

**UAB „YIT LIETUVA“
SMURTO IR PRIEKABIIVIMO PREVENCIJOS POLITIKA**

**I SKYRIUS
BENDROSIO NUOSTATOS**

1. UAB „YIT Lietuva“ (toliau – Darbdavys arba Bendrovė) Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos (toliau – Politika) tikslas - numatyti ir įgyvendinti efektyvias ir veiksmingas prevencijos priemones siekiant užkirsti kelią smurtui ir priekabiavimui bei padėti darbuotojams aiškiai ir tiksliai suprasti galimas smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas, atpažinti jų požymius bei žinoti teisinės gynybos būdus.
2. Politika taikoma visiems Bendrovės darbuotojams nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.
3. Politika skelbiama Bendrovės vidinėje interneto svetainėje: <https://yitgroup.sharepoint.com/sites/pulse-lt>
4. Politikoje vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **atsakingas asmuo** – Bendrovės vadovo įsakymu paskirtas asmuo, Bendrovėje nustatyta tvarka konsultuojantis darbuotojus kilus konfliktui, išklausančias darbuotojų nuogastavimus ir organizuojantis vidinę komunikaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo darbe prevencija;
 - 4.2. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis Bendrovėje pagal darbo sutartį arba praktinio mokymo sutartį;
 - 4.3. **komisija** - Bendrovės vadovo įsakymu sudaryta Komisija, nagrinėjanti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį/-us;
 - 4.4. **paveiktas darbuotojas** – Bendrovės darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs smurtą ir priekabiavimą darbe;
 - 4.5. **pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir priekabiavimą darbe;
 - 4.7. **smurtas ir priekabiavimas** - 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 darbuotojo orumas arba sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala;
 - 4.8. **smurtas ir priekabiavimas dėl lyties** - smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš darbuotojus dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties darbuotojus, įskaitant seksualinį priekabiavimą;
 - 4.9. **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;
 - 4.10. **grėsmė** – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius (formuojančių užduotis ar vykančių užduotis asmenų žodiniai išpuoliai, kitas įvairius susirūpinimą keliantis elgesys);
 - 4.11. **smurto ir priekabiavimo Bendrovėje prevencija** – visos priemonės, kurių imamasi arba ketinama imtis visuose Bendrovės veiklos etapuose, kad būtų išvengta smurto ir priekabiavimo darbe pasireišimo rizikos;
 - 4.12. **smurto ir priekabiavimo Bendrovėje prevencijos priemonės** – visos priemonės, kurias įgyvendina Darbdavys, siekdamas sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas(-ai) nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į darbuotojo (-ų) garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją (-us) įbauginti, sumenkinti ar įstumti į bejėgę padėtį.
5. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos Darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

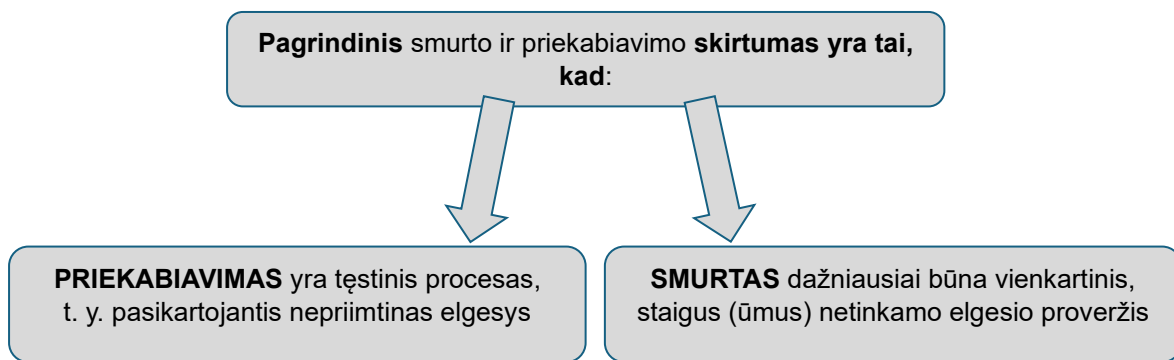
6. Visi Bendrovėje dirbantys asmenys privalo gerbti kito asmens garbę ir orumą, puoselėti pagarbaus bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, vertybes, deklaruoti nepakantumą smurto ir priekabiavimo darbe išraiškoms, aiškiai parodydami, kad tokie veiksmai yra netoleruojami.
7. Rekomenduojami Bendrovėje dirbančių asmenų elgesio darbe (darbo etikos) modeliai, siekiant išvengti smurto ir priekabiavimo:
 - 7.1. tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, sąžiningumu, pagarba, tolerancija, pasitikėjimu ir bendradarbiavimu;
 - 7.2. Bendrovėje dirbantys asmenys negali vienas kito diskriminuoti, priekabauti, tyčiotis ar gąsdinti, nurodyti diskriminuoti kitų Bendrovėje dirbančių asmenų dėl jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, politinių įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ar kitais pagrindais.

II SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS BEI NEPRIIMTINO ELGESIO IŠRAIŠKOS

8. Smurto, priekabiavimo ir kitų grėsmių bei nepriimtinių elgesio išraiškų atpažinimas Bendrovėje:

- 8.1. Dirbant gali kilti grėsmių, kurios nėra akivaizdžios, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką, todėl Politikoje apibrėžiamos ne tik smurto ir priekabiavimo formos, bet ir nepriimtino elgesio išraiškos, kurios kenkia darbuotojo emocinei, o sunkiais atvejais – psichinei ir fizinei sveikatai. Pavyzdžiui (*sąrašas nebaigtinis*):
 - ✓ nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (pavyzdžiui, fizinis prisilietimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas;
 - ✓ nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;
 - ✓ įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą;
 - ✓ nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;
 - ✓ įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;
 - ✓ tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;
 - ✓ informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;
 - ✓ elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;
 - ✓ poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.



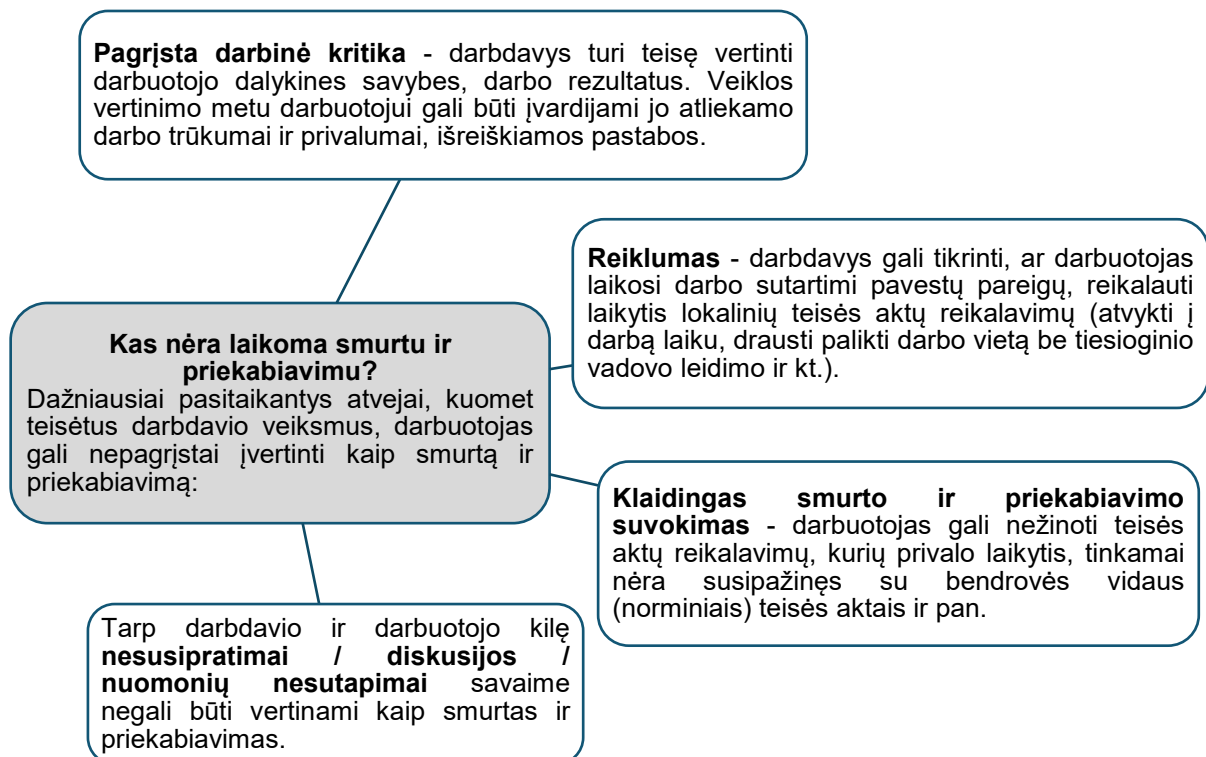
Dažniausios smurto ir priekabiavimo išraiškos (formos)

