

KAUNO ALEKSANDRO STULGINSKIO MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKA IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Aleksandro Stulginskio mokykla – daugiafunkcis centre (toliau - Įstaiga) veikia griežtai laikydamosi lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų. Visi Įstaigos darbuotojai (Darbuotojai), nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų, privalo besąlygiškai laikytis šių principų bei turi teisę reikalauti, kad šių principų laikytųsi Įstaiga ir kiti Darbuotojai.

2. Ši Lygių galimybių politika (toliau - Politika) apibrėžia pagrindinius lygių galimybių ir nediskriminavimo principus bei nustato jų įgyvendinimo prie prižiūros vykdymo priemones.

3. Šia Politika siekiama:

3.1. Apsaugoti Įstaigos darbuotojus nuo galimų lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų pažeidimų ir sukurti pagarbią darbo aplinką;

3.2. Identifikuoti veiksmus, kurie laikomi šios Politikos pažeidimais;

3.3. Informuoti Įstaigos darbuotojus apie jų teises ir galimybes;

3.4. Nustatyti Įstaigos pareigas įgyvendinant šią Politiką;

3.5. Įtvirtinti efektyvią galimų pažeidimų tyrimo procedūrą.

4. Tiek Įstaigos vadovų santykiuose su Darbuotojais, tiek Darbuotojų tarpusavio santykiuose ar santykiuose su vadovais, ugdytinių tėvais ar kitais interesantais yra griežtai draudžiama bet kokia tiesioginė ar netiesioginė diskriminacija, priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, nurodymas diskriminuoti lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, narystės politinėje partijoje ar asociacijoje, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu, dėl aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, ar kitais įstatymuose nustatytais pagrindais.

II SKYRIUS LYGIŲ GALIMYBIŲ PRINCIPAI

5. Įstaiga įgyvendina lyčių lygybės ir nediskriminavimo principus neatsižvelgdama į lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindą ar kitus įstatymuose numatytus pagrindus.

6. Priėmimas į darbą. Įstaiga taiko vienodus atrankos ir priėmimo į darbą kriterijus visiems Darbuotojams.

7. Vienodos darbo sąlygos. Įstaiga sudaro vienodas darbo sąlygas visiems Darbuotojams, įskaitant sąlygas tobulinti kvalifikaciją, gauti Bendrovė suteikiamas naudas ir pan.

8. Vienodi darbo vertinimo kriterijai. Įstaiga visiems Darbuotojams taiko vienodus darbo vertinimo kriterijus.

9. Vienodi atleidimo iš darbo kriterijai. Įstaiga užtikrina, kad tuo pačiu pagrindu iš darbo atleidžiami Darbuotojai, kurių kvalifikacija yra vienoda, būtų atleidžiami taikant vienodus kriterijus.

10. Apmokėjimas už darbą. Įstaiga už tokį patį vienodos vertės darbą Darbuotojams moka vienodą darbo užmokestį.

11. Priekabiavimo ir diskriminacijos prevencija. Įstaiga imasi priemonių, kad jokie Darbuotojai darbo vietoje nepatirtų priekabiavimo, nebūtų diskriminuojami ir jiems nebūtų duodami nurodymai diskriminuoti kitus Darbuotojus, nebūtų persekiojami ir būtų apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jeigu praneša Įstaigai apie diskriminavimo atvejus.

12. Seksualinio priekabiavimo prevencija. Įstaiga imasi priemonių, kad Įstaigoje nebūtų seksualinio priekabiavimo. Seksualiniu priekabiavimu yra laikomas fizinis kontaktas, seksualinio pobūdžio paslaugų prašymas ar reikalavimas, pornografijos rodymas, taip pat bet koks kitas nepriimtinas fizinis ar žodinis seksualinio pobūdžio veiksmas.

13. Neįgalių asmenų apsauga. Įstaiga imasi priemonių ir deda pastangas, kad pagal Įstaigos galimybes neįgaliesiems asmenims būtų sudarytos sąlygos gauti darbą, dirbti, siekti karjeros, taip pat siekia pritaikyti darbo patalpas tokiems asmenims.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

14. Visi Darbuotojai privalo laikytis nediskriminavimo ir pagarbos vienas kitam principų, įskaitant, bet neapsiribojant:

14.1. Elgtis vienas su kitu pagarbiai ir sąžiningai, gerbti visų kolegų teises į privatumą ir orumą;

14.2. Dėti visas pastangas, kad Įstaigoje vyrautų draugiška ir pagarbi aplinka, kurioje visiems Darbuotojams būtų malonu dirbti;

