

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора Общественного
учреждения «Европейский гуманитарный
университет»

№ 01-78 от 30 сентября 2021 г.

ПОЛИТИКА ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО НАСИЛИЯ И МОББИНГА В ОБЩЕСТВЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЕВРОПЕЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАЗДЕЛ I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Цель Политики предотвращения психологического насилия и моббинга в Общественном учреждении «Европейский гуманитарный университет» (далее – Политика) – предусмотреть и осуществить эффективные и действенные меры по защите работников от рисков психологического насилия (в форме домогательств и насилия) и моббинга.

2. Основные термины настоящей Политики:

2.1. **Ответственное лицо** – лицо, назначаемое руководителем учреждения, которое отвечает за деятельность по борьбе с насилием в учреждении и организует в соответствии с установленными процедурами борьбу с психологическим насилием и моббингом на рабочем месте;

2.2. **Комиссия** – группа, созданная по распоряжению руководителя учреждения для рассмотрения случаев психологического насилия и моббинга на рабочем месте;

2.3. **Потерпевший** – работник, который подвергался или мог быть подвергнут психологическому насилию и моббингу на рабочем месте;

2.4. **Заявление** – устное или письменное представление информации о психологическом насилии и моббинге на рабочем месте;

2.5. Другие термины Политики соответствуют терминам, используемым в законодательстве.

3. Эта Политика распространяется на всех работников учреждения, независимо от занимаемой ими должности или вида заключенного с ними трудового договора.

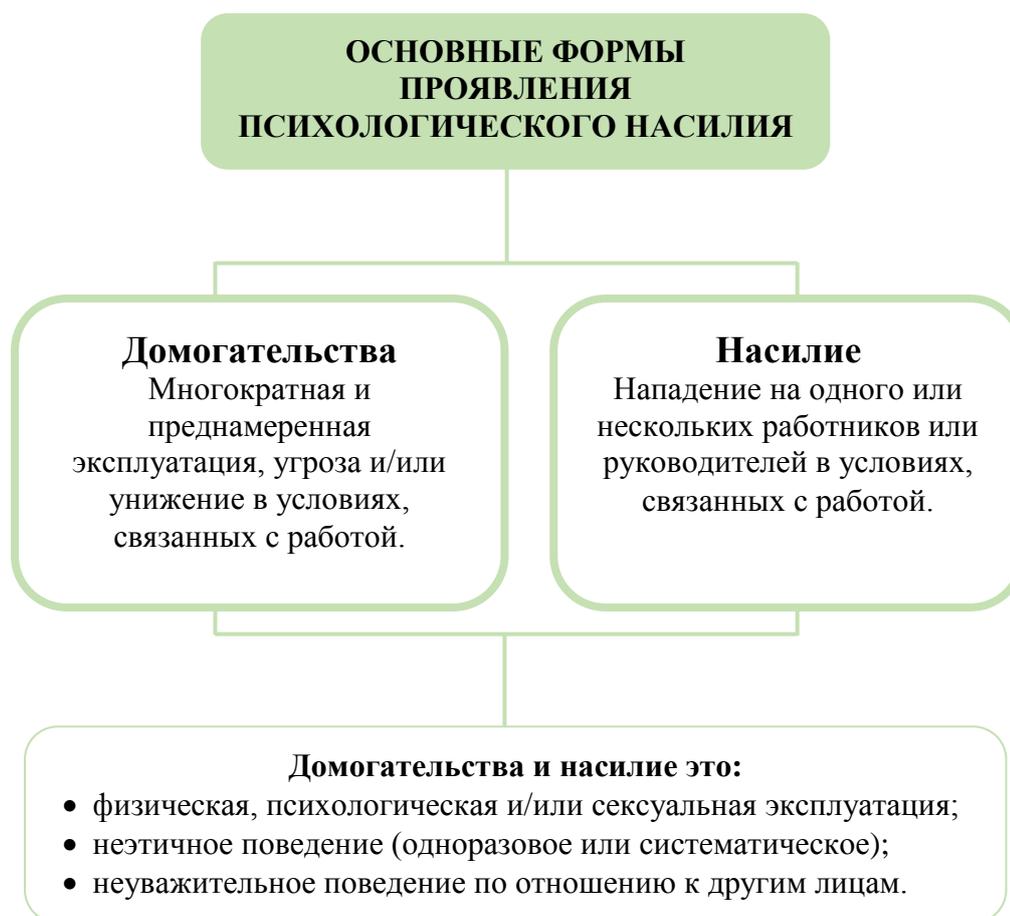
РАЗДЕЛ II. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ НАСИЛИЕ И МОББИНГ НА РАБОТЕ

