

**VŠĮ KRUOPIŲ AMBULATORIJOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO VEIKSMŲ  
 PLANAS 2024-2027 M.**

<b>Prevenциnių priemonių pavadinimas</b>	<b>Prevenциnių veiksmų aprašymas</b>	<b>Atsakingi asmenys</b>	<b>Vykdomo terminas</b>	<b>Laukiami rezultatai</b>
1. Psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas	1.1. Kurti atvirą ir pasitikėjimu pagrįstą bendravimo kultūrą tarp darbuotojų ir vadovybės	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Nuolatos	Viešai deklaruoti smurto ir priekabiavimo darbe netoleravimą, vykdyti jų prevenciją
	1.2. Užtikrinti nuolatinę komunikaciją apie prieš smurtą nukreiptos politikos svarbą, bei vadovybės pareigą užtikrinti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principų laikymąsi priimant sprendimus.	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Nuolatos	
	1.4. Operatyviai nagrinėti smurto ir priekabiavimo atvejus	Sudaryta komisija	Nuolatos	
	1.5. Teikti psichologinę pagalbą darbuotojams, jei jie susiduria su emociniais sunkumais	Medicinos psichologas	Nuolatos	
	1.6. Sudaryti optimalias darbo sąlygas (darbo krūviai, darbo grafikai ir kt.)	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Nuolatos	
	1.7. Skatinti vadovo ir darbuotojų diskusijas apie papildomų priemonių, galinčių gerinti tarpusavio santykius ir darbuotojų darbo aplinkos sąlygas.	Įstaigos vadovas, šeimos gydytojas, bendrosios praktikos slaugytojos	Nuolatos	
	2. Darbuotojų pareigų ir atsakomybių aiškus apibrėžimas, kvalifikacijos tobulinimosi užtikrinimas	2.1. Atnaujinti darbuotojų pareiginius nuostatus, aiškiai apibrėžiant darbuotojų atsakomybes ir pareigas	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Pagal poreikį arba pasikeitus teisiniam reglamentavimui
2.2. Sudaryti sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją per mokymus, kursus ir seminarus, kad jie galėtų efektyviau vykdyti pavestas užduotis		Įstaigos vadovas	Nuolatos	
3. Darbo aplinkos gerinimas	3.1. Atnaujinti ir modernizuoti darbo priemones	Įstaigos vadovas	Pagal poreikį	
	3.2. Skatinti darbuotojus siūlyti idėjas, kaip patogiaus ir modernesnėmis priemonėmis įrengti jų darbo vietas	Visi darbuotojai	Nuolatos	

