

MOBINGO (PSICHOLOGINIO SMURTO) IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS, PRANEŠIMŲ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mobingo (psichologinio smurto) ir priekabiavimo prevencijos, pranešimų teikimo ir nagrinėjimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato priemones, skirtas užkirsti kelią mobingui (psichologiniam smurtui), jį atpažinti, registruoti, tirti, spręsti bei taikyti prevencines ir drausmines priemones VŠĮ „Atsigręžk į vaikus“ (toliau – Įstaiga).
 2. Tvarka parengta vadovaujantis:
 - Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsniu (darbuotojo orumo apsauga),
 - 26 straipsniu (nediskriminavimo principas),
 - 47 straipsniu (saugių ir sveikų darbo sąlygų užtikrinimas),
 - Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu,
 - kitais galiojančiais teisės aktais.
 3. Tvarkos tikslas – užtikrinti saugią, pagarbią, emociškai sveiką darbo aplinką, būtiną kokybiškai vaikų globai, darbuotojų psichologinei gerovei ir efektyviam komandos darbui.
 4. Tvarka taikoma visiems Įstaigos darbuotojams ir su Įstaiga susijusiems asmenims:
 - socialiniams darbuotojams,
 - individualios priežiūros darbuotojams,
 - administracijos darbuotojams,
 - savanoriams,
 - praktikantams.
 5. Įstaigoje taikoma **nulinės tolerancijos politika** mobingui, psichologiniam smurtui ir priekabiavimui.
-

II SKYRIUS

MOBINGO SAMPRATA

6. Mobingas (psichologinis smurtas) – tai sistemingas, pasikartojantis, ilgalaikis priešiškas elgesys ar veiksmai darbo aplinkoje, kuriais siekiama pažeminti, izoliuoti, įbauginti ar kitaip emociškai paveikti asmenį.
 7. Mobingas gali pasireikšti:
 - 7.1. nuolatinio darbuotojo menkinimu, žeminimu ar nepagrįsta kritika;
 - 7.2. ignoravimu, atskyrimu nuo komandos ar informacijos;
 - 7.3. nepagrįstu darbo krūvio didinimu ar ribojimu;
 - 7.4. spaudimu darbuotojui, pasitelkiant vaikų interesus ar emocinį kaltinimą;
 - 7.5. grasinimais dėl darbo vietos ar darbo sąlygų;
 - 7.6. apkalbomis, šmeižtu ar klaidinančios informacijos skleidimu;
 - 7.7. bauginimu, pasyvia agresija, sistemingu konfliktų eskalavimu.
-

III SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ IR PAREIGOS

8. Įstaigos vadovas:
 - 8.1. užtikrina šios Tvarkos įgyvendinimą;
 - 8.2. sudaro sąlygas saugiai ir konfidencialiai pranešti apie galimą mobingą;
 - 8.3. sudaro mobingo situacijų nagrinėjimo (investigavimo) komisiją;
 - 8.4. užtikrina nešališką ir konfidencialų nagrinėjimą;
 - 8.5. organizuoja prevencines ir švietėjiškas priemones.
 9. Darbuotojai privalo:
 - 9.1. elgtis pagarbiai ir etiškai;
 - 9.2. netoleruoti mobingo apraiškų;
 - 9.3. pranešti apie patirtą ar pastebėtą mobingą;
 - 9.4. bendradarbiauti nagrinėjant situacijas.
-

IV SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE MOBINGĄ TEIKIMO TVARKA

10. Pranešimai apie galimą mobingą gali būti teikiami:
 - 10.1. Įstaigos vadovui;
 - 10.2. paskirtam atsakingam asmeniui;
 - 10.3. elektroniniu paštu **atsigrezk@gmail.com**;
 - 10.4. telefonu **+370 52 385770**;
 - 10.5. užpildant **Google formą**, skirtą anoniminiams pranešimams;
 - 10.6. raštu arba žodžiu (žodinį pranešimą fiksuojant raštu).
 11. Pranešime rekomenduojama nurodyti:
 - situacijos aprašymą,
 - dalyvaujančius asmenis,
 - laiką ir vietą,
 - galimus liudytojus (jei žinoma).
 12. Pranešėjui draudžiama taikyti bet kokias neigiamas pasekmes, spaudimą ar diskriminaciją.
-

