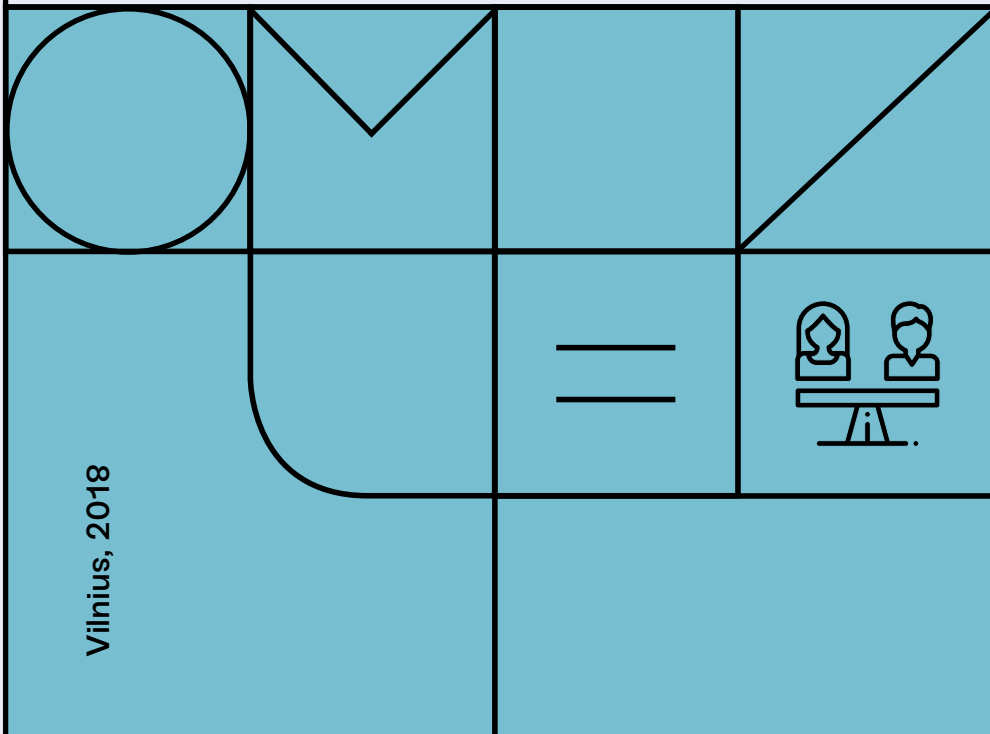


Lygių galimybių įgyvendinimo vadovas darbdaviams



Lygių galimybių įgyvendinimo
vadovas darbdaviams

Vilnius, 2018



Parengė: Mėta Adutavičiūtė, Žmogaus teisių stebėjimo institutas

Redakcinė kolegija: Vytytis Muliolis, Lygių galimybių kontrolieriaus tarnyba, Teisės skyriaus vedėjas
Laima Vengalė-Dits, Lygių galimybių kontrolieriaus tarnyba, Teisės skyriaus vyresnioji patarėja
Vilma Gabrieliūtė, Lygių galimybių kontrolieriaus tarnyba, Lygių galimybių integravimo skyriaus programų koordinatorė



LYGIŲ GALIMYBIŲ
KONTROLIERIAUS
TARNYBA

Vadovo leidybą parėmė: Europos socialinio fondo agentūra



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa

Vadovas išleistas vykdant projektą „Pokytis versle, viešajame sektoriuje, visuomenėje – nauji standartai diskriminacijos mažinimui“ Nr. 07.3.4-ESFA-V-426-01-0001

ॐvadas

Šiame vadove išaiškinama, ką darbdavys turėtų padaryti, kad atitiktų lygias galimybes reguliuojančių įstatymų reikalavimus. Vadovas remiasi aktualiomis Darbo kodekso (2016)¹, Lygių galimybių įstatymo (2003)² ir Moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymo (1998)³ redakcijomis.

Vadove pateikiami praktiniai patarimai, kaip užtikrinti lyčių lygybės ir nediskriminavimo principų įgyvendinimą šiose darbo santykių srityse:

- priimant į darbą;
- sudarant vienodas darbo sąlygas ir profesinio tobulėjimo galimybes;
- vertinant atliekamą darbą;
- atleidžiant iš darbo;
- mokant darbo užmokestį;
- pritaikant darbo sąlygas žmonėms, turintiems negalią;
- vykdant diskriminacijos, priekabiavimo ir seksualinio priekabiavimo prevenciją;
- užtikrinant galimybę pranešti apie diskriminaciją ir priekabiavimą bei veiksmingą ir nešališką skundų nagrinėjimą;
- planuojant ir įgyvendinant organizacijos lygių galimybių politiką.

Pastaba. Vadove pateikiami patarimai skirti padėti darbdaviams sumažinti diskriminacijos atvejų tikimybę. Jų įgyvendinimas neužtikrina, kad darbdavio veiksmai kiekvienu individualiu atveju bus pripažinti atitinkančiais įstatymų reikalavimus. Dėl konkrečių galimos diskriminacijos atvejų ir įstatymų nuostatų aiškinimo bei taikymo sprendžia teismas arba, Lygių galimybių įstatymo ir Moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymo taikymo atvejais, Lygių galimybių kontrolierius.

¹ Lietuvos Respublikos Darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas Nr. XII–2603, priimtas 2016 m. rugsėjo 14 d., įsigaliojo 2017 m. sausio 1 d.

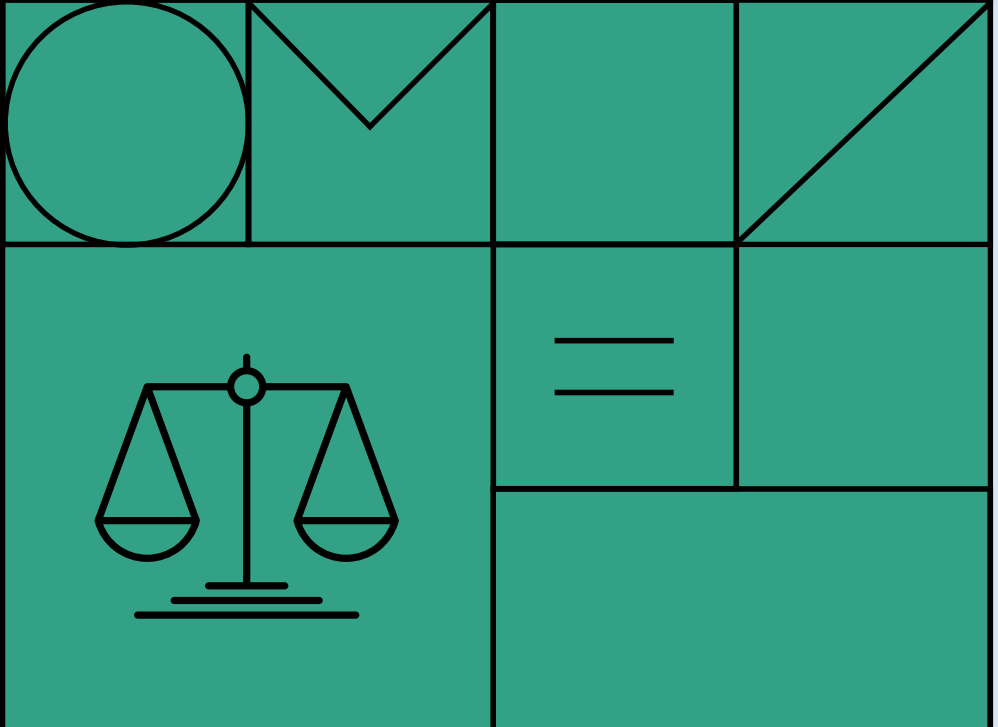
² Lietuvos Respublikos Lygių galimybių įstatymas Nr. IX–1826, priimtas 2003 m. lapkričio 18 d., įsigaliojo 2005 m. sausio 1 d.

