PATVIRTINTA

AB „Ukmergės gelžbetonis“ Generalinio direktoriaus 2023 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. 8

**AKCINĖS BENDROVĖS „UKMERGĖS GELŽBETONIS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. AB „Ukmergės gelžbetonis“ (toliau – Bendrovė) vadovaujamasi nuostata, kad kiekvienas Bendrovės darbuotojas gerbia kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauja su kitais, savo elgesiu užtikrina darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiškų, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų (AB Ukmergės gelžbetonis Vidaus tvarkos taisyklės ir Lygių galimybių politika, patvirtinta generalinio direktoriaus 2017 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. 209).
2. Visi Bendrovės darbuotojai privalo būti supažindinti ir laikytis šios Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos, kuri yra skelbiama viešai Bendrovės padalinių informacinėse lentose.
3. Ši politika parengta siekiant Bendrovėje išvengti konfliktų susijusių su smurtu ir priekabiavimu ir skatinti darbuotojus dalyvauti draugiškos, žmogaus orumą gerbiančios, lygias galimybes ir nediskriminavimą užtikrinančios darbo aplinkos kūrime.
4. Bendrovėje draudžiama priekabiauti, seksualiai priekabiauti ar smurtauti prieš Bendrovės darbuotojus, taip pat draudžiami bet kokie priešiški, neetiški, žeminantys, agresyvūs, užgaulūs, įžeidžiantys veiksmai, kuriais kėsinamasi 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.
5. Bendrovėje netoleruojamas nepagrįstas skundimas (pvz. siekiant „išsiaiškinti santykius“, siekiant asmeninės naudos, ar pan.), gandų skleidimas, tyčinis nesidalijimas reikiama svarbia darbine informacija, asmens atribojimas nuo kitų bendradarbių, susitikimų ar pasitarimų.
6. Bendrovės darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas kaip atlikti savo darbą;
7. Bendrovėje yra patvirtintos Lygių galimybių politika ir kiti vidaus dokumentai, kuriuose aiškiai įvardinti elgesio standartai tiek tarp darbuotojų, tiek tarp darbdavio ir darbuotojų.
8. Bendrovės Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika remiasi Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais.

**II. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOJE VARTOJAMOS SĄVOKOS**

1. **Atsakingas asmuo** – darbuotojas raštu ar žodžiu apie įvykį praneša bendrovės generaliniam direktoriui ir jis, pagal nustatytą tvarką, organizuoja skundo ar įvykio nagrinėjimą. Informacija apie gautą pranešimą laikoma konfidencialia.
2. **Bendrovės darbuotojas** – darbuotojas su bendrove susijęs darbo santykiais.
3. **Fizinis smurtas** – asmens tiesioginiai ar netiesioginiai tyčiniai fiziniai veiksmai, sukeliantys kitam asmeniui skausmą ir (ar) galintys sukelti arba sukeliantys pavojų kito asmens gyvybei, sveikatai, raidai ir (ar) orumui, pvz., kumščiavimas, mušimas, spyrimas, įkandimas, deginimas ir kt., dėl kurio patiriama trauma arba sužalojimas.
4. **Komisija** – generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta komisija smurto, priekabiavimo ir seksualinio priekabiavimo atvejui tirti.
5. **Nukentėjusysis** – Bendrovės darbuotojas, prie kurio priekabiavo, seksualiai priekabiavo ar prieš kurį buvo panaudotas fizinis ar psichologinis smurtas.
6. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie seksualinį priekabiavimą, smurtą ir priekabiavimą.
7. **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.
8. **Psichologinis smurtas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis. Yra išskiriamos dvi pagrindinės psichologinio smurto pasireiškimo formos: priekabiavimas (kuomet pakartotinai ir sąmoningai išnaudojama, grasinama ir (arba) žeminama su darbu susijusiomis aplinkybėmis) bei smurtas (kuomet užpuolamas vienas ar daugiau darbuotojų ar vadovų su darbu susijusiomis aplinkybėmis).
9. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su darbuotoju, kurio kenkiama asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.
10. **Skundas** – nukentėjusio asmens rašytinis kreipimasis dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, fizinio ar psichologinio smurto.
11. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas, skundas dėl seksualinio priekabiavimo, priekabiavimo, fizinio ar psichologinio smurto.

