

**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 Gutovskąją su šiuo įsakymu dokumentų valdymo sistemos priemonėmis pasirašytinai supažindinti visus direktorius, direktorių pavaduotojus, 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	Vykdomo terminas	Atsakingi vykdytojai
1.	Užtikrinti saugią ir pagarbą 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	Ištaigos 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 ištaigos kultūrą ir skatinti tinkamą elgesį		1.3.1. Formuoti pozityvų mikroklimatą ištaigoje, skatinant pagarbą puoselėjančią bendravimo kultūrą	Nuolat	Visi darbuotojai
			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 ištaigoje 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 ištaigų erdvėse skelbti ištaigos vertybes	Nuolat	Komunikacijos ir rinkodaros skyrius
			1.3.6. Peržiūrėti, atnaujinti ištaigos 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 sukeliamą žalą	2.1. Informuoti darbuotojus apie Politiką ir elgesio taisykles	Atnaujinus dokumentą	Padalinio vadovas
		2.1.1. Pasirašytinai supažindinti pavaldžius darbuotojus su Politika		
		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 laikytusi	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 Kommunikacijos 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 pagarbą 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	Reguliariai	Darbuotojų saugos ir sveikatos darbe skyriaus vadovas	
	2.4.1. Vertinti psichosocialinius profesinės rizikos veiksnius visuose arba specifiniuose padaliniuose, atsižvelgiant į gautus duomenis apie darbo aplinką ir darbuotojų poreikius	Ne rečiau kaip kartą per mėnesį	Medicinos etikos komisija Kita generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta komisija	
	2.4.2. Analizuoti, vertinti smurto ir priekabiavimo atvejų dinamiką (pranešimų skaičių, atvejų sprendimo rezultatus, pagalbos teikimo apimtį) ir supažindinti darbuotojus	Ne rečiau kaip kartą per ketvirtį	Darbuotojų saugos ir sveikatos darbe skyriaus vadovas	
	2.4.3. Vykdyti darbuotojų apklausas apie pasitenkinimą darbo sąlygomis bei psichoemocinę sveikatą	Ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus	Medicinos etikos komisija Kita generalinio direktoriaus	
	2.4.4. Teikti periodines ataskaitas vadovybei arba atsakingiems asmenims apie stebėsenos rezultatus ir rekomendacijas			

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 3.1.2. Organizuoti konsultacijas ir psichologinę pagalbą nukentėjusiems darbuotojams 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	Įvykus įvykiui Pasitvirtinus pranešimui	Medicinos etikos komisija Kita generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta komisija Įgaliotas asmuo
		3.2. Pakeisti darbo sąlygas nukentėjusiam darbuotojui 3.3. Tirti galimus smurto ir/ar priekabiavimo atvejus	3.2.1. Nukentėjusio darbuotojo prašymu, esant galimybei suteikti darbo sąlygų korekcijas (darbas nuotoliniu būdu, atostogos, perkėlimas į kitą padalinį ir kt.) 3.3.1. Vykdyti galimų smurto ir/ar priekabiavimo atvejų darbe tyrimus	Pagal poreikį Įvykus įvykiui	Medicinos etikos komisija Kita generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta komisija 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

				Ištaigos vadovas
	3.4. Taikyti atsakomybę smurtaujantiems ir /ar priekabiaujantiems 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 Ištaigos vadovas arba jo paskirtas atsakingas asmuo Teisininkas