

PATVIRTINTA
UAB „Ekonovus“ direktoriaus
2022 m. lapkričio 4 d. įsakymu Nr. V-110

UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „EKONOVUS“ (Kodas 141686027)

PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Psichologinio smurto ir mobingo prevencijos politikos (toliau – Politika) tikslas – numatyti ir įgyvendinti efektyvius ir veiksmingus veiksmus, siekiant apsaugoti darbuotojus nuo psichologinio smurto (pasireiškiančio priekabiavimu ir smurtu) ir mobingo rizikos.

2. Pagrindinės šios Politikos sąvokos:

2.1. **atsakingas asmuo** – įmonės vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už priešsmurtinę veiklą įmonėje ir nustatyta tvarka organizuojantis psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejo nagrinėjimą;

2.2. **komisija** – įmonės vadovo įsakymu sudaryta komisija, nagrinėjanti psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejį;

2.3. **nukentėjusysis** – įmonės darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs psichologinį smurtą ir mobingą darbe;

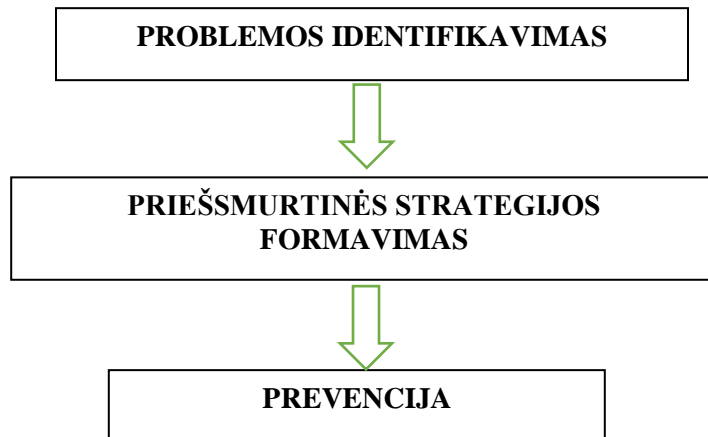
2.4. **pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie psichologinį smurtą ir mobingą darbe;

2.5. kitos sąvokos atitinka teisės aktuose vartojamas sąvokas.

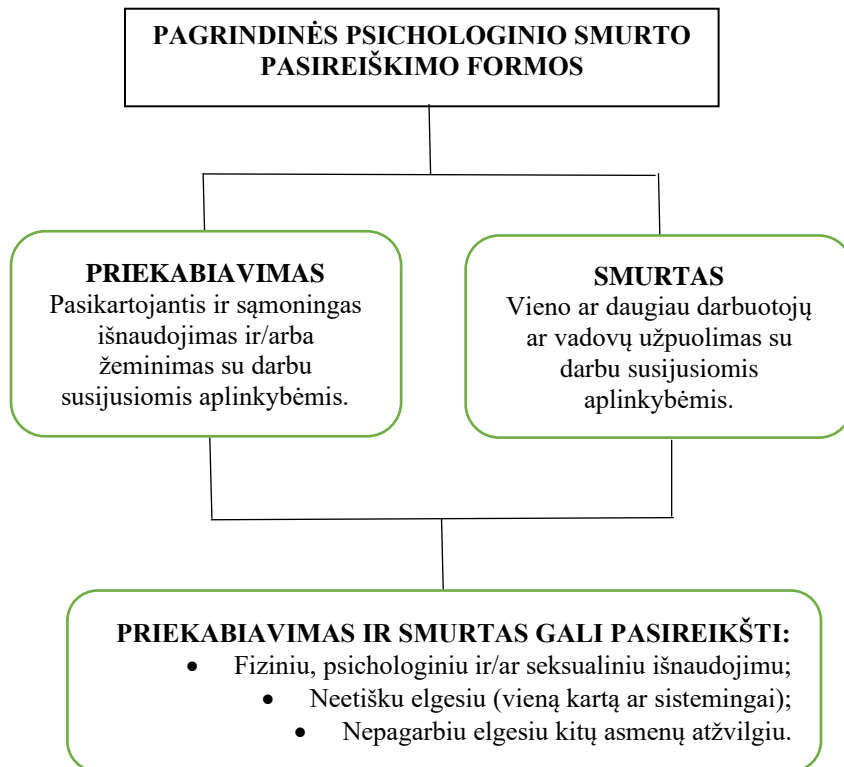
3. Politika taikoma visiems įmonės darbuotojams, nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.