4. Осведомленность о психологическом насилии и грабежах на рабочем месте:



5. Психологическое насилие:

5.1. обычно определяется как *неприемлемое поведение одного или нескольких лиц, которое может принимать различные формы;*



5.2. *проявление психологического насилия на работе* – постоянное оскорбление работника, постоянная неоправданная критика, сарказм, повторяющиеся негативные замечания, крики, невежество, диффамация, манипуляции, публичное унижение, желание высмеивать, насмешки, недооценка достижений, запугивание, преследование, угрозы применить силу, увольнение и т.д.

6. Моббинг:

6.1. основанные на диспропорциях силы отношения на рабочем месте, характеризующиеся *постоянным долгосрочным неприемлемым* обращением с работником, которое нарушает физическое, социальное или психологическое благополучие работника, снижает производительность и удовлетворенность работой;

6.2. моббинг может применяться как одним лицом с коллективным одобрением или рычагом власти, так и группой работников.

7. Стратегия борьбы с насилием в учреждении:

7.1. как можно скорее приостановить или заменить любые неприемлемые действия, посягающие на честь и достоинство, физическую или психическую неприкосновенность работника или группы работников;

7.2. недопустимость любых форм психологического насилия и моббинга;

7.3. все лица, причастные к случаям психологического насилия и моббинга на рабочем месте, имеют возможность высказать свое мнение;

7.4. решения должны приниматься в соответствии с принципом объективности и беспристрастности;

7.5. при необходимости должны проводиться консультации о психосоциальных условиях труда со специалистами других компаний, учреждений или организаций.

8. Схема действий для работников, которые пострадали от или могли подвергнуться психологическому насилию и моббингу на рабочем месте, приводится в приложении 1.

РАЗДЕЛ III. ПРОЦЕДУРЫ РЕГИСТРАЦИИ И РАССМОТРЕНИЯ СЛУЧАЕВ ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО НАСИЛИЯ И МОББИНГА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

9. Работник, имеющий разумные основания полагать, что в отношении него применяется психологическое насилие и моббинг, имеет право сообщить об этом в письменном виде либо непосредственно, либо по электронной почте ответственному лицу или непосредственному руководителю, либо по общему почтовому адресу учреждения.

10. В заявлении работнику рекомендуется:

10.1. описать ситуацию, проявления и обстоятельства события;

10.2. указать, действовало ли неприемлемым образом лицо, работающее в учреждении или другое лицо (клиент и т.д.), предоставить более детальную информацию, если она известна (имя, фамилия и т.д.);

10.3. указать потенциальных свидетелей;

10.4. предоставить другую имеющуюся информацию (законные звукозаписи, корреспонденция и т.д.).

11. Все заявления ответственное лицо регистрирует в непубличном регистре (приложение 2).

12. Если заявление получено по почте учреждения, сотрудник по управлению документацией не регистрирует сообщение. Оно незамедлительно, но не позднее следующего рабочего дня, передается ответственному лицу, которое регистрирует его в специальном регистре.

13. Если заявление получает непосредственный руководитель работника, он или она немедленно, но не позднее следующего рабочего дня, передает его ответственному лицу, которое регистрирует его в соответствующем регистре.

14. Ответственное лицо должно незамедлительно, но не позднее следующего рабочего дня, направить полученную информацию руководителю учреждения.

15. После получения заявления руководитель учреждения утверждает комиссию для рассмотрения случая психологического насилия и моббинга на рабочем месте (приложение 3).

