



**ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS
PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO POLITIKOS PATVIRTINIMO**

2022-02-18 Nr. DĮV -10
Šalčininkai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (TAR, 2016-09-19, Nr. 23709), Profesinės rizikos vertinimo bendraisiais nuostatais (V.ž., 2012-10-31, Nr.126-6350), Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniais nurodymais (V.ž., 2005-08-30, Nr.105-3897), Tarptautinės darbo organizacijos Konvencija Nr. 190 „Dėl smurto ir priekabiavimo naikinimo darbo aplinkoje“

T v i r t i n u Šalčininkų rajono savivaldybės Pedagoginės psichologinės tarnybos psichologinio smurto ir mobingo politika (pridedama).

Direktorė

Renata Sinkevič

PATVIRTINTA
Šalčininkų rajono savivaldybės
Pedagoginės psichologinės tarnybos
direktorės
2022 m. vasario 18 d. Įsak. Nr.DĮV-10

PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO POLITIKA

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų rajono savivaldybės Pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau - Tarnyba) psichologinio smurto ir mobingo 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. Ši Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (TAR, 2016-09-19, Nr. 23709), Profesinės rizikos vertinimo bendraisiais nuostatais (V. ž., 2012-10-31, Nr. 126-6350), Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniais nurodymais (V. ž., 2005-08-30, Nr. 105-3897), taip pat Tarptautinės darbo organizacijos Konvencija Nr. 190 Dėl smurto ir priekabiavimo panaikinimo darbo aplinkoje, Tarptautinės darbo organizacijos Rekomendacijomis Nr. R206 Dėl smurto ir priekabiavimo panaikinimo darbo aplinkoje ir taikytinos vykdant įvairias ekonomines veiklas.

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

4. Pagrindinės šios Politikos sąvokos:

4.1. **atsakingas asmuo** - Tarnybos vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už priešsmurtinę veiklą Tarnyboje ir nustatyta tvarka nagrinėjantis psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejį;

4.2. **nukentėjusysis** - Tarnybos darbuotojas, patyręs ar galimai patiriantis psichologinį smurtą ir mobingą darbe;

4.3. **pranešimas** - žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie psichologinį smurtą ir mobingą darbe

4.4. **mobingas** - veiksmai ar elgesys, susiję su darbuotoju arba nukreipti prieš darbuotoją, kurie apima nuolatinį ir ilgalaikį priekabiavimą, gąsdinimą, dėl kurio sumažėja

darbuotojo profesinis našumas, atsiranda arba siekiama darbuotojo pažeminimo, gėdos, izoliacijos ar pašalinimo iš bendradarbių tarpo;

4.5. **psichologinis smurtas** - priekabiavimas (kuomet pakartotinai ir sąmoningai išnaudojama, grasinama ir (arba) žeminama su darbu susijusiomis aplinkybėmis) bei smurtas (kuomet užpuolamas vienas ar daugiau darbuotojų ar vadovų su darbu susijusiomis aplinkybėmis). Šiuos veiksmus gali atlikti vienas ar darbuotojų grupė, mokiniai, mokinių atstovai ar kiti tretieji asmenys, siekdami pažeisti vadovo/-ų ar darbuotojo/-ų orumą ir (ar) sukurti priešišką darbo aplinką;

4.6. **diskriminacija** - neetiški veiksmai, susiję su darbuotoju ar konkrečia darbuotojų grupe, tiesiogiai ar netiesiogiai susiję su įdarbinimo, paaukštinimo, darbo laiko, mokymosi, kvalifikacijos kėlimo galimybėmis darbe dėl: lyties, amžiaus, neįgalumo, rasės, religijos, tautybės, politinių pažiūrų, narystė sąjungose, etninės kilmės, seksualinės orientacijos ir kt. **Diskriminacija apima:**

4.6.1. **priekabiavimą** – priekabiavimu laikomas nepageidaujamas elgesys, kuris yra viena iš diskriminacijos apraiškų, kurio tikslas (ar rezultatas) yra darbuotojo orumo pažeidimas ir bauginančios, neigiamos ar žeminančios darbuotojo atžvilgiu atmosferos sukūrimas;

4.6.2. **seksualinį priekabiavimą** - viena iš diskriminacijos apraiškų dėl lyties, apimanti bet koki nepageidaujamą seksualinio pobūdžio elgesį, kuris susijęs su darbuotojo lytimi, ir kurio tikslas (ar rezultatas) darbuotojo orumo pažeidimas ir bauginančios, neigiamos ar žeminančios darbuotojo atžvilgiu atmosferos sukūrimas. Šis elgesys gali apimti fizinius, žodinius ar neverbalinius elementus.

