

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Valumina“ smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujamosi UAB „Valumina“, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą.

2. Politikos tikslas – viešai deklaruoti smurto ir priekabiavimo darbe netoleravimą UAB „Valumina“ ir užtikrinti psichologiškai saugios darbo aplinkos kūrimą. Psichologiškai saugios darbo aplinkos kūrimas apima UAB „Valumina“ darbuotojus, klientus, tiekėjus ir subrangovus.

II SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO POLITIKOS PRINCIPAI

3. UAB „Valumina“ netoleruojamas bet kokia forma pasireikšti galintis smurtas:

- priekabiavimas, nepageidaujamas elgesys darbe, siekiant įžeisti darbuotojo orumą dėl amžiaus, negalios, šeimyninės padėties, lyties, nuomonės ar įsitikinimų, fizinis, psichologinis ir/ar seksualinis išnaudojimas, vienkartinis ar sistemingas neetiškas, nepagarbus elgesys;
- bauginimas, grasinimai siekiant sukelti fizinės, psichologinės skriaudos baimę;
- bet kokia forma pasireikšti galintis mobingas.

4. UAB „Valumina“, atsižvelgdama į psichosocialinę riziką, darbą siekia organizuoti taip, kad būtų kuriama saugi ir psichologinei sveikatai palanki darbo aplinka, kad darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių 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.

3. UAB „Valumina“ skatina darbuotojus apie galimai patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto atvejus anonimiškai ar atskleidžiant savo tapatybę pranešti šioje Politikoje nustatyta tvarka, atvirai kalbėti šiomis temomis, rodyti netoleranciją bet kokioms psichologinio smurto darbe apraiškoms.

4. UAB „Valumina“ užtikrina darbuotojams galimybę teikti klausimus, siūlymus, prašymus ir (ar) skundus dėl pastebėto ar patiriamo psichologinio smurto darbe.

5. Jei asmuo kreipėsi ne anonimiškai, o atskleisdamas savo tapatybę, UAB „Valumina“ užtikrina pateiktų duomenų konfidencialumą ir taiko asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimus, apsaugos, skatinimo ir pagalbos priemones.

II SKYRIUS PRIEŠ PSICHOLOGINIŲ SMURTŲ IR PRIEKABIAVIMŲ TAIKOMOS PREVENCINĖS PRIEMONĖS

Eil. Nr.	Prevencinė priemonė	Aprašymas	Atsakomybė
1.	Atsakingo asmens paskyrimas	Paskirtas atsakingas asmuo konsultuoja darbuotojus psichologinio smurto ir priekabiavimo klausimais. Skatina informacijos sklaidą, teikia pasiūlymus darbo sąlygų ir mikroklimato gerinimui, skatina pagarba,	Bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo

