2.1.1.1. 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;

2.1.1.2. 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;

2.1.1.3. 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;

2.1.1.4. fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.

2.1.2. *Antriniai prevenciniai veiksmai:*

2.1.2.1. darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi Globos namuose dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Globos namuose 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;

2.1.2.2. inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją;

2.1.2.3. nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas Globos namuose ir padaliniuose.

2.1.3. *Tretiniai prevenciniai veiksmai:*

2.1.3.1. 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 ir/ar padaliniams, užtikrinant psichologo paslaugų prieinamumą ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Globos namų darbuotojams;

2.1.3.2. sąlygų dalytis patirtimi sudarymas organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų;

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

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

2.1.4. *Pagalbos suteikimas psichologinio smurto aukoms:*

2.1.4.1. Vadovas užtikrina visų reikalingų specialistų (psichologo, slaugytojo, socialinio darbuotojo) pagalbą smurtą patyrusiems darbuotojams. Skubiai suteikta tinkama pagalba sumažintų nukentėjusiųjų ar smurtą mačiusių darbuotojų psichologinę traumą ir streso lygį;

2.1.4.2. psichologo konsultacija naudinga, kai sunku išsiaiškinti smurto priežastis ar abejojama skundo dėl patirto smurto pagrįstumu;

2.1.4.3. smurtą patyrusiam darbuotojui turi būti užtikrinta reintegracija į darbovietę, garantuojant apsaugą nuo nemalonių santykių su smurtautoju, ar perkėlimas į kitą darbą;

2.1.4.4. esant būtinybei, psichologinį smurtą patyrusiam darbuotojui (aukai) gali būti skirtas laikas poilsiui ir rehabilitacijai (laisvų dienų skaičius priklauso nuo individualių asmens poreikių).

III. PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE ATVEJŲ PRANEŠIMŲ, REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

3.1. 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).

3.2. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ar mobingo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti:

3.2.1. informuojant savo tiesioginį vadovą arba padalinio vadovą. Tiesioginis vadovas arba padalinio vadovas apie praneštą atvejį turi informuoti Komisiją, arba nurodytais būdais pateikiant reikiamą informaciją;

3.2.2. registruojant psichologinio smurto ar mobingo atvejį - siunčiant elektroninį laišką adresu direktorius@silutesglobosnamai.lt nurodant informaciją: asmens vardą ir pavardę, kontaktus (el. pašta 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, detalių įvykio aplinkybių aprašymą, siūlomas prevencines priemones (jei esama pasiūlymų).

3.3. Pagal poreikį, Komisijos pirmininko (ar jo pavaduotojo) sprendimu, gali būti į Komisiją įtraukiamas papildomas (-i) specialistas (-ai) ar darbuotojas (-ai) (Globos namų administracijos darbuotojas, Dabo tarybos narys, struktūrinio padalinio vadovas arba pavaduotojas, darbuotojų atstovas (-ai), darbuotojų atstovas (-ai) saugai ir sveikatai ar kt.) atvejo nagrinėjimui arba gali būti prašoma jų ekspertizės.

3.4. Už melagingus pranešimus yra numatytos drausminės priemonės.

3.5. ***Galimo psichologinio smurto ar mobingo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:***

3.5.1. pradedama nedelsiant Komisijai gavus rašytinę informaciją Apraše nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais (visuomenės informavimo priemonėse paskelbtą ar kt.);

3.5.2. galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejis nedelsiant užregistruojamas ir Komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas ar sekretoriaus informuoja Komisiją bei pateikia gautą medžiagą susipažinimui;

3.5.3. 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;

3.5.4 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;

3.5.5. surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės Globos namų administracijai;

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

3.6. Globos namai užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems pagal psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką.

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

3.8. Globos namai užtikrina, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto psichologinio smurto ar mobingo atvejo.

3.9. Komisija teikia Globos namų direktoratui veiklos ataskaitą kas ketvirtį arba anksčiau, atsižvelgiant į užregistruoto atvejo (-ų) pobūdį.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

4.2. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus. 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.

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

4.4. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyviems teisės aktams. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas Globos namų direktoriaus įsakymu.

Direktorė

Evelina Rimkutė