

VIEŠOJI ĮSTAIGA LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO KAUNO LIGONINĖS

ATASKAITA DĖL SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO VEIKSMŲ PLANO 2025 METAIS

2025 metais VšĮ LSMU Kauno ligoninėje (toliau – Ligoninė) buvo gauti 8 skundai, susiję su galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejais. Visi skundai buvo perduoti nagrinėti Smurto ir priekabiavimo prevencijos grupei ir išsamiai įvertinti laikantis nustatytų procedūrų bei konfidencialumo principų.

Vertinimo metu nebuvo nustatyta pakankamai objektyvių duomenų ar faktinių aplinkybių, patvirtinančių smurto ar priekabiavimo atvejus pagal galiojančius apibrėžimus. Tačiau pats skundų pateikimo faktas rodo, kad darbuotojai yra susipažinę su Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika, žino procedūras ir yra linkę kreiptis pagalbos kilus neaiškumams ar diskomfortui darbo aplinkoje.

Dalyje atvejų darbuotojai nurodė situacijas, susijusias su netiksliu ar nepakankamai aiškiu tarpusavio bendravimu tarp kolegų ar vadovų, kuris buvo interpretuojamas kaip galimai netinkamas elgesys. Taip pat nustatyta atvejų, kai skirtingas elgesio suvokimas lėmė diskomforto patyrimą, nors objektyvių priekabiavimo požymių nenustatyta. Be to, kai kuriuose skunduose išryškėjo konfliktų valdymo įgūdžių trūkumas – darbuotojų tarpusavio nesutarimai nebuvo sprendžiami konstruktyviai. Pažymėtina, kad dalis pareiškėjų nedalyvavo tolimesnėse skundų nagrinėjimo procedūrose (neatvyko į numatytus pokalbius ar nepateikė prašomos papildomos informacijos), dėl ko buvo apsunkintas išsamus faktinių aplinkybių nustatymas ir objektyvus situacijų įvertinimas. Detalesnė skundų turinio analizė leido identifikuoti Ligoninei aktualius iššūkius ir daryti prielaidą, kad dalis situacijų gali būti susijusios su komunikacijos trūkumais, skirtingu elgesio interpretavimu ar konfliktų valdymo įgūdžių stoka.

Apibendrinant galima teigti, Ligoninė netoleruoja smurto ir(ar) priekabiavimo, įstaigai svarbu toliau investuoti į prevenciją, aiškų komunikavimą ir pozityvios darbo aplinkos kūrimą, tai padeda įgyvendinti veiksmų planas:

Eil. Nr.	Tikslas	Uždaviniai	Preveninės priemonės	Vykdyto terminas	Atsakingi vykdytojai	Rezultatas
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.)	Žmogiškųjų išteklių skyriaus vadovas Darbuotojų saugos ir sveikatos darbe skyriaus vadovas	Vykdoma
			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	Įvykdyta 2024-12-30 Ligoninės generalinio

						direktoriaus įsakymas Nr. 1V-709
			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	Įvykdyta https://kaunoligonine.lt/psichologine-pagalba/
			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	Nuolat vykdoma. Papildomai informacija talpinama ligoninės bendruomenės grupėje Facebook platformoje, intranete.
			1.1.5. Teikti psichologinę pagalbą darbuotojams, jei jie susiduria su emociniais sunkumais	Nuolat	Darbuotojų gerovės specialistas	Nuolat vykdoma
			1.1.6. Operatyviai nagrinėti smurto ir priekabiavimo atvejus	Nuolat	Medicinos etikos komisija Kita generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta komisija	Nuolat vykdoma Komisija operatyviai nagrinėja smurto ir priekabiavimo skundus, atsižvelgdama į darbuotojų pamaininį darbą ir siekdama užtikrinti savalaikį reagavimą bei nukentėjusiųjų saugumą.
			1.1.7. Kurti atvirą ir pasitikėjimu grįstą bendravimo aplinką tarp darbuotojų ir vadovybės	Nuolat	Visi darbuotojai	Nuolat vykdoma Intranete skelbiami laikai registracijai 15 min. su direktoriais. Nuolat vykdomos vertybių sesijos.

						Organizuojami visuotiniai darbuotojų susirinkimai.
			1.1.8. Sudaryti optimalias darbo sąlygas (darbo krūviai, darbo grafikai, darbo reikalavimai ir pan.)	Nuolat	Įstaigos vadovas Padalinių vadovai	Nuolat vykdoma. Darbo normatyvai ir tvarkos nuolat peržiūrimi ir atnaujinami, siekiant išlaikyti efektyvius, saugias ir motyvuojančias darbo sąlygas. Darbo grafikai sudaromi taip, kad būtų užtikrinami tinkami poilsio režimai, o darbuotojams suteikiama galimybė, jei pageidauja, pereiti dirbti į kitus skyrius ar darbo sritis.
	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	Nuolat vykdoma	
1.2.2. Organizuoti susirinkimus ar individualias konsultacijas, kurių metu darbuotojai galėtų išsiaiškinti jiems keliamus lūkesčius		Pagal poreikį	Direktorius pagal veiklos sritį Padalinių vadovai	Nuolat vykdoma		
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	Nuolat vykdoma 2025-04-14 įsakymu Nr. 1V-315 patvirtinta profesinės kvalifikacijos tobulinimo tvarka, kuri nustato lėšų sumas, kurias galima skirti darbuotojų mokymams, papildomai		

