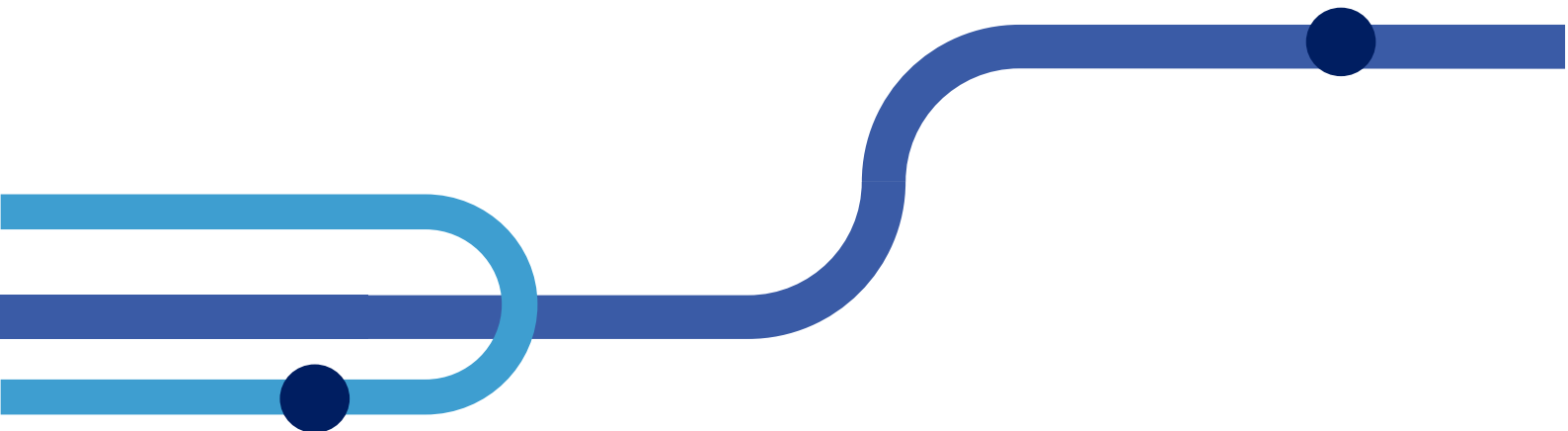


PATVIRTINTA
SĮ „Susisiekimo paslaugos“ valdybos
2022 m. lapkričio 22 d. sprendimu
Nr. 2022-PROTV1-6

JSU

Savivaldybės įmonės „Susisiekimo paslaugos“

LYGIŲ GALIMYBIŲ, SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO POLITIKA



I. ĮVADAS

1. *Lygių galimybių, smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos įgyvendinimo politika* (toliau – **Politika**) – tai savivaldybės įmonės „Susisiekimo paslaugos“ (toliau – **Įmonė**) dokumentas, įtvirtinantis Įmonės lygių galimybių įgyvendinimo principus, darbuotojų psichologinio saugumo, smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones, smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką, prevencijos ir intervencijos priemonių sistemą.

2. Politikos tikslas – užtikrinti visų Įmonės darbuotojų ir besikreipiančių dėl įdarbinimo asmenų (kandidatų) vienodą padėtį tiek iki, tiek po darbo sutarties sudarymo, nepaisant lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ir užtikrinti psichologinį saugumą darbe.

3. Politika taikoma visiems Įmonės darbuotojams. Įmonės darbuotojai, atlikdami savo darbo funkcijas, privalo laikytis Politikoje nustatytų įpareigojimų ir principų.

4. Ši Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymu ir kitais teisės aktais.

5. **SĄVOKOS:**

6. Šioje Politikoje naudojamos sąvokos:

5.1. **Atvejo komisija** – Įmonės vadovo įsakymu sudaryta *Lygių galimybių, smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo nagrinėjimo komisija*, kuri išnagrinėja galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį ir pateikia išvadą Įmonės vadovui.

5.2. **Fizinis ir psichologinis smurtas** – tai fizinę ar psichologinę jėgos persvarą turinčio asmens ar asmenų grupės tyčiniai veiksmai siekiant pažeminti, įžeisti, įskaudinti ar kitaip sukelti fizinę ar psichologinę žalą kitam asmeniui.

5.3. **Lygios galimybės** - tarptautiniuose žmogaus ir piliečių teisių dokumentuose ir Lietuvos Respublikos įstatymuose įtvirtintų žmogaus teisių įgyvendinimas nepaisant amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos, įsitikinimų ir kitų Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse ar įstatymuose numatytų pagrindų.

