

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO
KAUNO LIGONINĖS
GENERALINIS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO
VEIKSMŲ PLANO PATVIRTINIMO**

2024 m. gruodžio 10 d. Nr. 1V-685
Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 20 straipsnio 1 dalimi, viešosios įstaigos Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Kauno ligoninės (toliau - Ligoninė) įstatų 37.2., 37.3. punktais, 2023 m. vasario 24 d. Lietuvos respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu Nr. V-257 „Dėl asmens sveikatos priežiūros įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo ir jos įgyvendinimo rekomendacijų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u viešosios įstaigos Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Kauno ligoninės Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo veiksmų planą (toliau - Planas) (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2024 m. gruodžio 10 d.

3. Į p a r e i g o j u:

4.1. Dokumentų valdymo skyriaus vyriausiąją specialistę Teresą Gutovską su šiuo įsakymu dokumentų valdymo sistemos priemonėmis pasirašytinai supažindinti visus direktorius, direktorių pavadootojus, vyriausiąją finansininką, klinikų vadovus, visų struktūrinių padalinių/skyrių vadovus/vedėjus, vyresnius koordinatorius, slaugos koordinatorius, vyresnius slaugytojus, vyresnius slaugytojus - administratorius, vyresnius akušerius, vyresnius technologus, filialo P. Mažylio gimdymo namai vadovą;

4.2. visų struktūrinių padalinių/skyrių vadovus/vedėjus, vyresnius koordinatorius, slaugos koordinatorius, vyresnius slaugytojus, vyresnius slaugytojus - administratorius, vyresnius akušerius, vyresnius biomedicinos technologus, filialo P. Mažylio gimdymo namai vadovą su šiuo įsakymu ir jo priedais, patalpintais Dokumentų valdymo sistemos rinkmenoje „Kokybės vadybos sistemos dokumentai“, pasirašytinai supažindinti esamus ir būsimus pavaldžius darbuotojus kiek tai susiję su jų darbo funkcijomis;

4.3. Komunikacijos ir rinkodaros skyriaus vadovą paskelbti Planą Ligoninės internetinėje svetainėje.

5. P a s i l i e k u įsakymo vykdymo kontrolę sau.

6. Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

Generalinė direktorė



prof. dr. Diana Žaliaduonytė

Parengė:

M. Stukienė
2024-12-10



D. Asatiani
2024-12-10



PATVIRTINTA
 Viešosios įstaigos Lietuvos sveikatos mokslų universiteto
 Kauno ligoninės generalinio direktoriaus
 2024 m. gruodžio 10 d. įsakymu Nr. 1V-685

**SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO VEIKSMŲ PLANAS
 2024-2027 METAMS**

| Eil. Nr. | Tikslas | Uždaviniai | Prevencinės priemonės | Vykdymo terminas | Atsakingi vykdytojai |
|-----------------|--|--|---|--|--|
| 1. | Užtikrinti saugią ir pagarbią darbo aplinką, kurioje būtų užkirstas kelias smurto ir priekabiavimo atvejams atsirasti | 1.1. Gerinti psichosocialinę darbo aplinką | 1.1.1. Peržiūrėti ir prireikus koreguoti VŠĮ LSMU Kauno ligoninės smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką (toliau – Politika) | 2024-2027 m. (peržiūrėti kasmet iki gruodžio 31 d.) | Personalo skyriaus vadovas Darbuotojų saugos ir sveikatos darbe skyriaus vadovas |
| | | | 1.1.2. Paskirti atsakingą darbuotoją, atliekantį įgalioto asmens dėl smurto ir priekabiavimo prevencijos funkcijas (toliau - Įgaliotas asmuo) | 2024 m. (iki gruodžio 31 d.) | Įstaigos vadovas |
| | | | 1.1.3. Sukurti psichologinės gerovės veiksmų planą, vadovaujantis Palankios darbo aplinkos asmens sveikatos priežiūros įstaigoje koncepcijos nuostatomis | 2025 m. (iki balandžio 30 d.) | Darbuotojų gerovės specialistas |
| | | | 1.1.4. Įstaigos intraneto skiltyje “Psichologinė pagalba” skelbti naudingą informaciją apie psichologinės pagalbos kontaktus, priemones psichoemocinei būklei gerinti ir pan. | Nuolat | Darbuotojų gerovės specialistas |
| | | | 1.1.5. Teikti psichologinę pagalbą darbuotojams, jei jie susiduria su emociniais sunkumais | Nuolat | Darbuotojų gerovės specialistas |
| | | | 1.1.6. Operatyviai nagrinėti smurto ir priekabiavimo atvejus | Nuolat | Medicinos etikos komisija Kita generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta komisija |