³ Lietuvos Respublikos Moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymas Nr. VIII–94, priimtas 1998 m. gruodžio 1 d., įsigaliojo 1998 m. gruodžio 1 d.

Turinys

Diskriminacija	10
Tiesioginė diskriminacija	12
Įrodinėjimo našta	15
Netiesioginė diskriminacija	16
Draudžiamos diskriminacijos pagrindai	18
Lyčių lygybės ir nediskriminavimo principų įgyvendinimas	24
Kandidatų paieška	25
Kandidatų atranka	27
Sutarties sudarymas	32
Darbo sąlygos ir profesinis tobulėjimas	32
Darbo laikas, darbo valandos, atostogos, papildomos atostogos ir kitos lengvatos	33
Profesinis tobulėjimas	34
Paaukštinimų politika	35
Darbo vertinimas	36
Atleidimas iš darbo	38
Darbo užmokestis	39
Darbo užmokesčio peržiūra ir auditas	42
Darbo sąlygų pritaikymas darbuotojams, turintiems negalią	44
Diskriminacijos ir priekabiavimo prevencija	50
Priekabiavimas	51
Seksualinis priekabiavimas	53
Psichologinis smurtas	54
Skundų nagrinėjimo procedūros	56
Lygių galimybių politika	59
Lygių galimybių politikos pavyzdys	62
Kaip užtikrinti, kad lygių galimybių politika veiktų praktikoje?	65
Lygių galimybių politikos įgyvendinimo planavimas	66
Lygybės plano pavyzdys	67
Specialiosios priemonės, įgyvendinant lyčių lygybės ir nediskriminavimo principus	71
Gerosios praktikos	73
Užsienio šalių gerųjų praktikų pavyzdžiai	75

Diskriminacija



Diskriminacija laikomas nepalankus elgesys su žmogumi dėl jo lyties, amžiaus, religijos, etninės priklausomybės ar kito asmens tapatybės bruožo.

Diskriminacija nėra bet kuris nevienodas ar mažiau palankus elgesys su žmogumi. Kartais skirtingas ar mažiau palankus elgesys gali būti pateisinamas. Taip pat ne kiekvienas neteisingas poelgis su žmogumi bus laikomas diskriminacija.

Diskriminacija pasireiškia tuomet, kai:

- su asmeniu elgiamasi arba jam taikoma nepalanki priemonė (pavyzdžiui, mokamas mažesnis atlyginimas už tokį patį darbą, taikomi nevienodi paaukštinimo pareigose kriterijai ir pan.) negu kitam asmeniui panašiomis aplinkybėmis yra taikoma ar su juo elgiamasi;
- šis elgesys arba priemonė yra neteisėti (taikomi įstatymų draudžiamais pagrindais, tokiais kaip lytis, rasė, tautybė, etninė priklausomybė, ir kt.);
- elgesys arba priemonė yra nepagrįsti (tam nėra svarių ir objektyvių priežasčių; priemonės nėra proporcingos siekiamam tikslui).

Darbo kodeksas numato draudimą diskriminuoti šiais pagrindais:

- lyties;
- rasės;
- tautybės;
- kalbos;
- kilmės;
- socialinės padėties;
- amžiaus;
- lytinės orientacijos;
- negalios;
- etninės priklausomybės;
- narystės politinėje partijoje ar asociacijoje;
- religijos;
- tikėjimo;
- įsitikinimų ar pažiūrų, išskyrus atvejus, kai tai yra būtinas profesinės veiklos reikalavimas religinėse organizacijose;
- ketinimo turėti vaiką (vaikų);
- aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis;
- kitais įstatymuose nustatytais pagrindais.

Kam taikomos lyčių lygybės ir nediskriminavimo nuostatos?

Darbo kodekso 26 straipsnio 1 ir 2 dalyse, Lygių galimybių įstatymo 7 straipsnyje ir Moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymo 5 straipsnyje įtvirtintos su lyčių lygybės ir nediskriminavimo principais susijusios nuostatos taikomos **visiems** darbdaviams, neatsižvelgiant į samdomų darbuotojų skaičių.

Darbo kodekso 26 straipsnio 6 dalyje numatyta pareiga parengti ir supažindinti darbuotojus su lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo bei įgyvendinimo priežiūros priemonėmis taikoma **daugiau nei penkiasdešimt** darbuotojų samdantiems darbdaviams.

Lyčių lygybės ir nediskriminavimo principus reguliuojančios darbo teisės normos taikomos **esant bet kokių** darbdavio darbo santykių su darbuotojais. Šie principai taikomi visų esamų ir potencialių darbuotojų ir kandidatų į darbo vietas atžvilgiu. Jie taikomi nepriklausomai nuo to, kokios rūšies darbo sutartis sudaryta su darbuotoju.

Tiesioginė diskriminacija



Tiesioginė diskriminacija yra tuomet, kai su vienu asmeniu yra, buvo ar būtų elgiamasi mažiau palankiai nei su kitu asmeniu palyginamoje situacijoje.

Diskriminacijai pasireikšti diskriminuojamas asmuo turi būti **palyginamoje (panašioje) situacijoje** su kitu asmeniu. Kitas asmuo gali būti realus, pavyzdžiui, kitas kandidatas į darbo vietą, arba hipotetinis. Tokiu atveju diskriminacija

pasireikštų, jeigu su vienu asmeniu yra elgiamasi mažiau palankiai įstatymų draudžiamu pagrindu, negu **būtų elgiamasi** su kitu asmeniu panašioje situacijoje, kuris neturi **to paties** įstatymų saugomo asmens tapatybės bruožo. Pavyzdžiui, profesinius reikalavimus geriausiai atitinkantis kandidatas nepriimamas į darbą dėl savo etninės kilmės, motyvuojant tuo, jog kiti organizacijos darbuotojai į jo priėmimą gali sureaguoti nepalankiai. Tai būtų tiesioginė diskriminacija etninės priklausomybės pagrindu, nes kandidatas traktuojamas mažiau palankiai nei toje pačioje situacijoje būtų traktuojami kitos etninės kilmės kandidatai.

Jeigu sprendimo arba veiksmo motyvas yra akivaizdžiai diskriminacinis, pavyzdžiui, kandidatui darbo pokalbio metu tiesiogiai pasakoma, jog jis nėra tinkamas siūlomai pozicijai dėl savo etninės priklausomybės, tokiu atveju palyginimas su kitu kandidatu gali nebūti būtina sąlyga diskriminacijai konstatuoti.