5.4. **Lygių galimybių pažeidimas** – tai tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, nurodymas diskriminuoti, priekabiavimas ar kitas šioje Politikoje nustatytų pareigų nevykdymas ar netinkamas jų vykdymas bei draudimų nesilaikymas.

5.5. **Priekabiavimas** – vieno ar kelių asmenų nepriimtinas elgesys, galintis pasireikšti įvairiomis formomis, kurių vienos nustatomos lengviau negu kitos, tai elgesys, kai vienas ar daugiau

vadovų ar darbuotojų siekia įžeisti arba įžeidžia darbuotojo orumą, siekia daryti arba daro neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir (arba) siekia sukurti arba sukuria priešišką darbo aplinką.

5.6. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, kai tokį elgesį lemia tikslas ar jo poveikis pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

5.7. **Smurtas** – asmens (-ų) veikimu ar neveikimu kitam (-iems) asmeniui (-ims) padaromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą.

5.8. **Socialinė padėtis** – fizinio asmens įgytas išsilavinimas, kvalifikacija ar mokymasis ir studijos mokslo ir studijų institucijose, turima nuosavybė, gaunamos pajamos, teisės aktuose nustatytos valstybės paramos poreikis ir (arba) kiti su asmens finansine (ekonomine) padėtimi susiję veiksniai.

5.9. **Tiesioginė diskriminacija** – elgesys su asmeniu, kai dėl jo amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų taikomos prastesnės sąlygos, negu panašiomis aplinkybėmis yra, buvo ar būtų taikomos kitam asmeniui.

5.10. **Netiesioginė diskriminacija** – veikimas ar neveikimas, teisės norma ar vertinimo kriterijus, akivaizdžiai neutrali sąlyga ar praktika, kurie formaliai yra vienodi, bet juos įgyvendinant ar pritaikant gali atsirasti, atsiranda ar galėtų atsirasti faktinis naudojimosi teisėmis apribojimas arba privilegijų, pirmenybės ar pranašumo teikimas tam tikro amžiaus, tam tikros lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų asmenims.

5.11. **Nukentėjusysis** – darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs smurtą ar priekabiavimą darbe.

5.12. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie psichologinį smurtą ar priekabiavimą darbe.

II. PAGRINDINIAI POLITIKOS PRINCIPAI

7. Įmonėje netoleruojamos tiesioginės ar netiesioginės diskriminacijos formos, nurodymas diskriminuoti, bet kokia forma galintis pasireikšti priekabiavimas, psichologinis smurtas, patyčios, ar naudojimas užimama padėtimi.

8. Sprendimai, susiję su priėmimu į darbą, mokymais, kompetencijų ugdymu, apmokėjimu už darbą ir kitomis išmokomis, paaukštinimu pareigose, atostogomis ir elgesiu darbe, priimami taikant vienodus objektyvius atrankos kriterijus ir sąlygas.

9. Įmonėje skatinamas darbuotojų geranoriškumas ir savitarpio pasitikėjimas, kuriama įtraukianti, darbinga ir įvairovę puoselėjanti atmosfera.

10. Įmonė privalo užtikrinti, kad lokaliuose aktuose būtų įtvirtintos lygios moterų ir vyrų teisės bei užtikrinamos lygios asmenų galimybės jų nediskriminuojant šioje Politikoje nurodytais pagrindais.

11. *Ne visi nevisiškai vienodo elgesio su darbuotojais atvejai turi būti laikomi diskriminacija ar kitokiu lygių galimybių pažeidimu. Diskriminacija nelaikomi vadinamieji pozityviosios diskriminacijos atvejai:*

10.1. speciali moterų apsauga nėštumo bei gimdymo ir vaiko žindymo metu;

10.2. tik moterims taikomi žmonių saugos darbe reikalavimai, kuriais, atsižvelgiant į moterų fiziologines savybes, siekiama išsaugoti jų sveikatą;

10.3. tam tikras darbas, kurį atlikti gali tik konkrečios lyties asmuo;

10.4. įstatymų numatyti amžiaus ribojimai, kai tai pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis;

10.5. įstatymų nustatytas reikalavimas mokėti valstybinę kalbą;

10.6. įstatymų nustatytais atvejais dėl pilietybės taikomos skirtingos teisės;