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|
| | | | 1.1.7. Kurti atvirą ir pasitikėjimu grįstą bendravimo aplinką tarp darbuotojų ir vadovybės | Nuolat | Visi darbuotojai |
| | | | 1.1.8. Sudaryti optimalias darbo sąlygas (darbo krūviai, darbo grafikai, darbo reikalavimai ir pan.) | Nuolat | Įstaigos vadovas Padalinių vadovai |
| | 1.2. Aiškiai apibrėžti darbuotojų pareigas ir atsakomybes | | 1.2.1. Atnaujinti darbuotojų pareiginius nuostatus, aiškiai apibrėžiant darbuotojo atsakomybes ir pareigas | Pagal poreikį | Padalinių vadovai |
| | | | 1.2.2. Organizuoti susirinkimus ar individualias konsultacijas, kurių metu darbuotojai galėtų išsiaiškinti jiems keliamus lūkesčius | Pagal poreikį | Direktorius pagal veiklos sritį Padalinių vadovai |
| | | | 1.2.3. Sudaryti sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją per mokymus, kursus ar dalyvavimą seminaruose, siekiant padėti jiems efektyviau atlikti pavestas užduotis | Pagal poreikį | Padalinio vadovas Administracija |
| | | 1.3. Ugdyti įstaigos kultūrą ir skatinti tinkamą elgesį | | 1.3.1. Formuoti pozityvų mikroklimatą įstaigoje, skatinant pagarbą puoselėjančią bendravimo kultūrą | Nuolat |
| | | | 1.3.2. Operatyviai reaguoti į bet kokias problemas ar konfliktus tarp darbuotojų, siekiant užtikrinti greitą jų sprendimą ir užkirsti kelią tolesniems incidentams | Esant poreikiui | Padalinio vadovas Direktorius pagal veiklos sritį |
| | | | 1.3.3. Pagal įstaigoje nustatytas tvarkas taikyti priemones, kurios užtikrintų smurto ir priekabiavimo netoleravimo kultūrą skyriuje (pvz. susirinkimų metu aptarti galimus smurto ir priekabiavimo atvejus, diskutuoti apie bendravimo kultūrą ir pan.) | Nuolat | Padalinio vadovas |
| | | | 1.3.4. Organizuoti formalius ir neformalius darbuotojų susitikimus, skatinti pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbų bendravimą | Ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus | Padalinio vadovas Komunikacijos ir rinkodaros skyrius |
| | | | 1.3.5. Interneto svetainėje ir viešai matomose įstaigų erdvėse skelbti įstaigos vertybes | Nuolat | Komunikacijos ir rinkodaros skyrius |
| | | | 1.3.6. Peržiūrėti, atnaujinti įstaigos Darbuotojų elgesio kodeksą, lygių galimybių politiką, siekiant diegti tinkamo elgesio standartus | Esant poreikiui | Juridinis skyrius |

| | | | | | |
|----|---|--|---|----------------------------------|--|
| | | 1.4. Gerinti darbo aplinką | 1.4.1. Sukurti įstaigos palankios darbo aplinkos koncepciją | 2025 m. (iki balandžio 30 d.) | Personalo skyrius Darbuotojų saugos ir sveikatos darbe skyrius |
| | | | 1.4.2. Suteikti galimybę darbuotojams teikti pasiūlymus dėl jų darbo vietų saugumo, patogumo bei įrengimo | Nuolat | Padalinių vadovai |
| | | | 1.4.3. Esant galimybei įgyvendinti pokyčius darbo vietų įrengime ar aplinkoje, remiantis gautais darbuotojų pasiūlymais | Nuolat | Įstaigos vadovas |
| 2. | Sustabdyti smurto ir/ar priekabiavimo apraiškas, sumažinti tokių atvejų mastą bei sukeliama žalą | 2.1. Informuoti darbuotojus apie Politiką ir elgesio taisykles | 2.1.1. Pasirašytinai supažindinti pavaldžius darbuotojus su Politika | Atnaujinus dokumentą | Padalinio vadovas |
| | | | 2.1.2. Supažindinti naujai priimtus darbuotojus su Politika, darbuotojų elgesio taisyklėmis, ir kitomis galiojančiomis nuostatomis, padedančiomis užtikrinti, kad visi įstaigoje naujai įdarbinti darbuotojai žinotų, suprastų įstaigos siektino elgesio taisykles bei jų laikytųsi | Įdarbinant naują darbuotoją | Padalinio vadovas |
| | | | 2.1.3. Skelbti informaciją darbuotojams prieinamu būdu (pvz., informaciniuose stenduose, plakatuose, atmintinėse, intranete ar vidinėse socialinių tinklų grupėse), kur ir kokiais būdais jie gali kreiptis patyrę ar pastebėję smurto ir priekabiavimo apraiškų | Ne rečiau nei kartą per pusmetį | Medicinos etikos komisija Kita generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta komisija Įgaliotas asmuo Komunikacijos skyrius |
| | | | 2.1.4. Kurti ir skleisti informacinę medžiagą, metodines rekomendacijas, kurioje būtų aiškiai apibrėžtas netoleruotinas elgesys ir nurodomos priemonės, kaip jo išvengti | Ne rečiau nei kartą per pusmetį | Medicinos etikos komisija Kita generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta komisija Darbuotojų gerovės specialistas |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | | | | | Komunikacijos skyrius |
| | 2.2. Mokyti darbuotojus | 2.2.1. Organizuoti mokymus darbuotojams, siekiant stiprinti jų gebėjimus identifikuoti, suprasti ir veiksmingai reaguoti į psichologinio smurto ir priekabiavimo atvejus, susipažinti su smurto ir priekabiavimo darbe formomis, jų pasekmėmis, prevencinėmis priemonėmis | Ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus | | Darbuotojų gerovės specialistas |
| | | 2.2.2. Organizuoti vidinius mokymus, kurie stiprintų darbuotojų psichologinį atsparumą, konfliktų valdymą ir skatintų pozityvų bendravimą | Ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus | | Darbuotojų gerovės specialistas |
| | 2.3. Mokyti padalinių vadovus | 2.3.1. Organizuoti mokymus struktūrinių padalinių vadovams, siekiant stiprinti jų gebėjimus atpažinti ir tinkamai reaguoti į smurto ir priekabiavimo atvejus, kaip užtikrinti pagarbią darbo aplinką, suteikti pagalbą nukentėjusiems darbuotojams ir laikytis konfidencialumo | Ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus | | Darbuotojų gerovės specialistas |
| | 2.4. Vykdyti smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėseną | 2.4.1. Vertinti psichosocialinius profesinės rizikos veiksnius visuose arba specifiniuose padaliniuose, atsižvelgiant į gautus duomenis apie darbo aplinką ir darbuotojų poreikius | Reguliariai | | Darbuotojų saugos ir sveikatos darbe skyriaus vadovas |
| | | 2.4.2. Analizuoti, vertinti smurto ir priekabiavimo atvejų dinamiką (pranešimų skaičių, atvejų sprendimo rezultatus, pagalbos teikimo apimtis) ir supažindinti darbuotojus | Ne rečiau kaip kartą per mėnesį | | Medicinos etikos komisija Kita generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta komisija |
| | | 2.4.3. Vykdyti darbuotojų apklausas apie pasitenkinimą darbo sąlygomis bei psichoemocinę sveikatą | Ne rečiau kaip kartą per ketvirtį | | Darbuotojų saugos ir sveikatos darbe skyriaus vadovas |
| | | 2.4.4. Teikti periodines ataskaitas vadovybei arba atsakingiems asmenims apie stebėsenos rezultatus ir rekomendacijas | Ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus | | Medicinos etikos komisija Kita generalinio direktoriaus |

