

**UAB „HOMANIT LIETUVA“ DARBUOTOJŲ SMURTO IR/AR
PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA IR JOS
ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS**

UAB „HOMANIT LIETUVA“ DARBUOTOJŲ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS		Leidiny:	1.1
UAB „HOMANIT LIETUVA“ DARBUOTOJŲ SMURTO IR/AR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS			
Dokumento numeris			
Dokumento tipas			
Paruošė		Data ir parašas	
Suderinta		Data ir parašas	
Tvirtina		Data ir parašas	

Turinys

1. BENDROSIOS NUOSTATOS	3
2. SAŲOKOS, JŲ ATPAŽINIMO BŪDAI IR TAIKYMAS DARBO SANTYKIŲ METU	3
3. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMAS	5
4. GALIMAS SMURTO IR/AR PRIEKABIAVIMO PASIREIŠKIMAS	6
5. UŽ SMURTO IR/AR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMĄ ATSAKINGAS DARBUOTOJAS	8
6. PRANEŠIMŲ TEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS	9
7. REKOMENDUOJAMAS DARBUOTOJŲ ELGESYS	10
8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	11

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB Homanit Lietuva (toliau –Bendrovė) smurto ir/ar priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato smurto ir/ar priekabiavimo atpažinimo būdus, galimas smurto ir/ar priekabiavimo formas, supažindinimo su smurto ir/ar priekabiavimo prevencijos priemonėmis tvarką, pranešimų apie smurtą ir/ar priekabiavimą teikimą ir nagrinėjimo tvarką, apie smurtą ir/ar priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir jiems teikiamą pagalbą, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles ir kitą informaciją, susijusią su smurto ir/ar priekabiavimo prevencija.
2. Politikos tikslas – užtikrinti, kad darbuotojai nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžių veiksmy, kuriais kėsinama į darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą arba kuriais siekiama darbuotoją ar darbuotojų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į bejėgę padėtį.
3. Politikos taikymas – ši Politika turi būti taikoma visiems be išimties Bendrovės darbuotojams, neatsižvelgiant į jų užimamas pareigas ar sudarytą darbo sutarties rūšį.

2. SĄVOKOS, JŲ ATPAŽINIMO BŪDAI IR TAIKYMAS DARBO SANTYKIŲ METU

4. Politikoje vartojamos sąvokos ir jų atpažinimo būdai darbo santykių metu:
 - 4.1. **Smurtas ir priekabiavimas** – vieno ar kelių asmenų nepriimtinas elgesys, galintis pasireikšti įvairiomis formomis, kurių vienos nustatomos lengviau negu kitos, tai elgesys, kai vienas ar daugiau vadovų ar darbuotojų siekia įžeisti arba įžeidžia darbuotojo orumą, siekia daryti arba daro neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir (arba) siekia sukurti arba sukuria priešišką darbo aplinką. **Smurtu** laikomas asmens (-ų) veikimu ar neveikimu kitam (-iems) asmeniui (-ims) padaromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą.
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 (LR Lygių galimybių įstatymo 2 straipsnio 7 dalis). **Priekabiavimas** gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais veiksmais. Priekabiavimo metu gali būti taikomi įžeidūs komentarai,

juokeliai, žeminimas, nesidalijama svarbia informacija, asmuo atribojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir pan.

Pagrindinis smurto ir priekabiavimo skirtumas yra tai, kad priekabiavimas yra tęstinis procesas, t.y. – pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis.

4.2. **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.

