GROWARD
GROUP

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

„Groward Group" įmonių grupė yra šiuolaikiška ir dinamiška Lietuvoje įkurta žemės ūkio verslo grupė, vykdanti veiklą kiaušinių, kiaušinių produktų ir grūdų sektoriuose.

Būdama atsakinga tarptautinio verslo ir visuomenės dalimi bei suvokdama savo atsakomybę prieš darbuotojus, klientus, tiekėjus, verslo partnerius ir visuomenę, „Groward Group" įsipareigoja kurti ir palaikyti saugią, pagarbią, orią ir įtraukią darbo aplinką, kurioje netoleruojamos jokios smurto, priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, diskriminacijos ar kitokio netinkamo elgesio formos. Grupė siekia užtikrinti, kad visi darbuotojai galėtų dirbti aplinkoje, grindžiamoje abipuse pagarba, lygiomis galimybėmis, pasitikėjimu ir žmogaus orumo apsauga, laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktų bei tarptautinių darbo standartų.

Ši politika nustato smurto ir priekabiavimo prevencijos principus, pranešimų apie galimus pažeidimus teikimo ir nagrinėjimo tvarką, darbuotojų ir vadovų atsakomybę bei priemones, skirtas užkirsti kelią smurtui ir priekabiavimui darbo aplinkoje.

Ši politika yra neatsiejama Grupės vizijos, vertybių ir kitų susijusių politikų dalis. Ji viešai skelbiama ir yra prieinama darbuotojams, klientams, tiekėjams, verslo partneriams bei kitoms suinteresuotosioms šalims.

I SKYRIUS
BENDROJI DALIS

1. Groward Group UAB (toliau - bendrovė) smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos (toliau - Politika) tikslas - numatyti ir įgyvendinti efektyvius ir veiksmingus veiksmus, siekiant apsaugoti darbuotojus nuo smurto (pasireiškiančio priekabiavimu ir smurtu) ir priekabiavimo rizikos.

2. Pagrindinės šios Politikos sąvokos:

2.1. **atsakingas asmuo** - vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už priešsmurtinę veiklą Bendrovėje ir nustatyta tvarka nagrinėjantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejį;

2.2. **nukentėjusysis** - darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs smurtą ir/ar priekabiavimą darbe;

2.3. **pranešimas** - žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie psichologinį smurtą ir priekabiavimą darbe;

2.4. **smurtas** – tai priešiški, neetiški, žeminantys, agresyvūs, užgaulūs, įžeidžiantys veiksmai, kuriais kėsinamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

2.5. kitos sąvokos atitinka teisės aktuose vartojamas sąvokas.

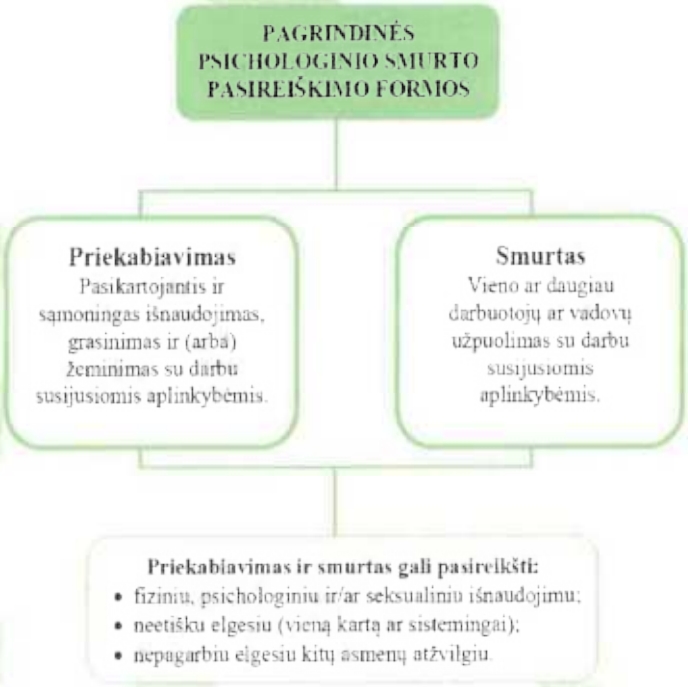
3. Politika taikoma visiems Bendrovės darbuotojams nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.

II SKYRIUS
SMURTAS IR PRIEKABIAVIMAS DARBE

4. Smurto ir priekabiavimo darbe valdymas :



4.1. Smurtas dažniausiai apibrėžiamas kaip nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis fizinio ir psichologinio smurto formomis;



4.2. Psichologinio smurto darbe apraiškos - nuolatinis darbuotojo įžeidinėjimas, nuolatinė nepagrįsta kritika, sarkazmas, pasikartojančios neigiamos pastabos, šaukimas, ignoravimas, šmeižtas, manipuliavimas, viešas žeminimas, noras išjuokti, tyčiojimasis, pasiekimų

nuvertinimas, gąsdinimas, priekabiavimas, grasinimas panaudoti jėgą, atleisti iš darbo ir pan.

5. Priekabiavimas:

5.1. jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ilgalaikiu netinkamu elgesiu, nukreiptu prieš darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė, mažinamas jo produktyvumas bei pasitenkinimas darbu;

5.2. priekabiavimą gali taikyti tiek vienas, kolektyvo pritarimą ar galios svertų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.

6. Priešsmurtinė strategija Bendrovėje:

6.1. kiek įmanoma greičiau sustabdyti arba pakeisti nepriimtinus veiksmus, kuriais kėsinamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą;

6.2. netoleruojama bet kokia smurto ir priekabiavimo forma;

6.3. visi asmenys, susiję su smurto ir priekabiavimo darbe atveju, turi galimybę išsakyti savo požiūrį;

6.4. sprendimai priimami laikantis objektyvumo ir nešališkumo principu;

6.5. esant poreikiui, konsultuojamasi psichosocialinio darbo sąlygų gerinimo klausimais su kitų įmonių, įstaigų ar organizacijų specialistais.

7. Darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių smurtą ir priekabiavimą darbe, veiksmų schema pateikta 1 priede.

III SKYRIUS
SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

8. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prieš jį naudojamas smurtas ir priekabiavimas, turi teisę apie tai pranešti žodžiu arba raštu atsakingam asmeniui el. paštu skaidrumas@groward.eu arba tel: + 37052103300.

9. Pranešime darbuotojui rekomenduojama nurodyti:

9.1. įvykio situaciją, aprašas ir aplinkybes;

9.2. ar netinkamai elgėsi Bendrovėje dirbantis asmuo ar kitas asmuo (interesantas ir kt.), jei yra žinoma, pateikti detalesnę informaciją (vardą, pavardę ir pan.);

9.3. galimus liudininkus;

9.4. pateikti kitą turimą informaciją (teisėtai padarytus garso įrašus, susirašinėjimus ir pan.).

10. Visus pranešimus atsakingas asmuo registruoja neviešame registre (2 priedas).

11. Jei pranešimas gaunamas paštu, dokumentų valdymo funkcijas atliekantis darbuotojas pranešimą užregistruoja ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, jį perduoda atsakingam asmeniui, kuris užregistruoja jį tam skirtame registre.

12. Atsakingas asmuo gautą informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, turi pateikti Bendrovės vadovui.

13. Bendrovės vadovas, gavęs pranešimą iš atsakingo asmens, jį apsvarsto ir nurodo komisijai, ar reikia išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį.

14. Pagrindinės komisijos funkcijos:

14.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir priekabiavimą per įmanomai

trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos;

14.2. apklausti pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys

14.3. apklausiamos atskirai). Prireikus apklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos. Visos apklausos turi būti protokoluojamos;

14.4. jei reikia, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

14.5. išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos;

14.6. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Bendrovės vadovui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą (jei darbuotojas to pageidavo).

15. Komisija turi teisę:

15.1. siūlyti Bendrovės vadovui suteikti galimybę nukentėjusiajam neatvykti į darbo vietą, kol bus nagrinėjimas pranešimas;

15.2. jei sunku išsiaiškinti netinkamo elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto netinkamo elgesio pagrįstumu, suderinęs su Bendrovės vadovu, kreiptis konsultacijai į psichologą;

15.3. teikti pasiūlymus Bendrovės vadovui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi netinkamai ar dėl kurio darbuotojas patyrė smurtą ir priekabiavimą, atžvilgiu;

15.4. rekomenduoti Bendrovės vadovui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

16. **Pranešimo nagrinėjimo principai:**

16.1. nekaltumas - asmuo laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl jo netinkamo elgesio;

16.2. operatyvumas - atvejo nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

16.3. betarpiškumas - visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, smurtavusiam ar galimai smurtavusiam darbuotojui, liudininkui (-ams)) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus;

16.4. nešališkumas - atvejis nagrinėjimas objektyviai, be išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

17. **Konfidencialumas:**

17.1. atsakingas asmuo privalo užtikrinti konfidencialumą. Draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo darbe nagrinėjimu, nagrinėjimo procese nedalyvaujantiems asmenims;

17.2. Bendrovė užtikrina darbuotojo pateikusio pranešimą konfidencialumą;

17.3. bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir priekabiavimo, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

IV SKYRIUS
PREVENCIJA IR VALDYMAS

18. Siekiant sumažinti ir suvaldyti smurtą ir priekabiavimą darbo aplinkoje, turi būti numatytos ir įgyvendintos psichosocialinės rizikos valdymo prevencijos priemonės.



19. Bendrovėje numatytos pagrindinės prevencinės priemonės:

19.1. psichosocialinės aplinkos gerinimas:

19.1.1. užtikrinti teisingumą ir saugumo jausmą darbo vietoje. Pagarbiai ir objektyviai vertinti darbuotojų galimybes, jų darbo rezultatus, sąžiningai skirstyti Bendrovės išteklius ir teisingą atlygį už darbą. Siekti, kad darbuotojų darbo krūvis būtų optimalus;

19.1.2. gerinti darbuotojų darbo ir asmeninio gyvenimo pusiausvyrą;

19.1.3. atsižvelgti į darbuotojų bendradarbiavimą kartu (ar darbuotojams patinka dirbti kartu, ar sutaria ir dirba vieningai, kaip sekasi kartu dirbti skirtingų sričių specialistams, ar dažnai vyksta konfliktai);

19.1.4. darbuotojams aiškiai pateikti, ko iš jų tikimasi darbe. Darbas turi būti aiškiai apibrėžtas, darbuotojai turi būti tinkamai apmokyti konkrečiam darbui;

19.1.5. skatinti darbuotojų pasitikėjimą savo tiesioginiu vadovu, ir tiesioginio vadovo rūpestį jam pavaldžiais darbuotojais;

19.1.6. siekiant išvengti smurto ir priekabiavimo darbo aplinkoje atvejų padaugėjimo, vengti besitęsiančių streso situacijų, stebėti atvejus, kai darbuotojai neatvyksta į darbą dėl ligos;

19.2. fizinės darbo aplinkos gerinimas:

19.2.1. užtikrinti, kad darbo vietos būtų patogios ir saugios - atitinkančios darbo vietoms nustatytus teisės aktų reikalavimus;

19.2.2. užtikrinti, kad darbo priemonės būtų techniškai tvarkingos ir prižiūrimos;

19.3. smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas:

19.3.1. darbuotojai turi būti informuoti apie galimybę pranešti apie patirtą ar galimai patirtą psichologinį smurtą ir priekabiavimą darbe;

19.3.2. darbuotojų smurto ir priekabiavimo darbe atvejai registruojami ir nagrinėjami Bendrovėje nustatyta tvarka;

19.4. Bendrovės kultūros ugdymas:

19.4.1. darbuotojams turi būti užtikrintos saugios ir sveikatai nekenksmingos darbo sąlygos visais su darbu susijusiais aspektais;

19.4.2. darbuotojai turi būti informuoti, kad smurtas ir priekabiavimas nėra toleruojamas;

19.4.3. darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas turi būti pagrįstas pagarba ir atvirumu;

19.5. darbuotojų informavimas ir mokymas:

19.5.1. visi darbuotojai turi būti informuojami (susirinkimų ar susitikimų metu) apie Bendrovėje taikomą Politiką, siekiamo pozityvaus elgesio taisykles, vykdomas priemones;

19.5.2. darbuotojams pateikiama vieša informacija (el informacija intranete, plakatai, lankstinukai, atmintinės ir pan.), siekiant suteikti žinių apie psichosocialinius veiksnius, į ką reikia kreiptis juos patyrus, jų poveikį, prevencines priemones ir pan.;

19.5.3. darbuotojams ir vadovams organizuojami mokymai siekiant, kad:

19.5.3.1. darbuotojai būtų mokomi: kaip nustatyti galimas psichologinio smurto ir priekabiavimo situacijas, kokie galimi psichologinio smurto ir priekabiavimo šalinimo sprendiniai, bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe, ir (ar) jį sumažinti, kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gynimo galimybes;

19.5.3.2. vadovai būtų mokomi: suprasti ir paaiškinti Bendrovės priešsmurtinę strategiją, pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį, įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe, padėti nukentėjusiems darbuotojams, pagal galiojančius teisės aktus užtikrinti informacijos konfidencialumą apie darbuotojus, patyrusius
psichologinį smurtą ir priekabiavimą darbe, palaikyti darbuotojus ir skatinti abipuse pagarba grįstą darbo aplinką;

19.6. pagalbos suteikimas psichologinį smurtą ir priekabiavimą darbe patyrusiems asmenims:

19.6.1. esant poreikiui, užtikrinti reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kitų) pagalbą nukentėjusiajam;

19.6.2. nukentėjusiajam užtikrinti reintegraciją į darbovietę arba perkėlimą į kitą darbą;

19.6.3. esant poreikiui, nukentėjusiajam suteikti pagalbą kreipiantis į teismą;

19.7. kraštutinių priemonių taikymas smurtautojui:

19.7.1. raštiški įspėjimai, perkėlimas į kitą skyrių ar pareigas, atleidimas iš darbo. Prieš taikant šias priemones abi pusės turi būti objektyviai išklausytos (atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį), inicijuojamas neformalus pokalbis su smurtautoju.

20. Bendrovės vadovas paskiria asmenį, atsakingą už prevencinių priemonių organizavimą ir įgyvendinimą.

21. Prevencinės priemonės turi būti peržiūrimos (atsižvelgiant į Bendrovėje nustatytas smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas) ir, esant poreikiui, atnaujinamos.

22. Išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį gali būti numatomos papildomos prevencinės priemonės.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Už melagingus pranešimus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

Generalinis direktorius

2026-04-07

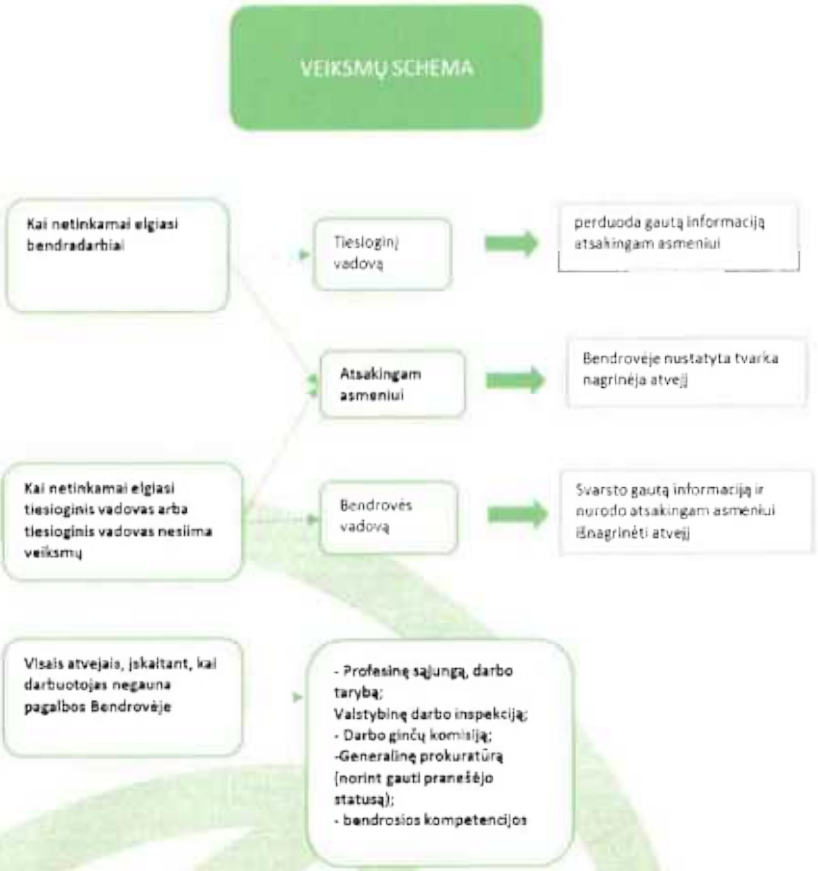
LIETUVOS RESPUBLIKA Groward Group, UAB REPUBLIC OF LITHUANIA

(parašas)

Dainius Matijošaitis

Smurto ir priekabiavimo
prevencijos politikos
1 priedas

DARBUOTOJŲ, PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ PSICHOLOGINĮ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ DARBE, VEIKSMŲ SCHEMA



Smurto ir priekabiavimo
prevencijos politikos
2 priedas

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PRANEŠIMŲ REGISTRAS

Eil. Nr.	Pranešimą teikiančio asmens vardas, pavardė	Pateikimo data	Trumpas smurto ir priekabiavimo darbe atvejo aprašymas	Priimtas sprendimas