

PATVIRTINTA:

AB „Rokiškio sūris“

Direktorius 2022 m. lapkričio 14 d.
įsakymu Nr. 60

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1 Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau - Politika) reglamentuoja AB „Rokiškio sūris“ (toliau – Bendrovė) dirbančių darbuotojų tarpusavio santykių bei darbo sąlygų gerinimo kryptis, vadovaujantis Lietuvos Respublikos bei tarptautiniais teisės aktais ir gerąja praktika, bei prevencines priemones vertinant darbo aplinką psichosocialinių rizikos veiksnių atžvilgiu.

1.2 Politikos tikslas – numatyti ir įgyvendinti efektyvias ir veiksmingas prevencijos priemones, siekiant apsaugoti darbuotojus nuo smurto ir priekabiavimo (įskaitant psichologinį smurtą ir seksualinį priekabiavimą) bei padėti darbuotojams aiškiai ir tiksliai suprasti galimas smurto ir priekabiavimo darbe apraškas, atpažinti jų požymius bei žinoti teisinius gynybos būdus.

1.3 Siekdama šio tikslo AB „Rokiškio sūris“ įsipareigoja:

1.3.1 sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi 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 bejėgę padėtį;

1.3.2 netoleruoti bet kokio neetiško, netinkamo/nepriimtino elgesio, nepriklausomai nuo darbuotojų užimamų pareigų ir (ar) indėlio į bendrovės veiklą, bet kurio darbuotojo ar lankytojo atžvilgiu;

1.3.3 pašalinti esamos problemos/konflikto darbe priežastis, spręsti visus gautus pranešimus dėl psichologinio smurto darbe ir suteikti pagalbą smurtą, mobingą ir priekabiavimą patyrusiam darbuotojui;

1.3.4 mokyti darbuotojus atpažinti galimas psichologinio smurto situacijas, aiškinti, kaip užkirsti kelią jų atsiradimui;

1.3.5 mokyti vadovus pastebėti savo ir darbuotojų netinkamą elgesį, įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti psichologinio smurto darbe.

1.3.6 užtikrinti informacijos konfidencialumą apie patyrusius smurtą darbuotojus;

1.4 Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Profesinės rizikos vertinimo bendraisiais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. spalio 25 d. įsakymu Nr.A1-457/V-961, Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniais nurodymais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-699/A1-241, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu, Valstybinės darbo inspekcijos prevencijos politikos rengimo metodinės rekomendacijomis taip pat Tarptautinės darbo organizacijos Konvencija Nr. 190 Dėl smurto ir priekabiavimo panaikinimo darbo aplinkoje, Tarptautinės darbo organizacijos Rekomendacijomis Nr. R206 Dėl smurto ir priekabiavimo panaikinimo darbo aplinkoje.

II SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO SAMPRATA

1. Smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), – bet koks nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar nepriimtiniu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį, ar nepriimtiniu elgesiu šis poveikis padaromas arba gali būti padarytas, ar tokiu elgesiu įžeidžiamas asmens orumas arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala.

2. Smurtu laikomas 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.

3. Psichologinis smurtas – viena iš smurto formų, dažniausiai suprantamas kaip asmens įžeidinėjimais, nepagrįstų pastabų teikimu, grasinimais, draudimais, gąsdinimais, žeminimais, užgauliojimais ir kitu netinkamu elgesiu, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį, priversti suvokti priklausomybę/atlikti tam tikrą veiksmą/paklusti smurtautojui.

4. Dažniausiai psichologinis smurtas darbe pasireiškia kaip

4.1. tiesioginis arba netiesioginis grasinimas (pvz., atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas sudarant darbo grafikus ir kt.);

4.2. pasiekimų nuvertinimas (pvz., kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);

4.3. šmeižtas (pvz., tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas. Šmeižtu dažnai siekiama apkaltinti kitą asmenį nebūtais dalykais ir kt.);

4.4. pasikartojančios neigiamos pastabos (pvz., nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);

4.5. ignoravimas (pvz., izoliavimas, atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija ir kt.);

4.6. manipuliavimas (pvz., darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliama neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);

4.7. nepagrįsta kritika (pvz., destruktivi kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);

4.8. sarkazmas (pvz., piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt.);

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

4.10. rikšmai (pvz., bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);

4.11. įžeidimai, siekiant pakirsti darbuotojo pasitikėjimą savimi, įskaitant ir viešą pažeminimą;

4.12. veiksmų, pareiškimų ar gestų, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti, naudojimas.