10.7. įstatymų nustatytos specialios priemonės, taikomos sveikatos apsaugos, darbo saugos, užimtumo, darbo rinkos srityse siekiant neįgaliesiems sukurti ir taikyti integraciją į darbo aplinką garantuojančias ir skatinančias sąlygas bei galimybes;

10.8. įstatymų nustatytos specialios laikinosios priemonės, taikomos siekiant užtikrinti lygybę ir užkirsti kelią lygių galimybių pažeidimui dėl amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų;

10.9. atvejai, kai dėl konkrečių profesinės veiklos rūšių pobūdžio arba dėl jų vykdymo sąlygų tam tikra žmogaus savybė yra įprastas ir lemiamas profesinis reikalavimas, o šis tikslas teisėtas ir reikalavimas yra proporcingas.

11. Visi Įmonės darbuotojai turi laikytis Etikos kodekse nustatytų elgesio taisyklių, kuriomis siekiama sukurti darbo aplinką, ginančią ir saugančią darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą.

III. GALIMOS SMURTO IR PRIEKIABAVIMO DARBE FORMOS

12. **Smurto ir priekibiavimo darbe formos:**

12.1. tiesioginiai arba netiesioginiai grasinimai ar kaltinimai, siekiant sukelti emocinį ar fizinį skausmą, ar praradimą (pavyzdžiui, grasinimai atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas, sudarant darbo grafikus ir kt.);

12.2. pasiekimų nuvertinimas (pavyzdžiui, nepagrįsta kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių, siekiant jį žeminti, įžeisti ir kt.);

12.3. žodinis ar rašytinis žeminimas (įžeidžiantys juokai ir pokštai, nuolatinės pastabos, neapykantos kalba, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas ir pan.);

12.4. šmeižtas (pavyzdžiui, tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas ir kt.);

12.5. ignoravimas (pavyzdžiui, izoliavimas, atrijimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija, nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt.);

12.6. manipuliavimas (pavyzdžiui, atvejai, kai darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);

12.7. noras išjuokti (pavyzdžiui, darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kai kolektyvo pajuokai yra pateikiamos asmeninės ir profesinės kito asmens savybės, laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją ar asociatyvūs juokai, sukuriama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir kt.);

12.8. riksmas (pavyzdžiui, bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);

12.9. grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

12.10. nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais asmenimis;

12.11. nepageidaujamas fizinis kontaktas (pvz., plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas ir kt.) ar tokio kontakto reikalavimas.

V. DARBDAVIO PAREIGOS ĮGYVENDINANT LYGIŲ GALIMYBIŲ, SMURTO IR PRIEKABIIVIMO PREVENCIJĄ DARBE

13. Darbdavio pareigos įgyvendinant lygias galimybes darbe:

13.1. Šios Politikos principų laikomasi vykdant kandidatų paieškos, atrankų ir įdarbinimo procedūras, nustatant įmonės darbuotojų darbo sąlygas, keliant kvalifikaciją, vertinant įmonės darbuotojų veiklą ir kitose su darbo santykiais susijusiose srityse;

13.2. Įmonė pritaria darbuotojų įvairovei ir siekia užtikrinti, kad su visais joje siekiančiais dirbti kandidatais būtų elgiamasi sąžiningai ir kad jie į darbą būtų priimami remiantis sugebėjimais ir kvalifikacija. Priėmimo į darbą metu siekiama atrinkti pačius tinkamiausius pareigoms eiti darbuotojus, atsižvelgiant į jų patirtį ir kvalifikaciją;

13.3. Skelbimai apie laisvas darbo vietas yra rengiami taip, kad jie nesudarytų galimybes pretenduoti į poziciją tik tam tikros lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo,

įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos kandidatams;

13.4. Darbo pokalbių metu kandidatams užduodami klausimai turi būti susiję tik su atrankos kriterijais. Draudžiama iš kandidato reikalauti informacijos, kuri nėra susijusi su tiesioginiu darbo funkcijos atlikimu. Pokalbyje dalyvaujantys Įmonės darbuotojai negali užduoti jokių klausimų apie kandidato lytį, amžių, lytinę orientaciją, socialinę padėtį, įgalumą, rasę ar etninę priklausomybę, religiją, įsitikinimus ar tikėjimą, daryti prielaidų apie kandidato vaidmenį namuose ir šeimoje, tiek, kiek tai tiesiogiai nesusiję su tiesioginiu darbo funkcijos atlikimu;

