

PATVIRTINTA:
AB „Rokiškio sūris“
Direktoriaus 2022 m. lapkričio 14 d.
įsakymu Nr. 60

LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKA IR JOS ĮGYVENDINIMO PROGRAMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. AB „Rokiškio sūris“ (toliau – **Bendrovė**) patvirtino šią lygių galimybių politiką ir įgyvendinimo programą (toliau – **Politika**), kurioje įtvirtinami pagrindiniai Bendrovėje taikomi lygių galimybių principai bei jų įgyvendinimo tvarka.
2. Politikos tikslas – užtikrinti visų Bendrovės darbuotojų ir besikreipiančių dėl įdarbinimo asmenų vienodą padėtį tiek iki, tiek po darbo sutarties sudarymo, nepaisant lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos.

II. SĄVOKOS

3. **Diskriminacija** – tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, priekabiavimas, nurodymas diskriminuoti lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu.
4. **Lygios galimybės** – tarptautiniuose žmogaus ir piliečių teisių dokumentuose bei Lietuvos Respublikos įstatymuose įtvirtintų žmogaus teisių įgyvendinimas nepaisant lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos. Lygios galimybės darbe reiškia vienodą požiūrį į darbuotojus nepriklausomai nuo darbuotojo lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės ar religijos.
5. **Lygių galimybių pažeidimas** – tai tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, nurodymas diskriminuoti, priekabiavimas.
6. **Netiesioginė diskriminacija** – veikimas ar neutrali veika (neveikimas), teisės norma ar vertinimo kriterijus, kurie formaliai yra vienodi, bet juos taikant gali atsirasti, atsiranda ar galėtų atsirasti lygių galimybių pažeidimas.
7. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kuriuo siekiama pažeisti žmogaus orumą, sukurti baugią aplinką arba kuris sukelia nemalonių padarinių.
8. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, kai tokį elgesį lemia tikslas ar jo poveikis pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.
9. **Socialinė padėtis** – fizinio asmens įgytas išsilavinimas, kvalifikacija ar mokymasis ir studijos mokslo ir studijų institucijose, turima nuosavybė, gaunamos pajamos, teisės aktuose nustatytos valstybės paramos poreikis ir (arba) kiti su asmens finansine (ekonomine) padėtimi susiję veiksniai.
10. **Tiesioginė diskriminacija** – elgesys su asmeniu, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu jam taikomos mažiau palankios sąlygos, negu panašiomis aplinkybėmis yra, buvo ar būtų taikomos kitam asmeniui, išskyrus įstatymų numatytas išimtis.

III. PAGRINDINIAI LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS PRINCIPAI

11. Bendrovėje netoleruojamos tiesioginės ar netiesioginės diskriminacijos formos, taip pat nurodymas diskriminuoti dėl lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės ar religijos, sveikatos būklės, santuokinės ir šeimyninės padėties, narystės politinėje partijoje, profesinėje sąjungoje

ar asociacijoje, ketinimo turėti vaiką pagrindu, taip pat dėl to, kad darbuotojas naudojasi ar naudojosi Lietuvos Respublikos darbo kodekso numatytais teisėmis.

12. Bendrovėje taip pat netoleruojamas bet kokia forma galintis pasireikšti priekabiavimas, psichologinis smurtas, patyčios, ar naudojimas užimama padėtimi.
13. Sprendimai, susiję su priėmimu į darbą, mokymais, kompetensijų ugdymu, apmokėjimu už darbą ir kitomis išmokomis, paaukštinimu pareigose, atostogomis ir elgesiu darbe, priimami atsižvelgiant į objektyvius kriterijus ir veiksnius ir be diskriminacijos.
14. Bendrovė pagal turimas galimybes (atsižvelgiant į teikiamų paslaugų specifiką) ir turimus finansinius išteklius imasi priemonių, kad neįgaliems asmenims būtų sudarytos sąlygos kandidatuoti į laisvas pozicijas Bendrovėje, taip pat dirbti, siekti karjeros arba mokytis.
15. Pažymėtina, kad ne visi ir nevisiškai vienodo elgesio su darbuotojais atvejai turi būti laikomi diskriminacija ar kitokiu lygių galimybių pažeidimu. Diskriminacija nelaikomi vadinamieji *pozityviosios diskriminacijos* atvejai:
 - 22.1. speciali moterų apsauga nėštumo bei gimdymo ir vaiko žindymo metu;
 - 22.2. tik moterims taikomi žmonių saugos darbe reikalavimai, kuriais, atsižvelgiant į moterų fiziologines savybes, siekiama išsaugoti jų sveikatą;
 - 22.3. tam tikras darbas, kurį atlikti gali tik konkrečios lyties asmuo;
 - 22.4. įstatymų numatyti amžiaus ribojimai, kai tai pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis;
 - 22.5. įstatymų nustatytas reikalavimas mokėti valstybinę kalbą;
 - 22.6. įstatymų nustatytais atvejais dėl pilietybės taikomos skirtingos teisės;
 - 22.7. įstatymų nustatytos specialios priemonės, taikomos sveikatos apsaugos, darbo saugos, užimtumo, darbo rinkos srityse siekiant neįgaliesiems sukurti ir taikyti integraciją į darbo aplinką garantuojančias ir skatinančias sąlygas bei galimybes;
 - 22.8. įstatymų nustatytos specialios laikinosios priemonės, taikomos siekiant užtikrinti lygybę ir užkirsti kelią lygių galimybių pažeidimui dėl amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų;
 - 22.9. atvejai, kai dėl konkrečių profesinės veiklos rūšių pobūdžio arba dėl jų vykdymo sąlygų tam tikra žmogaus savybė yra įprastas ir lemiamas profesinis reikalavimas, o šis tikslas teisėtas ir reikalavimas yra proporcingas.

