

PATVIRTINTA

Tauragės lopšelio-darželio „Pušėlė“ direktoriaus
2026 m. birželio 9 d. įsakymu Nr. ĮE-58

TAURAGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „PUŠĖLĖ“ LYGIŲ GALIMYBIŲ, PAGARBOS DARBO APLINKAI IR NEDISKRIMINAVIMO POLITIKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši politika nustato lygių galimybių, nediskriminavimo, pagarbos darbo aplinkai, vienodo darbo užmokesčio už tokį patį ar vienodos vertės darbą, priekabiavimo ir seksualinio priekabiavimo prevencijos bei skundų nagrinėjimo principus ir tvarką Tauragės lopšelyje-darželyje „Pušėlė“ (toliau – Lopšelis-darželis).

2. Politika taikoma visiems Lopšelio-darželio darbuotojams, vadovams, kandidatams į darbo vietas, praktikantams, stažuotojams, taip pat kitiems asmenims tiek, kiek jie dalyvauja Lopšelio-darželio organizuojamuose atrankos, darbo organizavimo ar kitokuose su darbu susijusiuose procesuose.

3. Lopšelis-darželis netoleruoja jokios diskriminacijos, priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, nurodymų diskriminuoti, psichologinio smurto, priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių asmeniui, kuris pateikia skundą, liudija ar kitaip dalyvauja nagrinėjant galimą pažeidimą.

II. PAGRINDINIAI PRINCIPAI IR SĄVOKOS

4. Lygių galimybių principas reiškia, kad sprendimai dėl įdarbinimo, darbo sąlygų, apmokėjimo, kvalifikacijos kėlimo, karjeros, darbo organizavimo ir darbo santykių pasibaigimo priimami pagal objektyvius, su atliekamu darbu susijusius kriterijus, o ne pagal saugomas asmens savybes ar kitus su darbu nesusijusius pagrindus.

5. Diskriminacija, tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, nurodymas diskriminuoti, persekiojimas, smurtas ir kiti draudžiami veiksmai suprantami taip, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lygių galimybių įstatyme, Moterų ir vyrų lygių galimybių įstatyme ir kituose taikytinuose teisės aktuose.

6. Ši politika saugo asmenis nuo nepalankaus elgesio dėl bet kurio teisės aktuose draudžiamo pagrindo. Siekiant išvengti abejonių, politika taikoma bent jau tais atvejais, kai galimas nepalankus elgesys siejamas su lytimi, amžiumi, negalia, tautybe, rase, etnine priklausomybe, pilietybe, kalba, kilme, socialine padėtimi, tikėjimu, religija, įsitikinimais ar pažiūromis, lytine orientacija, ketinimu turėti vaiką (vaikų), šeimine ar kita saugoma padėtimi, naryste asociacijoje ar kitais teisės aktuose nurodytais pagrindais.

7. Vienodos vertės darbas – darbas, kurio vertė nustatoma pagal objektyvius, su atliekamu darbu susijusius ir lyties požiūriu neutralius kriterijus, įskaitant, kai tai aktualu, kvalifikaciją, gebėjimus, atsakomybę, pastangas, darbo sąlygas ir kitus teisėtus veiksnius.

III. ATRANKA IR PRIĖMIMAS Į DARBĄ

8. Skelbimai apie laisvas darbo vietas, atrankos kriterijai, testai, pokalbių klausimai ir kiti atrankos veiksmai turi būti neutralūs, aiškūs, proporcingi ir susiję tik su darbo funkcijomis bei reikalaujama kompetencija.

9. Atrankos procese draudžiama reikalauti ar rinkti informaciją apie kandidato esamą ar ankstesnį darbo užmokestį, išskyrus atvejus, kai tokį reikalavimą aiškiai numato teisės aktai.