13.5. Įmonė įsipareigoja visiems Įmonės darbuotojams sudaryti vienodas darbo sąlygas (kiek tai įmanoma atsižvelgiant į darbuotojo atliekamo darbo specifiką), su darbu susiję sprendimai pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, Įmonės darbuotojų darbo krūvis sudaromas taip, kad nepažeistų teisės aktų reikalavimų, darbai paskirstomi po lygiai, tinkamam užduočių atlikimui skiriama pakankamai laiko, taip pat galimybes tobulinti kvalifikaciją, siekti profesinio tobulėjimo, persikvalifikuoti, įgyti praktinės darbo patirties, taip pat teikti Įmonės darbuotojams vienodas lengvatas;

13.6. Nustatant darbo užmokestį konkrečioms darbuotojams Įmonėje yra vadovujamasi išimtinai objektyviais kriterijais, susijusiais su Įmonės darbuotojo kvalifikacija, Įmonės darbuotojui tenkančios atsakomybės laipsniu, atliekamų darbų pobūdžiu, pasiektais rezultatais ir kitais objektyviais kriterijais, kurie yra nustatyti atskirame dokumente;

13.7. Visiems Įmonės darbuotojams už tokį patį ar vienodos vertės darbą mokamas vienodas darbo užmokestis;

13.8. Priedai, premijos ir visos kitos Įmonės darbuotojų skatinimo priemonės taikomos remiantis aiškiais, darbuotojams žinomais kriterijais, kurie nustatyti lokaliniais teisės aktais;

13.9. Įmonės darbuotojo paaukštinimo galimybės Įmonėje priklauso tik nuo to darbuotojo kompetencijos, kvalifikacijos, turimos patirties ir žinių, pasiektų darbo rezultatų, darbo kokybės ir Įmonės galimybių suteikti Įmonės darbuotojui aukštesnę poziciją;

13.10. Metinis ar kito periodo Įmonės darbuotojų darbo rezultatų vertinimas atliekamas vadovaujantis ir taikant vienodus kriterijus visiems Įmonės darbuotojams neatsižvelgiant į Įmonės darbuotojų lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją ar kitas aplinkybes, kurios nėra susijusios su Įmonės darbuotojo profesija, darbo pareigų vykdymu, profesiniais pasiekimais ar asmeniniais darbo rezultatais;

13.11. Įmonėje taikomi darbuotojų atleidimo iš darbo kriterijai yra susiję tik su Įmonės darbuotojo kvalifikacija, darbo pareigų netinkamu vykdymu ir kitomis teisės aktuose numatytomis

aplinkybėmis. Priimant sprendimą dėl Įmonės darbuotojo atleidimo iš darbo visiems darbuotojams atleidimo kriterijai yra taikomi vienodai, atsižvelgiant į objektyvius kriterijus.

14. Darbdavio pareigos įgyvendinant smurto ir priekabiavimo darbe prevenciją:

14.1. Psichosocialinės aplinkos gerinimas t. y. Įmonės darbuotojams paaiškinama, ko iš jų tikimasi darbe – prieš pradėdant dirbti Įmonės darbuotojai supažindinami su darbuotojo darbą reglamentuojančiais Įmonės vidaus dokumentais, darbo funkcijos aiškiai apibrėžtos darbuotojų pareigybės aprašymuose, darbuotojai apmokomi atlikti konkrečias darbo funkcijas, aiškios kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribos. Taip siekiama išvengti psichologinio streso, atsirandančio dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių neaiškumų;

14.2. Fizinės darbo aplinkos gerinimas – užtikrinama, kad darbo vietos būtų patogios ir saugios;

14.3. Kultūros formavimas– Įmonės darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas pagrįstas pagarba ir atvirumu, netoleruojamas bet kokios formos kitą asmenį diskriminuojantis elgesys;

14.4. Smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas – sudarytos sąlygos Įmonės darbuotojams teikti pranešimus;

14.5. Darbuotojų informavimas ir mokymas. Įmonės darbuotojai informuojami (susirinkimų ar susitikimų metu ar vidaus informacinės sistemos priemonėmis) apie psichologinio saugumo užtikrinimo tvarką, siekiamo pozityvaus elgesio taisyklės, vykdomas prevencines priemones. Organizuojami mokymai ugdant smurto ir priekabiavimo atpažinimo, eliminavimo, komunikavimo, darbo komandoje, tolerancijos ugdymo kompetencijas, vykdomos apklausos;

14.6. Nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant poreikiui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas;

14.7. Suteikiama pagalba smurto ir priekabiavimo aukoms;

14.8. Poveikio priemonės (drausminė atsakomybė: raštiškas įspėjimas, atleidimas iš darbo) taikomos, atsižvelgiant į padaryto pažeidimo sunkumą, trukmę, kaltės formą ir rūšį, ankstesnius pažeidimus, kitas svarbias aplinkybes.