Kad situacija būtų **palyginama**, ji neturi būti identiška, tačiau turi būti panaši tiek, kad būtų galima nustatyti, jog mažiau palankus elgesys yra nulemtas diskriminacijos konkrečiu (-iais) pagrindu (-ais), o ne kitų priežasčių. Pavyzdžiui, nevienodo atlyginimo mokėjimas skirtingas pareigas einantiems ir nevienodą atsakomybę turintiems darbuotojams negali būti laikomas diskriminacija vien dėl to, kad mažesnę atlyginimą gaunantis darbuotojas yra tam tikros tautybės. Tačiau jeigu darbdavys vienos tautybės darbuotojams suteikia geresnes profesinio tobulėjimo ir paaukštinimo galimybes nei kitos tautybės darbuotojams, tokia situacija gali prilygti diskriminacijai tautybės pagrindu.

Pavyzdžiui, įmonėje dirba nepalietiečių tautybės darbuotojai, kurie atlieka pagalbinus darbus virtuvėje. Paprastai visiems darbuotojams, pradedantiems nuo pagalbinio darbo, suteikiama galimybė mokytis ir siekti tapti virėjo padėjėju, o vėliau – pretenduoti į virėjo pareigas. Tačiau tokia galimybė nepalietiečių tautybės darbuotojams nesuteikiama net jiems išdirbus ilgiau nei kitos tautybės tos pačios grandies darbuotojams. Tai būtų tiesioginė diskriminacija tautybės pagrindu.



Svarbu. Darbo sąlygų pritaikymas pagal darbuotojų poreikius tais atvejais, kai būtina sudaryti tinkamas sąlygas darbui atlikti, pavyzdžiui, pritaikant aplinką darbuotojams, turintiems negalią (Darbo kodekso 26 str.), arba sutariant dėl lankstaus darbo laiko režimo su darbuotojais, norinčiais suderinti darbo ir šeimos įsipareigojimus, **diskriminacija nelaikomas**.

Tiesioginė diskriminacija gali pasireikšti ir **nurodymu diskriminuoti**, pavyzdžiui, nurodant nepriimti į darbą tam tikrą įstatymų saugomą tapatybės bruožą turinčio kandidato arba atvirkščiai, nurodant priimti tik tam tikros lyties, tautybės, amžiaus ar kitą įstatymų saugomą tapatybės bruožą turintį kandidatą. Tai, jog buvo nurodyta diskriminuoti, negali būti pateisinamas pagrindas diskriminacijai.

Diskriminacija gali būti **asocijuota**, kai su asmeniu elgiamasi mažiau palankiai dėl jo sąsajos su asmenų grupe, turinčia įstatymų saugomą tapatybės bruožą.

Pavyzdžiui, darbuotojui, globojančiam negalią turintį šeimos narį, nesudaromos vienodos galimybės siekti paaukštinimo pareigose, nes, darbdavio manymu, jam būtų per sudėtinga suderinti asmeninius įsipareigojimus ir aukštesnių pareigų atsakomybę. Toks elgesys prilygtų diskriminacijai negalios pagrindu.

Tiesioginė diskriminacija gali pasireikšti ir **ketinimu diskriminuoti**. Pavyzdžiui, tai gali būti vieša organizacijos politika arba vieši darbdavio teiginiai, jog jis negali samdyti tam tikrą įstatymų saugomą tapatybės bruožą turinčių asmenų (pavyzdžiui, vyresnio amžiaus darbuotojų) dėl to, jog to nenori klientai.

Diskriminacija gali būti **daugialypė**, kai asmuo diskriminuojamas dėl kelių turimų įstatymų saugomų asmens tapatybės bruožų. Pavyzdžiui, atsisakoma priimti į darbą judėjimo negalią turinčią vyresnio amžiaus moterį vien dėl šių jos savybių, nors kompetencijos ir įgūdžių siekiamam darbui jai pakanka ir, pritaikius darbo vietą, darbą ji galėtų atlikti.

Diskriminacija gali pasireikšti **priekabiavimu**. Priekabiavimas yra nepageidaujamas elgesys, kai siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas dėl jo turimo įstatymų saugomo tapatybės bruožo ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

Diskriminacija laikomas ir **seksualinis priekabiavimas**. Tai yra nepageidaujamas užgaulus seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu. Seksualinio priekabiavimo tikslas arba jo poveikis asmeniui – pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką. Seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu, raštu ar fiziniais veiksmais, pavyzdžiui, seksualinio pobūdžio gestais, prisilietimais.

Įrodinėjimo našta

Jeigu asmuo, teigiantis, jog buvo diskriminuotas arba prie jo buvo priekabiauta, kreipiasi su ieškiniu į teismą, jam užtenka pateikti vadinamuosius *prima facie* įrodymus. Tai tokie įrodymai, kurie „iš pirmo žvilgsnio“ rodo, jog diskriminacija arba priekabiavimas iš tiesų buvo. Paprastai laikoma, kad tokių įrodymų pakanka teismui konstatuoti diskriminaciją, nebent pateikiami priešingi įrodymai. Tad teismui priėmus *prima facie* įrodymus, įrodinėjimo našta perkeliama darbdaviui, t. y. darbdavys turi įrodyti, kad nediskriminavo. Ar konkretūs įrodymai bus laikomi pakankamais, kiekvienu individualiu atveju sprendžia teismas.

Pavyzdžiui, moteris, pranešusi apie nėštumą darbdaviui, po savaitės buvo atleista iš darbo, nurodant nereikšmingas, su darbo funkcijų atlikimu nesusijusias priežastis. Moteriai įtarus, jog buvo diskriminuota ir kreipusis su ieškiniu į teismą, toks nemotyvuotas atleidimas netrukus po pranešimo apie nėštumą teismo galėtų būti laikomas *prima facie* diskriminacijos dėl lyties įrodymu. Tokiu atveju darbdavys turėtų įrodyti, jog moteris buvo atleista dėl kitų, su nėštumu nesusijusių priežasčių, antraip teismas galėtų konstatuoti, jog ieškovė buvo diskriminuota.

Ar tiesioginei diskriminacijai darbo santykiuose gali būti taikomos išimtys?

Mažiau palankus elgesys su asmeniu dėl jo įstatymų saugomo asmens tapatybės bruožo bus nelaikomas diskriminacija **tik itin retais, siaurai apibrėžtais atvejais**, kai dėl konkrečių profesinės veiklos rūšių pobūdžio arba dėl jų vykdymo sąlygų tam tikras žmogaus tapatybės bruožas yra esminis ir lemiamas profesinis reikalavimas, o šis tikslas yra teisėtas ir reikalavimas yra proporcingas.

Pavyzdžiui, kino studija nori samdyti konkrečiam vaidmeniui tam tikros lyties ir amžiaus aktorį. Tokiu atveju kino studija gali pagrįstai nurodyti darbo skelbime tiek pageidaujamo kandidato lytį, tiek amžių.