**III. PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO IR SMURTO FORMOS**

1. Seksualinis priekabiavimas, priekabiavimas, fizinis arba psichologinis smurtas gali pasireikšti šiomis formomis:
   1. nepriimtinas fizinis kontaktas (pvz., plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas ir kt.) ar tokio kontakto reikalavimas;
   2. žodinis ar rašytinis, įskaitant elektronines priemones, pavyzdžiui, elektroninį paštą, SMS žinutes ar pan., žeminimas (pavyzdžiui, įžeidžiantys juokai ir pokštai, žeminančios užuominos, nuolatinės nepagrįstos pastabos, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas ir pan.);
   3. įžeidžiančių, pornografinių ar seksistinių paveikslėlių, nuotraukų, tekstų ar kitos medžiagos demonstravimas, siuntimas, įskaitant siuntimą elektroninio ryšio priemonėmis;
   4. įžeidūs gestai;
   5. įkyrus siekis bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie darbuotoją rinkimas, kai tai nesusiję su atliekamomis darbinėmis funkcijomis, neturint darbuotojo sutikimo arba pagrįsto pagrindo;
   6. grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys;
   7. veiksmai, kuriais siekiama riboti darbuotojo apsisprendimo laisvę;
   8. poveikis Bendrovės darbuotojui siekiant tam tikro su darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar intymaus kontakto;
   9. nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais darbuotojais;
   10. kitoks elgesys ar veiksmai, kurie kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

**IV. REKOMENDUOJAMAS BENDROVĖS DARBUOTOJŲ ELGESYS, SIEKIANT IŠVENGTI PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO IR SMURTO**

1. Bendrovės darbuotojams rekomenduojama laikytis šių principinių nuostatų:
   1. analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos nuostatas;
   2. būti sąmoningu, žinoti ar numanyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas priekabiavimu, seksualiniu priekabiavimu ir fiziniu arba psichologiniu smurtu;
   3. būti atidžiu ir jautriu kitiems Bendrovės darbuotojams, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, ar jo žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonias, nepageidaujamas, orumą žeidžiančias pasekmes, gali trikdyti kitą asmenį darbo aplinkoje, dėl ko jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo funkcijas, pavyzdžiui:
      1. nepagarbus pasisveikinimo būdas;
      2. komplimentai, nesusiję su profesinėmis darbuotojo savybėmis;
      3. komentarai apie darbuotojo fizinę išvaizdą ar aprangą, žmogaus identiteto požymius;
      4. neetiški komentarai apie darbuotojo pažiūras, silpnybes ar stiprybes, jo privatų gyvenimą;
      5. neetiški kreipiniai darbuotojo atžvilgiu (pvz., vardų trumpiniai, pravardės, mažybiniai kreipiniai ir kt.);
      6. seksualinio pobūdžio, įžeidžiantys ar nepagarbūs juokeliai, pokštai darbuotojo atžvilgiu;
      7. fiziniai prisilietimai prie Bendrovės darbuotojo, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo;
      8. įkyrus dėmesio darbuotojui rodymas, jo fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas;
      9. kalbėjimo tonas, reiškiami garsai ir judesiai, kurie gali įžeisti, žeminti darbuotoją ar kelti seksualinio pobūdžio asociacijas;
      10. žeminančių darbuotojo garbę ir orumą vizualinių priemonių naudojimas (įžeidūs plakatai, nuotraukos, piešiniai, daiktai ir kt.);
      11. įžeidžiančio pobūdžio, žeminančių garbę ir orumą pranešimų, žinučių siuntimas Bendrovės darbuotojui.
   4. siekiant išvengti darbuotojui nemalonaus, nepriimtino elgesio ir šio elgesio neigiamų pasekmių, ar esant abejonėms, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti kitą asmenį jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su Bendrovės darbuotojais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma darbuotojui yra priimtini;
   5. jei Bendrovės darbuotojas žodžiu, veiksmais ar atsako nebuvimu parodo, kad tam tikras elgesys, nesusijęs ir (ar) nebūtinas darbo funkcijų vykdymui, jam nėra priimtinas – privaloma nedelsiant nutraukti tokį elgesį ir apriboti bendravimą tik privalomu vykdant darbo funkcijas;
   6. nebūti pasyviu Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtoju, bet imtis aktyvių veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti. Jeigu toks elgesys vyksta, netoleruoti jo, nelaikyti to pokštu ar nevykusiu pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariančia šypsena, juoku ar kitais tokį elgesį palaikančiais veiksmais;
   7. patyrus tokį elgesį, turintį priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, fizinio ar psichologinio smurto požymius, patartina ramiai, mandagiu tonu pasakyti ar pranešti taip besielgiančiam asmeniui, kad šis elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas. Tai gali būti padaryta ir elektroniniu laišku ar žinute. Rekomenduotina paaiškinti, kokie gestai, žodžiai, komentarai, fizinis elgesys ar kiti veiksmai yra nemalonūs, sukuria žeminančią, įžeidžiančią darbinę aplinką;
   8. patartina visus įvykusius priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, fizinio ar psichologinio smurto veiksmus (elgesį) fiksuoti teisėtais būdais ir priemonėmis, užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes;
   9. jeigu priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, fizinis ar psichologinis smurtas vyko kito Bendrovės darbuotojo atžvilgiu, rekomenduotina padrąsinti jį kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas.