15. Už smurto ir priekabiavimo prevencinių priemonių organizavimą ir įgyvendinimą atsakingas Įmonės vadovas.

VI. ĮMONĖS DARBUOTOJŲ PAREIGOS ĮGYVENDINANT LYGIAS GALIMYBES, SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJĄ DARBE

16. Įmonės darbuotojai, įgyvendindami asmenų lygiateisiškumo, lygių galimybių, nediskriminavimo, smurto ir priekabiavimo principus privalo:

16.1. nepažeisti žmogaus teisių ir orumo, nediskriminuoti žmogaus dėl jo lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ar kitų teisės aktuose numatytų pagrindų;

16.2. nevaržyti vieni kitų teisių, neteikti privilegijų dėl lyties, kilmės, kalbos, socialinės padėties, religijos, amžiaus, įsitikinimų ar pažiūrų;

16.3. kurti darbingą, pasitikėjimo vienas kitu grįstą atmosferą Įmonėje;

16.4. su visais Įmonės darbuotojais elgtis pagarbiai ir teisingai;

16.5. vienodai vertinti ir elgtis su Įmone susijusiais trečiaisiais asmenimis (klientai ir kiti su darbo veikla Įmonėje susiję asmenys);

16.6. objektyviai vertinti pavaldinių dalykines savybes ir pasiekimus veikloje;

16.7. Įmonės darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas pagrįstas pagarba ir atvirumu, netoleruojamas bet kokios formos kitą asmenį diskriminuojantis elgesys;

16.8. netoleruoti bet kokios smurto ir priekabiavimo formos;

16.9. kiek įmanoma greičiau sustabdyti Įmonės darbuotojo veiksmus, kuriais kėsiamasi į kito Įmonės darbuotojo orumą, garbę, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą;

16.10. informuoti darbdavį apie Politikos pažeidimus.

VII. SUPAŽINDINIMO SU LYGIŲ GALIMYBIŲ, SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONĖMIS TVARKA

17. Įmonės darbuotojai informuojami (susirinkimų ar susitikimų metu ar vidaus informacinės sistemos priemonėmis) apie psichologinio saugumo užtikrinimo tvarką, siekiamo pozityvaus elgesio taisykles, vykdomas prevencines priemones.

18. Įmonė organizuoja Įmonės darbuotojų mokymus ir renginius, kurie:

18.1. gerina Įmonės darbuotojų supratimą apie diskriminacijos ir išankstinių nuostatų, susijusių su lytimi, rase, tautybe, kalba, kilme, socialine padėtimi, tikėjimu, įsitikinimais ir pažiūromis, amžiumi, lytine orientacija, negalia, etnine priklausomybe, religija, paplitimą ir kenksmingumą;

18.2. ugdo smurto ir priekabiavimo atpažinimo, eliminavimo, komunikavimo, darbo komandoje, tolerancijos ugdymo kompetencijas ir vykdo apklausas;

18.3. supažindina Įmonės darbuotojus su galiojančiais teisės aktais lygių galimybių srityje, smurto ir priekabiavimo prevencijos srityje;

18.4. padeda Įmonės vadovams ir darbuotojams elgtis taip, kad būtų išvengta Politikos ir teisės aktų pažeidimų.

VIII. PRANEŠIMŲ APIE LYGIŲ GALIMYBIŲ, SMURTO IR PRIEKABIAVIMO TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

19. Pranešimą dėl lygių galimybių pažeidimo, smurto ir priekabiavimo darbe Įmonės darbuotojai gali pateikti per dokumentų valdymo sistemą, adresuojant Įmonės Personalo ir organizacijos vystymo vadovui.

20. Pranešimas turi būti aiškus ir suprantamas. Pranešime turi būti kuo detaliau aprašytas galimas pažeidimas, nurodant galimą pažeidėją (jei žinoma), galimą pažeidimo padarymo datą, vietą ir kitą reikšmingą informaciją, padėsiančią identifikuoti galimai pažeidimą padariusį Įmonės darbuotoją ar kitas tyrimui reikšmingas aplinkybes. Kartu su pranešimu gali būti teikiami dokumentai, duomenys, kurie padės atskleisti galimai padarytą pažeidimą.