4.3. **Grėsmė** – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius (formuojančių užduotis ar vykdančių užduotis asmenų žodiniai išpuoliai, kitas įvairus susirūpinimą keliantis elgesys). Grėsmė darbuotojo gyvybei, sveikatai, saugai gali pasireikšti tarpasmeninio konflikto metu arba kai vykdomi sistemingi darbuotojo teisių pažeidimai. Grėsmės laikymo pavyzdys gali būti įmonės, įstaigos, organizacijos taikoma praktika dėl kasmetinių atostogų suteikimo, kai nesudaroma kasmetinių atostogų eilė, o jų suteikimas tiesiogiai priklauso nuo darbdavio valios (paveikta grupė – visi darbuotojai). Grėsmė taip pat laikytina įmonės, įstaigos, organizacijos taikoma praktika dėl darbo grafikų sudarymo, nesilaikant DK nustatytų terminų, pavyzdžiui, laiku neinformuojant darbuotojo apie pasikeitusį darbo grafiką, piktybiškai manipuluojant darbo grafikais, kurių nustatymas tiesiogiai priklauso nuo tiesioginio vadovo valios (paveikta grupė – visi darbuotojai). Taip pat akivaizdžios grėsmės pavyzdžiu laikytinas darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (arba) po darbo valandų arba pašėpiančio vaizdo įrašo, el. susirašinėjimų platinimas įmonės, įstaigos, organizacijos vidiniame tinkle, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus priekabiavimo ir (arba) smurto pavojus konkrečiam darbuotojui. Neakivaizdžios grėsmės pavyzdžiu laikytina situacija, kai nesprenžiamas (-i) konfliktas (-ai) gali tapti netinkamo elgesio darbe priežastimi, neigiamai veikti emocinę darbo aplinką ir darbo produktyvumą, ir dėl to ateityje, emocinei įtampai gerokai išaugus, gali kilti realaus smurto ir (arba) priekabiavimo pavojus ir kitos situacijos, kurios gali padidinti darbuotojo pažeidžiamumą.

4.4. **Darbuotojas** - visi asmenys, dirbantys Bendrovėje pagal darbo sutartį.

5. Visi Bendrovėje dirbantys darbuotojai 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.

6. Bendrovėje dirbančių darbuotojų santykiai grindžiami supratimo, tolerancijos, geranoriškumo, abipusės pagarbos principais ir kitomis organizacinę elgseną kuriančiomis vertybėmis. Bendrovėje dirbantys asmenys, atlikdami savo funkcijas, taip pat vadovaujasi įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytais etikos principais, laikosi jų veiklai nustatytų etikos reikalavimų.

3. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMAS

7. Smurtas ir priekabiavimas bei nepriimtinas elgesys yra draudžiami visose su darbu susijusiose Bendrovės erdvėse ir veiklose (taip, kaip tai apibrėžta Darbo kodekso 30 straipsnio 2 dalyje).
8. Bendrovėje išskiriami pirminiai, antriniai ir tretiniai smurto darbe prevenciniai veiksmai:
- 8.1. pirminė prevencija – veiksmai pašalinti smurto apraiškas ir taip sumažinti neigiamą jo įtaką darbuotojams, t.y. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas: darbo aplinkos keitimas, lanksčių darbo grafikų tvirtinimas, darbuotojų įtraukimas, grįžtamojo ryšio suteikimas, psichologinio smurto atvejų registravimas ir organizacijos kultūros ugdymas;
- 8.2. antrinė prevencija – prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptos Bendrovės politikos formavimas. Antrinės prevencijos įgyvendinimo metu darbuotojai informuojami apie parengtą prieš smurtą nukreiptą strategiją, organizuojamus mokymus vadovams ir darbuotojams psichologinio smurto temomis. Darbuotojai mokomi: kaip nustatyti galimas psichologinio smurto situacijas, kokie galimi psichologinio smurto šalinimo sprendiniai, bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ir/ar jį sumažinti, kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gynimo galimybes. Vadovai mokomi: suprasti ir paaiškinti įmonės prieš smurtinę strategiją, pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį, įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti psichologinio smurto darbe, padėti nukentėjusiems darbuotojams, užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus, palaikyti darbuotojus ir skatinti abipuse pagarba grįstą darbo aplinką;
- 8.3. tretinė prevencija – visapusė pagalba psichologinį smurtą patyrusiems asmenims ir taikomos drausminės nuobaudos smurtautojams. Bendrovė užtikrina visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kitų) pagalbą smurtą patyrusiems darbuotojams, kurie gali jausti nerimą, baimę, irzlumą, miego sutrikimus, pyktį, susierzinimą ir kitus. Skubiai suteikta tinkama pagalba sumažina smurtą patyrusių darbuotojų psichologinę traumą ir dėl to patiriamą streso lygį. Smurtą patyrusiam darbuotojui užtikrinama reintegracija į darbovietę arba

perkėlimas į kitą darbą. Smurtautojui gali būti taikomos drausminės nuobaudos - raštiški įspėjimai, perkėlimas į kitą skyrių ar pareigas, atleidimas iš darbo, tačiau tik kaip kraštutinės priemonės.