5. Psichologinis smurtas gali turėti verbalinę ir (ar) neverbalinę (per balso intonaciją, veido išraišką, mimiką, gestus, kūno kalbą ir kt.) išraišką.

6. Smurtas taipogi gali pasireikšti panaudojant informacines technologijas (elektroninius laiškus), mobilius telefonus (SMS žinutės, skambučiai atostogų metu, ne darbo metu ir pan.), visuomenės informavimo ar socialines platformas darbo ir nedarbo metu.

7. Tarp darbdavio ir darbuotojo kilę nesusipratimai/ diskusijos/ nuomonių nesutapimai savaime negali būti vertinami kaip psichologinis smurtas. Darbdavys gali tikrinti, ar darbuotojas laikosi darbo sutartimi pavestų pareigų, reikalauti laikytis lokalinių teisės aktų reikalavimų (atvykti į darbą laiku, drausti palikti darbo vietą be tiesioginio vadovo leidimo ir kt.). Darbdavio reiklumas darbuotojui bendrai nėra laikytinas psichologiniu smurtu, tačiau nepagrįstai padidintas reiklumas tik vieno darbuotojo atžvilgiu gali būti traktuojamas psichologiniu smurtu.

8. Psichologinis smurtas bendrovėje gali būti atpažįstamas pagal kelis požymius: pasikartojimą, trukmę, stiprėjimą, piktnaudžiavimą valdžia ir tyčinį elgesį, o atsiskleidžia per organizacines priemones, socialinę darbuotojo ar jų grupės izoliaciją, priekabiavimo veiksmus, kuriais kėsiniama į asmens privačią erdvę, verbalinę agresiją, gąsdinimą ar net fizinę prievartą ir gandus apie asmenį.

9. Priekabiavimas – nepageidaujamas elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukurama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka

10. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais veiksmais. Priekabiavimo metu gali būti taikomi įžeidūs komentarai, juokeliai, žeminimas, nesidalijama svarbia informacija, asmuo atribojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir pan.

11. Seksualinis priekabiavimas – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką

Seksualinis priekabavimas gali pasireikšti įvairiais būdais ir sukurti nepageidaujamą, nemalonį, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką.

11. Pagrindinis smurto ir priekabavimo skirtumas yra tai, kad priekabavimas yra tęstinis procesas, t. y. – pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis.

III SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABAVIMO DARBE PREVENCIJA, NUSTATYMAS IR VALDYMAS

1. Bendrovėje netoleruojamas priekabavimas ir smurtas, todėl bendrovės viduje taikomos šios prevencinės priemonės:

1.1 formuojama prieš smurtą ir priekabavimą nukreipta Bendrovės politika (kultūra), kurios pagrindinės veiklos kryptys yra šios:

1.1.1 darbdavys vienareikšmiškai deklaruoja, kad netoleruoja smurto ir priekabavimo darbe ir taiko psichologinės saugos garantijas visiems darbuotojams;

1.1.2 kuria darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišky, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi 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;

1.1.3 teikia darbuotojams informaciją apie psichologinio smurto darbe apraiškas;

1.1.4 įtraukia darbuotojus į problemų sprendimų priėmimo procesą;

1.1.5 paskiria atsakingą asmenį už smurto ir priekabavimo darbo aplinkoje prevencijos organizavimą;

1.1.6 viešina informaciją apie galimą pagalbą smurto ir priekabavimo aukoms.

1.2 atliekamas darbuotojų psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimas.

2. TYRIMAS. Bendrovėje tiriami visi nustatyti smurto ir priekabavimo atvejai, o identifikuotos jų priežastys šalinamos atitinkamai numatytais konkrečiais veiksmais, bendromis viso kolektyvo pastangomis.

