

## UAB „TOKSIKA“ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

### 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Ši UAB „Toksika“ (toliau – Bendrovė) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) įtvirtina svarbiausius Bendrovėje taikomus smurto ir priekabiavimo prevencijos principus bei pagrindines šių principų įgyvendinimo priemones.
- 1.2. Politikos tikslas – kurti tokią darbo aplinką Bendrovėje, kurioje darbuotojai nepatirtų priešišku, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, sudaryti vienodas sąlygas visiems esamiems ir potencialiems darbuotojams visose darbo santykių srityse, skatinti gerus santykius tarp darbuotojų, nepaisant jų lyties, amžiaus, turimo neįgalumo, tautybės ir kitų tapatybės bruožų.
- 1.3. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymu bei kitais aktualiais teisės aktais.
- 1.4. Šioje politikoje vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:
  - 1.4.1. Neetiškas elgesys – elgesys, prieštaraujantis Bendrovėje nustatytoms etikos ir elgesio taisyklių nuostatomis;
  - 1.4.2. Smurtas ir priekabiavimas – vieno ar kelių asmenų nepriimtinas elgesys, galintis pasireikšti įvairiomis formomis.
  - 1.4.3. Smurtas – asmens ar kelių asmenų veikimu ar neveikimu kitam asmeniui ar asmenims padaromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą;
  - 1.4.4. 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 sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka;
  - 1.4.5. 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.
- 1.5. Politika taikoma visiems bendrovės valdybos nariams, vadovams ir darbuotojams.
- 1.6. Politika reglamentuoja:
  - 1.6.1. privalomą ir draudžiamą elgesį Bendrovėje;
  - 1.6.2. smurto ir priekabiavimo bei kito nepriimtino elgesio atpažinimą,
  - 1.6.3. supažindinimo su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis tvarką,
  - 1.6.4. pranešimų apie pažeidimus ar netinkamą elgesį teikimo ir nagrinėjimo tvarką,
  - 1.6.5. nukentėjusių asmenų apsaugos priemones ir jiems teikiamą pagalbą,
  - 1.6.6. darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles.

## **2. PRIEVOLOMAS IR DRAUDŽIAMAS ELGESYS BENDROVĖJE**

- 2.1. Visi asmenys Bendrovėje privalo gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti su kitais, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešišky, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.
- 2.2. Bendrovėje griežtai draudžiama smurtauti, priekabiauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis (įskaitant, bet neapsiribojant klientais, tiekėjais, partneriais, svečiais, bendruomenių nariais).
- 2.3. Atsižvelgiant į Politikos taikymo sritį, smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:
  - 2.3.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;
  - 2.3.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buties, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;
  - 2.3.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;
  - 2.3.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;
  - 2.3.5. pakeliui į darbą arba iš darbo.
- 2.4. Smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir smurtą ar priekabiavimą dėl lyties, diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje yra laikomas šiurkščiu darbuotojo darbo pareigų pažeidimu. Šis pažeidimas gali būti priežastimi nutraukti darbo sutartį.

## **3. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO BEI KITO NEPRIIMTINO ELGESIO ATPAŽINIMAS**

- 3.1. Smurto ir priekabiavimo formomis laikomas toks asmens ar jų grupės elgesys kito asmens ar jų grupės atžvilgiu:
  - 3.1.1. fizinis ir (arba) seksualinis išnaudojimas;
  - 3.1.2. tiesioginiai arba netiesioginiai grasinimai ar kaltinimai, siekiant sukelti emocinį ar fizinį skausmą arba praradimą (pvz., grasinimai atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas ir kt.);
  - 3.1.3. pasiekimų nuvertinimas (pvz., nepagrįsta kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių, siekiant jį žeminti, įžeisti ir kt.);
  - 3.1.4. šmeižtas (pvz., tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas ir kt.);
  - 3.1.5. pasikartojančios neigiamos pastabos (pvz., nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);
  - 3.1.6. ignoravimas (pvz., izoliavimas, atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija, nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt.);
  - 3.1.7. manipuliavimas (pvz., neadekvataus darbo krūvio darbuotojui nustatymas, manipuliavimas darbo užmokesčiu, neįgyvendinamų reikalavimų kėlimas ir kt.);
  - 3.1.8. sarkazmas, šaipymasis (pvz., užgauliojimas, piktas pašiepimas, asmeninių ar profesinių kito asmens savybių pateikimas kolektyvo pajuokai, pašaipių pastabų laidymas ir kt.);
  - 3.1.9. viešas žeminimas (pvz., žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu ir kt.);
  - 3.1.10. riksmas, įžeidimai, siekiant pakirsti darbuotojo pasitikėjimą savimi;
  - 3.1.11. veiksmų, pareiškimų ar gestų, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti, naudojimas.