IV. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR ATLEIDIMAS IŠ DARBO

16. Už darbuotojų paiešką, atrankas ir įdarbinimo procesą Bendrovėje yra atsakingas personalo skyrius.
17. Priėmimas į darbą būtų vykdomas pagal iš anksto išviešintus kriterijus, atsižvelgiant į kandidato sugebėjimus, kompetenciją, turimą kvalifikaciją ir žinias.
18. Apie laisvas darbo vietas Bendrovėje skelbiama viešai per specializuotus paieškos portalus ar duomenų bazines.
19. Darbo paieškos skelbimuose nurodomi reikalavimai, susiję su darbo funkcijai atlikti reikalingomis kompetencijomis, patirtimi ir gebėjimais.
20. Darbo skelbime / darbo pokalbio metu visi reikalavimai / klausimai yra susiję tik su darbuotojo tinkamumu atlikti darbo funkciją, jo kompetencija, profesionalumu, patirtimi ir kitais panašiais kriterijais.
21. Visi klausimai, užduodami kandidatams į laisvas darbo vietas, yra susiję su atrankos kriterijais. Draudžiama iš kandidato reikalauti informacijos, kuri nėra susijusi su jo sveikatos būkle, kvalifikacija ar kitomis aplinkybėmis, nesusijusiomis su tiesioginiu darbo funkcijos atlikimu. Pokalbyje dalyvaujantys personalo darbuotojai negali užduoti jokių klausimų apie kandidato lytį, amžių, lytinę orientaciją, socialinę padėtį, turimą neįgalumą, rasę ar etninę priklausomybę, religiją, įsitikinimus ar tikėjimą, kandidato vaidmenį namuose ar šeimoje, išskyrus atvejus, jei tai tiesiogiai susiję su tinkamu darbo funkcijų atlikimu.

22. Po to, kai su kandidatu į darbo vietą jau yra sudaryta darbo sutartis, Bendrovės personalo skyriaus darbuotojai turėtų informuoti darbuotoją, kokią informaciją apie savo šeiminę padėtį jis turėtų pateikti, kad būtų užtikrintas teisės aktuose numatytų garantijų taikymas. Darbuotojas gali atsisakyti pateikti tokią informaciją. Tokiu atveju personalo skyrius gali informuoti darbuotoją, kad nepateikus nurodytos informacijos ar dokumentų, Bendrovė negalės darbuotojui užtikrinti teisės aktuose numatytų garantijų taikymo.
23. Bendrovėje taikomi darbuotojų atleidimo iš darbo kriterijai yra susiję tik su darbuotojo kvalifikacija, darbo pareigų netinkamu vykdymu ir kitomis aplinkybėmis numatytomis įstatymuose. Priimant sprendimą dėl darbuotojo atleidimo iš darbo visiems darbuotojams atleidimo kriterijai yra taikomi vienodai, atsižvelgiant į objektyvius kriterijus.

V. DARBUOTOJŲ DARBO SĄLYGOS, KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS, DARBO APMOKĖJIMAS ir PAAUKŠTINIMAS

24. Bendrovė įsipareigoja visiems darbuotojams sudaryti vienodas darbo sąlygas (kiek tai įmanoma atsižvelgiant į darbuotojo atliekamo darbo specifiką), taip pat galimybes tobulinti kvalifikaciją, siekti profesinio tobulėjimo, persikvalifikuoti, įgyti praktinės darbo patirties, taip pat teikti darbuotojams vienodas lengvatas.
25. Konkrečių pareigybių darbo užmokesčių dydžiai yra nustatyti Bendrovės darbo apmokėjimo sistemoje. Konkretus darbo užmokesčio dydis potencialiam ar esamam darbuotojui nustatomas vadovaujantis objektyviais kriterijais, susijusiais su darbuotojo gebėjimais, kompetencija, kvalifikacija, turima patirtimi ir žiniomis.
26. Visiems darbuotojams už tą patį ar lygiavertį darbą mokamas toks pats atlyginimas.
27. Darbuotojo paaukštinimo galimybės Bendrovėje priklauso tik nuo darbuotojo kompetencijos, kvalifikacijos, turimos patirties ir žinių, pasiektų darbo rezultatų, darbo kokybės ir Bendrovės galimybių suteikti darbuotojui aukštesnę poziciją.

