



**AKCINĖS BENDROVĖS „PANEVĖŽIO SPECIALUS AUTOTRANSPORTAS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO AKCINĖJE
BENDROVĖJE „PANEVĖŽIO SPECIALUS AUTOTRANSPORTAS“ POLITIKOS
ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. spalio d. Nr. 4-
Panevėžys

1. T v i r t i n u Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Akcinėje bendrovėje „Panevėžio specialus autotransportas“ politikos įgyvendinimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. N u s t a t a u , kad šis įsakymas įsigalioja 2021 m. lapkričio 1 d.
3. N u r o d a u administravimo skyriaus vadovei Jolitai Vingilytei elektroninėmis komunikacijos priemonėmis šį tvarkos aprašą paskelbti visiems bendrovės darbuotojams susipažinimui.

Direktorius

Rolandas Ramūnas

SUDERINTA

Juristė

Raimonda Barasnevičiūtė

2021-10-

Parengė

Administravimo skyriaus vadovė

Jolita Vingilytė

2021-10-

PATVIRTINTA

Akcinės bendrovės „Panevėžio specialus
autotransportas“ direktoriaus
2021 m. spalio d. įsakymu Nr. 4-

DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO AKCINĖJE BENDROVĖJE „PANEVĖŽIO SPECIALUS AUTOTRANSPORTAS“ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Akcinėje bendrovėje „Panevėžio specialus autotransportas“ (toliau – Bendrovė) politika (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujasi Bendrovėje, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejų atpažinimo, registravimo ir nagrinėjimo tvarką, psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemonės ir tvarką Bendrovėje.

2. Šio Aprašo tikslas – užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, psichologinio smurto ir mobingo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Bendrovės darbuotojams.

Bendrovėje nustatoma nulinė tolerancija psichologiniam smurtui ir mobingui darbe bei garantuojamas skaidrus visų tokių atvejų tyrimas bei sankcijos smurtą naudojantiems darbuotojams.

3. Šis Aprašas taikomas visiems Bendrovės darbuotojams.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Psichologinis smurtas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, pagrinde – priekabiavimu (kuomet pakartotinai ir sąmoningai išnaudojama, grąšinama ir (arba) žeminama su darbu susijusiomis aplinkybėmis) ir smurtu (kuomet užpuolamas vienas ar daugiau darbuotojų ar vadovų su darbu susijusiomis aplinkybėmis).

Priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti:

- fizinio, psichologinio ir/ar seksualinio išnaudojimu;
- vienkartinio ar sistemingu neetišku elgesiu;
- nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu.

Darbo aplinkoje smurtas gali pasireikšti tarp to paties lygmens kolegų (horizontalus smurtas), tarp vadovų ir jų pavaldinių (vertikalus smurtas) bei darbuotojų ir kitų asmenų (klientų, vartotojų, trečiųjų asmenų ir kt.).

4.2. **Mobingas** – 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. Mobingą gali taikyti tiek vienas, kolektyvo pritarimą ar galios svertų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.

4.3. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai asmens lyties, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus, rasės, etinės priklausomybės, tautybės, religijos, tikėjimo, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, pilietybės, šeimyninės padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

4.4. **Stresas** – darbuotojo reakcija į nepalankius darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių ir (ar) santykių su darbdaviu ir (ar) trečiaisiais asmenimis psichosocialinius veiksnys.

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

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

5. Kitos Apraše naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos respublikos Darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme, Profesinės rizikos vertinimo bendruosiuose nuostatuose ir Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniuose nurodymuose.

II SKYRIUS PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE IŠRAIŠKOS

6. Psichologinis smurtas ir mobingas darbo aplinkoje gali pasireikšti:

6.1. profesinėje srityje: viešu pažeminimu, nuomonės menkinimu, kaltinimu dėl pastangų stygiaus, beprasmių, neatitinkančių kompetencijos užduočių skyrimu, nušalinimu nuo sričių, už kurias darbuotojas yra atsakingas, pernelyg didelio darbo krūvio skyrimu, darbo užduočių įvykdymo nerealiais terminais pavedimo;

6.2. dėl asmeninės reputacijos: užgauliomis pastabomis, nuolatinio įžeidinėjimu, bauginimu, menkinimu, užuominomis dėl amžiaus, lyties ar kitų asmeninių dalykų, apkalbomis;

