

PATVIRTINTA

Vilniaus lopšelio darželio „Užupiukas“

Direktorium 2018 m. sausio 8 d.

Įsakymu Nr. V-4

**VILNIAUS LOPŠELIO – DARŽELIO „UŽUPIUKAS“
LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKA IR JOS ĮGYVENDINIMO PROGRAMOS TVARKOS
APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio darželio „Užupiukas“ (toliau – **Įstaiga**) patvirtino šią lygių galimybių politiką ir įgyvendinimo programą (toliau – **Politika**), kurioje įtvirtinami pagrindiniai Įstaigoje taikomi lygių galimybių principai bei jų įgyvendinimo tvarka.
2. Politikos tikslas – užtikrinti visų Įstaigos 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.
3. Politika yra Įstaigos vidaus tvarkos dokumentas, privalomas visiems darbuotojams. Su šia Politika yra supažindinami visi Įstaigos darbuotojai pasirašytinai. Darbuotojai atlikdami savo darbo funkcijas privalo laikytis Politikoje nustatytų įpareigojimų ir principų.

II. SĄVOKOS

4. **Diskriminacija** – tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, priekabiavimas, nurodymas diskriminuoti lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu.
5. **Lygios galimybės** – tarptautiniuose žmogaus ir piliečių teisių dokumentuose bei Lietuvos Respublikos įstatymuose įtvirtintų žmogaus teisių įgyvendinimas nepaisant lyties, rasės, tautybės, 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, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės ar religijos.
6. **Lygių galimybių pažeidimas** – tai tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, nurodymas diskriminuoti, priekabiavimas.
7. **Netiesioginė diskriminacija** – neutrali veika (neveikimas), vertinimo kriterijus, kurie formaliai yra vienodi, bet juos taikant gali atsirasti, atsiranda ar galėtų atsirasti lygių galimybių pažeidimas.
8. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kuriuo siekiama įžeisti žmogaus orumą, sukurti baugią aplinką arba kuris sukelia nemalonių padarinių: įžeidžiamas orumas, sukuriama bauginama aplinka.
9. **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.
10. **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 (ekonominė) padėtimi susiję veiksniai.

11. **Tiesioginė diskriminacija** – elgesys su asmeniu, kai lyties, rasės, tautybės, 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

12. Įstaigoje netoleruojamos tiesioginės ar netiesioginės diskriminacijos formos, taip pat nurodymas diskriminuoti dėl lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės ar religijos.
13. Įstaigoje taip pat netoleruojamas bet kokia forma galintis pasireikšti priekabiavimas, psichologinis smurtas, patyčios, ar naudojimasis užimama padėtimi.
14. Sprendimai, susiję su priėmimu į darbą, mokymais, kompensacijų ugdymu, apmokėjimu už darbą ir kitomis išmokomis, paaukštinimu pareigose, atostogomis ir elgesiu darbe, priimami atsižvelgiant į objektyvius kriterijus ir veiksnius ir be diskriminacijos.
15. Įstaiga pagal turimas galimybes (atsižvelgiant į teikiamų paslaugų specifiką) ir turimus finansinius išteklius imasi priemonių, kad neįgaliems asmenims būtų sudarytos sąlygos kandidatuoti į laisvas pozicijas Įstaigoje, taip pat dirbti, siekti karjeros arba mokytis.
16. Pažymėtina, kad ne visi ir nevysiškai vienodo elgesio su darbuotojais atvejai turi būti laikomi diskriminacija ar kitokiu lygių galimybių pažeidimu. Diskriminacija nelaikomi vadinamieji *pozityviosios diskriminacijos* atvejai:
 - 16.1. speciali moterų apsauga nėštumo bei gimdymo ir vaiko žindymo metu;
 - 16.2. tik moterims taikomi žmonių saugos darbe reikalavimai, kuriais, atsižvelgiant į moterų fiziologines savybes, siekiama išsaugoti jų sveikatą;
 - 16.3. tam tikras darbas, kurį atlikti gali tik konkrečios lyties asmuo;
 - 16.4. įstatymų numatyti amžiaus ribojimai, kai tai pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis;
 - 16.5. įstatymų nustatytas reikalavimas mokėti valstybinę kalbą;
 - 16.6. įstatymų nustatytais atvejais dėl pilietybės taikomos skirtingos teisės;
 - 16.7. 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;
 - 16.8. 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;
 - 16.9. 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

17. Už darbuotojų paiešką, atrankas ir įdarbinimo procesą Įstaigoje yra atsakingas Sekretorius,

Direktorius.

18. Priėmimas į darbą būtų vykdomas pagal iš anksto išviešintus kriterijus atsižvelgiant į kandidato sugebėjimus, kompetenciją, turimą kvalifikaciją ir žinias.
19. Apie laisvas darbo vietas Įstaigoje skelbiama viešai per specializuotus paieškos portalus ar duomenų bazines.
20. Darbo paieškos skelbimuose nurodomi reikalavimai, susiję su darbo funkcijai atlikti reikalingomis kompetencijomis, patirtimi ir gebėjimais. Skelbimai apie laisvas darbo vietas yra rengiami taip, kad jie nesudarytų galimybės pretenduoti į poziciją tik tam tikros lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos kandidatams.
21. 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.
22. 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.
23. Po to, kai su kandidatu į darbo vietą jau yra sudaryta darbo sutartis, Įstaigos personalo skyriaus darbuotojai turėtų informuoti darbuotoją, kokią informaciją apie savo šeiminių 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, Įstaiga negalės darbuotojui užtikrinti teisės aktuose numatytų garantijų taikymo.
24. Įstaigoje 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.
25. Esant poreikiui atleisti iš darbo darbuotojus darbdavio iniciatyva nesant jų kaltės (DK 57 straipsnio 3 dalis), Įstaiga įsipareigoja sudaryti atrankos komisiją ir parengti bei su Darbo taryba suderinti atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijus. Šis įsipareigojimas taikomas ir grupės darbuotojų atleidimo atveju.