16. Основные функции комиссии:

16.1. в кратчайшие возможные сроки, но не позднее чем через 5 рабочих дней со дня получения заявления, оценить полученную информацию о психологическом насилии и моббинге;

16.2. провести собеседование с заявителем и лицом, на поведение которого подается заявление (собеседования со сторонами проводятся отдельно). При необходимости провести собеседование с другими лицами, которые могут предоставить дополнительную информацию по просьбе заявителя. Все собеседования должны быть

зарегистрированы;

16.3. собрать дополнительную информацию, связанную с заявлением, если таковая имеется, прояснить дополнительные обстоятельства события;

16.4. рассмотреть дело о психологическом насилии и моббинге на рабочем месте как можно скорее, но не позднее чем через 1 месяц со дня получения заявления;

16.5. после рассмотрения дела о психологическом насилии и моббинге на рабочем месте представить заключение руководителю учреждения, который принимает решение о применении дальнейших действий и/или мер. Информировать работника, подавшего заявление, о принятом решении.

17. Ответственное лицо, комиссия имеет право:

17.1. предложить руководителю учреждения дать потерпевшему возможность не появляться на рабочем месте до окончания рассмотрения заявления;

17.2. если трудно установить обстоятельства проступка или если имеются сомнения относительно обоснованности неприемлемого поведения, по согласованию с руководителем учреждения, обратиться за консультацией к психологу;

17.3. представить руководителю учреждения предложения о принятии дальнейших мер в отношении потерпевшего и лица, совершившего неправомерные действия или лица, из-за которого работник подвергся психологическому насилию и моббингу;

17.4. рекомендовать руководителю учреждения отклонить заявление как необоснованное.

18. Принципы рассмотрения заявления:

18.1. невиновность – лицо считается невиновным до принятия решения о неприемлемым его поведении;

18.2. оперативность – рассмотрение дела должно проводиться в кратчайшие возможные сроки;

18.3. непосредственность – всем лицам, причастным к делу (потерпевшему, насильнику или потенциально совершившему насилие работнику, свидетелю (свидетелям)), предоставляется все возможности для дачи объяснений;

18.4. беспристрастность – объективное рассмотрение дела без предвзятого мнения об оценке обстоятельств.

19. Конфиденциальность:

19.1. ответственное лицо и комиссия должны обеспечивать конфиденциальность. Запрещается разглашать лицам, не участвующим в разбирательстве, любые сведения, касающиеся психологического насилия и моббинга на рабочем месте;

19.2. работники учреждения, которым стало известно о личности работника, подавшего заявление, и/или содержание информации, указанной в заявлении, должны обеспечить конфиденциальность такой информации. Запрещается разглашать полученную информацию о психологическом насилии и моббинге на рабочем месте лицам, не участвующим в процессе разбирательства;

19.3. разглашение информации о психологическом насилии и моббинге на рабочем месте лицам, не участвующим в процессе разбирательства, считается серьезным нарушением трудовых обязательств;

19.4. любое преследование или враждебное обращение с работником, сообщившим о психологическом насилии и моббинге, запрещается и рассматривается как серьезное нарушение трудовых обязательств.

РАЗДЕЛ IV. ПРЕВЕНЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

20. В целях сокращения масштабов психологического насилия и моббинга на рабочем месте и борьбы с ними необходимо предусмотреть и осуществить меры по предупреждению психосоциальных рисков.



21. Основными превентивными мерами, предусмотренными настоящим учреждением, являются:

21.1. Улучшение психосоциальной среды:

21.1.1. обеспечить справедливость и чувство безопасности на рабочем месте. С уважением и объективно оценивать способности работников, результаты их работы, справедливо распределять ресурсы учреждения и справедливо вознаграждать за труд. Оптимизировать рабочую нагрузку персонала и выделять время для выполнения задач;

21.1.2. работники должны ясно понимать, чего от них ожидают на работе. Работа должна быть четко описана, а работники должны быть надлежащим образом подготовлены к данной работе;

21.1.3. работники должны доверять своему непосредственному руководителю, а непосредственный руководитель должен заботиться о чувствах работников, находящихся в его/ее починении;

