

UAB „TOKSIKA“ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. 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 priešiško, neetiško, žeminančio, 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, Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonių aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2024 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. EV-221 „Dėl smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonių aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas) bei kitais aktualiais teisės aktais.
- 1.4. Šioje politikoje vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:
 - 1.4.1. Komisija – Bendrovės generalinio direktoriaus sprendimu sudaryta Pranešimų apie pažeidimus, susijusius su smurtu ir (ar) priekabiavimu darbe, vertinimo komisija;
 - 1.4.2. neetiškas elgesys – elgesys, prieštaraujantis Bendrovėje nustatytoms etikos ir elgesio taisyklių nuostatoms, kurios aprašytos Politikos 2 skyriuje, Bendrovės etikos kodekse ir kituose vidaus teisės aktuose;
 - 1.4.3. smurtas ir priekabiavimas – vieno ar kelių asmenų nepriimtinas elgesys, galintis pasireikšti įvairiomis formomis.
 - 1.4.4. 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;
 - 1.4.5. 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 sukuriami bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka;
 - 1.4.6. 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 priemonės ir jiems teikiamą pagalbą,
- 1.6.6. darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisyklės.

2. PRIVALOMAS 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 priešiško, neetiško, žeminančio, 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. Darbuotojai savo darbe laikosi elgesio principų, nurodytų Bendrovės etikos kodekse (skelbiamas viešai Bendrovės interneto svetainėje www.toksika.lt) ir kituose vidaus teisės aktuose.
- 2.5. Darbo vietoje skatinamas elgesys, kuris yra paremtas Bendrovės vertybėmis, pagarba ir lygiomis galimybėmis. Darbuotojai privalo gerbti žmogaus teises ir laisves, netoleruoti diskriminacijos, smurto ir priekabiavimo bei patyčių bet kokiomis formomis.
- 2.6. Visi Bendrovėje dirbantys asmenys privalo gerbti kito asmens garbę ir orumą, puoselėti pagarbaus bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, vertybes, deklaruoti nepakantumą smurto ir priekabiavimo darbe išraiškoms, aiškiai parodydami, kad tokie veiksmai yra netoleruojami.
- 2.7. Darbuotojai, pastebėję netinkamą elgesį su darbuotoju ar kitu asmeniu, neturi likti tik pasyviais jo stebėtojais, taip pat pateisinti, sumenkinti ar skatinti tokį elgesį (šypsena, juoku ar kitais netiesiogiai palaikančiais veiksmais). Kiekvienam darbuotojui, pastebėjusiam įvairias smurto išraiškas, priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą kito asmens atžvilgiu, rekomenduojama paskatinti nukentėjusįjį asmenį pareikšti šiuos veiksmus atlikusiam Bendrovės darbuotojui, kad toks elgesys nepageidaujamas ir turi būti nedelsiant nutrauktas, taip pat ir pačiam pasakyti netinkamai besielgiančiam darbuotojui apie nepriimtą jo elgesį.
- 2.8. 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, atbigojimas 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, pašaiپی pastabų laidymas ir kt.);
 - 3.1.9. viešas žeminimas (pvz., žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu ir kt.);
 - 3.1.10. riksmi, 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 išraiškomi laikomas 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. tyčini 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 PRIEKABIIVIMO PREVENCIJOS PRIEMONĖMIS TVARKA

- 4.1. Bendrovės generalinis direktorius turi užtikrinti, kad visi Bendrovės darbuotojai būtų pasirašytinai supažindinti su Bendrovėje taikomomis smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis, įskaitant Politiką, Bendrovės etikos kodeksą ir kitus vidaus teisės aktus, reglamentuojančius darbuotojų etišką elgesį.
- 4.2. Politika ir Bendrovės etikos kodeksas skelbiami Bendrovės interneto svetainėje 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 TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

- 5.1. Apie pažeidimus (patirtą ar pastebėtą smurtą ar priekabiavimą) darbuotojas gali pranešti tokiais būdais:
- 5.1.1. Bendrovėje esamais vidiniais informacijos pateikimo kanalais (el. paštu pranesk@toksika.lt ar užpildydamas pranešimo formą Bendrovės interneto tinklalapyje skiltyje „Pranešk“);
 - 5.1.2. žodžiu arba raštu savo tiesioginiam vadovui arba Bendrovės generaliniam direktoriui.
- 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. Gavus pranešimą, Bendrovės darbuotojas, administruojantis vidinius informacijos pateikimo kanalus, pranešimą perduoda nagrinėti Komisijai Bendrovės pranešimų apie pažeidimus valdymo tvarkoje nustatyta tvarka.
- 5.4. Pranešimų tyrimas Bendrovėje grindžiamas šiais pagrindiniais principais:
- 5.4.1. betarpiškumo – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;
 - 5.4.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą;
 - 5.4.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl pažeidimo ar netinkamo elgesio, nukentėjusiajam sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;
 - 5.4.4. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;
 - 5.4.5. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.
- 5.5. Pranešimų nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo tvarka nustatyta Bendrovės pranešimų apie pažeidimus valdymo tvarkoje (skelbiama viešai Bendrovės interneto svetainėje www.toksika.lt). Nagrinėjant pranešimus dėl smurto ir priekabiavimo taip pat būtina laikytis Aprašo reikalavimų.
- 5.6. Draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo darbe nagrinėjimu, nagrinėjime nedalyvaujantiems asmenims.
- 5.7. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir priekabiavimo, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.
- 5.8. Bendrovė, analizuodama gaunamų pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą darbe turinį ir kitą informaciją, užtikrina šių dokumentų konfidencialumą, jų neviešina, neperduoda tretiesiems asmenims ar kitokiu būdu jų neatskleidžia, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytus atvejus.
- 5.9. 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 PRIEMONĖS 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 Bendrovės 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. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 7.1. Bendrovės generalinis direktorius privalo paskirti darbuotoją, į kurį gali kreiptis darbuotojai, susidūrę darbe su galimomis smurto ir priekabiavimo apraiškomis, ir kuris bus atsakingas už smurto ir priekabiavimo prevencinių priemonių įgyvendinimą.
- 7.2. Politiką tvirtina ir keičia valdyba, kuri taip pat atlieka periodinę Politikos įgyvendinimo ir nuostatų peržiūrą.
- 7.3. Politikos įgyvendinimo ir nuostatų periodinė peržiūra atliekama valdybos posėdžiuose vieną kartą per metus. Politikos keitimas atliekamas esant poreikiui, nepriklausomai nuo Politikos peržiūros ciklo.
- 7.4. Prieš teikiant Politiką arba jos pakeitimus Valdybai tvirtinti, Bendrovė vadovybė privalo atlikti informavimo ir konsultavimo procedūrą su Bendrovės Darbo taryba.
- 7.5. Už Politikos įgyvendinimą atsakingas Bendrovės generalinis direktorius.