21. Pranešimą pateikęs Įmonės darbuotojas, nenorintis, kad jo asmens duomenys (vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefonas ar kt.) būtų perduoti kitam subjektui pagal kompetenciją arba bet kuriems kitiems tretiesiems asmenims, tai nurodo savo pranešime.

22. Pateiktą pranešimą per dokumentų valdymo sistemą gauna Įmonės Personalo ir organizacijos vystymo vadovas, kuris skubiai, Įmonės vadovo įsakymo pagrindu, sudaro Atvejo komisiją, kuri išnagrinėja galimo lygių galimybių, smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį ir pateikia išvadą Įmonės vadovui.

23. Atvejo komisija sudaroma ne mažiau kaip iš trijų Įmonės darbuotojų, kurie prieš pradėdami darbą, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (Priedama). Kilus pagrįstoms abejonėms dėl nešališkumo ir nepriklausomumo, Atvejo komisijos narys turi nusišalinti nuo pranešimo nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo.

24. Gautą Pranešimą Atvejo komisija turi išnagrinėti operatyviai t. y. ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo Pranešimo gavimo dienos, užtikrinant nešališkumą, konfidencialumą. Jei reikia surinkti papildomą informaciją, susijusią su Pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes.

25. Atvejo komisija išnagrinėjusi lygių galimybių, smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejį, raštu pateikia išvadą Įmonės vadovui, kuris priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo priėmimo dienos, informuoja Įmonės darbuotoją, pateikusį Pranešimą.

26. Įmonės vadovas, atsižvelgdama į Atvejo komisijos pateiktą smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo tyrimo išvadą, nedelsiant imasi priemonių pašalinti susidariusią situaciją, vadovaujantis Darbo kodekso nustatyta tvarka turi teisę nutraukti darbo sutartį be įspėjimo, imasi kitų lygių galimybių, smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos priemonių.

27. Įmonės vadovas, nuo smurto ir priekabiavimo nukentėjusiam Įmonės darbuotojui taiko kiekvieną kartą individualias apsaugos priemones ir pagalbą vadovaujantis Atvejo komisijos teikiamomis rekomendacijomis. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir esamą poveikį Įmonės darbuotojų emocinei sveikatai, nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir pagalba gali būti įvairių formų, pavyzdžiui, sudaryta galimybė Įmonės darbuotojams, patyrusiems smurtą, naudotis reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kt.) paslaugomis; vykdoma darbo rotacija; darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą (nepažeidžiant DK nuostatų); atostogų suteikimas ir kt.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Politiką sprendimu tvirtina, keičiama ar pripažįstama netekusi galios Įmonės Valdyba.

29. Ši Politika privaloma ir su ja supažindinami visi Įmonės darbuotojai Įmonėje nustatyta tvarka.

30. Visi asmens duomenys, susiję su Įmonės darbuotoju, yra konfidencialūs ir naudojami tik tiek, kiek tai būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas, siekiant užtikrinti Įmonės darbuotojo teises ir teisėtus interesus.

31. Lygių galimybių, smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejis laikomas darbo pareigų ir etikos pažeidimu. Už tokius pažeidimus taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos ir Įmonės vidaus teisės aktuose.

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA IR KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20____ m. _____ d.

Vilnius

Būdamas Lygių galimybių, smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų nagrinėjimo komisijos (toliau – Komisija) nariu, pasižadu:

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas.

2. Pažymiu, kad neturiu jokių privačių interesų, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusių su Komisijoje nagrinėjamų atvejų tyrimu, taip pat nėra kitų aplinkybių, dėl kurių galėtų atsirasti privačių interesų kaip tai suprantama pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą.

3. Jei privatūs interesai egzistuoja ar gali atsirasti, pasižadu apie tai pranešti Komisijos pirmininkui ir visuomet nusišalinti nuo tyrimo ir sprendimo priėmimo.

4. Aš suprantu, kad, vykdydamas(-a) savo pareigas Komisijoje, turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriai taikomas konfidencialumo reikalavimas.

5. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, pateikusio pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto lygių galimybių, smurto ir (ar) priekabiavimo, duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija, taip pat informacija gauta tyrimo metu iš kitų suinteresuotų šalių.

6. Įsipareigoju tretiesiems asmenims neatskleisti informacijos, kuri man taps žinoma dirbant Komisijos nariu(-e). Pažadu man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

7. Aš esu įspėtas(-a), kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

(parašas)

(vardas ir pavardė)