		atidumu ir atvirumu grįstą organizacijos kultūrą, bendravimą ir bendradarbiavimą	
2.	Darbuotojų supažindinimas su tinkamo elgesio darbe normomis ir mokymas atpažinti psichologinį smurtą (priedas Nr. 1)	Prieš darbo pradžią ir vėliau pagal poreikį darbuotojai supažindinami su darbo tvarkos taisyklėmis, pareiginiiais nuostatais, instrukcijomis, tvarkomis, kurios aiškiai reglamentuoja tinkamą darbuotojų elgesį. Taip pat darbuotojai supažindinami su šia Politika bei mokomi atpažinti psichologinį smurtą	Administracijos darbuotojus supažindina ir moko įmonės DSS specialistas, valymo darbų vykdytojus – kokybės vadybininkai
3.	Pranešimų apie smurto atvejus skatinimas, jų registravimas ir tyrimas	Darbuotojai įvairiais būdais (interviu, anketinė apklausa) skatinami pranešti apie galimus smurto atvejus. Problemų atpažinimas, jų viešinimas ir netoleravimas leis veiksmingiau valdyti psichologinį smurtą darbe	Už pranešimus atsakingas kiekvienas darbuotojas asmeniškai. Už atvejų tyrimą - direktoriaus įsakymu paskirta komisija
4.	Darbuotojų įtraukimas	Į atvejų tyrimą įtraukti darbuotojus, jų išklausti. Taip darbdaviui bus lengviau modeliuoti tinkamą elgesį	Direktoriaus įsakymu paskirta komisija
5.	Pagalba darbuotojams patyrusiems psichologinį smurtą	Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir esamą poveikį darbuotojų emocinei sveikatai gali būti taikoma įvairių formų pagalba; sudaryti sąlygas psichologų ar psichiatrų pagalbai, vadovaujantis protingumo principu, apmokėti už tokią pagalbą, taikyti darbo rotaciją arba perkelti darbuotojus į kitą darbo vietą, suteikti atostogas ir pan.	Direktoriaus įsakymu paskirta komisija
6.	Aukščiausios ir vidutinės grandies vadovų/vadybininkų kompetencijų ugdymas	Periodiškai organizuoti mokymus ir susirinkimus, siekiant pagilinti žinias psichologinio smurto atpažinimo ir valdymo klausimais.	Bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo
7.	Vidinė komunikacija	Periodiškai darbuotojams priminti apie galimas psichologinio smurto situacijas, sprendimus, bendravimo ir elgesio būdus, skatinti emociškai saugią darbo aplinką bei pažeistų teisių gynėbos galimybes. Akcentuoti nekonfliktiškos kultūros palaikymą. Viešinti iškilusias problemas. Motyvuoti darbuotojus netoleruoti smurto ir atskleisti galimus smurtautojus, skatinti atvirai kalbėti apie psichologinio smurto darbe problemas.	Bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo
8.	Informaciniai susitikimai	Skatinami vadovų ir pavaldinių susitikimai ir pokalbiai, aptariant konkrečias situacijas, ko pasėkoje tikimasi jog darbuotojas apgalvos savo veiksmus ar elgesį, kas ateityje galimai užkirstų kelią konfliktinėms situacijoms	Visų lygių vadovai Kokybės vadybininkai
9.	Mikroklimate tyrimų organizavimas	Pagal poreikį arba siekiant išsiaiškinti darbuotojų savijautą darbe, organizuojamas mikroklimate tyrimas.	Bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo ir kokybės vadybininkai
10.	Sutartinių įsipareigojimų su klientais, tiekėjais ir subrangovais praplėtimas	Parduodant paslaugas klientams ir pasirašant su jais paslaugų teikimo sutartį, įpareigoti klientą ne tik sudaryti UAB „Rubus“ darbuotojams saugias darbo sąlygas ir supažindinti juos su savo tvarkomis ir taisyklėmis, bet ir užtikrinti darbo aplinką, kurioje darbuotojai nepatirtų psichologinio smurto ir/ar priekabiavimo.	Direktorius ir pardavimų skyriaus darbuotojai
11.	Poveikio priemonių taikymas smurtautojui	Atsižvelgiant į psichologinio smurto įrodymo lygį, išklaustytų pusių paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, gali būti taikomos įvairios poveikio formos (pokalbis su smurtautoju, raštiškas įspėjimas, perkėlimas į kitą darbo vietą ar rotacija, atleidimas iš darbo)	Direktoriaus įsakymu paskirta komisija

III SKYRIUS DARBDAVIO IR DARBUOTOJO PAREIGOS

6. Darbdavys privalo sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksnu, 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“ (LR DK 30 str.).

7. Darbdavys turi pareigą užtikrinti darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su darbu susijusiais aspektais, darbdavys privalo vykdyti ir privalo vertinti psichosocialinių veiksnių profesinę riziką, įgyvendinti darbo pobūdį atitinkančias prevencines organizacines ir technines priemones profesinei rizikai šalinti ir (ar) sumažinti ir imtis visų būtinų priemonių psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijai užtikrinti ir pagalbai asmenims, patyrusiems psichologinį smurtą darbo aplinkoje, suteikti (LR DSS įstatymo 11 str.)

8. Darbo santykiuose darbuotojas yra laikomas silpnesniaja šalimi, tačiau nepamiršti vykdyti savo pareigas privalo ne tik darbdavys, bet ir darbuotojas.

9. Kiekvieno darbuotojo pareiga vykdyti įmonės darbo tvarkos taisyklių, tvarkų, darbuotojų saugos ir sveikatos norminių dokumentų reikalavimus, su kuriais jie supažindinti ir apmokyti juos vykdyti, ir kaip galima labiau rūpintis savo ir kitų darbuotojų sauga ir sveikata, remiantis savo žiniomis ir vadovaujantis padalinio vadovo, darbdaviui atstovaujancio asmens duotais nurodymais (LR DSS įstatymo 33 str.).

10. Visais atvejais, tiek darbuotojai, tiek ir darbdaviai, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas, turi laikytis įstatymų, gerbti bendro gyvenimo taisykles ir veikti sąžiningai, laikytis protingumo, teisingumo ir sąžiningumo principų.