Psichologinis spaudimas | Neetiškas ir nepagarbus elgesys kitų darbuotojų atžvilgiu | Įžeidinėjimas | Nepagrįstos pastabos ir (ar) kritika | Grasinimas | Draudimas | Neetiški komentarai | Gąsdinimas | Žeminimas | Užgauliojimas | Pasiekimų nuvertinimas | Šmeižtas | Ignoravimas | Engimas | Manipuliavimas | Sarkazmas | Noras išjuokti | Įžeidinėjimas | Šaukimas | Kitas nepriimtinas elgesys, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti.

Galimi smurtautojai

Vienas darbuotojas | Darbuotojų grupė | Kiti tretieji asmenys (pvz. klientai, subrangovų darbuotojai, k t.)

8.2. Svarbu atskirti, koks darbuotojo elgesys nelaikomas smurtu ir/ar priekabiavimu:



8.3. Bet kokio smurto ir priekabiavimo apraiškos draudžiamos.

9. Prieš smurtą ir priekabiavimą nukreipta strategija numatyta 1 priede.

III SKYRIUS

PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMAS BENDROVĖJE

10. Smurtas ir priekabiavimas bei nepriimtinas elgesys yra draudžiami visose su darbu susijusiose Bendrovės erdvėse ir veiklose (taip, kaip tai apibrėžta LR Darbo kodekso 30 straipsnio 2 dalyje).
11. Siekdamas sumažinti smurto ir priekabiavimo apraiškas, Darbdavys įgyvendina veiksmingas prevencijos priemones darbuotojo, kaip asmens, grupės darbuotojų ir Bendrovės lygmeniu.
12. Veiksmai, skirti užkardyti smurto ir priekabiavimo apraiškas ir sumažinti smurto ir priekabiavimo darbe riziką, t. y., Bendrovės organizacinės kultūros ugdymas, pagarba, atidumu ir atvirumu grįstas asmenų dirbančių Bendrovėje bendravimas, užduotis formuojančių asmenų parama sprendžiant problemas, mažinant smurto ir priekabiavimo Bendrovėje riziką;
13. **Deklaravimas apie smurto ir priekabiavimo darbe draudimą.** Bendrovėje Darbdavys įvairiomis priemonėmis skatina saugią, pagarbą ir sveiką aplinką ir aiškiai informuoja darbuotojus, kur ir kokiais būdais jie gali kreiptis patyrę ar pastebėję smurto ir priekabiavimo apraiškų, skelbdamas informaciją darbuotojams prieinamu būdu (pavyzdžiui, informaciniuose stenduose, specialiuose plakatuose, lankstinukuose, atmintinėse, Bendrovės intranete ar vidinėse socialinių tinklų grupėse). Bendrovėje dirbantys asmenys informuojami apie parengtą Politiką, organizuojamus mokymus smurto ir priekabiavimo prevencijos temomis.
14. **Tinkamo elgesio / etikos taisyklių nustatymas:**
 - 14.1. užtikrinti saugias sąlygas ir sveiką darbo aplinką Bendrovėje;
 - 14.2. Bendrovės Darbo tvarkos taisyklėse aiškiai numatyti darbo laiko režimą, darbuotojų teises ir pareigas;
 - 14.3. organizuoti Bendrovės darbuotojams edukacines veiklas smurto ir priekabiavimo prevencijos tema (pvz. "Ryto temoje", informacijos sklaida statybvietėse ir pan.).
15. **Smurto ir/ar priekabiavimo atvejų fiksavimas,** visapusė pagalba smurtą ir/ar priekabiavimą patyrusiems asmenims ir taikomos drausminės/ tarnybinės nuobaudos ar kitos poveikio priemonės nusižengusiems asmenims.
16. Darbdavio vadovo įsakymu skiriamas atsakingas asmuo Bendrovėje, **į kurį gali kreiptis darbuotojas, susidūręs darbe su galimomis smurto ir priekabiavimo apraiškomis.**

IV SKYRIUS

PRANEŠIMŲ/SKUNDŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

17. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad patyrė ar galimai patyrė smurtą ir/ar priekabiavimą, privalo nedelsiant apie tai raštu pranešti Darbdavio įsakymu Bendrovėje paskirtam tiesiogiai Atsakingam asmeniui elektroninio pašto adresu pranesk@yt.lt, arba žodžiu.
18. Pranešime darbuotojui rekomenduojama nurodyti:
 - 18.1. įvykio situaciją, apraiškas ir aplinkybes;
 - 18.2. ar nepriimtina elgėsi Bendrovėje dirbantis asmuo ar kitas asmuo (klientas ir kt.), jei yra žinoma, pateikti detalesnę informaciją (vardą, pavardę ir pan.);
 - 18.3. galimus liudininkus;
 - 18.4. pateikti kitą turimą informaciją (susirašinėjimus ir pan.).