9. Bendrovėje personalo direktorius (-ė) yra atsakingas darbuotojas už smurto ir/ar priekabiavimo Politikos įgyvendinimą.

4. GALIMAS SMURTO IR/AR PRIEKABIAVIMO PASIREIŠKIMAS

10. Bendrovėje laikomasi nuostatos, kad bet kokia forma galintis pasireikšti smurtas, priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, psichologinis smurtas, kitas netinkamas arba nepageidaujamas elgesys ar naudojimasis užimama padėtimi yra draudžiami, nepriimtini ir yra nesuderinami su darbuotojo elgesiu.

11. Dažniausiai psichologinis smurtas darbe gali pasireikšti kaip:

- tiesioginiai arba netiesioginiai grasinimai ar kaltinimai, siekiant sukelti emocinį ar fizinį skausmą, ar praradimą, pvz., grasinimai atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas, sudarant darbo grafikus ir kt.,
- pasiekimų nuvertinimas, pvz., nepagrįsta kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių, siekiant jį žeminti, įžeisti ir kt.,
- šmeižtas, pvz., tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas ir kt. Šmeižtu dažnai siekiama apkaltinti kitą asmenį nebūtais dalykais ir kt.,
- pasikartojančios neigiamos pastabos, pvz., nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.,
- ignoravimas, pvz., izoliavimas, atbigojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija, nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių, neigimas ir kt.,
- manipuliavimas, pvz., atvejai, kai darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt.,
- sarkazmas, pvz., piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt.,
- noras išjuokti, pvz., darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kai kolektyvo pajuokai yra pateikiamos asmeninės ir profesinės kito asmens savybės, laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją ar asociatyvūs juokai, sukuriama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir kt.,
- riksmas, pvz., bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.,

- viešas žeminimas, pvz., žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka ir kt.,
- įžeidimai, siekiant pakirsti darbuotojo pasitikėjimą savimi, įskaitant ir viešą pažeminimą,
- veiksmy, pareiškimų ar gestų, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti, naudojimas,
- grasinimai, pvz., atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas sudarant darbo grafikus ir kt.,
- nepagrįsta kritika, pvz., destruktvyvi kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.

12. Psichologiniu smurtu ar priekabiavimu nėra laikoma, nors dažnai darbuotojų vertinami būtent taip:

- konstruktyvi darbdavio kritika, pagarbus pastabų išsakymas - darbdavys turi teisę vertinti darbuotojo dalykines savybes, darbo rezultatus, todėl darbdavio išsakyta pozicija ar nurodytos pastabos, susijusios su pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ar pavedamų užduočių atlikimu, nėra laikomi psichologiniu smurtu, jeigu jie išdėstomi korektiškai, neįžeidžiančiai, nežeminančiai ir etiškai,
- darbdavio reiklumas ir reikalavimas atlikti darbą - už darbo organizavimo tvarką atsakingas darbdavys, kuris gali reikalauti, kad darbuotojas tinkamai, laiku ir kokybiškai atliktų pavestas užduotis - darbdavio reiklumas darbuotojui savaime nėra laikytinas psichologiniu smurtu, tačiau nepagrįstai padidintas reiklumas tik vieno darbuotojo atžvilgiu galėtų būti traktuojamas kaip psichologinis smurtas,
- reikalavimas pateikti paaiškinimą dėl galimo darbo pareigų nevykdymo/netinkamo vykdymo - darbuotojo veikla gali būti tikrinama, todėl jeigu darbdavys turi pagrindą manyti, kad darbuotojas padarė darbo pareigų pažeidimą, jis turi teisę atlikti tarnybinių patikrinimą bei reikalauti darbuotojo rašytinio paaiškinimo,
- įspėjimas apie galimą atleidimą iš darbo, jeigu darbuotojas per dvylika mėnesių padarys antrą tokį pat darbo pareigų pažeidimą - toks įspėjimas yra tik procedūrinis, informacinio pobūdžio darbdavio pareiškimas, kuris savaime jį gavusiam asmeniui nesukelia jokių materialinių teisinių pasekmių. Įspėjimu darbdavys siekia prevencinių tikslų, t.y. užkirsti kelią galimam pakartotiniam darbo drausmės pažeidimui, kuris sudarytų pagrindą atleisti darbuotoją iš darbo,
- įspėjimas apie numatomą atleidimą iš darbo kitais LR Darbo kodekse numatytais pagrindais - jeigu LR Darbo kodeksas įpareigoja darbdavį raštu įspėti darbuotoją apie