6.3. per izoliaciją: psichologiniu ir socialiniu išskyrimu, galimybių apribojimu, nuomonės ignoravimu, darbui reikalingos informacijos nuslėpimu;

6.4. fiziniais veiksmais: spoksojimu ir akių kontaktu (spoksojimas ir rūstus žvilgsnis norint įbauginti darbuotoją), tonu ir balso garsumu (pakeltu tonu išreiškiami reikalavimai, balso garsumu siekiama užgožti dialogą ar oponento pastabas), nerimu (rankų gniaužymu, trynimu, murmėjimu, vapėjimu, žingsniavimu, nerimastingu vaikščiojimu ir kt.).

7. Dėl aukščiau pateiktų psichologinio smurto apraiškų darbuotojams yra sunku susikaupti, tinkamai atlikti savo darbą, krenta darbuotojų darbo našumas, padaugėja daromų klaidų skaičius, sutrinka dėmesingumas, gali įvykti nelaimingi atsitikimai. Tokie darbuotojai jaučia nuolatinį nuovargį, stresą darbe ir dirbti tokioje aplinkoje jiems tampa labai sunku arba neįmanoma, kartais gali išsivystyti depresija, dažniau kreipiamasi į gydymo įstaigas.

8. Esminis psichologinio smurto ir konflikto darbe skiriamasi požymis yra prievartą taikančio asmens siekimas psichologiškai dominuoti prieš smurto auką.

9. Psichologiniu smurtu ir mobingu nėra laikoma:

9.1. darbuotojui įvardijami jo atliekamo darbo trūkumai ir privalumai, išreiškiamos pastabos. Darbdavio išsakomos pastabos dėl atliekamo darbo neturi būti išreiškiamos žeminančiai, pašaipiai.

9.2. darbdavio reiklumas ir tikrinimas, ar darbuotojas laikosi jam darbo sutartimi pavestų pareigų, reikalavimas laikytis lokalių teisės aktų reikalavimų. Nepagrįstai padidintas reiklumas tik vieno darbuotojo atžvilgiu gali būti traktuojamas psichologiniu smurtu.

9.3. tarp darbdavio ir darbuotojo kilę nesusipratimai, diskusijos, nuomonių nesutapimai.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ TEISĖS

10. Darbuotojai turi teisę:

10.1. į saugias darbo sąlygas, taip pat ir į darbo vietą be smurto apraiškų;

10.2. į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir atsakomybę;

10.3. lankyti mokymus, skirtus smurto prevencijai;

10.4. rūpintis savo darbo kultūros puoselėjimu ir bendravimo kokybe;

10.5. derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;

10.6. aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką;

10.7. aktyviai dalyvauti kuriant ir įgyvendinant prieš psichologinį smurtą nukreiptą politiką;

10.8. naudotis priemonėmis, kurios numatytos prieš psichologinį smurtą nukreiptoje politikoje;

10.9. bendradarbiauti su profesine sąjunga, darbo tarybos nariais;

10.10. netoleruoti prieš juos ir kitus asmenis nukreipto psichologinio smurto;

10.11. išsakyti savo požiūrį, pasisakyti, pranešti apie patirtą smurto atvejį, detaliai jį aprašyti;

10.12. įstatymų nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų.

IV SKYRIUS DARBDAVIO PAREIGOS

11. Bendrovė privalo sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksmy, kuriais kėsinama į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

12. Darbdavys privalo:

12.1. užtikrinti darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su darbu susijusiais aspektais;

12.2. vykdyti ir vertinti psichosocialinių veiksnių profesinę riziką;

12.3. įgyvendinti darbo pobūdį atitinkančias prevencines organizacines ir technines priemones profesinei rizikai šalinti ir (ar) sumažinti;

12.4. motyvuoti visus darbuotojus netoleruoti smurto ir atskleisti galimus smurtautojus;

12.5. kiek įmanoma greičiau sustabdyti arba pakeisti elgesį, kuris žemina darbuotoją, žeidžia jo vertę ir orumą;

12.6. imtis visų būtinų priemonių psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijai užtikrinti ir pagalbai asmenims, patyrusiems psichologinį smurtą darbo aplinkoje, suteikti.