19. El. paštu: pranesk@yit.lt gauti pranešimai periodiškai (kartą per savaitę) tikrinami Atsakingo asmens. Jeigu minėtame pranešime nurodyta situacija apima smurto bei priekabiavimo požymius, nurodytus šioje politikoje, Bendrovėje paskirtas Atsakingas asmuo situaciją sprendžia ir analizuoja kartu su Pranešimą patekusius asmeniu bei jo tiesioginiu vadovu bei priima atitinkamą sprendimą.
20. Jeigu pranešime nurodytos aplinkybės, susijusios su šios politikos 4.8. "Smurtas ir priekabiavimas dėl lyties" bei 4.9. "Seksualinis priekabiavimas" nurodytais požymiais, Bendrovėje atsakingas asmuo inicijuoja nedelsdamas (ne vėliau kaip per penkias dienas) Komisijos posėdį Pranešimo nagrinėjimui.
21. Komisiją sudaro šie Bendrovės darbuotojai (Komisijos nariai):
 - 21.1. personalo direktorius – komisijos pirmininkas
 - 21.2. Teisės skyriaus atstovas;
 - 21.3. tiesioginis pareiškėjo vadovas;
 - 21.4. tiesioginio pareiškėjo vadovo verslo /funkcijos direktorius;
 - 21.5. tiesioginis pareiškime nurodyto pažeidėjo vadovas;
 - 21.6. tiesioginio pareiškime nurodyto pažeidėjo vadovo verslo direktorius.
 - 21.7. pagal poreikį gali būti skiriami kiti įmonės darbuotojai.
22. Politikoje nustatoma smurto ir priekabiavimo tyrimo veiksmų seka (1 priedas).
23. Kiekvienas Pranešimas Atsakingo asmens registruojamas neviešame registre (2 priedas).
24. Komisijos pirmininkas visais atvejais nurodo Komisijai išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, kai tai susiję su 4.8. bei 4.9. punktuose nurodytais pažeidimais. Komisija sudaroma 4.8. bei 4.9. smurto ir priekabiavimo darbe atvejams nagrinėti.

Visus kitus atvejus Bendrovėje nagrinėja Bendrovės vadovo įsakymu paskirtas Atsakingas asmuo, atvejo tyrimui/analizei pasitelkdamas savo nuožiūra pranešimą pateikusį darbuotoją, ir/ar darbuotojo tiesioginį vadovą, pranešime nurodytą pažeidėją, ir/ar pranešime nurodyto pažeidėjo tiesioginį vadovą.
25. Pagrindinės Komisijos funkcijos:
 - 25.1. įvertinti Pranešime gautą informaciją apie patirtą smurtą ir priekabiavimą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos;
 - 25.2. apklausti Pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai). Prireikus apklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos, jei to pageidauja Pranešimą pateikęs asmuo. Visos apklausos turi būti protokoluojamos;
 - 25.3. jei reikia, surinkti papildomą informaciją, susijusią su Pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;
 - 25.4. jei reikia, Komisija gali kreiptis konsultacijos dėl tyrimo į konsultantus. Konsultantai gali būti Bendrovės darbuotojai ar išoriniai konsultantai. Konsultantams pateikiama nuasmeninta tyrimo informacija;
 - 25.5. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, parengti išvadą.
26. Apie priimtą sprendimą raštu informuojami: Pranešimą pateikęs darbuotojas, darbuotojas dėl kurio veiksmų pateiktas Pranešimas, tiesioginis vadovas, tiesioginio vadovo verslo direktorius, Komisijos sprendimu, komandos/skyriaus nariai (pateikiant nuasmenintą informaciją).
27. Komisija turi teisę:
 - 27.1. pritarus Bendrovės vadovui, siūlyti nukentėjusiajam suteikti galimybę neatvykti į darbo vietą, kol bus nagrinėjamas pranešimas;
 - 27.2. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama Pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, kreiptis konsultacijai į psichologą;
 - 27.3. teikti pasiūlymus dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi nepriimtinais ar dėl kurio darbuotojas patyrė smurtą ir priekabiavimą, atžvilgiu.