3. PAGALBA NUKENTĖJUSIAM. Bendrovėje garantuojama visapusė pagalba psichologinį smurtą patyrusiems darbuotojams (*esant poreikiui dėl psichologo konsultacijos – darbuotojas gali kreiptis į Bendrovėje dirbantį psichologą ir t.t.*).

4. ATSAKOMYBĖ Darbuotojams, besielgiantiems nepriimtina, reiškiant diskriminaciją kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu bei kitaip pažeidžiant Bendrovės nustatytas taisykles, gali būti taikoma drausminio pobūdžio atsakomybė (įspėjimas dėl darbo pareigų pažeidimo, įskaitant ir šiurkštų darbo pareigų pažeidimą nušalinimas nuo darbo).

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS

1. Bendrovės darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami sąžiningumu, mandagumu ir bendruomeniškumu. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems profesinėje veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis.

2. Kiekvienas Bendrovės darbuotojas turi gerbti savo kolegas bei kitus asmenis ir nediskriminuoti jų jokių pagrindų – lyties, amžiaus, socialinės padėties, lytinės orientacijos ir kt.

3. Darbuotojai privalo laikytis geranoriškumo principo, vengti:

3.1 asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo;

3.2 kito darbuotojo darbo menkinimo;

3.3 apkalbų, pašaipos, šmeižto apie kolegas skleidimo, reputacijos menkinimo;

3.4 neigiamų emocijų demonstravimo.

4 Vadovaujantis darbuotojas savo vadovaujamame kolektyve privalo:

4.1 mandagiai bendrauti su pavaldiniais;

4.2 netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar žeminimo;

4.3 sukurti vadovaujamame kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

4.4 pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai;

4.5stengtis paskirstyti darbą kolektyve tolygiai, kad būtų efektyviai panaudoti kiekvieno pavaldinio gebėjimai ir kvalifikacija;

4.6viešai nereiškšti savo simpatijų ar antipatijų pavaldiniams ir kitiems Bendrovės darbuotojams;

4.7skatinti pavaldinius reikšti savo nuomonę darbo klausimais ir ją išklausti;

4.8deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus;

4.9būti reiklus ir teisingas pavaldiniams, visada prisiminti, kad savo elgesiu ir darbu jis turi rodyti jiems pavyzdį.

5 Kiekvienas darbuotojas prisiima atsakomybę už savo veiksmus ir stengiasi spręsti visus klausimus ar nesutarimus konstruktyviai ir laiku.

6 Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

6.1darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;

6.2pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

6.3su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;

6.4su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;

6.5pakeliui į darbą ar iš darbo;

7 Kiekvienu atveju, gavus pranešimą apie darbuotojo veiksmus/elgesį, kuris neatitinka šioje Politikoje įtvirtintų bendravimo principų, Lietuvos Respublikos teisės aktų ar kitų vidinių norminių Bendrovės dokumentų, atvejis yra tiriamas Bendrovės viduje, esant reikalui, sudaromos komisijos, išvados apie darbuotojo veiksmus/elgesį pateikiamos Bendrovės vadovui raštu.

V SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE PATIRIAMĄ SMURTĄ TVARKA BEI TYRIMAS

1. Visi darbuotojai, patyrę smurtą darbe, gali kreiptis į Įmonę, užpildydami Pranešimo apie patiriamą smurtą ar priekabiavimą darbe formą (šios Politikos 1 priedas).

2. Pranešimai teikiami vadovaujantis Darbuotojų veiksmų schema (šios Politikos 2 priedas).

3. Kiekvieną kartą, gavus pranešimą apie tai informuojamas Bendrovėje paskirtas atsakingas už smurto ir priekabiavimo darbo aplinkoje prevencijos organizavimą asmuo, kuris nagrinėja pranešimo turinį ir organizuoja atvejo tyrimą.

4. Bendrovėje darbuotojus atstovauja:

4.1Darbo taryba;

4.2 Profesinė sąjunga.

5. Visi tyrime dalyvaujantys asmenys privalo laikytis konfidencialumo ir, iki įvykio ištyrimo pabaigos, neatskleisti informacijos su tyrimu susijusiems asmenims, išskyrus valstybines ir teisėsaugos institucijas, jų pareikalavimu.