V SKYRIUS PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE PREVENCIJA, NUSTATYMAS IR VALDYMAS

13. Visi Bendrovės darbuotojai ir vadovai, tretieji asmenys privalo:

13.1. netoleruoti prieš darbuotojus ir kitus asmenis nukreipto psichologinio smurto;

13.2. rinkti bei saugoti netoleruotino elgesio/galimo psichologinio smurto įrodymus;

13.3. pranešti apie patirtą smurto atvejį tiesioginiam vadovui, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistui, administravimo skyriaus vadovui, profesinei sąjungai, darbo tarybai;

13.4. aktyviai bendradarbiauti tiriant psichologinio smurto atvejį;

13.5. teikti siūlymus Bendrovės administracijai psichologinio smurto prevencijos klausimais.

14. Visais atvejais, kai darbuotojas negauna pagalbos įmonės viduje, gali kreiptis į Lietuvos Respublikos valstybinę darbo inspekciją, darbo ginčų komisiją, Lietuvos Respublikos generalinę prokuratūrą, bendrosios kompetencijos teismus.

15. Bendrovėje yra įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

15.1. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

15.1.1. Psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, kad organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis, darbai paskirstomi po lygiai, atsižvelgiant į etatinį darbo krūvį, būtų atsižvelgiama į gerus darbuotojų tarpusavio santykius, efektyviai sprendžiamos iškilusios problemos ir vengiama besitęsiančio streso situacijų. Darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą.

15.1.2. Nedelsiant registruojami galimo psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejai, jie analizuojami, sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus.

Registruojant smurto atvejus ir juos išsamiai analizuojant, yra veiksmingiau valdomas psichologinis smurtas darbe. Pagarba, atidumu ir atvirumu grįstas bendradarbių, darbuotojų ir vadovo bendravimas, vadovo parama darbuotojams sprendžiant problemas, mažina psichologinio smurto darbe riziką bei ugdo organizacinę kultūrą.

15.1.3. Bendrovės kultūros ugdymas įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Netolerancija psichologiniam smurtui ir mobingui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė.

15.1.4. Fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima – ergonomiška, subalansuotas temperatūros ir drėgmės režimas, įrengtas tinkamas apšvietimas, ventiliacija, apsauga nuo dulkių, triukšmo ir vibracijos.

15.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

15.2.1. Darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi Bendrovėje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Bendrovėje siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: bendri susirinkimai, informaciniai standai, informaciniai pranešimai, atmintinės ir kiti būdai.

15.2.2. Organizuojami informaciniai susitikimai, seminarai bei darbuotojų mokymai, atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją, ir atvirai kalbama apie galimas psichologinio smurto apraiškas.

15.2.3. Nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir, esant reikalui, atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas atskiruose Bendrovės skyriuose.

15.3. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

15.3.1. Psichologinį smurtą ir mobingą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejus, teikiant rekomendacijas administracijai ir/ar skyriams, užtikrinant visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Bendrovės darbuotojams.

15.3.2. Sąlygų dalytis patirtimi sudarymas, organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramą iš kolegų.

15.3.3. Stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, skirti jam psichologo konsultacijas, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, perkėlimą į kitą skyrių ar pareigas, atleidimą iš darbo.

15.3.4. Drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklausus.

16. Bendrovė, siekdama efektyviai valdyti smurtą darbe, viešina problemas darbo kolektyve ir jas sprendžia konkrečiais veiksmais bei bendromis pastangomis.

Patyrusiems smurtą darbe, reikia nebijoti prašyti pagalbos ir kreiptis į Bendrovės darbuotojus, atsakingus už priešsmurtinę veiklą. Visi darbuotojai, patyrę psichologinį smurtą darbe, gali kreiptis į administravimo skyriaus vadovą, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistą, profesinės sąjungos atstovus ir darbo tarybos narius.

17. Už melagingus psichologinio smurto pareiškimus gali būti taikomos drausminės priemonės.

VI SKYRIUS

PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

18. Galimai patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto ir mobingo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo direktoriaus įsakymu sudaryta ir patvirtinta galimų psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija).

19. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ar mobingo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti:

19.1. informuojant savo tiesioginį vadovą arba skyriaus vadovą. Tiesioginis vadovas arba skyriaus vadovas apie praneštą atvejį turi informuoti Komisiją 19.2., 19.3. arba 19.4. nurodytais būdais, pateikiant reikiamą informaciją;

19.2. registruojant psichologinio smurto ir mobingo atvejį, pasirinkus Galimų psichologinio smurto atvejų anketą ir joje pateikus reikiamą informaciją (1 priedas);

19.3. siunčiant elektroninį laišką administravimo skyriaus vadovui adresu administracija@psa.lt ir nurodant informaciją: asmens vardą ir pavardę, kontaktus (el. paštą ir/ar tel. Nr.) (nebūtina, bet pageidautina, siekiant tikslesnio tyrimo, išvadų ir tikslingos prevencijos), skyrių, įvykio datą (arba periodą nuo – iki), galimus iniciatorius, nukentėjusius, liudininkus, pranešimą pildančio asmens sąsajas su įvykiu, detalų įvykio aplinkybių aprašymą, siūlomas prevencines priemones (jei esama pasiūlymų);

19.4. įmetant laisvos formos pranešimą į dėžutę. Pranešėjui pageidaujant, užtikrinamas konfidencialumas.

20. Kadangi visi įrodymai yra vertinami individualiai, atsižvelgiant į kiekvienos konkrečios situacijos faktines aplinkybes, yra rekomenduojama rinkti visus su ginču susijusius objektyvius įrodymus:

- dokumentus (pavyzdžiui, psichologų konsultacijų sąskaitos, gydytojų išvados dėl sveikatos būklės ir kt.);
- išsaugoti SMS žinutes;
- išsaugoti elektroninius laiškus;
- turimas nuotraukas;
- vaizdo ar garso įrašus;
- liudininkus, galinčius patvirtinti nederamą kito asmens elgesį ir kt.

21. Galimo psichologinio smurto ar mobingo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:

21.1. pradedama nedelsiant Komisijai gavus rašytinę informaciją Apraše nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais;

21.2. galimo psichologinio smurto ir mobingo atvejis nedelsiant užregistruojamas ir Komisijos pirmininkas ar sekretorius informuoja Komisiją bei pateikia gautą medžiagą susipažinimui;

21.3. Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio psichologinio smurto ir mobingo atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;

21.4 darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ir mobingo atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su Komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;

21.5. surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės Bendrovės administracijai;

21.6. Komisijos posėdžius protokoluoja ir su Komisijos veikla susijusius dokumentus registruoja Komisijos sekretorius.

22. Bendrovė užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl psichologinio smurto ir mobingo, konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo psichologinio smurto ir mobingo atvejo dalyvių atžvilgiu.

23. Bendrovė užtikrina, kad darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto psichologinio smurto ir mobingo atvejo.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami elektroninėmis komunikacijos priemonėmis ir, atlikdami savo darbo funkcijas, turi vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.

25. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą 19 punkte nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

26. Jei 19 punkte nurodytoje tvarkoje pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, Etikos kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms ir/ar Komisijai nagrinėjimui.

27. Šio Aprašo pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

28. Aprašas gali būti keičiamas, keičiantis imperatyviems teisės aktams.

29. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas bendrovės direktoriaus įsakymu.

Parengė
Administravimo skyriaus vadovė

Jolita Vingilytė
2021-10-

Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo
Akcinėje bendrovėje „Panevėžio specialus
autotransportas“ politikos įgyvendinimo
tvarkos aprašo
1 priedas

DARBUOTOJŲ GALIMŲ PSICHOLOGINIO SMURTO ATVEJŲ DARBE ANKETA

Data

Bendrieji duomenys:

Kam pranešta apie galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejį:	
Pranešusio apie galimo psichologinio smurto atvejį vardas, pavardė, el. paštas, tel. Nr.	
Galimo psichologinio smurto atvejo data	
Galimo psichologinio smurto atvejo vieta	
Kokia psichologinio smurto forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota:	
<input type="checkbox"/> Fizinis: užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, išpyrimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir pan.).	
<input type="checkbox"/> Psichologinis, emocinis smurtas: žeidžiantys žodžiai, pašaipios pastabos, grasinimai, draudimai, gąsdinimai, kaltinimai, riksmas, nesikalbėjimas, tylėjimas, ignoravimas, patyčios, apkalbos, savo nuomonės primetimas kitam žmogui, siekiant savo tikslų.	
<input type="checkbox"/> Elektroninis: patyčios vykstančios elektroninėje erdvėje: socialiniuose tinkluose, kitose vietose internete, naudojant mobiliuosius telefonus (nemalonių žinučių arba elektroninių laiškų rašinėjimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, asmeninio gyvenimo detalių viešinimas, tapatybės pasisavinimas ir pan.).	
<input type="checkbox"/> Kiti pastebėjimai (įrašyti) _____ .	
Ar yra žinomas tokio elgesio pasikartojimas?	