- 3.2. Nepriimtino elgesio išraiškomis laikomos toks elgesys:
  - 3.2.1. nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas ar tokio fizinio kontakto reikalavimas;
  - 3.2.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;
  - 3.2.3. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;
  - 3.2.4. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;
  - 3.2.5. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;
  - 3.2.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;
  - 3.2.7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;
  - 3.2.8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;
  - 3.2.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo;
  - 3.2.10. kitokios elgesio, kuriančio nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką išraiškos.
- 3.3. Darbo aplinkoje smurtas gali pasireikšti tarp to paties lygmens kolegų, tarp vadovų ir jų pavaldinių bei darbuotojų ir kitų asmenų (klientų, vartotojų, trečiųjų asmenų ir kt.), tiesiogiai (kai smurtauja pats smurtautojas) ir netiesiogiai (smurtaujama kito asmens „pavedimu“). Šiuos veiksmus gali atlikti vienas ar darbuotojų grupė, klientai, paslaugų vartotojai ar kiti tretieji asmenys, siekdami pažeisti vadovo ar darbuotojo orumą ir (arba) sukurti priešišką darbo aplinką.

#### **4. SUPAŽINDINIMO SU SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONĖMIS TVARKA**

- 4.1. Bendrovės generalinis direktorius turi užtikrinti, kad visi Bendrovės darbuotojai būtų pasirašytinai susipažindinti su Bendrovėje taikomomis smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis, įskaitant Politiką, Bendrovės veiklos skaidrumo užtikrinimo tvarką ir Bendrovės etikos kodeksą.
- 4.2. Politika, Bendrovės veiklos skaidrumo tvarka ir Bendrovės etikos kodeksas skelbiami Bendrovės interneto svetainėje [www.toksika.lt](http://www.toksika.lt). Visose Bendrovės padaliniuose turi būti sudaryta galimybė susipažinti su spausdinta Politikos versija.
- 4.3. Bendrovėje kasmet organizuojami darbuotojų mokymai smurto ir priekabiavimo prevencijos, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisyklių, pranešimų apie pažeidimus ar netinkamą elgesį teikimo bei kitomis su smurto ir priekabiavimo prevencija darbo aplinkoje susijusiomis temomis.
- 4.4. Bendrovė pasitelkia įvairius darbuotojų informavimo būdus, siekdama užtikrinti, kad visi Bendrovėje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Bendrovėje taikomas Politikos nuostatas, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles ir vykdomas priemones.

#### **5. PRANEŠIMŲ APIE PAŽEIDIMUS AR NETINKAMĄ ELGESĮ TEIKIMO BEI NAGRINĖJIMO TVARKA**

- 5.1. Apie pažeidimus (patirtą ar pastebėtą smurtą ar priekabiavimą) ar netinkamą elgesį darbuotojas gali pranešti tokiais būdais:
  - 5.1.1. Bendrovėje nustatytais pranešimų kanalais (el. paštu [skaidrumas@toksika.lt](mailto:skaidrumas@toksika.lt) ar užpildydamas pranešimo formą Bendrovės interneto tinklalapyje skiltyje „[Korupcijos prevencija](#)“);
  - 5.1.2. žodžiu arba raštu savo tiesioginiam vadovui arba Bendrovės generaliniam direktoriui;
  - 5.1.3. anonimiškai, neatskleisdamas savo tapatybės, įmesdamas į Bendrovės padaliniuose įrengtas anoniminių pranešimų dėžutes.
- 5.2. Pranešimą rekomenduojama pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jame turi būti nurodyti paaiškinimai apie patirto smurto ir (arba) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pavyzdžiui, garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.).