II SKYRIUS PSICHOLOGINIS SMURTAS IR MOBINGAS DARBE

4. Psichologinio smurto ir mobingo darbe procedūra:



5. *Psichologinis smurtas apibrėžiamas kaip nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis:*



5.1. *Psichologinio smurto darbe apraiškos* – nuolatinis darbuotojo įžeidinėjimas, nuolatinė nepagrįsta kritika, sarkazmas, pasikartojančios neigiamos pastabos, šaukimas, ignoravimas, šmeižtas, manipuliavimas, viešas žeminimas, noras išjuokti, tyčiojimasis, pasiekimų nuvertinimas, gąsdinimas, priekabiavimas, grasinimas panaudoti jėgą, atleisti iš darbo ir pan.

6. Mobingas:

6.1. 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;

6.2. Mobingą gali taikyti tiek vienas, kolektyvo pritarimą ar galios svertų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.

7. Priešsmurtinė strategija įmonėje:

7.1. Kiek įmanoma greičiau sustabdyti arba pakeisti nepriimtinius veiksmus, kuriais kėsiamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą;

7.2. Netoleruojama bet kokia psichologinio smurto ar mobingo forma;

7.3. Visi asmenys, susiję su psichologinio smurto ir mobingo darbe atveju, turi galimybę išsakyti savo požiūrį;

7.4. Sprendimai turi būti priimami laikantis objektyvumo ir nešališkumo principu;

7.5. Esant poreikiui, turi būti konsultuojamasi psichosocialinio darbo sąlygų gerinimo klausimais pasitelkiant išorines įmones, įstaigas ar organizacijas.

8. Darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių psichologinį smurtą ir mobingą darbe, veiksmų schema pateikta 1 priede.

III SKYRIUS PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

9. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prieš jį naudojamas psichologinis smurtas ir mobingas, turi teisę apie tai pranešti žodžiu arba raštu atsakingam asmeniui.

10. Pranešime darbuotojui rekomenduojama nurodyti:

10.1. *Kada?* Metai, mėnuo, diena, valanda;

10.2. *Kur?* Konkreti vieta, kurioje įvyko incidentas;

10.3. *Kas?* Asmenys, dalyvavę incidente: vardai, pavardės, pareigos;

10.4. *Ką?* Žodžiai, veiksmai, kuriuos atliko incidente dalyvavę asmenys;

10.5. *Kodėl?* Kokia buvo incidento priežastis: darbinė, nedarbinė ir kt.

10.6. *Liudininkai* Asmenys, kurie matė incidentą.

11. Visus pranešimus atsakingas asmuo registruoja neviešame registre (2 priedas).

12. Jei pranešimas gaunamas paštu, dokumentų valdymo funkcijas atliekantis darbuotojas pranešimo neregistruoja, tačiau nedelsdamas, ne vėliau kaip kitą darbo dieną, jį perduoda atsakingam asmeniui, kuris užregistruoja jį tam skirtame registre.

13. Atsakingas asmuo gautą informaciją nedelsiant, ne vėliau kaip kitą darbo dieną, turi pateikti įmonės vadovui.

14. Įmonės vadovas, gavęs pranešimą iš atsakingo asmens, apsvarstęs ir įvertinęs nurodo atsakingam asmeniui, ar reikia išnagrinėti psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejį bei sudaro komisiją psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejo nagrinėjimui.