6. Nepavykus psichologinio smurto problemų išspręsti Bendrovės viduje, darbuotojas gali kreiptis į:

6.1 Lietuvos Respublikos valstybinę darbo inspekciją (toliau - VDI) su skundu dėl situacijos identifikavimo ir galimo poveikio priemonių darbdavio atžvilgiu pritaikymo;

6.2 Darbo ginčų komisiją su prašymu atlyginti turtinę ar neturtinę žalą dėl patirtų emocinių išgyvenimų, nepatogumų, psichologinių sukrėtimų, psichologinio spaudimo ir pan.;

6.3 Lietuvos Respublikos generalinę prokuratūrą, siekiant gauti Pranešėjo statusą;

6.4 Bendrosios kompetencijos teismus (civilinio proceso, sunkesniais atvejais ir baudžiamojo proceso tvarka).

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Visi darbuotojai su šia Politika supažindinami el. paštu, pasirašytinai, supažindinimą registruojant Darbuotojų, supažindintų su „Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika“, registravimo kortelėje (šios Politikos 3 priedas).

2. Darbuotojai kviečiami teikti pasiūlymus dėl taikomų prevencijos priemonių, ar jų papildymo.

3. Politika taipogi gali būti peržiūrėta, atsižvelgiant į gautus panešimus apie smurtą ir priekabiavimą ar nustatytus jų atvejus, taip pat pasikeitus galimiems pavojams ar atsiradus naujų; esant Valstybinės darbo inspekcijos reikalavimui. Su pakeitimais visi darbuotojai supažindinami papildomai.

PRIEDAI:

- 1 Priedas - Pranešimo apie patiriamą psichologinį smurtą darbe forma;
- 2 Priedas - Darbuotojų veiksmų, patyrus psichologinį smurtą schema;
- 3 Priedas - Darbuotojų, supažindintų su dokumentu, registravimo kortelės forma;