**V. PRANEŠIMO AR SKUNDO TYRIMO PRINCIPAI**

1. Pranešimo ar skundo tyrimas grindžiamas šiais principais:
   1. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos pažeidimo;
   2. operatyvumo – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;
   3. betarpiškumo – nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus, savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją;
   4. pagalbos nukentėjusiajam – gavus skundą dėl taisyklių pažeidimo, sudaromos saugios darbo sąlygos;
   5. aktyvių prevencijos priemonių taikymo – nustačius pažeidimą, taikomos atitinkamos individualios prevencinės priemonės, užtikrinant Bendrovės darbuotojams saugias ir jų orumo nežeidžiančias darbo sąlygas;
   6. pagrįstumo – pranešimas ar skundas turi būti pagrįstas;
   7. reikšmingumo – pranešimo teisingumas, tikslumas, aiškumas, detalumas ir racionalumas;
   8. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

**VI. PRANEŠIMO AR SKUNDO PATEIKIMO TVARKA IR TERMINAI**

1. Bendrovės darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiaujama, seksualiai priekabiaujama ar prieš jį yra naudojamas fizinis ir/ar psichologinis smurtas, turi teisę raštu pateikti pranešimą ar laisvos formos skundą atsakingam asmeniui, kuris gautą informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikia tiesiogiai Bendrovės generaliniam direktoriui, o jam nesant – jį pavaduojančiam asmeniui. Jeigu pranešimas ar skundas teikiamas Bendrovės generalinio direktoriaus atžvilgiu, tokiu atveju, pranešimas ar skundas perduodamas ar pateikiamas Bendrovės Valdybai.
2. Pranešime (skunde) Bendrovės darbuotojas turi pateikti šią informaciją:
   1. detalų įvykio paaiškinimą apie patirto fizinio ar psichologinio smurto, priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo situaciją, apraiškas ir aplinkybes;
   2. nurodyti galimus liudytojus;
   3. pateikti visą kitą teisėtais būdais ir priemonėmis turimą informaciją.
3. Bendrovės generalinis direktorius arba Bendrovės Valdyba gavę iš atsakingo asmens pranešimą ar skundą apie įvykį, skiria komisiją ne mažiau kaip iš 5 (penkių) narių, jos pirmininką ir sekretorių komisija išsirenka iš komisijos narių pirmame posėdyje. Į komisiją turi būti skiriamas vienas Bendrovės darbo tarybos atstovas ir Bendrovėje veikiančios profesinės sąjungos atstovas.
4. Komisijos nariai privalo užtikrinti konfidencialumą. Prieš pradedant darbą, komisijos pirmininkas, nariai ir sekretorius pasirašo Konfidencialumo pasižadėjimą (Priedas Nr. ). Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims ir darbuotojams, nedalyvaujantiems tyrimo procese. Komisijos nariui, atskleidusiam kitiems asmenims ir/ar darbuotojams su tyrimu susijusią informaciją, taikoma drausminė atsakomybė ir jie yra pašalinami iš Komisijos narių, į jų vietą paskiriant kitą darbuotoją.