numatomą atleidimą iš darbo, pvz., nutraukiant darbo sutartį pagal LR darbo kodekso 57 straipsnį - darbo sutarties nutraukimas darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės, 59 straipsnį - darbo sutarties nutraukimas darbdavio valia, 36 straipsnio 3 dalį nepatenkinami išbandymo rezultatai, tai tokio įspėjimo įteikimas nelaikytinas psichologiniu smurtu,

- pasiūlymas pakeisti darbo sutarties sąlygas - darbdavys turi teisę keisti darbuotojo darbo sutarties sąlygas arba siūlyti jas keisti, laikydamasis LR darbo kodekso 45 straipsnyje nustatytų reikalavimų,
- pasiūlymas nutraukti darbo sutartį šalių susitarimu - siūlyti nutraukti darbo sutartį šalių susitarimu pagal LR darbo kodekso 54 straipsnį gali tiek darbuotojas, tiek darbdavys. Darbuotojas yra laisvas išreikšti savo valią dėl darbo sutarties nutraukimo ir, nesutikdamas su darbdavio pasiūlymu nutraukti darbo sutartį šalių susitarimu, turi teisę nepasirašyti susitarimo dėl darbo santykių nutraukimo,
- visais atvejais, tiek darbuotojai, tiek ir darbdaviai, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas, turi laikytis įstatymų, gerbti bendro gyvenimo taisykles ir veikti sąžiningai, laikytis protingumo, teisingumo ir sąžiningumo principų.

5. UŽ SMURTO IR/AR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMĄ ATSAKINGAS DARBUOTOJAS

13. Smurto ir/ar priekabiavimo prevencijos politiką Bendrovėje įgyvendina generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

14. Už Bendrovėje vykdomą smurto ir/ar priekabiavimo prevenciją atsakingas darbuotojas:

- turi teisę gauti informaciją iš visų darbuotojų apie visą smurto ir/ar priekabiavimo atvejo tyrimui reikalingą informaciją,
- įgyvendina smurto ir/ar priekabiavimo prevencijos politikos ir prevencijos priemones,
- konsultuoja Bendrovės darbuotojus klausimais, susijusiais su smurtu ir/ar priekabiavimu, bei prireikus organizuoja Bendrovės darbuotojams mokymus, skirtus smurto ir/ar priekabiavimo prevencijai gerinti.

6. PRANEŠIMŲ TEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

15. Siekiant tinkamai atlikti pranešimo dėl smurto ir/ar priekabiavimo tyrimą, Bendrovėje pranešimų tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:
- 15.1. betarpiškumo – visiems susijusiems asmenims - nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;
 - 15.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą;
 - 15.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;
 - 15.4. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;
 - 15.5. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.
16. Asmuo, patyręs ar matęs smurto ir/ar priekabiavimo atvejį, turi teisę pateikti pranešimą apie galimą smurto ir/ar priekabiavimo atvejį Bendrovės paskirtam atsakingam darbuotojui – personalo direktoriui (-ei) arba Homanit grupės paskirtam ombudsmenui Dr. Carsten Thiel von Herff.
17. Laisvos formos pranešimą tiek Bendrovės paskirtam atsakingam darbuotojui, tiek Mr. Thiel von Herff galima pateikti raštu, elektroniniu paštu arba telefonu.
18. Darbuotojas dėl patirto smurto ir/ar priekabiavimo atvejo taip pat gali užpildyti anoniminį pranešimą Mr. Thiel von Herff svetainėje adresu - <http://www.report-tvh.com/>
19. Pranešimas teikiamas per kiek įmanoma trumpiausią laiką.
20. Gautas pranešimas apie galimo smurto ir/ar priekabiavimo atvejį ir kita informacija, susijusi su šiuo įvykiu, laikoma konfidencialia ir negali būti paviešinta darbuotojams, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ir jo tyrimu, išskyrus atvejus, kai pats nukentėjusysis jau yra paviešinęs šią informaciją.
21. Pranešime turi būti nurodyti paaiškinimai apie patirto smurto ir/ar priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudininkai, pridėti turimi įrodymai.
22. Visi pranešimai apie smurto ir/ar priekabiavimo atvejus registruojami ir nagrinėjami.
23. Atsakingas darbuotojas, susipažinęs su pateiktu pranešimu dėl galimo smurto ir/ar priekabiavimo, informaciją ir siūlymus dėl pranešimo nagrinėjimo teikia generaliniam direktoriui.