14.3. Netoleruoti diskriminacijos lyties, rasės, tautybės, amžiaus, religijos, seksualinės orientacijos, neįgalumo ar bet kokių kitų pagrindų, draudžiamu įstatymo;

14.4. Laikytis tokių kalbos ir elgesio manierų, kad nebūtų sukurta įžeidžianti arba priešiška darbo aplinka, kiti Darbuotojai nesijaustų, jog prie jų yra priekabiuojama ar jie yra žeminami;

14.5. Bendraujant su kolegomis nevartoti necenzūrinių žodžių, kritiką kolegų atžvilgiu išreikšti mandagiai ir neįžeidžiančiai, stengtis nekritikuoti kolegų viešai, o išsakyti savo pastabas asmeniškai;

14.6. Būti nepakantiems pastebėtiems diskriminavimo ar priekabiavimo atvejams, jų netoleruoti ir neskatinti;

14.7. Susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie pažeistų kitų Darbuotojų teises.

14.8. Darbuotojai turi teisę ir pareigą informuoti Įstaigą apie bet kokius pastebėtus diskriminavimo ar priekabiavimo atvejus, nesvarbu, tokie veiksmai yra atliekami paties Darbuotojo, ar kitų Darbuotojų atžvilgiu. Informacija turi būti pateikiama Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui.

14.9. Darbuotojai turėtų bendradarbiauti su Įstaiga įgyvendinant šioje Politikoje išdėstytus principus bei tiriant galimus pažeidimus.

15. Šios Politikos 14 punkte nurodytų principų Darbuotojai privalo laikytis tiek darbe, tiek ir ne darbo metu (įskaitant, bet neapsiribojant Įstaigos organizuojamus ar remiamus renginius (kurie gali vykti ir ne darbo metu ir/ar ne darbo vietoje), bendravimą su kolegomis ne darbo metu ir pan.).

IV SKYRIUS LYGIŲ GALIMYBIŲ PRIEŽIŪROS PRINCIPAI

16. Įstaiga, įgyvendinama šioje Politikoje išdėstytas taisykles, vadovaujasi šiais principais:

16.1. Nuolatinės Politikoje išdėstytų principų laikymosi kontrolės, kurią vykdo Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

16.2. Darbuotojų švietimo ir konsultacijų;

16.3. Bendradarbiavimo su Darbuotojais, atsižvelgimo į Darbuotojų (ir Darbuotojų atstovų) nuomonę;

16.4. Darbuotojų skatinimo netoleruoti diskriminavimo ir priekabiavimo ir pranešti Įstaigai apie pastebėtus pažeidimus;

16.5. Kiekvieno atvejo, kuomet įtariama diskriminacija ar priekabiavimas, ištyrimo ir pašalinimo;

16.6. Sankcijų taikymo pažeidėjams.

V SKYRIUS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS

Pažeidimo sąvoka ir ribos

17. Šios politikos pažeidimu yra laikomi bet kokie veiksmai arba neveikimas, nepriklausomai nuo jų formos (įskaitant, bet neapsiribojant, verbaliniai, rašytiniai, fiziniai ir kt.), kuriais pažeidžiami šioje Politikoje įtvirtinti principai.

18. Pažeidimas gali būti nukreiptas tiek prieš vieną asmenį, tiek prieš asmenų grupę.

19. Pažeidimu nėra laikomi veiksmai, kuriais tam tikrai asmenų grupei suteikiama papildoma apsauga atsižvelgiant į jų fiziologinę būklę ar kitus objektyvius kriterijus, įskaitant, bet neapsiribojant:

19.1. Speciali neįgalių asmenų apsauga;

19.2. Speciali moterų apsauga nėštumo bei gimdymo ir vaiko žindymo metu;

19.3. Moterims taikomi fizinio parengtumo, darbuotojų saugos ir sveikatos darbe reikalavimai, kuriais, atsižvelgiant į moterų fiziologines savybes, siekiama išsaugoti jų sveikatą;

19.4. Darbuotojų išskyrimas, apribojimas ar pranašumo teikimas, susijęs su konkrečiam darbui keliamais reikalavimais ir kt.

Pažeidimų prevencija

20. Įstaiga, siekdama užtikrinti šioje Politikoje išdėstytų principų laikymąsi, taip pat užkirsti kelią galimiems pažeidimams, atlieka nuolatinę prevencinę veiklą.

21. Darbo sąlygų įvertinimas. Įstaiga reguliariai atlieka Darbuotojų darbo sąlygų įvertinimą, kuriame palygina faktines Darbuotojų darbo sąlygas (darbo užmokestį, darbo laiką ir pan.) pagal atskiras Darbuotojų grupes, su tikslu nustatyti, ar nėra nediskriminavimo principo pažeidimo požymių.