10. Iki darbo sutarties sudarymo kandidatui pateikiama informacija apie siūlomo darbo apmokėjimo sąlygas, įskaitant bazinį darbo užmokestį arba jo intervalą, ir, jeigu taikoma, apie kandidatui aktualias kolektyvinės sutarties nuostatas.

11. Atrankos procese kandidato prašymu užtikrinamos protingos sąlygos ir pritaikymai, jei to reikia dėl negalios ar kitų teisėtų priežasčių, kiek tai nesukelia neproporcingos naštos Lopšeliui-darželiui.

12. Sprendimai dėl kandidato priėmimo į darbą turi būti pagrindžiami dokumentuojamais, iš anksto nustatytais atrankos kriterijais.

IV. DARBO SĄLYGOS, APMOKĖJIMAS IR KARJERA

13. Visiems darbuotojams užtikrinamos vienodos galimybės gauti darbui reikalingą informaciją, darbo priemones, mokymus, kvalifikacijos kėlimo galimybes, dalyvauti vertinimuose ir pretenduoti į aukštesnes pareigas ar papildomas atsakomybes.

14. Už tokį patį darbą ar vienodos vertės darbą darbuotojams turi būti mokamas vienodas darbo užmokestis, nustatomas pagal objektyvius, su darbu susijusius ir lyties požiūriu neutralius kriterijus. Atlygio struktūra, priedai, priemokos, premijos, pareigybių grupavimas ir atlygio didinimo kriterijai nustatomi darbo apmokėjimo sistemoje ir kituose taikytinuose dokumentuose.

15. Sprendimai dėl darbo užmokesčio peržiūros, priedų, priemokų, premijų, paaukštinimo, perkėlimo ar darbo santykių nutraukimo negali būti grindžiami diskriminaciniais motyvais ar kerštu dėl pasinaudojimo teisėmis.

16. Lopšelis-darželis imasi pagrįstų priemonių, kad darbuotojams su negalia, nėsčioms darbuotojoms, neseniai pagimdžiusioms, krūtimi maitinančioms darbuotojoms ar kitiems darbuotojams, turintiems individualių poreikių, būtų sudarytos teisės aktuose numatytos ir objektyviai pagrįstos sąlygos dirbti, mokytis, siekti karjeros ir derinti darbą su asmeniniu gyvenimu.

17. Priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, žeminantis, bauginantis, žeidžiantis ar priešišką aplinką kuriantis elgesys draudžiamas tiek darbo vietoje, tiek su darbu susijusioje komunikacijoje, komandiruotėse, mokymuose, renginiuose, nuotolinėje aplinkoje ir naudojantis Lopšelio-darželio komunikacijos priemonėmis.

18. Visi vadovai turi pareigą nedelsdami reaguoti į jiems žinomus ar pagrįstai įtariamus šios politikos pažeidimus ir imtis prevencinių bei apsaugos priemonių, net jei formalus skundas dar nepateiktas.

V. VIDINĖ PRANEŠIMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

19. Asmuo, manantis, kad jo teisės pagal šią politiką pažeistos, taip pat liudytojas ar kitas asmuo, turintis informacijos apie galimą pažeidimą, gali pateikti pranešimą ar skundą žodžiu arba raštu atsakingam asmeniui: psichologei, el. paštas viktorija.maksimova@outlook.com. Jeigu galimas pažeidėjas yra tiesioginis vadovas ar atsakingas asmuo, kreipiamasi į Lopšelio-darželio direktorių.

20. Gavus pranešimą, jo gavimas patvirtinamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, o pirminis situacijos įvertinimas atliekamas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo.

21. Skundą nagrinėja nešališki ir, kiek įmanoma, su nagrinėjamu incidentu nesusiję asmenys. Nagrinėjant skundą užtikrinama teisė būti išklausytam, pateikti paaiškinimus, įrodymus ir pasiūlyti liudytojus. Konfidencialumas užtikrinamas tiek, kiek tai suderinama su tinkamu aplinkybių ištyrimu ir teisės aktų reikalavimais.