24. Generalinis direktorius, susipažinęs su pateiktu pranešimu, sprendžia dėl poreikio sudaryti Komisiją dėl pranešimo apie galimą smurto ir/ar priekabiavimo atvejį nagrinėjimo.
25. Pateiktas pranešimas nagrinėjamas tik tuo atveju, jei jame nurodytos faktinės aplinkybės ir kiti argumentai arba kai pakanka įrodymų, kuriais grindžiamas pranešimas apie skundžiamus veiksmus/galimą pažeidimą, ir gali būti užtikrinta sąžininga pranešimo tyrimo eiga.
26. Nagrinėjant smurto ir/ar priekabiavimo darbe atvejus, pirmiausia problemos sprendžiamos neformaliosiomis priemonėmis – pokalbis su smurtautoju (-ais), psichologo konsultacijų rekomendavimas, žodinis įspėjimas ir pan. Jei šių priemonių nepakanka, taikomos drausminės priemonės (raštiškas įspėjimas, atleidimas iš darbo). Drausminės priemonės numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto ir/ar priekabiavimo įvykyje dalyvavusių darbuotojų paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai juos išklausius.
27. Draudžiama atskleisti bet kokią su pranešimo tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje.

7. REKOMENDUOJAMAS DARBUOTOJŲ ELGESYS

28. Siekiant išvengti smurto ir/ar priekabiavimo atvejų, darbuotojams rekomenduojama:
 - 28.1 analizuoti, vertinti ir kontroliuoti savo elgesį;
 - 28.2 žinoti, koks elgesys gali būti laikomas smurtu ir/ar priekabiavimu;
 - 28.3 būti atidiems ir jautriems, gerbti kitų asmenų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, kad žodžiu, raštu arba fiziniu veiksniu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonius, nepageidaujamus, orumą žeidžiančius padarinius, trikdyti kitą asmenį;
 - 28.4 nebūti pasyviu nepageidaujamo arba netinkamo elgesio stebėtoju ir imtis veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti;
 - 28.5 patyrus elgesį, turintį smurto ir/ar priekabiavimo požymių, ramiai, mandagiu tonu pasakyti arba kitaip pareikšti taip besielgiančiam darbuotojui, kad toks elgesys yra nepriimtinas ir turi būti nedelsiant nutrauktas;
 - 28.6 tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, sąžiningumu, pagarba, tolerancija, pasitikėjimu ir bendradarbiavimu;
 - 28.7 darbuotojai negali vienas kito diskriminuoti, priekabiuoti, tyčiotis ar gąsdinti, negali diskriminuoti kitų 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.

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Bendrovės darbuotojai, atlikdami savo funkcijas, privalo vadovautis Politikos nuostatomis.
30. Jei pranešime apie galimą smurto ir/ar priekabiavimo atvejį yra ir kitų galimų nusižengimų požymių, su tuo susijusi informacija perduodama atsakingiems asmenims ir/arba institucijoms.
31. Visų departamentų, padalinių, grupių ir pamainų vadovai privalo neleisti susidaryti sąlygoms smurtui ir/ar priekabiavimui pasireikšti.
32. Politikos nuostatų laikymąsi kontroliuoja Atsakingas darbuotojas.
33. Ši Politika viešinama Bendrovės interneto svetainėje.