28. Darbdavys užtikrina, kad darbuotojai, patyrę smurtą ir priekabiavimą, turėtų visas galimybes gauti teisinę pagalbą ir emocinę paramą. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir poveikį darbuotojo emocinei sveikatai, pagalba nukentėjusiajam gali būti įvairių formų, pavyzdžiui, sudaryta galimybė naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų, teisininkų ir kt.) paslaugomis, apmokėta už tų specialistų paslaugas (laikantis protingumo principo), darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą (nepažeidžiant teisės aktų nuostatų), atostogų suteikimas ir kita pagalba.
29. Bet kuri informacija, susijusi su Pranešimu/skundu, laikoma konfidencialia ir negali būti paviešinta asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ir jo tyrimu.
30. Kiekvieno Pranešimo / skundo tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:
31. betarpiškumo – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui/(-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;
- ✓ *operatyvumo* – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą (teisės aktai nenumato konkrečių terminų);
 - ✓ *pagalbos nukentėjusiajam* – gavus Pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;
 - ✓ *objektyvumo ir nešališkumo* – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;
 - ✓ *nekaltumo* – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.
32. Smurtas ir/ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir smurtą ar priekabiavimą dėl lyties, seksualinį priekabiavimą LR Darbo kodekso ir Bendrovės darbo tvarkos taisyklių nustatyta tvarka laikomi šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.
33. Siekiant užtikrinti konfidencialumą, atsakingas asmuo ir Komisija privalo pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimą. Draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo darbe nagrinėjimu, nagrinėjimo procese nedalyvaujantiems asmenims.
34. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys, įskaitant ir konfidencialumo pareigos pažeidimą, prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir priekabiavimo, taip pat ir prieš darbuotoją, dėl kurio elgesio yra pateiktas pranešimas, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.
35. Darbdavys turi teisę darbuotojams, pažeidusiems šią Politiką, taikyti drausmines nuobaudas ir/arba nutraukti darbo sutartis su darbuotojais LR Darbo kodekse nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ INFORMAVIMAS IR MOKYMAS

36. Įgyvendindamas LR Darbo kodekso 30 straipsnio 3 dalies 3 punktą, Personalo skyrius organizuoja darbuotojams mokymus apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje.
37. Mokymai turi būti skirti padėti darbuotojams identifikuoti, suprasti ir veiksmingai reaguoti į smurto ir priekabiavimo atvejus ir turi apimti temas, susijusias su smurto ir priekabiavimo darbe formomis, jų pasekmėmis, tinkamo (etiško) bendravimo, pažeistų teisių gynimo būdais, atvejų analize ir diskusijomis, padedančiomis darbuotojams įgyti reikalingų tinkamo bendravimo ir elgesio darbovietėje žinių.
38. Bendrovėje pateikiama vieša informacija (plakatai, lankstinukai, atmintinės ir pan.), siekiant suteikti žinių darbuotojams apie smurtą ir priekabiavimą darbe ir jo poveikį, į ką reikia kreiptis patyrus įvairų nepriimtina elgesį, prevencines priemones ir pan.
39. Visi darbuotojai informuojami (susirinkimų, susitikimų metu ar kitomis viešomis priemonėmis) apie Bendrovėje taikomą Politiką, numatytą prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptą strategiją, siekiamo pozityvaus elgesio taisyklės, vykdomas priemones, pažeistų teisių gynbos galimybes ir kt.