	3.3. Esant galimybei įgyvendinti pokyčius darbo vietų įrengime, remiantis gautais darbuotojų pasiūlymais	Įstaigos vadovas	Nuolatos	
4. Pozityvios įstaigos kultūros ugdymas	4.1. Formuoti pozityvų mikroklimatą Įstaigoje, skatinant pagarbą puoselėjančią bendravimo kultūrą	Visi darbuotojai	Nuolatos	
	4.2. Peržiūrėti, atnaujinti įstaigos darbuotojų elgesio kodeksą, siekiant diegti tinkamo elgesio standartus	Įstaigos vadovas, administracija	Periodiškai arba pasikeitus teisiniam reglamentavimui	
	4.3. Organizuoti formalius ir neformalius darbuotojų susitikimus, skatinti pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbų bendravimą	Įstaigos vadovas, administracija	Periodiškai	
	4.4. Interneto svetainėje ir viešai matomose Įstaigos erdvėse skelbti įstaigos vertybes.	Paskirtas atsakingas asmuo, IT specialistas	Nuolatos	
	4.5. Stiprinti vidinę komunikaciją, skatinti teigiamus darbuotojų tarpusavio santykius, pagarbų bendravimą, diskusijas ir patirties dalijimąsi įstaigoje	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Nuolatos	
5. Darbuotojų informavimas	5.1. Supažindinti darbuotojus su Politika	Paskirtas atsakingas asmuo	Atnaujinus dokumentą	
	5.2. Naujai priimtus darbuotojus pasirašytinai supažindinti su Politika, darbuotojų elgesio taisyklėmis, ir kitomis galiojančiomis nuostatomis, padedančiomis užtikrinti, kad visi įstaigoje naujai įdarbinti darbuotojai žinotų, suprastų įstaigoje siektino elgesio taisykles bei jų laikytųsi	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Įdarbinant naują darbuotoją	
	5.3. Skelbti informaciją darbuotojams prieinamu būdu (informaciniuose stenduose, įstaigos interneto skiltyje ir kt.) apie smurto ir priekabiavimo politiką įstaigoje	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Nuolat	
6. Darbuotojų mokymų smurto ir priekabiavimo prevencijos srityje organizavimas	6.1. Sudaryti galimybes darbuotojams tobulinti žinias ir įgūdžius, reikalingus atpažinti smurto ir priekabiavimo atvejus, tinkamai į juos reaguoti, stiprinti psichologinio atsparumo, pozityvaus bendravimo, konfliktų valdymo įgūdžius, kurie padėtų išvengti smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų ar juos sumažinti.	Įstaigos vadovas	Pagal poreikį	
	6.2. Organizuoti mokymus personalui, kurie padėtų geriau suprasti smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą įstaigoje, skatintų palaikyti pagarbą grindžiamą darbo aplinką, padėtų atpažinti	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Periodiškai/ kartą per 2 metus	

	netinkamą elgesį tiek savo, tiek kitų darbuotojų atžvilgiu, taikyti veiksmingas priemones smurto ir priekabiavimo prevencijai savo padalinyje, užtikrinti pagalbos galimybes nukentėjusiems darbuotojams, išlaikyti konfidencialumą ir pranešti atsakingoms institucijoms apie smurto ir priekabiavimo atvejus.			
7. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėseną	7.1. Analizuoti, vertinti smurto ir priekabiavimo atvejų dinamiką (pranešimų skaičius, atvejų sprendimo rezultatus, pagalbos teikimo apimtį)	Paskirtas atsakingas asmuo	Kartą metuose	
	7.2. Vertinti psichosocialinius profesinės rizikos veiksnius darbo vietoje	Atsakingas asmuo už darbuotojų saugą ir sveikatą įstaigoje	Pagal poreikį	
	7.3. Darbuotojų supažindinimas su atlikta įvykių analize, psichosocialinės rizikos veiksnių vertinimu	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Susirinkimų metu	
8. Pagalbos darbuotojams, patyrusiems smurtą ir (ar) priekabiavimą teikimas	8.1. Skubiai reaguoti į pranešimus apie smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Įvykus įvykiui	
	8.2. Koordinuoti konsultacijas ir psichologinę pagalbą nukentėjusiems darbuotojams	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Įvykus įvykiui	
	8.3. Teikti rekomendacijas ir informaciją apie pagalbos gavimo galimybes tiek įstaigoje, tiek už jos ribų, užtikrinant greitą pagalbos prieinamumą ir nukentėjusio darbuotojo konfidencialumą	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Pasitvirtinus pranešimui	
	8.4. Nukentėjusio darbuotojo prašymu, esant galimybėms, pasiūlyti reikiamus darbo sąlygų pakeitimus, tokius kaip darbas nuotoliniu būdu, papildomos atostogos.	Įstaigos vadovas	Pagal poreikį	
	8.5. Vykdyti galimų smurto ir/ar priekabiavimo atvejų darbe tyrimus	Medicinos etikos komisija	Įvykus įvykiui	
9. Atsakomybės taikymas smurtaujantiems ir/ar priekabiauojantiems darbuotojams	9.1. Drausminių priemonių (nušalinimas nuo darbo, raštiškas įspėjimas, atleidimas iš darbo, kt.) skyrimas smurtaujantiems darbuotojams	Įstaigos vadovas	Pasitvirtinus pranešimui apie smurto ir priekabiavimo atvejį	