15. Pagrindinės komisijos funkcijos:

15.1. Įvertinti gautą informaciją apie patirtą psichologinį smurtą ir mobingą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos;

15.2. Apklausti pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai). Prireikus, apklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos, jei to pageidauja pranešimą pateikęs asmuo. Visos apklausos turi būti protokoluojamos;

15.3. Jei reikia surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

15.4. Išnagrinėti psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos;

15.5. Išnagrinėjus psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejį, pateikti išvadą įmonės vadovui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą (jei darbuotojas to pageidavo).

16. Atsakingas asmuo, komisija turi teisę:

16.1. Siūlyti įmonės vadovui, nukentėjusiam suteikti galimybę neatvykti į darbo vietą, kol bus nagrinėjamas pranešimas;

16.2. Jei sunku išsiaiškinti netinkamo elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto netinkamo elgesio pagrįstumu, suderinęs su įmonės vadovu, kreiptis konsultacijai į psichologą;

16.3. Teikti pasiūlymus įmonės vadovui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi netinkamai ar dėl kurio darbuotojas patyrė psichologinį smurtą ir mobingą, atžvilgiu;

16.4. rekomenduoti įmonės vadovui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

17. Pranešimo nagrinėjimo principai:

17.1. Nekaltumas – asmuo laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl jo netinkamo elgesio;

17.2. Operatyvumas – atvejo nagrinėjimas atliekamas per įmonomai trumpiausią terminą;

17.3. Betarpiškumas – visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiam, smurtavusiam ar galimai smurtavusiam darbuotojui, liudininkui (-ams)) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus;

17.4. Nešališkumas – atvejis nagrinėjamas objektyviai, be išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

18. Konfidencialumas:

18.1. Atsakingas asmuo ir komisija privalo užtikrinti konfidencialumą, Draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su psichologinio smurto ir mobingo darbe nagrinėjimu, nagrinėjimo procese nedalyvaujantiems asmenims;

18.2. Įmonė užtikrina darbuotojo, pateikusio pranešimą, konfidencialumą;

18.3. bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto psichologinio smurto ir mobingo, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

IV SKYRIUS PREVENCIJA IR VALDYMAS

19. Siekiant sumažinti ir suvaldyti psichologinį smurtą ir mobingą darbo aplinkoje, turi būti numatytos ir įgyvendintos psichosocialinės rizikos valdymo prevencijos priemonės.

20. Įmonėje numatytos pagrindinės prevencinės priemonės:

20.1. Psichosocialinės aplinkos gerinimas:

20.1.1. Užtikrinti teisingumą ir saugumo jausmą darbo vietoje. Pagarbiai ir objektyviai vertinti darbuotojų galimybes, jų darbo rezultatus, sąžiningai skirstyti įmonės išteklius ir teisingą atlygį už darbą. Siekti, kad darbuotojų darbo krūvis būtų optimalus ir kad užduotims atlikti pakaktų laiko;

20.1.2. Gerinti darbuotojų darbo ir asmeninio gyvenimo pusiausvyrą;

20.1.3. Atsižvelgti į darbuotojų bendradarbiavimą kartu (ar darbuotojams patinka dirbti kartu, ar sutaria ir dirba vieningai, ar darbai paskirstomi tolygiai, kaip sekasi kartu dirbti skirtingų profesijų specialistams, ar dažnai vyksta konfliktai);

20.1.4. Darbuotojams turi būti aišku, ko iš jų tikimasi darbe. Darbas turi būti aiškiai apibrėžtas, darbuotojai turi būti tinkamai apmokyti konkrečiam darbui;

20.1.5. Darbuotojai turi pasitikėti savo tiesioginiu vadovu, tiesioginis vadovas turi rūpintis, kaip jaučiasi jam pavaldūs darbuotojai;