| | | | | | |
|----|---|---|---|--------------------------|---|
| | | | | | įsakymu sudaryta komisija |
| 3. | Suteikti pagalbą nukentėjusiems darbuotojams bei numatyti atsakomybę smurtautojams | 3.1 Teikti pagalbą smurtą ir priekabiavimą patyrusiems darbuotojams | 3.1.1. Operatyviai reaguoti į pranešimus apie smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus | Įvykus įvykiui | Medicinos etikos komisija Kita generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta komisija Įgaliotas asmuo |
| | | | 3.1.2. Organizuoti konsultacijas ir psichologinę pagalbą nukentėjusiems darbuotojams | Įvykus įvykiui | Darbuotojų gerovės specialistas Įstaigos vadovas arba jo paskirtas atsakingas asmuo Įgaliotas asmuo |
| | | | 3.1.3. Teikti rekomendacijas bei informaciją, kur galima kreiptis pagalbos, sudarant sąlygas ją skubiai gauti įstaigoje arba už jos ribų, užtikrinant nukentėjusio darbuotojo konfidencialumą | Pasitvirtinus pranešimui | Medicinos etikos komisija Kita generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta komisija Įgaliotas asmuo |
| | | 3.2. Pakeisti darbo sąlygas nukentėjusiam darbuotojui | 3.2.1. Nukentėjusio darbuotojo prašymu, esant galimybei suteikti darbo sąlygų korekcijas (darbas nuotoliniu būdu, atostogos, perkėlimas į kitą padalinį ir kt.) | Pagal poreikį | Personalo skyrius Įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo |
| | | 3.3. Tirti galimus smurto ir/ar priekabiavimo atvejus | 3.3.1. Vykdyti galimų smurto ir/ar priekabiavimo atvejų darbe tyrimus | Įvykus įvykiui | Medicinos etikos komisija Kita generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta komisija |
| | | | 3.3.2. Organizuoti pasitarimus smurto ir/ar priekabiavimo atvejo valdymo klausimais | Pagal poreikį | Medicinos etikos komisija Kita generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta komisija |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|
| | | | | | Įstaigos vadovas |
| | | 3.4. Taikyti atsakomybę smurtaujantiems ir /ar priekabiauojantiems darbuotojams | 3.4.1. Ligoninės teisės aktuose numatytų drausminių priemonių (įspėjimai, drausminės nuobaudos, įstatymais numatytų priemonių taikymas, pvz. pranešimas teisėsaugos institucijoms) skyrimas smurtautojui, įvertinus smurto ir priekabiavimo formas, būdus, atvejų pasikartojimą, liudininkų parodymus ar kitas aplinkybes | Pasitvirtinus pranešimui apie smurto ir priekabiavimo atvejį | Personalo skyriaus vadovas Įstaigos vadovas arba jo paskirtas atsakingas asmuo Teisininkas |