Kitas pavyzdys – lošimo namai darbo skelbime nurodo, kad ieško ne jaunesnių nei 21 metai darbuotojų. Toks skelbimas nebus laikomas diskriminaciniu, kadangi pagal Lietuvos Respublikos azartinių lošimų įstatymą priimant į darbą lošimo namuose taikomas 21 metų amžiaus cenzas.

Atskira išimtis numatyta profesinei veiklai religinėse bendruomenėse, bendrijose ar jų narių įsteigtose organizacijose, kurių steigimo dokumentuose nustatyta, jog jų etosas remiasi religija ar tikėjimu.

Pavyzdžiui, katalikiška organizacija ketina samdyti ryšių su bendruomene atstovą, kurio pagrindinės darbo funkcijos – palaikyti ryšius su vietos bendruomene ir skatinti narystę organizacijoje. Organizacijos įstatuose nustatyta, jog organizacijos veikla remiasi katalikybe. Tokiu atveju organizacija gali pagrįstai reikalauti, kad kandidatai į darbo vietą išpažintų katalikų tikėjimą.

Netiesioginė diskriminacija



Netiesioginė diskriminacija yra tuomet, kai taikoma iš pažiūros neutrali taisyklė ar praktika, dėl kurios taikymo konkrečiai grupei priklausantys asmenys (pagal įstatymų draudžiamą pagrindą) atsiduria nepalankesnėje situacijoje palyginus su kitais asmenimis.

Netiesioginės diskriminacijos atveju nėra svarbu, ar darbdavys turėjo ketinimą diskriminuoti. Vertinamas taisyklės arba praktikos taikymo **poveikis** galimai diskriminuojamai grupei asmenų.

Pavyzdžiui, jeigu organizacijoje nepilną darbo dieną dirbančių darbuotojų viršvalandžiai būtų apmokami mažesniu tarifu nei pilną darbo dieną dirbančių darbuotojų, o daugumą nepilną darbo dieną dirbančių organizacijos darbuotojų sudarytų moterys, tokia praktika galėtų prilygti netiesioginei diskriminacijai lyties pagrindu.

Neutralios taisyklės ar praktikos, sukuriančios nevienodas pasekmes asmeniui ar asmenų grupei dėl jų įstatymų saugomo tapatybės bruožo, taikymas nebus laikomas diskriminacija tuo atveju, jeigu yra įrodoma, kad ši taisyklė arba praktika turi teisėtą tikslą ir yra būtina bei proporcinga šiam tikslui pasiekti.

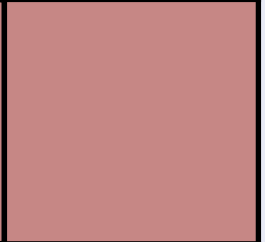
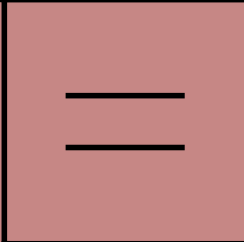
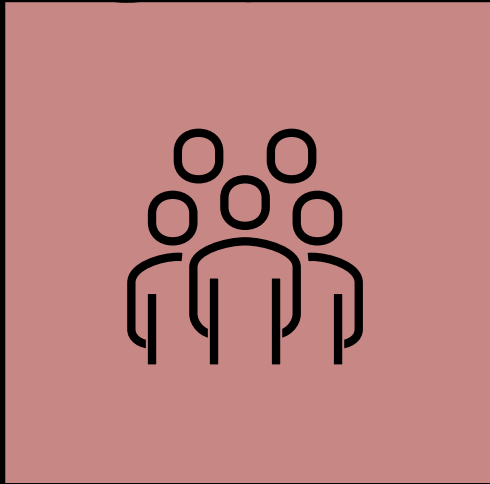
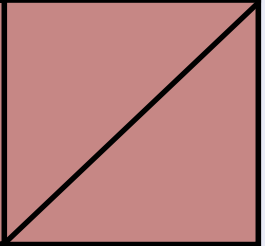
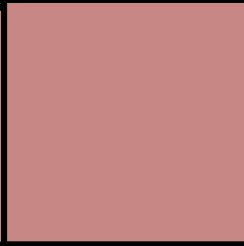
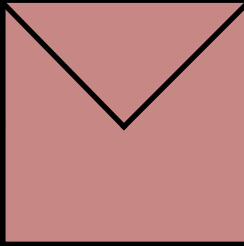
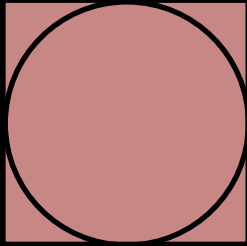
Pavyzdžiui, dėl organizacijos veiklos pobūdžio darbdavys gali įdiegti pažiūrų neutralumo bendraujant su klientais politiką ir reikalauti darbuotojų, dirbančių tiesiogiai su klientais, nešioti aprangą, kuri būtų neutrali religinių, politinių ir kitų įsitikinimų atžvilgiu. Dėl tokio reikalavimo mažiau palankioje padėtyje atsidurtų darbuotojai, kurie pagal savo išpažįstą religiją privalo dėvėti religinio pobūdžio aprangos detales arba simbolius. Darbdavys tokiu atveju turėtų pateikti itin svarias tokio reikalavimo priežastis ir pagrįsti, kodėl toks reikalavimas yra būtinas ir proporcingas siekiamam tikslui. Pavyzdžiui, toks reikalavimas galėtų būti pateisinamas tuo atveju, jeigu jo nesilaikant būtų neproporcingai suvaržyta darbdavio teisė užsiimti verslu.

Darbdavys taip pat gali reikalauti darbuotojų nedėvėti jokių aksesuarų, įskaitant ir religinius, jeigu jų dėvėjimas galėtų sukelti realią grėsmę darbuotojų sveikatai ir saugumui.



Svarbu. Bet kokia organizacijos politika ar taisyklė, galinti turėti nevienodą poveikį skirtingoms darbuotojų grupėms, turėtų būti formaliai įtvirtinta organizacijos vidaus tvarkos taisyklėse arba būti visiems darbuotojams **gerai žinoma ir nuolat taikoma praktika.** Vien klientų nuomonė paprastai nebus laikoma pateisinamu pagrindu bet kokios formos diskriminacijai.

Draudžiamos diskriminacijos pagrindai



Mažiau palankus elgesys su darbuotoju bus laikomas diskriminacija tais atvejais, kai toks elgesys remiasi įstatymų draudžiamu pagrindu, pavyzdžiui, asmens lytimi, amžiumi, socialine padėtimi ar kitu įstatymų saugomu asmens tapatybės bruožu.

Darbo kodeksas numato penkiolika pagrindų, kuriais negalima diskriminuoti. Šis sąrašas yra atviras, t. y. Kodeksas numato, jog diskriminuoti draudžiama ir dėl „aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, ar kitais įstatymuose nustatytais pagrindais (...)“.

Kaip gali pasireikšti diskriminacija atskirais pagrindais?

Lyties pagrindu

Kai su asmeniu elgiamasi mažiau palankiai dėl jo lyties arba lytinio tapatumo.