Duomenys apie patyčių dalyvius:

<u>Patyrusio psichologinį smurtą</u> vardas, pavardė	
<u>Galimai smurtavusio</u> vardas, pavardė	
<u>Stebėjusių</u> galimai psichologinio smurto atvejį vardas (-ai), pavardė (-ės)	

Išsamesnė informacija apie įvykį:

--

Užpildžiusio asmens vardas ir pavardė

Parašas

Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo
Akcinėje bendrovėje „Panevėžio specialus
autotransportas“ politikos įgyvendinimo
tvarkos aprašo
2 priedas

ATMINTINĖ DARBDAVIUI

AB „Panevėžio specialus autotransportas“ įsipareigoja ir privalo:

- Organizuoti psichologinio smurto ir kitų psichosocialinės rizikos veiksnių darbo vietose vertinimą.
- Užtikrinti smurto atvejų registravimą ir analizę.
- Užtikrinti prieš smurtą nukreiptų veiksnių nepertraukiamumą.
- Užtikrinti priešsmurtinės strategijos tobulinimą.
- Užtikrinti neatidėliotiną skundų analizę ir sprendimą.
- Skatinti atvirkščiai kalbėti apie psichologinio smurto darbe problemą.
- Kurti pagarba grįstą bendravimą.
- Nepalikti neišspręstų konfliktų.
- Atsižvelgti į darbuotojų nusiskundimus dėl darbo aplinkos.
- Nubrėžti aiškias kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribas ir užtikrinti, kad darbuotojams keliami reikalavimai būtų aiškūs.
- Darbus planuoti atsižvelgiant į darbuotojų galimybes.
- Teikti reguliarių ir tinkamą grįžtamąjį ryšį.
- Užtikrinti saugumą ir teisingumą.
- Padėti darbuotojams ir stengtis įtraukti juos į sprendimų priėmimo procesus.
- Puoselėti prieš psichologinį smurtą nukreiptas vertybes.
- Skirti atsakingą asmenį, kuriuo visi pasitikėtų, ir sudaryti galimų psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisiją.
- Organizuoti mokymus, kviestis specialistus.
- Garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą smurto aukos atžvilgiu.
- Garantuoti smurto aukoms tinkamą pagalbą.
- Taikyti drausmines priemones smurtautojams.

ATMINTINĖ DARBUOTOJAMS

Darbuotojai turi teisę:

- Į saugias darbo sąlygas, taip pat ir į darbo vietą be smurto apraiškų.
- Į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir atsakomybę.
- Lankyti mokymus, skirtus smurto prevencijai.
- Rūpintis savo darbo kultūros puoselėjimu ir bendravimo kokybe.
- Derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius.
- Aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką.
- Aktyviai dalyvauti įgyvendinant priešsmurtinę politiką ir kuriant strategiją.
- Netoleruoti prieš juos ir kitus asmenis nukreipto psichologinio smurto.
- Pranešti apie patirtą smurto atvejį, detalios jį aprašyti.
- Vieni su kitais dalintis su darbu susijusia informacija.
- Klausti kilus neaiškumams dėl atsakomybių ar patyrus vaidmenų konfliktus.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Panevėžio specialus autotransportas, AB
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Įsakymas dėl Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Akcinėje bendrovėje „Panevėžio specialus autotransportas“ politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-10-27 Nr. 4-122
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rolandas Ramūnas Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-10-27 11:33
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2021-10-06 13:26 - 2024-10-05 13:26
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Mobingo ir psichosocialinės rizikos vertinimo tvarkos aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20211027.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-11-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-11-08 nuorašą suformavo Jolita Vingilytė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-