4.7. **Neetiški veiksmai** - visas kitas elgesys, kuris nėra laikomas mobingu ar diskriminacija, bet savo pobūdžiu yra pažeidžiantis bendrąsias socialinio elgesio darbe taisykles ir darbuotojo orumą bei kitas teises.

4.8. **Darbuotojas** – fizinis asmuo, kurį su Įstaiga sieja darbo teisiniai santykiai, kai sudaroma darbo ar kito panašaus pobūdžio sutartis ir atsiranda darbuotojo pavaldumas darbdaviui.

II. SKYRIUS

MOBINGO SAMPRATA

5. Mobingas gali būti suprantamas kaip 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. Mobingą gali taikyti tiek vienas, kolektyvo pritarimą ar galios svertų turintis asmuo, tiek

darbuotojų grupė.

7. Dažniausiai psichologinis smurtas pasireiškia darbuotojo įžeidinėjimu, patyčiomis, užgauliojimu, priekabiavimu, grasinimu, nekonstruktyvia, žeminančia kritika, žodine agresija, persekiojimu ir kitokiu netinkamu elgesiu.

8. Įprastai psichologinis smurtas pasireiškia daugiau nei viena netinkamo elgesio forma, daugiausia tai priekabiavimas (kuomet pakartotinai ir sąmoningai išnaudojama, grasinama ir (arba) žeminama ir pan.) bei smurtas (kuomet užpuolamas vienas ar daugiau darbuotojų ar vadovų su tikslu pažeisti asmens orumą ir (ar) sukurti priešišką darbo aplinką).

9. Priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti: fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu, neetišku elgesiu (vieną kartą ar sistemingai) ir nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu.

10. Taikomą psichologinį smurtą ir mobingą sunkiau atpažinti, kadangi jis gali būti išreikštas:

10.1. Tiesiogiai (kai smurtauja pats smurtautojas);

10.2. Netiesiogiai (smurtaujama kito asmens „pavedimu“).

11. Smurtas gali pasireikšti panaudojant informacines technologijas (elektroninius laiškus), mobilius telefonus (SMS žinutės, skambučiai atostogų metu, ne darbo metu ir pan.), visuomenės informavimo ar bendravimo platformas darbo ir nedarbo metu.

12. Psichologinis smurtas gali turėti verbalinę ir (ar) neverbalinę (per balso intonaciją, veido išraišką, mimiką, gestus, kūno kalbą ir kt.) išraišką.

13. Dažniausiai psichologinis smurtas darbe pasireiškia kaip:

13.1. **Grasinimai** (pvz., atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas sudarant darbo grafikus ir kt.);

13.2. **Pasiekimų nuvertinimas** (pvz., kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);

13.3. **Šmeižtas** (pvz., tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas. Šmeižtu dažnai siekiama apkaltinti kitą asmenį nebūtais dalykais ir kt.);

13.4. **Pasikartojančios neigiamos pastabos** (pvz., nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);

13.5. **Ignoravimas** (pvz., izoliavimas, atrijimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija ir kt.);

13.6. **Manipuliavimas** (pvz., darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliama neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);

13.7. **Nepagrįsta kritika** (pvz., destruktivi kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį

žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);

13.8. **Sarkazmas** (pvz., piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt.);

13.9. **Noras išjuokti** (pvz., darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kai kolektyvo pajuokai yra pateikiamos asmeninės ir profesinės kito asmens savybės, laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją ar asociatyvūs juokai, sukuriama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir kt.);

13.10. **Riksmi** (pvz., bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);

13.11. **Viešas žeminimas** (pvz., žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, darbuotojo sumenkinimas, panieka ir kt.).

14. **Priešmurtinė strategija Tarnyboje:**

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

14.2. netoleruojama bet kokia psichologinio smurto ir mobingo forma;

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

14.4. sprendimai turi būti priimami laikantis objektyvumo ir nešališkumo principu;

14.5. esant poreikiui, turi būti konsultuojamasi psichosocialinio darbo sąlygų gerinimo klausimais su kitų įmonių, įstaigų ar organizacijų specialistais.

15. 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

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

17. Pranešime darbuotojui rekomenduojama nurodyti:

17.1. įvykio situaciją, apraiškas ir aplinkybes;

17.2. ar netinkamai elgėsi Tarnyboje dirbantis asmuo ar kitas asmuo (interesantas ir kt.), jei yra žinoma, pateikti detalesnę informaciją (vardą, pavardę ir pan.);

17.3. galimus liudininkus;

17.4. pateikti kitą turimą informaciją (teisėtai padarytus garso įrašus, susirašinėjimus ir pan.).