22. Darbo sąlygų gerinimas. Jeigu atlikus Darbuotojų darbo sąlygų įvertinimą Įstaiga pastebi, kad kurios nors Darbuotojų grupės darbo sąlygos galimai yra blogesnės už kitų Darbuotojų darbo sąlygas dėl diskriminacinių priežasčių, Įstaiga aiškinasi tokios situacijos priežastis ir imasi priemonių pagerinti tokių Darbuotojų darbo sąlygas.

23. Vadovaujančių asmenų pareiga skatinti draugišką ir malonią darbo aplinką. Įstaiga įpareigoja vadovus skatinti draugišką, pagarbią ir malonią Darbuotojų darbo aplinką, kurioje nėra toleruojama diskriminacija ar bet kokios formos priekabiavimas. Vadovai privalo stebėti esančią psichologinę atmosferą ir nedelsdami reaguoti, jeigu pastebi galimus šioje Politikoje išdėstytų principų pažeidimus.

24. Darbuotojų nuomonės išklausa. Įstaigai labai svarbi jos Darbuotojų nuomonė apie jų darbo sąlygas. Todėl Įstaiga sudaro sąlygas Darbuotojams išsakyti savo nuomonę dėl galimų darbo sąlygų pagerinimo (įskaitant anonimiškai). Darbuotojai gali pateikti savo pasiūlymus ar pastabas Įstaigai kreipiantis į mokyklos-DC direktoriaus įsakymu paskirtą asmenį atsakingą už šioje Politikoje išdėstytų principų laikymosi kontrolę.

25. Bendradarbiavimas su Darbuotojais. Įstaiga gerbia savo Darbuotojus, skatina jų aktyvų dalyvavimą Įstaigos veikloje, vertina visus Darbuotojų pateiktus pasiūlymus, pastabas ar komentarus, todėl gavusi Darbuotojo pasiūlymą, pastabą ar komentarą (išskyrus pateiktus anonimiškai) visuomet praneša Darbuotojui apie tokio pasiūlymo, pastabos ar komentaro išnagrinėjimą ir priimtus sprendimus (jei tokie buvo priimti). Esant būtinybei ir nepažeidžiant asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymų reikalavimų Įstaiga viešai skelbia Darbuotojams apie nustatytus priekabiavimo ar diskriminacijos atvejus bei priemones, kurių buvo imtasi prieš pažeidėjus.

26. Visų pranešimų apie galimus pažeidimus ištyrimas. Įstaiga nedelsdama ištiria visus gautus pranešimus apie galimus Politikoje išdėstytų principų pažeidimus. Pasitvirtinus diskriminavimo ir pažeidimo faktui, Įstaiga imasi priemonių kuo greičiau pašalinti kilusias pasekmes ir nubausti kaltus asmenis.

27. Skubi reakcija į galimą pažeidimą. Gavusi informaciją apie galimą diskriminacijos ar priekabiavimo atvejį, Įstaiga nedelsdama imasi priemonių apsaugoti galimai nukentėjusio Darbuotojo interesus bei užkirsti kelią pažeidimo tęsimui. Esant būtinybei, Įstaiga deda visas pastangas, kad nukentėjęs Darbuotojas nebeturėtų kontaktų su prie jo galimai priekabiaujančiu ar jį diskriminuojančiu asmeniu.

28. Skundą pateikusio Darbuotojo interesų apsauga. Įstaiga imasi priemonių užtikrinti, kad skundą dėl galimo diskriminavimo ar priekabiavimo pateikęs Darbuotojas dėl to nebūtų persekiojamas ar nepatirtų kitų neigiamų pasekmių iš savo vadovo ar kolegų.

29. Gautų skundų ir jų tyrimo rezultatų analizė. Įstaiga reguliariai vykdo gautų Darbuotojų skundų ir jų tyrimo rezultatų analizę, siekdama nustatyti, ar Įstaigoje nėra nuolatinių panašaus pobūdžio atvejų bei imtis priemonių jų pašalinimui.

Galimo pažeidimo tyrimas

30. Kiekvienas Įstaigos darbuotojas, nepriklausomai nuo jo užimamų pareigų, kuris jaučiasi diskriminuojamas arba kuris jaučia kito Darbuotojo (Darbuotojų) vykdomą priekabiavimą, turi teisę ir pareigą pranešti apie tai Įstaigai, pateikdamas skundą (Skundas).