VII. DARBUOTOJŲ APSAUGA NUO DISKRIMINACIJOS IR LYGIŲ GALIMYBIŲ PAŽEIDIMO ATVEJU

28. Visi Bendrovės darbuotojai (kandidatai į laisvas darbo vietas), kurie mano, kad jiems nebuvo užtikrintos lygios galimybės ar jų atžvilgiu susiklostė lygių galimybių pažeidimo situacija, turi teisę Bendrovei pateikti skundą.
29. Darbuotojas, norėdamas pranešti apie diskriminaciją ar lygių galimybių pažeidimą gali kreiptis į padalinio vadovą ar personalo skyriaus vadybininką. Tokio darbuotojo pranešimo (skundo) konfidencialumas privalo būti užtikrintas.
30. Darbuotojas, apie lygių galimybių pažeidimą ar pastebėjęs galimą lygių galimybių pažeidimą arba gavęs informaciją apie jį taip pat gali pranešti anoniminiu būdu – el. paštu [socialine.atsakomybe@rokiskio.com](mailto:atsakomybe@rokiskio.com), tel. Nr. 8458 55302, bei per bendrovėje esančias pageidavimų, skundų, pasiūlymų dėžutes.
31. Atsakingas Bendrovės darbuotojas, gavęs informaciją ar pranešimą apie diskriminaciją bei lygių galimybių pažeidimą, per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo informacijos gavimo dienos, kartu su Bendrovės direktoriaus sudaryta komisija pateikia direktoriui motyvuotą išvadą, kurioje nurodoma, ar pranešimas pagrįstas, ir tokiu atveju siūlomos konkrečios priemonės tiek pažeidėjo atveju, tiek apskritai, kad tokie atvejai nepasikartotų; ar pranešimas nepagrįstas, arba tokį skundą nedelsiant perduoda nagrinėti Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybai ar kitai kompetentingai institucijai. Informacija apie tokį skundą yra laikoma konfidencialia ir negali būti paviešinta asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ar jo tyrimu.
32. Bendrovė užtikrina, kad darbuotojas bus apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jeigu darbuotojas pateiks skundą dėl diskriminacijos ar lygių galimybių pažeidimo, arba dalyvaus byloje dėl diskriminacijos prieš Įmonę, jos darbuotoją ar kitą su Įmone kaip nors susijusį asmenį.
33. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją ar kandidatą į laisvą darbo vietą, kuris pateikė skundą dėl diskriminacijos ir/ar lygių galimybių pažeidimo, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.
34. Darbuotojas ar kandidatas į laisvą darbo vietą dėl lygių galimybių pažeidimo gali paduoti skundą Lygių

galimybių kontrolieriaus tarnybai ar kitai kompetentingai institucijai. Bendrovė įsipareigoja bendradarbiauti su tyrimą atliekančia institucija.

35. Kai paaiškėja, jog nusiskundimas ar pranešimas dėl lygių galimybių pažeidimo buvo pateiktas siekiant pakenkti kito darbuotojo reputacijai, toks elgesys laikomas rimtu ir netoleruotinu darbo pareigų nusižengimu.

VIII. POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS

36. Kiekvienas Bendrovės darbuotojas turi teisę išsakyti komentarus, atsiliepimus apie Politiką, jos veiksmingumą ir pateikti pasiūlymus dėl Politikos keitimo ar papildymo. Pasiūlymai teikiami asmeniškai arba anonimiškai per Bendrovės darbuotoją, atsakingą Politikos įgyvendinimo stebėjimą. Siekiant anonimiškumo pasiūlymai ir pastebėjimai taip pat gali būti teikiami el. paštu socialine.atsakomybe@rokiskio.com, tel. Nr. 8458 55302, bei per bendrovėje esančias pageidavimų, skundų, pasiūlymų dėžutes.
37. Politika yra Bendrovės vidaus tvarkos dokumentas, privalomas visiems darbuotojams. Darbuotojai atlikdami savo darbo funkcijas privalo laikytis Politikoje nustatytų įpareigojimų ir principų.
38. Ši tvarka yra peržiūrima ir, jei reikia, atnaujinama, keičiama pasikeitus šios politikos reguliavimo srities imperatyviems teisės aktams, Bendrovės direktoriaus įsakymu.
39. Bendrovė turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią politiką. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.
40. Ši politika įsigalioja nuo jos priėmimo dienos.

Parengė:
Personalo vadybininkė
Rosita Laužadienė
2022.11.07