22. Skundas išnagrinėjamas ir sprendimas dėl jo priimamas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo gavimo dienos. Jei dėl bylos sudėtingumo šio termino laikytis objektyviai neįmanoma, terminas gali būti vieną kartą pratęstas iki 20 papildomų darbo dienų, apie tai informuojant skundą pateikusių asmenį.

23. Nagrinėjimo metu gali būti taikomos laikinosios apsaugos priemonės, pavyzdžiui, darbo organizavimo pakeitimai, bendravimo ribojimas, laikinas darbo vietų atskyrimas, nuotolinis darbas, tarpininkavimas ar kitos priemonės, jeigu jos yra proporcingos ir neblogina pranešusio asmens padėties.

24. Nustačius pažeidimą, Lopšelis-darželis taiko proporcingas priemones: įspėjimą, įpareigojimą nutraukti pažeidimą, mokymus, darbo organizavimo pakeitimus, drausminę ar kitą teisės aktuose numatytą atsakomybę, taip pat prevencines priemones ateičiai.

25. Nepakankamas įrodymų kiekis ar nenustatytas pažeidimas savaime nereiškia, kad pranešimas buvo nepagrįstas ar pateiktas nesąžiningai. Sąmoningai melagingo skundo pateikimas gali būti vertinamas pagal teisės aktus ir vidaus dokumentus.

26. Ši vidinė tvarka neriboja asmens teisės tiesiogiai kreiptis į Valstybinę darbo inspekciją, Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybą, darbo ginčų komisiją, teismą ar kitas kompetentingas institucijas.

VI. APSAUGA NUO NEIGIAMŲ PASEKMIŲ

27. Asmuo, pateikęs pranešimą ar skundą, liudijęs, teikęs paaiškinimus ar kitaip dalyvavęs nagrinėjant galimą pažeidimą, negali būti dėl to persekiojamas, diskriminuojamas, ignoruojamas, nušalinamas nuo projektų, netekti karjeros galimybių ar patirti kitokių neigiamų pasekmių.

28. Bet koks kerštas, spaudimas, bauginimas ar mėginimas paveikti pranešusį asmenį laikomas savarankišku šios politikos pažeidimu.

VII. PREVENCIJA, MOKYMAI IR POLITIKOS PERŽIŪRA

29. Lopšelis-darželis periodiškai supažindina darbuotojus su šia politika, organizuoja mokymus ir, kai reikia, papildomai apmoko vadovus, personalo atrankos darbuotojus ir kitus sprendimus priimančius asmenis.

30. Politika peržiūrima ne rečiau kaip kartą per metus arba anksčiau, pasikeitus teisės aktų reikalavimams, darbo organizavimui ar nustačius poreikį tobulinti pažeidimų prevenciją.

31. Priimant ir keičiant šią politiką laikomasi informavimo ir konsultavimo pareigų su darbuotojų atstovais, kai tai numato teisės aktai.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Su šia politika darbuotojai supažindinami pasirašytinai DVS Kontora priemonėmis

33. Už šios politikos įgyvendinimo koordinavimą atsakingas direktorius.

PRIEDAS NR. 1*PRANEŠIMO / SKUNDO FORMA*

Ši forma rekomendacinė. Pranešimas gali būti pateiktas ir laisva forma, jeigu iš jo galima suprasti aplinkybes, susijusius asmenis ir pageidaujamą pagalbą ar veiksmus.

Pranešėjas (jei nori nurodyti)	[vardas, pavardė, kontaktai]
Galimas pažeidėjas / susiję asmenys	[vardas, pavardė, pareigos]
Įvykio data ir vieta	[_____]
Aplinkybės	[aprašymas]
Liudytojai / dokumentai / kita medžiaga	[_____]
Ar reikalingos laikinosios apsaugos priemonės	[taip / ne; kokios]
Ar kreiptasi kitur	[ne / taip, kur ir kada]
Data ir parašas	[_____]