31. Darbuotojai turi teisę pateikti Skundus žodžiu ar raštu, rašytinis Skundas gali būti surašytas laisva forma ir būti bet kaip pavadintas. Skundai turi būti teikiami įmonės vadovo įsakymu paskirtam asmeniui atsakingam už šioje Politikoje išdėstytų principų laikymosi kontrolę.

32. Įstaiga tiria visus Darbuotojų pateiktus Skundus dėl galimo šioje Politikoje išdėstytų principų pažeidimo, įskaitant ir anoniminius, jeigu Skunde yra nurodyta ši informacija:

32.1. Darbuotojo darbo vieta (padalinys, administracijos skyrius ir pan.);

32.2. Pažeidimo esmė ir faktinės aplinkybės;

32.3. Pažeidimo data (laikotarpis);

32.4. Pažeidėjas (jei skundžiami konkretaus asmens veiksmai).

33. Jeigu Darbuotojo pateiktas Skundas neatitinka Politikos 32 punkte nurodytų reikalavimų (yra su trūkumais), bendrovė informuoja Skundą pateikusį Darbuotoją (išskyrus anoniminio Skundo atvejį) apie nustatytus trūkumus ir pasiūlo juos ištaisyti.

34. Įstaiga siekia, kad kiekvienas Skundas būtų iširtas kaip įmanoma greičiau, tačiau ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo jo gavimo. Ypatingais atvejais Įstaiga turi teisę pratęsti šį terminą.

35. Tirdama Skundą, Įstaiga imasi priemonių užtikrinti Skundą pateikusio asmens teises (saugo Skundo fakto ir (ar) jo turinio konfidencialumą, imasi priemonių sustabdyti galimo pažeidimo vykdymą ir pan.).

36. Ištyrusi Skundą Įstaiga informuoja Darbuotoją apie tyrimo rezultatus ir priimtus sprendimus (jei tokie buvo priimti).

37. Nustačius, kad Skunde nurodytas pažeidimas pasitvirtino, Įstaiga imasi priemonių pašalinti nustatytą pažeidimą ir (ar) jo pasekmes bei imasi priemonių nubausti pažeidėją (jei toks buvo nustatytas).

38. Nustačius, kad Skunde nurodytas pažeidimas nepasitvirtino, Įstaiga netaiko jokių neigiamų pasekmių Skundą pateikusiam Darbuotojui, išskyrus atvejus, jeigu nustatomas Darbuotojo piktnaudžiavimas savo teisėmis, tyčinis melagingas kito asmens apskundimas.

38. Įstaiga tiria galimus Politikoje išdėstytų principų pažeidimus ir nesant Darbuotojų skundų, jeigu kitais būdais gauna informaciją apie galimą diskriminaciją ar priekabiavimą Įstaigoje (pvz. iš klientų, viešų šaltinių ir pan.).

VI SKYRIUS TEISINĖ ATSAKOMYBĖ UŽ ŠIOS POLITIKOS PAŽEIDIMUS

39. Darbuotojams turi būti žinoma, kad už šios Politikos pažeidimus gali būti taikoma teisinė atsakomybė. Atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą ir sukeltas pasekmes, asmenims, pažeidusiems šią Politiką gali būti taikoma administracinė, baudžiamoji ir (arba) civilinė atsakomybė Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Šios Politikos pažeidimai taip pat bus laikomi darbo pareigų pažeidimais. Padarę šiurkštų darbo pareigų pažeidimą Darbuotojai už tai gali būti atleidžiami iš darbo.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Įstaiga paskiria už šios Politikos įgyvendinimą atsakingą asmenį, kuris organizuoja šios Politikos įgyvendinimą.

42. Ši Politika yra taikoma visiems Įstaigos darbuotojams, nepriklausomai nuo jų darbo sutarties rūšies ir užimamų pareigų.

43. Bet koks šios Politikos pažeidimas yra laikomas šiurkščiu darbo drausmės ir (arba) pareigų pažeidimu, už kurį taikoma drausminė atsakomybė (įskaitant ir darbo sutarties nutraukimą dėl darbuotojo kaltės).

44. Ši Politika įsigalioja nuo jos priėmimo dienos.

45. Ši Politika nėra Įstaigos sutartinis įsipareigojimas Darbuotojams, o vidinis dokumentas, priimtas Įstaigos nuožiūra. Tai reiškia, kad Įstaiga turi teisę savo nuožiūra šią Politiką keisti arba panaikinti, kiek šios teisės neapriboja taikomi imperatyvūs Lietuvos įstatymai. Darbuotojai ir darbo daryba bus informuoti apie šios Politikos pakeitimus.
