



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS  
RESPUBLIKINĖS VILNIAUS UNIVERSITETINĖS LIGONINĖS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL SMURTO DARBE PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS ĮGYVENDINIMO  
VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE RESPUBLIKINĖJE VILNIAUS UNIVERSITETINĖJE  
LIGONINĖJE TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2021 m. spalio *11* d. Nr. *V-1.4.-180*  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnio reikalavimais ir siekdama Viešojoje įstaigoje Respublikinėje Vilniaus universitetinėje ligoninėje įgyvendinti psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencines priemones:

1. T v i r t i n u Smurto darbe prevencijos ir intervencijos įgyvendinimo viešojoje įstaigoje Respublikinėje Vilniaus universitetinėje ligoninėje tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u r o d a u:

2.1. Dokumentų valdymo ir komunikacijos skyriui su šiuo įsakymu dokumentų valdymo sistemoje supažindinti direktoriaus patarėją, pavaduotojus, padalinių vadovus ir vyresnius slaugytojus.

2.2. Padalinių vadovams ir vyresniesiems slaugytojams su šiuo įsakymu pasirašytinai supažindinti pavaldžius darbuotojus.

Direktorė

dr. Jelena Kutkauskienė

Parengė  
Vyriausioji specialistė

Lina Žižytė  
2021-10-06

Teisės ir personalo skyriaus  
vedėja

Rūta Sinkevičienė

Direktoriaus pavaduotoja  
valdymui  
Violeta Kanapeckienė

2021 10 06

PATVIRTINTA

VšĮ Respublikinės Vilniaus universitetinės  
ligoninės direktoriaus 2021 m. *spalis 11* d.  
įsakymu Nr. *V-1.4.-180*

## SMURTO DARBE PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS ĮGYVENDINIMO VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE RESPUBLIKINĖJE VILNIAUS UNIVERSITETINĖJE LIGONINĖJE TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto darbe prevencijos ir intervencijos įgyvendinimo viešojoje įstaigoje Respublikinėje Vilniaus universitetinėje ligoninėje (toliau – Ligoninė) tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato principus, kuriais vadovaujasi Ligoninėje, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, smurto darbe prevencinius veiksmus ir jų įgyvendinimo priemones bei smurto darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką.

2. Šis Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnio reikalavimais, Valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos „Metodinėmis rekomendacijomis psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijai ir psichosocialinių darbo sąlygų gerinimui“.

3. Tvarkos aprašas taikomas visiems ligoninės darbuotojams.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Psichologinis smurtas** – tai nepriimtinas, žalojantis, neetiškas, nepagarbus elgesys, pasireiškiantis įvairiomis formomis, pagrinde – įžeidžiančiais žodžiais, grasinimais, draudimais, gąsdinimais, ir kurio tikslas kitą asmenį įskaudinti, įbauginti, pažeminti ar izoliuoti.

4.2. **Mobingas** – ilgalaikis, sistemingas psichologinis teroras, kurį grupė / asmuo taiko dažniausiai vienam asmeniui, ir kuriuo siekiama pažeminti, sumenkinti ar išstumti iš organizacijos / kolektyvo kitą asmenį. Mobingas gali pasireikšti tarp to paties lygmens kolegų, tarp vadovų ir pavaldinių (ir atvirkščiai).

4.3. **Psichosocialinis veiksnys** – veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojų tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

4.4. **Psichosocialinė rizika** – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai, susiję su darbo santykiais.

4.5. **Prevencija** – principai, priemonės ir būdai, kuriais siekiama užkirsti kelią psichosocialinei rizikai atsirasti arba jos įtakai mažinti.

4.6. **Intervencija** – Ligoninėje veikiančio Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto koordinuoti veiksmai, nukreipti į psichologinio smurto, mobingo stabdymą, apimantys smurto darbe atvejų registravimą, nagrinėjimą bei pagalbos teikimą nukentėjusiems nuo smurto darbuotojams.

### II SKYRIUS PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO PREVENCIJA

5. Ligoninėje įgyvendinami prieš psichologinį smurtą ir mobingą nukreipti prevenciniai veiksmai, už kurių atlikimą atsakingi visi Ligoninės darbuotojai, nebent vidaus teisės aktais priskirti konkretūs vykdytojai:

5.1. Pirminė prevencija:

5.1.1. Ligoninėje ne rečiau nei teisės aktais nustatytu periodiškumu atliekamas psichosocialinės rizikos vertinimas, kuriama darbuotojams palanki psichosocialinė ir saugi, patogi fizinė darbo aplinka.

5.1.2. Su darbu susiję sprendimai priimami vadovaujantis teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, iškilusios problemos sprendžiamos konstruktyviai, vengiama asmeniškumų ir besitęsiančio streso.