20.1.6. Siekiant išvengti psichologinio smurto ir mobingo darbo aplinkoje atvejų padaugėjimo, reikia vengti besitęsiančių streso situacijų, stebėti atvejus, kai darbuotojai neatvyksta į darbą dėl ligos;

20.2. Fizinės darbo aplinkos gerinimas:

20.2.1. Užtikrinti, kad darbo vietos būtų patogios ir saugios – atitinkančios darbo vietoms nustatytus teisės aktų reikalavimus;

20.2.2. Užtikrinti, kad darbo priemonės būtų techniškai tvarkingos ir prižiūrimos;

20.3. Psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas:

20.3.1. Darbuotojai turi būti informuoti apie galimybę pranešti apie patirtą ar galimai patirtą psichologinį smurtą ir mobingą darbe;

20.3.2. Darbuotojų psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejai registruojami ir nagrinėjami įmonėje nustatyta tvarka;

20.4. Įmonės kultūros ugdymas:

20.4.1. Darbuotojams turi būti užtikrintos saugios ir sveikatai nekenksmingos sąlygos visais su darbu susijusiais aspektais;

20.4.2. Darbuotojai turi būti informuoti, kad psichologinis smurtas ir mobingas nėra toleruojamas;

20.4.3. Darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas turi būti pagrįstas pagarba ir atvirumu;

20.5. Darbuotojų informavimas ir mokymas:

20.5.1. Visi darbuotojai turi būti informuojami (susirinkimų ar susitikimų metu) apie įmonėje taikomą Politiką, siekiamo pozityvaus elgesio taisykles, vykdomas priemones;

20.5.2. Darbuotojams turi būti pateikiama vieša informacija (plakatai, lankstinukai, atmintinės ir pan.), siekiant suteikti žinių apie psichosocialinius veiksnius, į ką reikia kreiptis juos patyrus, jų poveikį, prevencines priemones ir pan.;

20.5.3. Darbuotojams ir vadovams turi būti organizuojami mokymai siekiant, kad:

20.5.3.1. Vadovai būtų mokomi suprasti ir paaiškinti įmonės priešsmurtinę strategiją, pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį, įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti psichologinio smurto ir mobingo darbe, padėti nukentėjusiems darbuotojams, pagal galiojančius teisės aktus užtikrinti informacijos konfidencialumą apie darbuotojus, patyrusius psichologinį smurtą ir mobingą darbe, palaikyti darbuotojus ir skatinti abipuse pagarba grįstą darbo aplinką;

20.6. Pagalbos suteikimas psichologinį smurtą ir mobingą darbe patyrusiems asmenims:

20.6.1. Užtikrinti visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kitų) pagalbą nukentėjusiajam, kuris gali jausti nerimą, baimę, irzlumą, miego sutrikimus, pyktį, susierzinimą ir kitus psichologinius požymius;

20.6.2. Nukentėjusiajam užtikrinti reintegraciją į darbovietę arba perkėlimą į kitą darbą;

20.6.3. Esant reikalui, nukentėjusiajam suteikti pagalbą kreipiantis į teismą;

20.7. Kraštutinių priemonių taikymas smurtautojui:

20.7.1. Raštiški įspėjimai, perkėlimas į kitą skyrių ar pareigas, atleidimas iš darbo. Prieš taikant šias priemones abi pusės turi būti objektyviai išklaustos (atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį), inicijuojamas neformalus pokalbis su smurtautoju, skiriama psichologo konsultacija.

21. Įmonės vadovas paskiria asmenį, atsakingą už prevencinių priemonių organizavimą ir įgyvendinimą.

22. Prevencinės priemonės turi būti peržiūrimos (atsižvelgiant į įmonėje nustatytas psichologinio smurto ir mobingo darbe apraiškas) ir, esant poreikiui, atnaujinamos.

23. Išnagrinėjus psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejį, gali būti numatomos papildomos prevencinės priemonės.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Už melagingus pranešimus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.