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

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

20. Atsakingas asmuo gautą informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, turi pateikti Tarnybos vadovui.

21. Tarnybos vadovas gavęs pranešimą iš atsakingo asmens jį apsvarsto ir, nurodo atsakingam asmeniui ar reikia išnagrinėti psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejį.

22. Pagrindinės atsakingo asmens funkcijos:

22.1. 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;

22.2. 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;

22.3. jei reikia, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

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

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

23. Atsakingas asmuo turi teisę:

23.1. siūlyti Tarnybos vadovui, nukentėjusiajam suteikti galimybę neatvykti į darbo vietą, kol bus nagrinėjimas pranešimas;

23.2. jei sunku išsiaiškinti netinkamo elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto netinkamo elgesio pagrįstumu, suderinęs su tarnybos vadovu, kreiptis konsultacijai į psichologą;

23.3. teikti pasiūlymus Tarnybos vadovui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi netinkamai ar dėl kurio darbuotojas patyrė psichologinį smurtą ir mobingą, atžvilgiu;

23.4. rekomenduoti Tarnybos vadovui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

24. Pranešimo nagrinėjimo principai:

24.1. nekaltumas - asmuo laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl jo netinkamo elgesio;

24.2. operatyvumas - atvejo nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

24.3. betarpiškumas - visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, smurtavusiam ar galimai smurtavusiam darbuotojui, liudininkui (-ams)) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus;

24.4. nešališkumas - atvejis nagrinėjimas objektyviai, be išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

25. Konfidencialumas:

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

25.2. Tarnyba užtikrina darbuotojo, pateikusio pranešimą, konfidencialumą;

25.3. 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

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

27. Tarnyboje numatytos pagrindinės prevencinės priemonės:

27.1. **psichosocialinės aplinkos gerinimas:**

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

27.1.2. gerinti darbuotojų darbo ir asmeninio gyvenimo pusiausvyrą;

27.1.3. 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);

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

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

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

27.2. **fizinės darbo aplinkos gerinimas:**

27.2.1. užtikrinti, kad darbo vietos būtų patogios ir saugios - atitinkančios darbo vietoms nustatytus teisės aktų reikalavimus;

27.2.2. užtikrinti, kad darbo priemonės būtų techniškai tvarkingos ir prižiūrimos;

27.3. **psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas:**

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

27.3.2. darbuotojų psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejai registruojami ir nagrinėjami Tarnyboje nustatyta tvarka;

27.4. **Tarnybos kultūros ugdymas:**

27.4.1. darbuotojams turi būti užtikrintos saugios ir sveikatai nekenksmingos darbo sąlygos visais su darbu susijusiais aspektais;

27.4.2. darbuotojai turi būti informuoti, kad psichologinis smurtas ir mobingas nėra toleruojamas;

27.4.3. darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas turi būti pagrįstas pagarba ir atvirumu;

27.5. **darbuotojų informavimas ir mokymas:**

27.5.1. visi darbuotojai turi būti informuojami (susirinkimų ar susitikimų metu) apie Tarnyboje taikomą Politiką, siekiamo pozityvaus elgesio taisyklės, vykdomas priemones;

27.5.2. 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.;

27.5.3. darbuotojams ir vadovams turi būti organizuojami mokymai siekiant, kad:

27.5.3.1. darbuotojai būtų mokomi: kaip nustatyti galimas psichologinio smurto ir mobingo situacijas, kokie galimi psichologinio smurto ir mobingo šalinimo sprendiniai, bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti psichologinio smurto ir mobingo darbe, ir (ar) jį sumažinti, kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gynimo galimybes;

27.5.3.2. vadovai būtų mokomi: suprasti ir paaiškinti Tarnybos 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;

27.6. pagalbos suteikimas psichologinį smurtą ir mobingą darbe patyrusiems asmenims:

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

27.6.2. nukentėjusiajam užtikrinti reintegraciją į darbovietę arba perkėlimą į kitą darbą;

27.6.3. esant poreikiui, nukentėjusiajam suteikti pagalbą kreipiantis į teisumą;

27.7. kraštutinių priemonių taikymas smurtautojui:

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

28. Tarnybos vadovas paskiria asmenį, atsakingą už prevencinių priemonių organizavimą ir įgyvendinimą.

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

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

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS DARBUOTOJŲ, PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ PSICHOLOGINĮ SMURTĄ IR MOBINGĄ DARBE, VEIKSMŲ SCHEMA