- Darbo skelbime nurodoma ieškomo darbuotojo pageidautina lytis.
- Dirbantiems analogišką darbą tokiose pačiose pareigose vyrams ir moterims mokamas nevienodas atlyginimas.
- Kandidatė nepriimama į darbą, kadangi darbo pokalbio metu nurodė, jog šiuo metu laukiasi.
- Moterims ir vyrams nesudaromos vienodos sąlygos siekti paaukštinimo, kelti kvalifikaciją arba persikvalifikuoti.

Rasės arba etninės priklausomybės pagrindu

Kai su žmogumi elgiamasi mažiau palankiai dėl jo rasės (įskaitant ir diskriminaciją dėl odos spalvos) arba etninės priklausomybės.

- Tam tikros rasės kandidatas nepriimamas į darbą, motyvuojant kultūriniais skirtumais arba potencialiai neigiama kitų darbuotojų reakcija.
- Tam tikros etninės priklausomybės darbuotojui siūloma dirbti tik tokį darbą, kuriame nėra tiesioginio kontakto su klientais, motyvuojant kultūriniais skirtumais ar potencialiai neigiama klientų reakcija.

**Tautybės,
pilietybės,
kilmės arba
kalbos pagrindu**

Kai su žmogumi elgiamasi mažiau palankiai dėl jo tautybės, turimos pilietybės, šalies, iš kurios yra kilęs, arba kalbos.

- Darbuotojui iš kitos šalies mokamas mažesnis atlyginimas nei tokią pačią kvalifikaciją ir patirtį turintiems analogišką darbą dirbantiems vietiniams darbuotojams.
- Darbuotojas negauna norimos aukštesnės su viešąja komunikacija susijusios pozicijos, kadangi kalba lengvu regioninio dialekto akcentu.
- Prekybos sektoriaus darbuotojas nepriimamas į darbą dėl savo tautybės, nes, darbdavio išankstiniu nusistatymu, visi šios tautybės žmonės neva yra linkę į nesąžiningumą.

**Socialinės
padėties
pagrindu**

Kai su žmogumi elgiamasi mažiau palankiai dėl jo įgyto išsilavinimo, kvalifikacijos ar mokymosi, turimos nuosavybės, gaunamų pajamų, valstybės paramos poreikio arba kitų su asmens finansine (ekonomine) padėtimi susijusių veiksnių.

Kaip gali pasireikšti diskriminacija dėl socialinės padėties?

- Vykdam atranką į nekvalifikuoto darbo poziciją, iš kandidatų reikalaujama turėti aukštesnę nei šiam darbui būtinas išsilavinimą arba darbui atlikti nebūtiną kvalifikaciją, pavyzdžiui, iš prekių krovėjo sandėlyje reikalaujama mokėti labai gerai dirbti kompiuteriu ir kalbėti užsienio kalba.
- Kandidatas nepriimamas į darbą, kadangi neturi nuosavo automobilio.
- Darbuotojas nepriimama į darbą, nes, neišgalėdamas mokėti didelės studijų kainos, baigė neprestižiniu laikomą universitetą.

Mažiau palankus elgesys su asmeniu dėl jo išsilavinimo ir kvalifikacijos, jeigu asmuo neatitinka konkrečiam darbui keliamų išsilavinimo ir kvalifikacijos reikalavimų, nelaikomas diskriminacija.





**Religijos,
tikėjimo,
įsitikinimų
ar pažiūrų
pagrindu**

Kai su žmogumi elgiamasi mažiau palankiai dėl jo išpažįstamos religijos, tikėjimo, turimų etinių, politinių ar kitokių įsitikinimų ar pažiūrų. Paprastai draudžiamu diskriminacijos pagrindu laikomi tokie įsitikinimai ar pažiūros, kurios sudaro neatsiejamą asmens tapatybės dalį.

- Kandidatas nepriimamas į darbą, nes darbo pokalbio metu nurodė, jog darbe norėtų dėvėti kipą (žydų vyrų galvos apdangalą). Darbdavys su šiuo prašymu nesutiko, tačiau jokių svarių ir objektyvių priežasčių dėl savo sprendimo nepateikė.
- Klientas kreipėsi į vadybininką, teigdamas, jog nenori būti aptarnautas iš pažiūros islamo tikėjimą išpažįstančios darbuotojos ir paprašė būti aptarnautas kito darbuotojo. Vadybininkas atsiprašė kliento ir pakvietė kitą darbuotoją, kad aptarnautų šį klientą.
- Komunikacijos agentūros darbuotojas paprašė būti perkeliamas dirbti su kitu klientu, kadangi jam paskirto kliento veikla – prekyba tabako gaminiais – nedera su jo įsitikinimais. Darbuotojas nurodė, kad yra aktyvus sveiko gyvenimo būdo propaguotojas ir kelių su sveika gyvensena susijusių asociacijų narys. Kita įmonės darbuotoja, sužinojusi apie šią situaciją, pasisiūlė apsieisti klientais. Darbdavys darbuotojo prašymo netenkino, o šiam pakartotinai išskėlus klausimą ir nurodžius, jog dėl įsitikinimų negalės dirbti su šiuo klientu, atleido jį iš darbo.

Nevienodas elgesys dėl religijos ar įsitikinimų **nebus laikomas diskriminacija** tuo atveju, jeigu darbdavys turi neutralią visų religinių ir kitokių įsitikinimų atžvilgiu darbo vietos politiką, kuri nėra nepagrįstai ir neproporcingai ribojanti, pavyzdžiui, organizacijos teikiamų paslaugų ir klientų segmento specifinis pobūdis reikalauja įsitikinimų ir pažiūrų neutralumo kaip būtinos sąlygos konkrečiam darbui tinkamai atlikti. Išimtis iš reikalavimo nediskriminuoti dėl religijos ir tikėjimo taip pat taikoma profesinei veiklai religinėse organizacijose.

Amžiaus pagrindu

Kai su žmogumi elgiamasi mažiau palankiai dėl priklausymo arba numanomo priklausymo tam tikrai amžiaus grupei.

- Darbo skelbime nurodoma, kad ieškomas „jaunas ir veržlus“ darbuotojas.
- Jaunas darbuotojas nepaskiriamas į vadovaujančias pareigas, nes, darbdavio manymu, kitiems darbuotojams gali nepatikti, jog vadovas yra už juos jaunesnis.
- Naujai priimtas vadovas imasi reorganizacijos ir pakeičia darbo funkcijoms atlikti būtinus profesinius reikalavimus, numatant konkretaus darbo funkcijoms atlikti nebūtiną aukštojo išsilavinimo laipsnį. Šį darbą dirbantiems vyresnio amžiaus darbuotojams, neturintiems reikalaujamo išsilavinimo, nesuteikiamos kvalifikacijos kėlimo galimybės ir nepasiūlomos alternatyvios darbo vietos. Jie atleidžiami iš darbo kaip neatitinkantys keliamų kvalifikacijos reikalavimų.

Mažiau palankus elgesys su asmeniu dėl jo amžiaus **nebus laikomas diskriminaciniu**, jeigu tam tikras darbuotojo amžius yra būtinas kriterijus dėl profesinės veiklos pobūdžio.