V SKYRIUS

PRANEŠIMŲ NAGRINĖJIMAS

13. Gavus pranešimą, jo nagrinėjimas pradedamas ne vėliau kaip per **5 darbo dienas**.
14. Įstaigos vadovas sudaro **mobingo situacijos nagrinėjimo (investigavimo) komisiją**, kurią sudaro ne mažiau kaip 3 asmenys.
15. Į komisijos sudėtį **gali būti įtrauktas išorinis specialistas** (psichologas, supervizorius ar kitas kompetentingas asmuo).
16. Nagrinėjimo metu užtikrinamas:
 - konfidencialumas,
 - nešališkumas,
 - visų šalių išklausymas.
17. Nagrinėjimo metu gali būti taikoma:
 - 17.1. mediacija;
 - 17.2. psichologo ar supervizoriaus konsultacijos;
 - 17.3. laikinos organizacinės priemonės situacijai stabilizuoti.

VI SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ IR NUOBAUDOS

18. Nustačius mobingo faktą, gali būti taikomos drausminės nuobaudos:
 - 18.1. pastaba;
 - 18.2. papeikimas;
 - 18.3. darbo sutarties nutraukimas.
19. Mobingas laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.
20. Priklausomai nuo situacijos, gali kilti administracinė, civilinė ar baudžiamoji atsakomybė pagal galiojančius teisės aktus.

VII SKYRIUS

PREVENCIJA IR PSICHOLOGINĖ GEROVĖ

21. Įstaigoje organizuojami:
 - 21.1. reguliarūs komandiniai susirinkimai;
 - 21.2. supervizijos;
 - 21.3. mokymai apie emocinį raštingumą, konfliktų valdymą ir komandinį darbą.
22. Skatinamas atviras dialogas, savitarpio palaikymas ir pagarbi organizacinė kultūra.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Tvarka peržiūrima ne rečiau kaip kartą per 2 metus.
24. Visi darbuotojai su Tvarka supažindinami pasirašytinai.
25. Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo dienos.

PRIEDAS Nr. 1

MOBINGO SITUACIJŲ NAGRINĖJIMO (INVESTIGAVIMO) KOMISIJOS

DARBO UŽDUOTYS

Komisijos paskirtis – objektyviai, konfidencialiai ir nešališkai ištirti galimo mobingo situacijas ir pateikti išvadas bei rekomendacijas Įstaigos vadovui.

Komisijos užduotys:

1. Priimti ir registruoti pranešimus apie galimą mobingą.
 2. Įvertinti gautos informacijos pakankamumą tyrimui pradėti.
 3. Išklausti pranešėją, galimą pažeidėją ir kitus susijusius asmenis.
 4. Surinkti, analizuoti ir vertinti faktines aplinkybes bei pateiktus duomenis.
 5. Nustatyti, ar nagrinėjama situacija atitinka mobingo požymius.
 6. Esant poreikiui, pasitelkti išorinį specialistą (psichologą, supervizorių).
 7. Teikti siūlymus dėl mediacijos ar kitų taikių sprendimo būdų.
 8. Parengti rašytines išvadas ir rekomendacijas Įstaigos vadovui.
 9. Siūlyti prevencines priemones, siekiant išvengti panašių situacijų ateityje.
 10. Užtikrinti konfidencialumą viso proceso metu.
-

PRIEDAS Nr. 2

DARBUOTOJO SUSIPAŽINIMO PATVIRTINIMAS

Vardas, pavardė _____

Pareigos _____

Parašas _____

Data _____