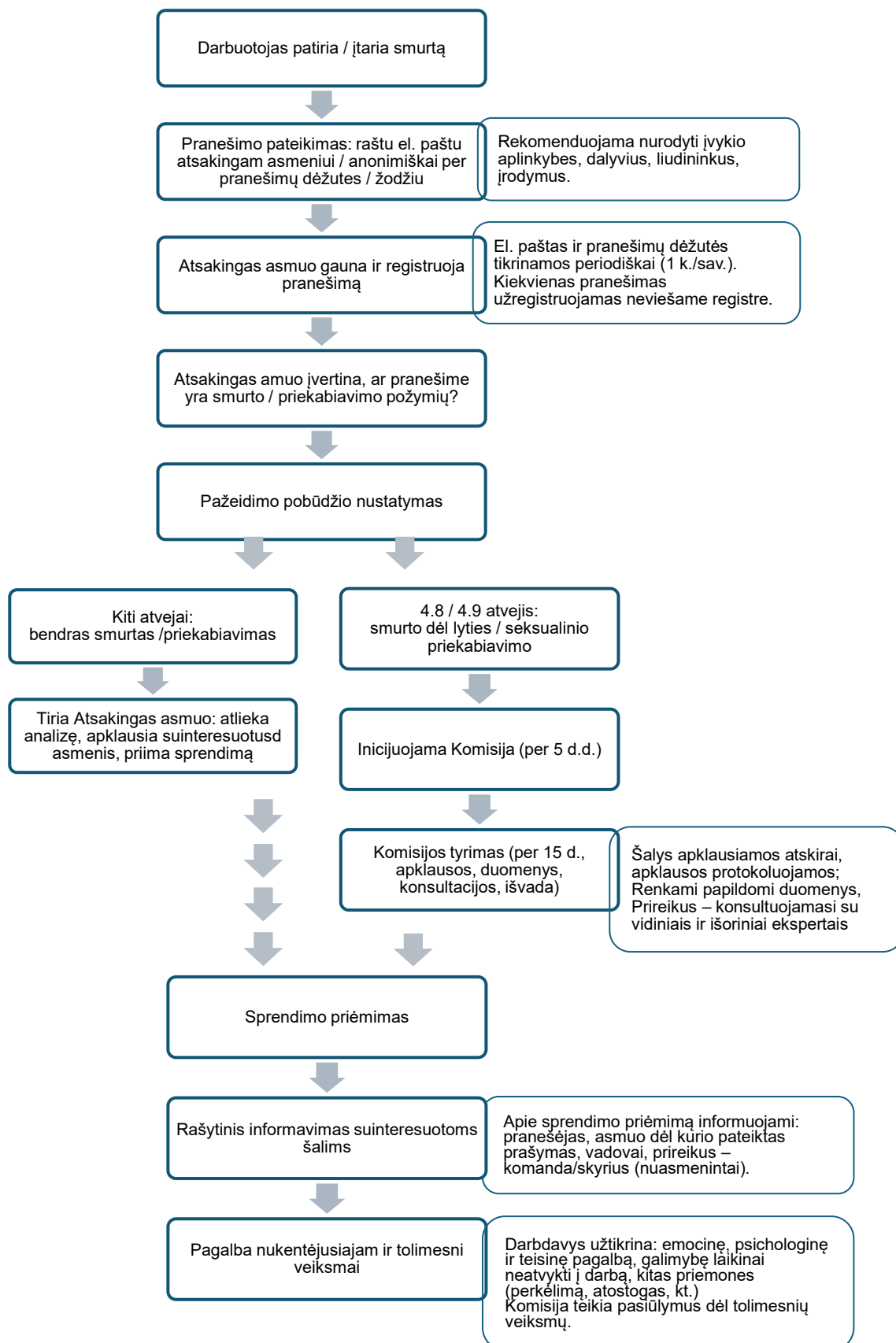
- 40. Visi asmenys, su kuriais sudaromos darbo sutartys, pasirašytinai supažindinami su Politika.
- 41. Darbuotojams organizuojami mokymai apie streso ir konfliktų valdymą, smurto ir priekabiavimo supratimą ir jų pavojus, prevencijos priemonės, bendravimo įgūdžių tobulinimą ir pan.
- 42. Mokymų faktas fiksuojamas personalo skyriaus duomenų bazėje, darbo aplinkoje (WS).

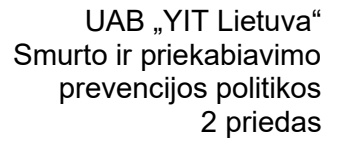
VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 43. Politika periodiškai (ne rečiau kaip kartą per dvejus metus) peržiūrima ir atnaujinama pagal poreikį.
- 44. Politikos nuostatų pažeidimas vertinamas pagal pažeidimo pobūdį, aplinkybes ir pasekmes. Darbuotojams, pažeidusiems šios Politikos reikalavimus, gali būti taikoma Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta atsakomybė. Smurto, priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo dėl pranešimo pateikimo atvejais toks elgesys gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.
- 45. Už melagingus pranešimus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 46. Darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.
- 47. Vykdamas Darbo kodekso 30 straipsnyje numatytas pareigas, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą.

Ši Politika įsigalioja nuo **2026-10-15**

UAB „YIT LIETUVA“ DARBUOTOJŲ, PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ DARBE, VEIKSMŲ SCHEMA



[illegible]