Negalios pagrindu

Kai su žmogumi elgiamasi mažiau palankiai dėl turimos negalios, net jeigu jis, tinkamai pritaikius darbo aplinką, galėtų atlikti darbą. Darbo kodeksas įpareigoja darbdavį imtis priemonių sudaryti sąlygas negalią turinčiam žmogui įsidarbinti, dirbti, siekti karjeros arba mokytis, prireikus pritaikant darbo sąlygas, nebent tai neproporcingai apsunkintų darbdavio pareigas.

Kaip gali pasireikšti diskriminacija dėl negalios darbo santykiuose?

- Darbo skelbime nurodomas perteklinis, darbo funkcijoms atlikti nebūtinus reikalavimas, užkertantis kelią įsidarbinti negalią turinčiam žmogui.
- Darbuotojui dėl ligos įgijus negalią, darbdavys atsisako jam pritaikyti darbo sąlygas, nors tam turėtų galimybes.
- Darbuotojas informavo darbdavį, kad turi problemų su psichikos sveikata – diagnozuotas ilgametis nerimo sutrikimas, dėl kurio jis vartoja vaistus, sutrikęs jo miego režimas. Darbuotojas paprašo darbdavio, sudarant darbo tvarkaraštį, įtraukti jį tik į dienes pamainas, kadangi po darbo naktinėje pamainoje ligos simptomai suintensyvėja. Darbdavys atsisako patenkinti darbuotojo prašymą, nors įmonėje dirba pakankamai darbuotojų, kad naktinės darbo pamainos produktyvumas būtų užtikrintas, o kitų darbuotojų darbo sąlygos nuo to nepablogėtų. Darbuotojas kurį laiką vaikšto į darbą, taip pat ir į naktines pamainas, tačiau į vieną naktinę pamainą neateina. Darbdavys jį už tai atleidžia iš darbo.

Lytinės orientacijos pagrindų

Kai su žmogumi elgiamasi mažiau palankiai dėl jo lytinės orientacijos arba numanomos lytinės orientacijos.

- Į organizacijos rengiamus vakarėlius darbuotojai kviečiami kartu su sutuoktiniais arba partneriais, kvietimo tekstu suponuojant, jog kviečiami sutuoktiniai arba partneriai yra kitos lyties.
- Homoseksualios orientacijos darbuotojai kreipiasi į darbdavį su prašymu leisti jiems įkurti savitarpio paramos ir veiklos grupę. Darbdavys atsisako, motyvuodamas tuo, jog tai gali sukelti priešišką kitų darbuotojų reakciją.

Narystės politinėje partijoje ar asociacijoje pagrindų

Kai su žmogumi elgiamasi mažiau palankiai dėl jo narystės politinėje partijoje, visuomeninėje ar profesinėje asociacijoje, profesinėje sąjungoje ar kitoje asociacijoje.

Kaip gali pasireikšti šios formos diskriminacija?

- Darbuotojams, aktyviai dalyvaujantiems profesinės sąjungos veikloje, sukuriama nepalanki aplinka – jie nesvarstomi aukštesnėms pareigoms, jiems atvirai siūloma atsisakyti aktyvios veiklos profesinėje sąjungoje.
- Kandidatas nepakviečiamas į antrą darbo pokalbį, kai pirmojo pokalbio metu nurodo, jog priklauso politinei partijai ir aktyviai dalyvauja jos veikloje.

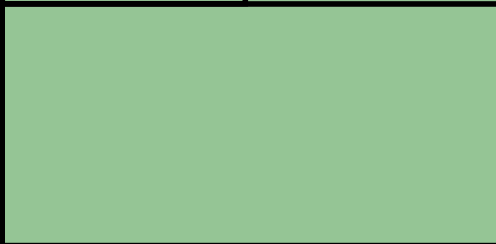
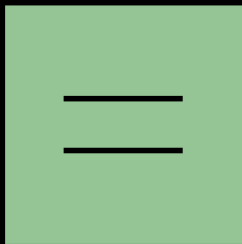
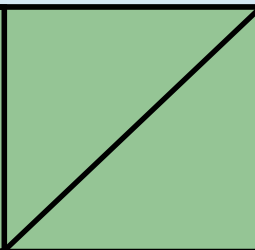
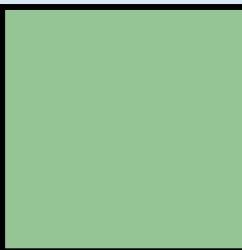
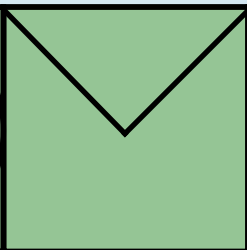
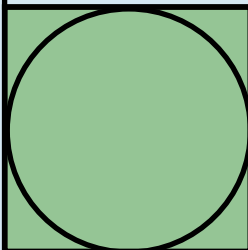
Mažiau palankus elgesys dėl narystės politinėje partijoje, visuomeninėje ar profesinėje asociacijoje nebus laikomas diskriminacija, jeigu darbo funkcijoms atlikti būtinas neutralumas politinių partijų, visuomeninių ar profesinių asociacijų atžvilgiu, ir šio neutralumo bei galimo interesų konflikto suvaldymo negalima pasiekti kitomis, mažiau ribojančiomis priemonėmis.

Ketinio turėti vaiką (vaikų) pagrindų

Kai su asmeniu elgiamasi mažiau palankiai dėl jo ketinimo turėti vaiką (vaikų).

- Kandidatui darbo pokalbio metu pasakius, jog per artimiausius dvejus metus ketina turėti vaikų, jam šiuo pagrindu nepasiūlomas darbas.
- Darbuotojai nepasiūlomas paaukštinimas dėl jos ketinimo turėti vaikų.
- Darbuotoja paprašo perkelti ją dirbti į departamentą, kuriame tenka reguliariai vykti į darbinės keliones į užsienį, o darbdavys atsisako tai padaryti, nurodydamas, kad, kadangi darbuotoja ketina artimiausiu metu turėti vaikų, jai šiose pareigose bus sudėtinga suderinti darbo ir šeimos įsipareigojimus.

Lyčių lygybės ir nediskriminavimo principų įgyvendinimas



Darbdavys privalo užtikrinti, kad darbuotojai nebus diskriminuojami:

- priimant į darbą;
 - sudarant darbo sąlygas, suteikiant galimybes tobulinti kvalifikaciją, siekti profesinio tobulėjimo, persikvalifikuoti, įgyti praktinės darbo patirties, taip pat teikiant lengvatas;
 - vertinant darbą;
 - atleidžiant iš darbo;
 - mokant darbo užmokestį.
-

Kandidatų paieška

Darbdavys, priimdamas į darbą, turi taikyti vienodus atrankos kriterijus ir sąlygas. Negalima diskriminuoti kandidatų dėl jų lyties, amžiaus, tautybės ar kito įstatymų saugomo asmens tapatybės bruožo.

Priėmimas į darbą paprastai apima kelis etapus – darbo skelbimą, kandidatų darbo pokalbiui atranką, pokalbį dėl darbo ir sprendimą įdarbinti. Diskriminacija gali pasitaikyti bet kuriame iš šių etapų.