Parengė:
Personalo vadybininkė
Rosita Laužadienė
2022.11.07

AB „Rokiškio sūris“
Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos

PRIEDAS NR.1

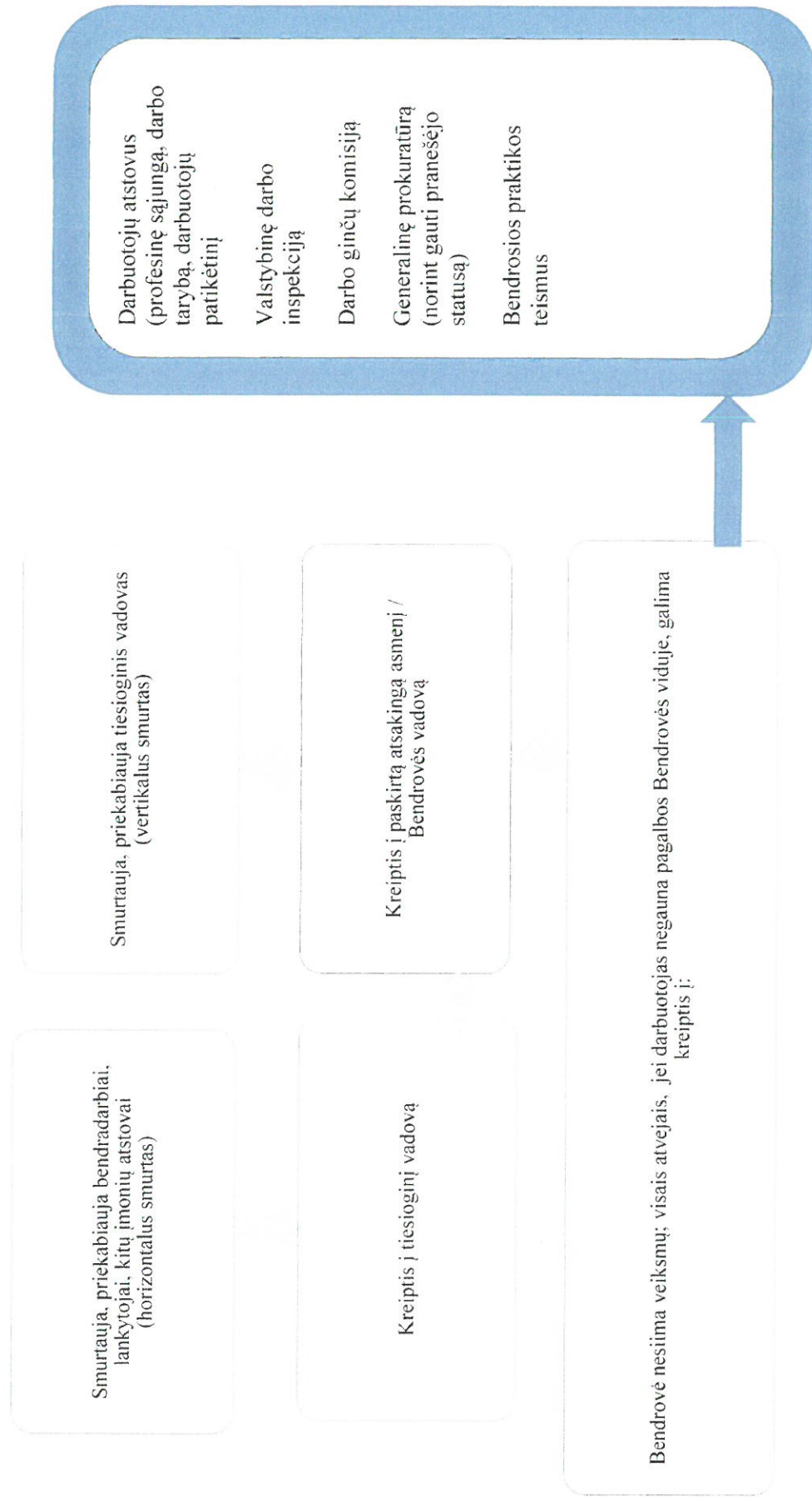
PRANEŠIMAS APIE DARBE PATIRIAMĄ PSICHOLOGINĮ SMURTĄ	
Pranešimą teikiančio asmens duomenys	
Vardas, Pavardė	
Pareigos	
<i>Padalinys</i>	
Pranešimą teikiančio asmens kontaktiniai duomenys	
Telefono numeris	
El. pašto adresas	
Įtariamojo (smurtautojo) asmens duomenys	
Vardas, Pavardė	
Pareigos	
Santykis su pranešimą teikiančiu asmeniu (bendradarbis, tiesioginis vadovas, Bendrovės vadovas ar. kt.)	
Įvykio aprašymas (data, laikas, vieta ir aplinkybės)	
Faktinės aplinkybės	Pasekmės
Įrodymai (pvz., elektroniniai laiškai nuo įtariamojo, trumposios žinutės ir pan.)	
Įrodymas Nr. 1	
Įrodymas Nr. 2	
Liudininkai	
Vardas, Pavardė ir kontaktiniai duomenys	
Pranešimą teikiančio asmens pasiūlymai	
Konflikto / esamos situacijos sprendimo pasiūlymas	

(data)

(parašas)

PRIEDAS NR.2

DARBUOTOJŲ VEIKSMŲ, PATYRUS SMURTĄ AR PRIEKIAVIMĄ SCHEMA



AB „Rokiškio sūris“
Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos

PRIEDAS NR.3

AB „ROKIŠKIO SŪRIS“

DARBUOTOJŲ, SUPAŽINDINTŲ SU DOKUMENTU, REGISTRAVIMO KORTELE

Padalinio pavadinimas:	
Data:	

Žemiau išvardintieji AB „Rokiškio sūris“ darbuotojai buvo supažindinti su įmonės „Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika“, patvirtinta direktoriaus 2022 m. lapkričio 14 d. įsakymu Nr. 60 :

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Parašas
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Parašas
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			

Darbuotojų supažindinimą atliko:

(Pareigos)

(Vardas, pavardė)

(Parašas)