- 5.3. Pranešimų tyrimas Bendrovėje grindžiamas šiais pagrindiniais principais:
- 5.3.1. betarpiškumo – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;
  - 5.3.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą;
  - 5.3.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl pažeidimo ar netinkamo elgesio, nukentėjusiajam sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;
  - 5.3.4. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;
  - 5.3.5. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.
- 5.4. Pranešimų pateikimo, nagrinėjimo ir pranešėjų informavimo apie atliktus veiksmus bei priimtus sprendimus tvarka nustatyta Bendrovės veiklos skaidrumo užtikrinimo tvarkos (skelbiama viešai Bendrovės interneto svetainėje [www.toksika.lt](http://www.toksika.lt)) 2 dalyje „Pranešimų apie antikorupcinės politikos pažeidimus valdymas, pranešėjų apsauga“. Tais atvejais, kai gautas pranešimas yra susijęs su šios politikos pažeidimu ar netinkamu elgesiu, nagrinėjant pranešimą papildomai taikomi tokie reikalavimai:
- 5.4.1. už pranešimų administravimą atsakingas asmuo, paskirtas Bendrovės veiklos skaidrumo užtikrinimo tvarkos 2 dalyje nustatyta tvarka, gautą pranešimą registruoja nedelsiant (bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną) ne viešame registre;
  - 5.4.2. už pranešimų administravimą atsakingas asmuo gautą ir užregistruotą pranešimą Bendrovės veiklos skaidrumo užtikrinimo tvarkos 2 dalyje nustatyta tvarka turi perduoti nagrinėti atitinkamam Bendrovės organui ir/arba kompetentingai institucijai ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pranešimo gavimo dienos;
  - 5.4.3. Bendrovės organas, kuriam pagal Bendrovės veiklos skaidrumo užtikrinimo tvarkos 2 dalies nuostatas perduotas nagrinėti pranešimas, apie gautą pranešimą informuoja Bendrovės Darbo tarybos įgaliotą darbuotojų atstovą, su kuriuo konsultuojasi vykdydamas tyrimą ir priimdamas sprendimus, informuoja apie tyrimo rezultatus;
  - 5.4.4. atliekant pranešimų tyrimą, visi tyrimą atliekantys, jame dalyvaujantys ir kiti informacijos apie tyrimą trintys asmenys privalo užtikrinti pranešėjo konfidencialumą;
  - 5.4.5. Bendrovės organas, kuris nagrinėja pranešimą, tyrimą turi atlikti ir savo išvadas Bendrovės generaliniam direktoriui pateikti bei už pranešimų administravimą atsakingą asmenį informuoti per kiek įmanoma trumpiausią laiką, kuris neturėtų būti ilgesnis nei 1 mėnuo nuo pranešimo gavimo dienos.
- 5.5. Siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus ir esant nukentėjusio darbuotojo prašymui, Bendrovės generalinis direktorius gali taikyti neformalų pokalbį su skundžiamuoju darbuotoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui.

## **6. NUKENTĖJUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONES IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA**

- 6.1. Bendrovės vadovybė privalo imtis aktyvių veiksmų pagalbai asmenims, patyrusiems smurtą ar priekabiavimą, suteikti.
- 6.2. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir esamą poveikį darbuotojų emocinei sveikatai, nukentėjusių asmenų apsaugai ir pagalbai jiems suteikti gali būti taikoma viena iš nurodytų arba kelios priemonės:
  - 6.2.1. galimybė naudotis reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kt.) paslaugomis, už jų paslaugas apmokant iš įmonės lėšų (vadovaujantis protingumo principu);
  - 6.2.2. darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą (nepažeidžiant Darbo kodekso nuostatų);
  - 6.2.3. darbo grafikų pakeitimas arba nuotolinio darbo galimybių sudarymas;
  - 6.2.4. atostogų suteikimas.

## **7. DARBUOTOJŲ ELGESIO (DARBO ETIKOS) TAISYKLĖS**

- 7.1. Bendrovėje taikomas darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisyklės nustatytas Bendrovės etikos kodekse (skelbiamas viešai Bendrovės interneto svetainėje [www.toksika.lt](http://www.toksika.lt)).

## **8. POLITIKOS TVIRTINIMAS, KEITIMAS, ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR VIEŠINIMAS**

- 8.1. Politiką tvirtina ir keičia Valdyba, kuri taip pat atlieka periodinę Politikos įgyvendinimo ir nuostatų peržiūrą. Politika gali būti keičiama tikslinant ar atnaujinant atskiras jos nuostatas arba tvirtinant naują Politikos redakciją.
- 8.2. Politikos įgyvendinimo ir nuostatų periodinė peržiūra atliekama valdybos posėdžiuose vieną kartą per metus. Politikos keitimas atliekamas esant poreikiui, nepriklausomai nuo Politikos peržiūros ciklo.
- 8.3. Prieš teikiant Politiką arba jos pakeitimus Valdybai tvirtinti, Bendrovė vadovybė privalo atlikti informavimo ir konsultavimo procedūrą su Bendrovės Darbo taryba.
- 8.4. Už Politikos įgyvendinimą atsakingas Bendrovės generalinis direktorius.