IV SKYRIUS PRANEŠIMŲ APIE GALIMĄ PSICHOLOGINIŲ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

11. Visi pranešimai apie smurto ir priekabiavimo darbe atvejus (tiek žodiniai, tiek rašytiniai) turi būti fiksuojami bei nagrinėjami, sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto ir priekabiavimo situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus ir pan.

12. Apie galimus psichologinio smurto atvejus darbuotojai gali pranešti (žodžiu ar raštu):

- savo tiesioginiam vadovui;
- skambinti tel. 8 800 20002;
- rašyti el. p. info@valumina.lt;
- užpildyti anoniminę formą tinklapyje www.valumina.lt

13. Darbuotojai, šios Politikos punkte Nr. 12 išvardintais būdais, gavę žodinę ar rašytinę informaciją apie galimą psichologinio smurto atvejį, nedelsiant privalo pranešti įmonės vadovui ir DSS specialistui.

14. DSS specialistas atvejį registruoja Galimų psichologinio smurto ir priekabiavimo atvejų registravimo žurnale (lentelė Nr. 1)

Pranešimo data	Pranešėjas ir pranešimo būdas	Aplinkybės (trumpai)	Liudininkai	Atvejo išnagrinėjimo data	Atvejo tyrimo išvados ir pritaikytos poveikio priemonės
1	2	3	4	5	6

Lentelė Nr. 1 Galimų psichologinio smurto ir priekabiavimo atvejų registravimo žurnalas

15. Registruotus smurto ir priekabiavimo atvejus nagrinėja, prevencines ir poveikio smurtautojui priemones siūlo UAB „Valumina“ direktoriaus įsakymu sudaryta nešališka smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija).

16. Pagal poreikį, atvejo tyrimui, į Komisiją gali būti įtraukiami ir papildomi asmenys (specialistai, darbuotojai, klientų, tiekėjų atstovai ir kt.).

17. Atvejis turi būti pradėtas tirti nedelsiant, bet ne vėliau, kaip per 3 darbo dienas. Atvejis turi būti išnagrinėtas ir pateiktos tyrimo išvados bei pasiūlytos prevencinės ir poveikio smurtautojui priemonės ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo pranešimo apie atvejį gavimo dienos.

18. UAB „Valumina“ darbuotojams yra garantuojamas:

- pranešimo aplinkybių neviešinimas;
- darbuotojo, pranešusio apie smurto ir priekabiavimo atvejį/-us ir (ar) nukentėjusiojo, konfidencialumas (esant tokiam prašymui);
- pranešimą tiriančių asmenų (sudarytos komisijos narių) objektyvumas.

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

20. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ir priekabiavimo 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. Komisijai gali rinkti visus su ginču susijusius objektyvius įrodymus:

- dokumentus (pvz., psichologų/psichoterapeutų konsultacijų sąskaitos ir kt.);
- išsaugoti SMS žinutes;
- išsaugoti elektroninius laiškus, persiųsti į asmeninį el. paštą;
- turimas nuotraukas;
- vaizdo ar garso įrašus;
- liudininkus, galinčius patvirtinti nederamą kito asmens elgesį ir kt.

22. Surinkus informaciją, organizuojamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės UAB „Valumina“ vadovybei. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Atvejų tyrimo dokumentai ir įrodymai kaupiami ir saugomi.

23. Jeigu darbuotojui pranešus apie galimas smurto apraiškas šios Politikos 12 punkte nurodytais būdais nesiimama veiksmų, darbuotojas patyręs ar pastebėjęs smurtą turi raštiškai kreiptis tiesiogiai į UAB „Valumina“ direktorių.

24. Jeigu negaunama pagalba organizacijos viduje, smurtą patyręs ar pastebėjęs darbuotojas gali kreiptis į:

- profesinę sąjungą (jeigu tokia yra);
- darbo tarybą arba darbuotojų saugos ir sveikatos komitetą;
- darbo ginčų komisiją prie Valstybinės darbo inspekcijos.

25. UAB „Valumina“ užtikrina:

- reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems nuo smurto ir priekabiavimo darbe;
- darbuotojų, pateikusių pranešimą dėl smurto ir priekabiavimo, konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo smurto ir priekabiavimo atvejo dalyvių atžvilgiu;
- kad darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ir priekabiavimo atvejo.