5.1.3. Skatinamas darbuotojų įsitraukimas, kuriant visiems palankią psichosocialinę ir fizinę darbo aplinką. Darbuotojai kviečiami būti atvirais, aktyviai dalyvauti diskusijose, kitokia pozicija ar nuomonė yra gerbiama.

5.1.4. Į galimo psichologinio smurto ir mobingo atvejus reaguojama nedelsiant (apie juos pranešant 8 punkte nurodytais būdais), jie registruojami ir analizuojami, darbuotojams sudarant galimybes teikti pranešimus, paaiškinimus, nurodyti smurtautojus, liudininkus, aplinkybes.

5.2. Antrinė prevencija:

5.2.1. Darbuotojai informuojami apie tai, kad Ligoninėje vykdoma psichologinio smurto netoleravimo politika, primenamos, o reikalui esant ir atnaujinamos galiojančios tvarkos ir taisyklės, apibrėžiančios siektiną elgesį.

5.2.2. Inicijuojami mokymai darbuotojams, skirti mokytis atpažinti, pastebėti netinkamą elgesį darbe, gerinti bendravimo įgūdžius, mokytis streso įveikimo, konfliktinių situacijų sprendimo įgūdžių, vykdomos psichikos sveikatos svarbos edukacinės programos.

5.2.3. Įgyvendinamos rekomendacijos, gautos atlikus psichosocialinės rizikos vertinimą.

5.3. Tretinė prevencija (intervencija):

5.3.1. Skubiai ir efektyviai nagrinėjami psichologinio smurto ar mobingo atvejai, vadovaujantis žemiau nurodyta psichologinio smurto ir mobingo atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarka.

5.3.2. Teikiama įvairiapusė pagalba psichologinį smurtą ar mobingą patyrusiems asmenims.

5.3.3. Sudaromos sąlygos darbuotojams kalbėti, dalintis savo patirtimi, teikti ir gauti pagalbą.

5.3.4. Iškilusios problemos pirmiausia sprendžiamos neformaliomis priemonėmis – pokalbiais, konsultacijomis, o jeigu to nepakanka – taikomos drausminės nuobaudos.

5.3.5. Drausminės nuobaudos taikomos smurtautojams, objektyviai išklaudus ir įvertinus abiejų įvykyje dalyvavusių pusių pateiktą infomaciją, aplinkybes, ankstesnę elgesį.

### **III SKYRIUS PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

6. Į pastebėtus galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejus (toliau – smurto atvejai) Ligoninėje privalo nedelsiant reaguoti bet kuris juos pastebėjęs Ligoninės darbuotojas, kuris:

6.1. nutraukia ar bando nutraukti veiksmus, galimus apibūdinti kaip psichologinis smurtas ar mobingas, arba kitaip žeminančius, žeidžiančius kitą asmenį;

6.2. primena smurtaujančiam asmeniui, kad psichologinis smurtas ir mobingas Ligoninėje netoleruojamas;

6.3. kreipiasi ar padeda kreiptis pagalbos į ją galinčius suteikti kolegas, specialistus, jei nukentėjusiam nuo smurto darbuotojui tokia reikalinga;

6.4. apie pastebėtą galimo smurto atvejį informuoja 8 punkte nurodytais būdais.

7. Galimai patirto ar pastebėto smurto atvejus Ligoninėje nagrinėja ir prevencines priemones siūlo Ligoninėje veikiantis Darbuotojų saugos ir sveikatos komitetas (toliau – Komitetas).

8. Pranešti apie galimo smurto atvejus galima kreipiantis:

8.1. į savo tiesioginį vadovą arba padalinio vadovą;

8.2. į Teisės ir personalo skyrių;

8.3. į bet kurį Komiteto narį;

8.4. siunčiant pranešimą elektroniniu laišku adresu [mobingui-ne@rvul.lt](mailto:mobingui-ne@rvul.lt) arba [etikos.komisija@rvul.lt](mailto:etikos.komisija@rvul.lt);

8.5. į darbo tarybą arba profesinę sąjungą;

8.6. į administraciją raštu;

8.7. anonimiškai – įmetant pranešimą į dėžutę „Pasiūlymai administracijai“, kurią rasite eidami koridoriumi nuo pagrindinio fojė link liftų.

9. Teikiant informaciją apie galimai patirtą ar pastebėtą smurto atvejį raštu, nurodoma informaciją teikiančio asmens vardas ir pavardė (išskyrus 8.7 p. numatytu atveju. Informacija pageidautina siekiant tikslesnio tyrimo ir jo išvadų), padalinys, kuriame galimai pastebėtas smurto atvejis, nukentėjęs asmuo, galimas smurtautojas, kiek įmanoma detalesnis aplinkybių, įvykių aprašymas.

