

PATVIRTINTA
VšĮ Grigiškių sveikatos priežiūros
centro direktoriaus
2024 m. rugsėjo 25 d. įsakymu Nr. V (1.5)-39-1

**VŠĮ GRIGIŠKIŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS
2024–2027 METŲ ĮGYVENDINIMO VEIKSMŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Uždavinys	Priemonės	Vykdymo/įvykdymo terminas	Atsakingi vykdytojai
1. TIKSLAS. Užkirsti kelią smurto ir priekabiavimo atvejų Centre atsiradimui.				
1.1.	Psichosocialinės aplinkos gerinimas	1.1.1. Sudaryti optimalias darbo sąlygas visiems darbuotojams (darbo krūviai, darbo grafikai, darbo reikalavimai ir pan.).	Nuolat	Centro direktorius, vyresniosios slaugytojos, ūkio vedėja, personalo specialistė
		1.1.2. Diegti psichologinio smurto ir priekabiavimo bei mobingo „nulinės tolerancijos“ principus.	Nuolat	Centro direktorius, atsakingas asmuo už Smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą įstaigoje
1.2.	Pareigų ir atsakomybių aiškus apibrėžimas	1.2.1. Sudaryti sąlygas darbuotojams profesinei kvalifikacijai tobulinti iš Centro lėšų.	Kasmet	Centro direktorius, personalo specialistė

Eil. Nr.	Uždavinys	Priemonės	Vykdymo/įvykdymo terminas	Atsakingi vykdytojai
		1.2.2. Periodiškai peržiūrėti ir atnaujinti darbuotojų pareigybės aprašymus, pasikeitus darbo funkcijoms / teisės aktams.	Nuolat	Personalo specialistė
1.3.	Įstaigos kultūros ugdymas	1.3.1. Skatinti pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbų bendravimą, diegiant tinkamo elgesio standartus bei operatyviai sprendžiant kylančias problemas.	Nuolat	Centro direktorius, vyresniosios slaugytojos, ūkio vedėja, personalo specialistė
		1.3.2. Organizuoti darbuotojams renginius, išvykas.	Kasmet	Centro direktorius
		1.3.3. Stiprinti vidinę komunikaciją, teikiant darbuotojams priminimus apie galimybes kreiptis anoniminės pagalbos.	Nuolat	Atsakingas asmuo už Smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą įstaigoje, personalo specialistė
1.4.	Darbo aplinkos gerinimas	1.4.1. Vykdyti darbuotojų apklausą dėl siūlymų darbo aplinkos gerinimui ir pagal galimybes juos įgyvendinti.	Kasmet	Centro direktorius, personalo specialistė

Eil. Nr.	Uždavinys	Priemonės	Vykdymo/įvykdymo terminas	Atsakingi vykdytojai
2. TIKSLAS. Stabdyti galimą smurtą ir priekabiavimą Centre				
2.1.	Smurto ir priekabiavimo prevencija įstaigoje	2.1.1. Supažindinti darbuotojus su Centro smurto ir priekabiavimo prevencijos politika.	Priimant į darbą	Personalo specialistė
		2.1.2. Reguliariai konsultuoti darbuotojus smurto ir priekabiavimo sampratos, atpažinimo, prevencijos įgyvendinimo klausimais.	Kasmet, Esant poreikiui	Atsakingas asmuo už Smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą įstaigoje
		2.1.3. Paskirti atsakingą asmenį už smurto ir priekabiavimo prevenciją Centre.	Nuolat	Centro direktorius
		2.1.4. Sudaryti sąlygas darbuotojams saugiai pranešti apie smurtą ir priekabiavimą (įskaitant mobingą) el. paštu.: pranesk@gspc.lt	Nuolat	Centro direktorius, atsakingas asmuo už Smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą įstaigoje

Eil. Nr.	Uždavinys	Priemonės	Vykdymo/įvykdymo terminas	Atsakingi vykdytojai
2.2.	Mokymų organizavimas	2.2.1. Organizuoti darbuotojams mokymus smurto ir priekabiavimo (mobingo) srityje.	Kas du metus	Centro direktorius, atsakingas asmuo už Smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą įstaigoje
2.3.	Smurto ir priekabiavimo stebėsenos vykdymas	2.3.1. Įvertinti psichosocialinių veiksnių riziką darbo vietose.	Pasikeitus darbo sąlygoms	Personalo specialistė
		2.3.2. Vykdyti darbuotojų apklausas apie pasitenkinimą darbo sąlygomis bei psichoemocinę sveikatą.	Kasmet	Personalo specialistė
3.	TIKSLAS. Nedelsiant reaguoti į smurto ir priekabiavimo atvejus Centre			
3.1.	Psichologinė pagalba smurtą ar priekabiavimą patyrusiems darbuotojams	3.1.1. Operatyviai reaguoti įvykus smurto ar priekabiavimo (mobingo) atvejui, teikti psichologinę pagalbą.	Nedelsiant	Centro direktorius, atsakingas asmuo už Smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą įstaigoje

Eil. Nr.	Uždavinys	Priemonės	Vykdymo/įvykdymo terminas	Atsakingi vykdytojai
		3.1.2. Organizuoti kiekvieno pranešimo į smurto ir priekabiavimo (mobingo) atvejį tyrimą.	Nedelsiant	Galimų psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisija
3.2.	Darbo sąlygų keitimas smurtą ar priekabiavimą patyrusiems darbuotojams	3.2.1. Atsižvelgiant į darbuotojų prašymus, užtikrinti darbo vietos ar pamainos laikiną keitimą, atostogų grafiko pakeitimą, nemokamų atostogų suteikimą.	Nedelsiant	Centro direktorius, atsakingas asmuo už Smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą įstaigoje
3.3.	Atsakomybės numatymas ir taikymas smurtaujantiems ir priekabiauojantiems darbuotojams ar asmenims.	3.3.1. Drausminių priemonių skyrimas, įvertinus smurto ir priekabiavimo formas, būdus, atvejų pasikartojimą, dalyvavusiųjų liudijimus ar kitas aplinkybes.	Nedelsiant	Centro direktorius, personalo specialistė