5. Apklausiant nukentėjusįjį ar skundžiamąjį asmenį, apklausoje gali dalyvauti ir jo teisėtas atstovas.
6. Pranešimą ar skundą rekomenduojama pateikti per įmanomą trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos.
7. Atlikusi tyrimą, komisija įvertina jo metu gautus duomenis ir per 5 darbo dienas parengia bei pateikia išvadą Bendrovės generaliniam direktoriui, kuris priima sprendimą dėl drausminės atsakomybės ar kitų priemonių taikymo.
8. Pranešimas ir/arba skundas ištiriamas bei prevencijos procedūra atliekama per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne ilgiau nei per 1 mėnesį nuo pranešimo ar skundo gavimo dienos.
9. Pranešimo ir/arba skundo tyrimo terminas gali būti pratęsiamas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamojo ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima komisijos pirmininkas.

**VII. APIE SMURTĄ AR PRIEKABIAVIMĄ PRANEŠUSIŲ ASMENŲ IR NUKENTĖJUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA**

1. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir esamą poveikį Bendrovės darbuotojų emocinei sveikatai, nukentėjusiems asmenims ir apie smurtą ar priekabiavimą pranešusiems asmenims Bendrovėje taikomos apsaugos priemonės ir pagalba:
   1. Bendrovės darbuotojams visapusė pagalba smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiems asmenims;
   2. taikomos drausminės nuobaudos nusižengusiems darbuotojams;
   3. perkėlimas į kitą struktūrinį padalinį (darbuotojo prašymu, nepažeidžiant Darbo kodekso nuostatų);
   4. darbuotojo prašymu suteikiamos kasmetinės atostogos.
2. Apie Bendrovėje taikomas apsaugos ir pagalbos priemones atsakingas asmuo informuoja nuo smurto ar priekabiavimo nukentėjusius asmenis.

**VIII. PREVENCIJOS PROCEDŪRA**

1. Prevencijos procedūros tikslas – net ir nesant akivaizdžių priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar smurto požymių, užtikrinti Bendrovėje saugią ir pagarbią darbinę aplinką.
2. Prevencijos procedūra taikoma ir tuomet, jeigu nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksmams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas arba nėra pakankamo pagrindo tyrimui pradėti.
3. Komisijai priėmus sprendimą pradėti prevencijos procedūrą, atsakingas asmuo pakartotinai supažindina skundžiamąjį asmenį su Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika, atkreipdamas dėmesį į tuos punktus, dėl kurių nesilaikymo pradėta prevencijos procedūra.
4. Prevencijos procedūra vykdoma pokalbio forma, kurio metu atsakingas asmuo atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant nukentėjusiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus.

**IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika ir visi jos pakeitimai yra skelbiami Bendrovės internetinėje svetainėje [www.ukmergesgelzbetonis.lt](http://www.ukmergesgelzbetonis.lt).