10. Jei apie galimai patirtą ar pastebėtą smurto atvejį pranešama žodžiu, pranešimą priimančias darbuotojas ar darbuotojų atstovas užpildo *Pranešimo apie smurto atvejį formą* (1 priedas).

11. Pranešimą apie galimą smurto atvejį žodžiu ar raštu priėmęs darbuotojas ar darbuotojų atstovas apie praneštą smurto atvejį turi informuoti Komitetą, pateikdamas jai gautą ar 10 p. nurodytu būdu užpildytą informaciją.

12. Smurto atvejo nagrinėjimo procedūra:

12.1. Galimo smurto atvejis nedelsiant užregistruojamas elektroniniu būdu pildomame Pranešimų apie smurto atvejus registravimo žurnale (žurnalo forma - 2 priedas). Ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos rengiamas Komiteto posėdis, kuriame Komiteto nariai susipažįsta su gauta ar surinkta medžiaga.

12.2. Komitetas gali prašyti galimai patyrusio ar pastebėjusio smurto atvejį darbuotojo, kartu dalyvavusių asmenų pateikti žodžiu ar raštu paaiškinimus, patikslinti ar papildyti jau pateiktą informaciją.

12.3. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto atvejį, kartu dalyvavę asmenys privalo bendradarbiauti su Komitetu, siekiant, kad būtų užtikrintas smurto atvejo nagrinėjimo objektyvumas ir nešališkumas visų smurto atvejo dalyvių atžvilgiu.

12.4. Surinkęs ir išnagrinėjęs visą su smurto atveju susijusią informaciją, Komitetas rengia išvadas ir prevencines priemones, kurias teikia Ligoninės direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui pagal kuravimo sritį.

12.5. Rekomenduojama Komitetui išnagrinėti smurto atvejį ir parengti išvadas bei prevencines priemones kaip įmanoma skubiau, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, išskyrus atvejus, kai dėl darbuotojų ligos, atostogų ar kitų nebuvimo darbe atvejų vėluojama surinkti medžiagą, reikalingą smurto atvejui išnagrinėti.

12.6. Visus Komiteto posėdžius protokoluoja ir su Komiteto veikla susijusius dokumentus registruoja Komiteto sekretorius.

13. Komitetas organizuoja ir užtikrina, kad būtų įgyvendintos Komiteto išvadose pateiktos ir Ligoninės direktoriaus patvirtintos rekomendacijos, ir kad nuo psichologinio smurto ar mobingo nukentėję asmenys gautų reikiamą pagalbą.

14. Komitetas vykdo tolimesnę situacijos stebėseną.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Visi darbuotojai su Tvarkos aprašu supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šiame Tvarkos apraše nustatytais principais.

16. Tvarkos aprašas keičiamas, papildomas ar panaikinamas Ligoninės direktoriaus įsakymu. Tvarkos aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip kas 3 metus. Už Tvarkos aprašo peržiūrėjimą atsakingas Teisės ir personalo skyriaus vedėjas.

---

Smurto darbe prevencijos ir intervencijos  
įgyvendinimo viešojoje įstaigoje Respublikinėje  
Vilniaus universitetinėje ligoninėje tvarkos aprašo  
1 priedas

## PRANEŠIMO APIE SMURTO ATVEJĮ FORMA

\_\_\_\_\_ (pranešimo data)

### Bendri duomenys:

<b>Kas</b> pranešė apie smurto atvejį	
<b>Kam</b> pranešta apie smurto atvejį	
<b>Kada</b> įvyko smurto atvejis (data, laikas)	
<b>Kur</b> įvyko smurto atvejis (nurodykite vietą)	

### Smurto atvejo dalyvių duomenys:

Smurtą patyrusio vardas, pavardė	
Smurtavusio asmens vardas, pavardė	
Smurto atvejo dalyvių, stebėtojų vardai, pavardės	

**Smurto atvejo aprašymas** (aprašykite kuo išsamiau, kaip viskas vyko, kaip elgėsi visi smurto atvejo dalyviai, kokia smurto forma buvo naudota, kuo atvejis baigėsi):

Pranešimą teikusiojo parašas \_\_\_\_\_

Pranešimą priėmusiojo parašas \_\_\_\_\_

Smurto darbe prevencijos ir intervencijos  
įgyvendinimo viešojoje įstaigoje Respublikinėje  
Vilniaus universitetinėje ligoninėje tvarkos aprašo  
2 priedas

### PRANEŠIMŲ APIE SMURTO ATVEJUS REGISTRAVIMO ŽURNALAS

El. nr.	Smurto atvejo data, laikas, vieta	Pranešusiojo vardas, pavardė	Smurta patyrusio asmens vardas, pavardė	Smurtavusio asmens vardas, pavardė	Smurto pobūdis, forma	Pastabos