Kaip sumažinti diskriminacijos tikimybę priimant į darbą?

Darbo skelbimas

Skelbti apie siūlomą darbą yra neprivaloma, tačiau darbo skelbimas yra vienas geriausių būdų pasiekti kuo platesnį ratą kandidatų. Jeigu darbdavys pasirenka ieškoti darbuotojo skelbimo pagalba, jis privalo vengti diskriminacinio skelbimo teksto. Diskriminacinius skelbimus draudžia Lygių galimybių įstatymas bei Moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymas.

Koks darbo skelbimas yra diskriminacinis?

Diskriminacinis yra toks darbo skelbimas, kuriuo darbdavys tiesiogiai nurodo arba leidžia suprasti, kad priimdamas į darbą, ketina diskriminuoti kandidatus lyties, tautybės, religijos ar kitu draudžiamu pagrindu. Toks skelbimas nebus laikomas diskriminaciniu tik tais atvejais, kai įstatymų saugomas žmogaus tapatybės bruožas yra esminis reikalavimas darbui atlikti, arba kai siūlomas darbas, kuriam būtina turėti Lietuvos pilietybę.

Kaip išvengti diskriminacinių darbo skelbimų?

- Rengdami darbo skelbimą, remkitės objektyviais ir neutraliais profesiniais kriterijais.
- Į reikalavimų sąrašą įtraukite tik iš tikrųjų būtinas šiam darbui atlikti dalykines savybes ir įgūdžius.
- Niekada nenurodykite, jog ieškote konkrečios lyties, amžiaus, tautybės ar kt. įstatymų saugomą tapatybės bruožą turinčio darbuotojo.
- Naudokite lyties atžvilgiu neutralią kalbą, pavyzdžiui, kad ieškote administratoriaus (-ės), pardavėjo (-os), vadovo (-ės).
- Niekada nenurodykite, jog tam tikros lyties, amžiaus, tautybės ar kt. kandidatai yra nepageidaujami.
- Venkite perteklinių, su darbo funkcijomis nesusijusių reikalavimų, kurie galėtų užkirsti kelią daliai kandidatų, pavyzdžiui, reikalavimo turėti nuosavą automobilį. Toks reikalavimas būtų tiesioginė diskriminacija dėl socialinės padėties.
- Venkite naudoti žodžius, kurie gali rodyti ketinimą diskriminuoti, pavyzdžiui, jog ieškote „guvaus“, „veržlaus“, „jaunatviško“ darbuotojo ir pan.
- Venkite aprašymų, kurie galėtų demotyvuoti kai kuriuos kandidatus nuo paraiškos teikimo, pavyzdžiui, „siūlome darbą jauname ir dinamiškame kolektyve“.
- Darbo skelbime galite nurodyti, jog esate lygias galimybes užtikrinantis darbdavys ir laukiate paraiškų iš visų kvalifikuotų kandidatų.⁴

⁴ Daugiau gerųjų praktikų – Equality and Human Rights Commission, „What equality law means for you as an employer: when you recruit someone to work for you“, 1 April 2014, <https://www.equalityhumanrights.com/en/publication-download/what-equality-law-means-you-employer-when-you-recruit-someone-work-you>

Kada darbo skelbimas nurodant įstatymų saugomą asmens tapatybės bruožą nebus diskriminacinis?

Darbo skelbimas, nurodant ieškomo darbuotojo lytį, amžių, rasę, tautybę ar kt., nebus laikomas diskriminaciniu tik tuo atveju, jeigu šis tapatybės bruožas yra būtinas ir esminis siūlomam darbui atlikti. Pavyzdžiui, darbdavys ieško tam tikro amžiaus, lyties arba etninės kilmės modelių reklamai. Taip pat tais atvejais, kai ieškoma darbuotojo darbui religinėje bendrijoje ar organizacijoje.

Kandidatų atranka



Darbdavys neprivalo turėti formalios darbuotojų atrankos tvarkos, tačiau objektyviais kriterijais paremta darbuotojų atrankos tvarka yra vienas iš būdų sumažinti diskriminacijos tikimybę atrankos procese.

Gerosios praktikos vykdant kandidatų atranką

- Parenkite visų esamų ir ieškomų darbuotojų pareigybių aprašymus ir reguliariai juos atnaujinkite. Kiekviename pareigybės aprašyme nurodykite konkretaus darbo funkcijas ir realias šiam darbui atlikti reikalingas dalykines savybes bei kitus reikalavimus – išsilavinimą, patirtį, kompetenciją, įgūdžius. Įgūdžiai turėtų būti pamatuojami. Skelbdami apie darbuotojų atranką, remkitės šiais pareigybių aprašymais.

Pavyzdys

- Išsilavinimas
- Patirtis
- Įgūdžiai
- Kompetencijos
- Asmeninės savybės – gebėjimas dirbti komandoje, malonus bendravimo būdas, atidumas detalėms.

-
- Venkite perteklinių reikalavimų, pavyzdžiui, per ilgos darbinės patirties, jeigu ji šiam darbui nėra būtina – taip gali būti netiesiogiai diskriminuojami jaunesnio amžiaus kandidatai.
 - Galite naudoti paraiškos formas su konkrečiais klausimais, kurie padėtų gauti esminę informaciją apie kandidato dalykines savybes. Asmeninės detalės formoje gali būti pildomos ir laikomos atskirai, kad kandidatų vertinantis asmuo jų nematytų.
 - Paraiškos formoje neklauskite apie kandidato šeiminių padėčių ar šeimos planus.
 - Jeigu siūlomam darbui nebūtina mokėti naudotis kompiuteriu, supaprastinkite atrankos procedūrą, pavyzdžiui, suteikite galimybę pateikti paraišką žodžiu telefonu, kad nesusiaurintumėte galimų kandidatų rato.

Kandidatų atranka darbo pokalbiui – gerosios praktikos

- Į atrankos vykdymą įtraukite daugiau nei vieną asmenį.
- Užtikrinkite, kad atranką vykdančias asmenys yra susipažinę su lygių galimybių reikalavimais.
- Atrenkant kandidatus pokalbiui, naudokite vienodą sąrašą objektyvių vertinimo kriterijų, remiantis pareigybės aprašymu. Išreitinguokite kandidatus, skirdami taškus už kiekvieną išpildytą reikalavimą. Į darbo pokalbį turėtų būti pakviesti visi kandidatai, atitinkantys darbo skelbime nurodytus reikalavimus.
- Niekada neatmeskite kandidatų vien dėl jų lyties, tautybės, etninės kilmės, amžiaus ar kitų įstatymų draudžiamų pagrindų.