21.2. Улучшение физической среды труда:

21.2.1. обеспечивать, чтобы рабочие места были комфортными и безопасными – оборудованы в соответствии с правовыми требованиями, предъявляемыми к рабочим местам;

21.2.2. обеспечивать техническую исправность и поддержание рабочих инструментов;

21.3. Регистрация и рассмотрение случаев психологического насилия и моббинга на рабочем месте:

21.3.1. работники должны быть информированы о возможности подачи заявлений о случаях психологического насилия и моббинга на рабочем месте, от которых они пострадали или могли пострадать;

21.3.2. случаи психологического насилия и моббинга работников на рабочем месте регистрируются и рассматриваются в установленном учреждением порядке;

21.4. Управление культурой учреждения:

21.4.1. работникам должны быть гарантированы безопасные и здоровые условия труда во всех аспектах, связанных с работой;

21.4.2. работники должны быть информированы о том, что психологическое насилие и моббинг недопустимы;

21.4.3. сотрудничество между работниками и руководителями должно основываться на уважении и открытости;

21.5. Информация и подготовка персонала:

21.5.1. все работники должны быть информированы (на собраниях или встречах) о Политике, применяемой в учреждении, требуемых правилах позитивного поведения и принятых мерах;

21.5.2. сотрудники и руководители проходят подготовку:

21.5.2.1. сотрудники проходят подготовку по следующим вопросам: как выявлять возможные ситуации психологического насилия и моббинга, возможные решения для ликвидации психологического насилия и моббинга, навыки общения для предотвращения и/или сокращения психологического насилия и моббинга на рабочем месте, как содействовать созданию благоприятной среды на работе и средствам правовой защиты;

21.5.2.2. руководители проходят подготовку по следующим вопросам: как понимать и разъяснять стратегию учреждения о предотвращении насилия, выявлять случаи своего неприемлемого поведения и неприемлемого поведения работников, оценивать условия труда и принимать меры по предотвращению психологического насилия и моббинга на рабочем месте, оказывать помощь пострадавшим работникам, как в соответствии с действующим законодательством обеспечивать конфиденциальность информации о работниках, подвергшихся психологическому насилию и моббингу на рабочем месте, оказывать поддержку работникам и содействовать созданию условий труда на основе взаимного уважения;

21.6. Оказание помощи лицам, пострадавшим от психологического насилия и моббинга на рабочем месте:

21.6.1. обеспечить помощь всех необходимых специалистов (психологов, психиатров и т.д.) потерпевшему, который может испытывать тревогу, страх, раздражительность, нарушения сна, гнев, раздражение и другие психологические признаки;

21.6.2. в случае необходимости оказывать помощь потерпевшему путем подачи иска в суд;

21.7. Применение крайних мер к лицу, совершившему насилие:

21.7.1. письменное предупреждение, перевод в другое подразделение или на другую должность, увольнение. Перед применением этих мер, обе стороны должны быть объективно заслушаны (с учетом объяснений, обстоятельств, прежнего поведения

насильника), инициируется неофициальное собеседование с правонарушителем, назначаются консультации психолога.

22. Руководитель учреждения назначает лицо, отвечающее за организацию и осуществление превентивных мер.

23. Необходимо пересмотреть превентивные меры (с учетом выявленных в учреждении проявлений психологического насилия и моббинга на рабочем месте) и по мере необходимости обновлять их.

24. В случае психологического насилия и моббинга на рабочем месте могут быть предусмотрены дополнительные превентивные меры.

РАЗДЕЛ V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

25. Работники несут ответственность за ложные сообщения в порядке, установленном законодательством Литовской Республики.

26. Работники имеют право представлять предложения по совершенствованию настоящей Политики.

ОБЩЕСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЕВРОПЕЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СХЕМА ДЕЙСТВИЙ ДЛЯ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫЕ ПОСТРАДАЛИ ИЛИ МОГЛИ ПОДВЕРГНУТЬСЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОМУ НАСИЛИЮ И МОББИНГУ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ