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

26. Įstaiga 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.
27. Konkrečių pareigybių darbo užmokesčių dydžiai yra nustatyti Įstaigos 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.

28. Visiems darbuotojams už tą patį ar lygiavertį darbą mokamas toks pats atlyginimas.
29. Priedai, premijos ir visos kitos darbuotojų skatinimo priemonės taikomos remiantis aiškiais, darbuotojams žinomais kriterijais. Jei tam tikrų išmokų mokėjimo ar motyvacijos priemonių tvarka Įstaigoje nėra aptarta ar patvirtinta, skirdama tokius mokėjimus ar motyvacijos priemones Įstaiga vadovaujasi bendraisiais lygių galimybių, sąžiningumo ir protingumo principais.
30. Darbuotojo paaukštinimo galimybės Įstaigoje priklauso tik nuo darbuotojo kompetencijos, kvalifikacijos, turimos patirties ir žinių, pasiektų darbo rezultatų, darbo kokybės ir Įstaigos galimybių suteikti darbuotojui aukštesnę poziciją.
31. Darbuotojų vertinimai Įstaigoje organizuojami ir atliekami vadovaujantis ir taikant vienodus kriterijus visiems darbuotojams neatsižvelgiant į darbuotojų lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ir pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalia, etninę priklausomybę, religiją ar kitas aplinkybes, kurios nėra susijusios su darbuotojo profesija darbo pareigų vykdymu, profesiniais pasiekimais ar asmeniniais darbo rezultatais.

32. VII. DARBUOTOJŲ APSAUGA NUO DISKRIMINACIJOS IR LYGIŲ GALIMYBIŲ PAŽEIDIMO ATVEJU

33. Visi Įstaigos darbuotojai (kandidatai į laisvas darbo vietas), kurie mano, kad jiems nebuvo užtikrintos lygios galimybės ar jų atžvilgiu susiklostė lygių galimybių pažeidimo situacija, turi teisę Įstaigai pateikti skundą.
34. Darbuotojas, norėdamas pranešti apie diskriminaciją ar lygių galimybių pažeidimą gali kreiptis į Darželio vadovą, Darbo tarybą. Tokio darbuotojo pranešimo (skundo) konfidencialumas privalo būti užtikrintas.
35. Darbuotojas, apie lygių galimybių pažeidimą taip pat gali pranešti anoniminiu būdu – el. paštu, paskambinti į Įstaigą telefonu, įmesti informaciją apie pažeidimą į idėjų, pasiūlymų, pastabų dėžutę.
36. Kiekvienas darbuotojas pastebėjęs galimą lygių galimybių pažeidimą arba gavęs informaciją apie jį, apie tai gali pranešti Darželio administracijai, Darbo Tarybos nariams.
37. Atsakingas Įstaigos darbuotojas, gavęs informaciją ar pranešimą apie diskriminaciją bei lygių galimybių pažeidimą, per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo informacijos gavimo dienos, išsiaiškina situaciją, esant reikalui kreipiasi į Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybą ar kitą kompetentingą instituciją
38. Įstaiga 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 Įstaigą, jos darbuotoją ar kitą su Įstaiga kaip nors susijusį asmenį.
39. 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.
40. Nustačius, kad Įstaigos darbuotojas atliko lygių galimybių pažeidimą, priklausomai nuo padaryto pažeidimo pobūdžio, taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
41. Darbuotojas ar kandidatas į laisvą darbo vietą dėl lygių galimybių pažeidimo gali paduoti skundą Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybai ar kitai kompetentingai institucijai. Įstaiga įsipareigoja bendradarbiauti su tyrimą atliekančia institucija.

42. 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, dėl kurio gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

VIII. POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS IR VEIKSMINGUMO VERTINIMAS

43. Darbdavys per 5 darbo dienas nuo šios Politikos priėmimo dienos paskiria darbuotoją, kuris yra atsakingas už darbuotojų supažindinimą su šia Politika, taip pat už šios Politikos įgyvendinimo stebėjimą.
44. Už Politikos įgyvendinimo stebėjimą atsakingas darbuotojas ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus šios politikos reguliavimo srities imperatyviams teisės aktams Darbo tarybai teikia atnaujinamą informaciją apie darbuotojų, išskyrus vadovaujančias pareigas einančius darbuotojus, nuasmenintus duomenis apie vidutinį darbo užmokestį pagal profesijų grupes ir lytį.
45. Už Politikos įgyvendinimo stebėjimą atsakingas Įstaigos darbuotojas iki kiekvienų kalendorinių metų pabaigos pateikia Direktoriui ataskaitą apie šios Politikos įgyvendinimą Įstaigoje.
46. Kiekvienas Įstaigos darbuotojas turi teisę išsakyti komentarus, atsiliepimus apie Politiką, jos veiksmingumą ir pateikti pasiūlymus dėl Politikos keitimo ar papildymo. Pasiūlymai teikiami asmeniškai arba anonimiškai per Įstaigos darbuotoją, atsakingą Politikos įgyvendinimo stebėjimą. Siekiant anonimiškumo pasiūlymai ir pastebėjimai taip pat gali būti teikiami el. paštu, informuojant telefonu, įmesti raštišką pasiūlymą į idėjų, pasiūlymų, pastabų dėžutę.
47. Politikos veiksmingumas vertinamas ir galimi jos pakeitimai ir (ar) papildymai svarstomi ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus šios politikos reguliavimo srities imperatyviams teisės aktams. Darbuotojai su šia politika yra supažindinami pasirašytinai.
-