26. Jei pateiktame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (nusikalstamos veikos, korupcijos, etikos kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms nagrinėjimui.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

3. Politika privaloma UAB „Valumina“ ir visiems jos darbuotojams.
 4. Politika skelbiama viešai įmonės tinklapyje www.valumina.lt.
 5. Darbuotojai su šia Politika yra supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šioje Politikoje nustatytais principais.
 6. Šios Politikos pažeidimas gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
 7. Politika tvirtinama, keičiama ir naikinama įmonės direktoriaus įsakymu.
-

Priedas Nr. 1

prie Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos
(2022-10-24, įsk. Nr. DSS-10)

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI IR FORMOS

Įprastai psichologinis smurtas pasireiškia daugiau nei viena netinkamo elgesio forma:

- priekabiavimas (kuomet pakartotinai ir sąmoningai išnaudojama, grasinama ir/arba žeminama ir pan.);
- smurtas (kuomet užpuolamas vienas ar daugiau darbuotojų ar vadovų su tikslu pažeisti asmens orumą ir/ar sukurti priešišką darbo aplinką).

Priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti:

- išnaudojimu (fiziniu, psichologiniu, seksualiniu);
- neetišku ir nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu.

Darbo aplinkoje priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti bet kurioje darbo vietoje (darbo zonos, poilsiui skirtose patalpose, pakeliui į/iš darbo, kituose kolektyvo susibūrimo vietose ir pan.) ir gali paveikti bet kurios grandies darbuotoją, neatsižvelgiant į įmonės dydį, veiklos sritį ar darbo santykių formą.

Taikomas psichologinis smurtas gali būti išreikštas:

- tiesiogiai (kai smurtauja pats smurtautojas);
- netiesiogiai (smurtaujama kito asmens „pavedimu“);
- panaudojant informacines technologijas (el. laiškais);
- panaudojant mobilų telefoną (SMS žinutės, skambučiai atostogų metu, ne darbo metu ir pan.);
- panaudojant įmonės vidinį intranetą;
- panaudojant visuomenės informavimo ar bendravimo platformas.

Psichologinis smurtas gali turėti verbalinę (informacijos perdavimas žodžiais, tiek žodžiu, tiek raštu) ir/ar neverbalinę (per balso intonaciją, veido išraišką, mimiką, gestus, kūno kalbą ir kt.) išraišką.

Dažniausiai psichologinis smurtas darbe pasireiškia kaip:

- **grasinimai** (pvz., atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas sudarant darbo grafikus ir kt.);
- **pasiekimų nuvertinimas** (pvz., kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);
- **šmeižtas** (pvz., tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas. Šmeižtu dažnai siekiama apkaltinti kitą asmenį nebūtais dalykais ir kt.);
- **pasikartojančios neigiamos pastabos** (pvz., nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);
- **ignoravimas** (pvz., izoliavimas, atrijimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija ir kt.);
- **manipuliavimas** (pvz., darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliama neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);
- **nepagrįsta kritika** (pvz., destruktivi kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);
- **sarkazmas** (pvz., piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt.);
- **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, sukuriama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir kt.);
- **rikšmai** (pvz., bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);
- **viešas žeminimas** (pvz., žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, darbuotojo sumenkinimas, panieka ir kt.).

KAS NĖRA LAIKOMA PSICHOLOGINIU SMURTU IR PRIEKABIAVIMU

Esminis psichologinio smurto požymis - prievartą taikančio asmens siekimas psichologiškai dominuoti prieš smurto auką.

Psichologinio smurto darbe atpažinimas priklauso nuo subjektyvaus darbuotojo ar vadovo aplinkos suvokimo, todėl gali pasitaikyti situacijų kai darbuotojas dėl savo turimo išsilavinimo, įgytų kompetencijų, žinių ar kitų aplinkybių gali klaidingai įžvelgti psichologinį smurtą.

Psichologiniu smurtu ir priekabiavimu nebus laikoma:

- darbuotojų veiklos vertinimas, kurių metu darbuotojui įvardijami jo atliekamo darbo trūkumai ir privalumai, išreiškiamos pastabos. Darbdavys turi teisę vertinti darbuotojo dalykines savybes, darbo rezultatus ir pan.;
 - darbdavio reiklumas darbuotojui; 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.);
 - tarp darbdavio ir darbuotojo kilę nesusipratimai/diskusijos/nuomonių nesutapimai.
-