						organizuojami įvairūs mokymai Ligoninės viduje, siekiant nuolat kelti darbuotojų kompetencijas ir užtikrinti efektyvų darbo vykdymą.
		1.3. Ugdyti įstaigos kultūrą ir skatinti tinkamą elgesį	1.3.1. Formuoti pozityvų mikroklimatą įstaigoje, skatinant pagarbą puoselėjančią bendravimo kultūrą	Nuolat	Visi darbuotojai	Nuolat vykdoma. Nuolat vykdomos vertybių sesijos, bendruomenės renginiai.
			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	Nuolat vykdoma. Įstaigoje sudaryta krizių valdymo komanda, smurto prevencijos grupė, medicinos etikos komisija.
			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	Nuolat vykdoma. Informacija nuolat pristatoma ir aptariama mėnesiniuose vadovų susirinkimuose, skelbiama įstaigos intranete, interneto svetainėje bei Facebook bendruomenės grupėje, užtikrinant, kad visi darbuotojai būtų informuoti apie naujienas ir pokyčius. Įgaliotas asmuo ir darbuotojų gerovės specialistas inicijuoja susitikimus su

						padaliniais, kurių metu aptariami ir identifikuojami netinkamo elgesio atvejai.
			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	Nuolat vykdoma. Nuolat vykdomos vertybių sesijos, bendruomenės renginiai.
			1.3.5. Interneto svetainėje ir viešai matomose įstaigų erdvėse skelbti įstaigos vertybes	Nuolat	Komunikacijos ir rinkodaros skyrius	Įvykdyta
			1.3.6. Peržiūrėti, atnaujinti įstaigos Darbuotojų elgesio kodeksą, lygių galimybių politiką, siekiant diegti tinkamo elgesio standartus	Esant poreikiui	Teisės skyrius	Vykdoma
	1.4. Gerinti darbo aplinką		1.4.1. Sukurti įstaigos palankios darbo aplinkos koncepciją	2025 m. (iki balandžio 30 d.)	Žmogiškųjų išteklių skyriaus skyrius Darbuotojų saugos ir sveikatos darbe skyrius	Įvykdyta
			1.4.2. Suteikti galimybę darbuotojams teikti pasiūlymus dėl jų darbo vietų saugumo, patogumo bei įrengimo	Nuolat	Padalinių vadovai	Nuolat vykdoma. Turime skiltį „Turiu idėją“, kur darbuotojai gali teikti pasiūlymus, taip pat registruoti savo poreikius gali sandėlio užsakymuose sistemoje ir/ar kreipiantis į tiesioginį vadovą.
			1.4.3. Esant galimybei įgyvendinti pokyčius darbo vietų įrengime ar	Nuolat	Įstaigos vadovas	Nuolat vykdoma.

			aplinkoje, remiantis gautais darbuotojų pasiūlymais			Turime skiltį „Turiu idėją“, kur darbuotojai gali teikti pasiūlymus, taip pat registruoti savo poreikius gali sandėlio užsakymuose sistemoje ir/ar kreipiantis į tiesioginį vadovą.
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	Ivykdyta
			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	Nuolat vykdoma
			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	Nuolat vykdoma
			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	Nuolat vykdoma

					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	Nuolat vykdoma Sudarytas mokymų planas, šie mokymai yra privalomi.
		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	Nuolat vykdoma. Sudarytas mokymų planas, kuriame yra numatytos visų metų bendrųjų kompetencijų mokymai.
	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	Nuolat vykdoma Sudarytas mokymų planas, šie mokymai yra privalomi.
	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	Nuolat vykdoma
		2.4.2. Analizuoti, vertinti smurto ir priekabiavimo atvejų dinamiką (pranešimų skaičių, atvejų sprendimo	Ne rečiau kaip kartą per mėnesį		Medicinos etikos komisija Kita generalinio direktoriaus	Nuolat vykdoma

			rezultatus, pagalbos teikimo apimtis) ir supažindinti darbuotojus		įsakymu sudaryta komisija	Duomenys pristatomi administracijos, bei vadovų susirinkimuose.
			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	Vykdoma.
			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	Vykdoma.
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	Nuolat vykdoma
3.1.2. Organizuoti konsultacijas ir psichologinę pagalbą nukentėjusiems darbuotojams			Įvykus įvykiui	Darbuotojų gerovės specialistas Įstaigos vadovas arba jo paskirtas atsakingas asmuo Įgaliotas asmuo	Nuolat vykdoma	
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 pranešimu	Medicinos etikos komisija Kita generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta komisija Įgaliotas asmuo	Nuolat vykdoma	
3.2. Pakeisti darbo sąlygas		3.2.1. Nukentėjusio darbuotojo prašymu, esant galimybei suteikti darbo sąlygų korekcijas (darbas	Pagal poreikį	Žmogiškųjų išteklių skyriaus	Nuolat vykdoma.	

		nukentėjusiam darbuotojui	nuotoliniu būdu, atostogos, perkėlimas į kitą padalinį ir kt.)		Įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo	Gavus pranešimą, pokalbio metu aptariamoms galimybėms ir siūlomi sprendimai.
		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	Nuolat vykdoma
			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	Nuolat vykdoma
		3.4. Taikyti atsakomybę smurtaujantiems ir /ar priekabaujantiems 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 pranešimu i apie smurto ir priekabiavimo atvejį	Žmogiškųjų išteklių skyriaus vadovas Įstaigos vadovas arba jo paskirtas atsakingas asmuo Teisininkas	Vykdoma.

Igaliotas asmuo Miglė Stukienė