- Vertinant asmens išsilavinimą, niekada neteikite pirmenybės konkrečią mokslo įstaigą baigusiems asmenims – tai galėtų prilygti tiesioginei diskriminacijai dėl socialinės padėties.
- Neatmeskite kandidatų vien tuo pagrindu, kad kandidato karjere buvo pertrauka – tai galėtų prilygti netiesioginei diskriminacijai dėl lyties, kadangi moterys dažniau daro karjeros pertraukas dėl šeiminių priežasčių.
- Prie kiekvieno neatrinkto kandidato trumpai nurodykite priežastis, kodėl šis kandidatas neatitiko pareigybei keliamų reikalavimų. Šią informaciją galėsite pateikti kandidatui, jeigu jis teirasis, kodėl nebuvo atrinktas.
- Rekomendacijų iš buvusio darbdavio prašykite tik su kandidato sutikimu ir tik tokių, kurios susijusios su profesinėmis savybėmis ir darbo funkcijomis. Jeigu prašant rekomendacijų išaiškėja informacija apie kandidato šeiminę padėtį, negalią, sveikatos būklę, ar pan., šios informacijos negalima naudoti kaip pagrindo neatrinkti kandidato.⁵
- Kviesdami į darbo pokalbį, galite paklausti, ar reikės sąlygų pritaikymo pokalbiui.

Testai

Kai kuriais atvejais darbuotojų atrankai gali būti naudojami testai. Jeigu pasirinkote tokį atrankos būdą, užtikrinkite, kad:

- Testas vertintų tik su profesiniais reikalavimais susijusias savybes;
- Testo rengėjas turėtų reikalingą kvalifikaciją tokiam testui sudaryti;
- Testas gebėtų patikimai pamatuoti reikalaujamas profesines savybes;
- Teste nebūtų klausimų, kurie galėtų būti vertinami kaip diskriminaciniai.⁶

⁵ Equality Commission for Northern Ireland, „A unified guide to promoting equal opportunities in employment“, 2016, <https://www.equalityni.org/ECNI/media/ECNI/Publications/Employers%20and%20Service%20Providers/Unifiedguidetopromotingequalopps2009.pdf>

⁶ Equality Commission for Northern Ireland, „A unified guide to promoting equal opportunities in employment“, 2016, <https://www.equalityni.org/ECNI/media/ECNI/Publications/Employers%20and%20Service%20Providers/Unifiedguidetopromotingequalopps2009.pdf>

Darbo pokalbis

Dažniausias darbuotojų atrankos būdas yra darbo pokalbis. Jeigu pasirinkote kviesti kandidatus į darbo pokalbį, jo metu negalite diskriminuoti kandidatų dėl jų lyties, tautybės, etninės kilmės ir kitais įstatymų draudžiamais pagrindais.

Kaip sumažinti diskriminacijos tikimybę darbo pokalbio metu?

- Užduodami klausimus orientuokitės tik į profesines kandidato savybes, kompetenciją ir įgūdžius, reikalingus darbui atlikti.
- Venkite bet kokių užuominų apie kandidato lytį, amžių, etninę kilmę, ar kt. pavyzdžiui, „pas mus dauguma darbuotojų vyrai, moterų čia mažai“.
- Niekada neuždavinėkite klausimų, susijusių su kandidato šeimos ir privačiu gyvenimu. Negalima klausti, ar kandidatas vedęs (ištekėjusi, susituokęs/–usi), ar planuoja turėti vaikų. Jeigu norite sužinoti, ar, pavyzdžiui, kandidatas galės reguliariai vykti į darbinės keliones, neklauskite – ar Jūs turėsite, kas pasirūpina Jūsų vaikais, o formuluokite klausimą taip – ar Jūs turėtumėte galimybę dažnai vykti į darbinės keliones.
- Jeigu pokalbio metu kandidatas pasidalino asmenine informacija, atskleidžiančia jo šeiminių padėtį, šios informacijos negalima naudoti jį diskriminuojant. Pavyzdžiui, jeigu kandidatė pasisakė, kad laukiasi, tai negali būti priežastis atsisakyti priimti ją į darbą, jeigu ji yra tinkamiausia šiam darbui ir turi darbui reikalingą kompetenciją bei įgūdžius.
- Prašyti informacijos apie kandidato sveikatos būklę patartina tik tuo atveju, jeigu darbo funkcijoms atlikti keliami su sveikata susiję reikalavimai.

Gerosios praktikos

- Pasiruoškite darbo pokalbio vedimo scenarijų ir klausimų, susijusių su pareigybės profesiniais reikalavimais, sąrašą.
- Pasirenkite kandidatų vertinimo formas pagal pareigybės reikalavimus.
- Jeigu pokalbį veda daugiau nei vienas asmuo, pildykite atskiras vertinimo formas.

- Visiems kandidatams užduokite tuos pačius klausimus. Klausimai turi būti tiesiogiai susiję su darbo funkcijomis ir jam atlikti reikalingais įgūdžiais bei savybėmis. Uždavę iš anksto paruoštus klausimus, galite prašyti kiekvieno kandidato papildyti savo atsakymus, kad gautumėte išsamesnės informacijos.
- Su kandidato sutikimu, darbo pokalbį galite įrašyti.⁷

Tinkamiausio kandidato atranka – gerosios praktikos

- Užbaigus darbo pokalbių etapą, peržiūrėkite visą surinktą informaciją, kad galėtumėte priimti pagrįstą sprendimą dėl tinkamiausio kandidato.
- Nesivadovaukite išankstinėmis nuostatomis dėl kandidato lyties, amžiaus ar kitų įstatymų saugomų asmens tapatybės bruožų. Remkitės tik atrankos proceso metu surinkta informacija apie kiekvieno kandidato tinkamumą atlikti darbą.
- Įvertinkite kiekvieną kandidatą taškais pagal jo atitikimą būtiniams ir pageidaujamiems profesiniams reikalavimams.
- Sudarykite kandidatų reitingą ir atrinkite daugiausiai taškų surinkusį kandidatą.
- Parenkite trumpą pagrindimą kiekvienam nesėkmingam kandidatui, nurodant, kokių profesinių reikalavimų jo kandidatūra neatitiko. Tai padės išvengti situacijų, kai kandidatai mano, jog nebuvo atrinkti dėl kitų priežasčių nei jų profesinės savybės.
- Nesėkmingus kandidatus informuokite nurodydami konkrečias su profesiniais reikalavimais susijusias priežastis.

⁷ Equality Commission for Northern Ireland, „A unified guide to promoting equal opportunities in employment“, 2016, <https://www.equalityni.org/ECNI/media/ECNI/Publications/Employers%20and%20Service%20Providers/Unifiedguidetopromotingequalopp2009.pdf>

Sutarties sudarymas

Iki sudarant sutartį su atrinktu kandidatu, taip pat sutarties dar nesudarius, turite laikytis lyčių lygybės ir nediskriminavimo principų. Sutarties sudarymui iš atrinkto kandidato negalima prašyti informacijos, kuri yra susijusi su jo sveikatos būkle⁹ ar kitomis aplinkybėmis, nesusijusiomis su tiesioginėmis darbo funkcijomis.

Asmens lytis, amžius, negalia, etninė kilmė ar kitas įstatymų saugomas asmens tapatybės bruožas negali būti pagrindu priimant sprendimą, ar darbuotoją įdarbinti visu ar ne visu darbo laiku, taip pat kokios rūšies sutartį pasirašyti su darbuotoju, pavyzdžiui, terminuotą ar neterminuotą.

Darbo sąlygos ir profesinis tobulėjimas

Darbdavys privalo kiekvienam darbuotojui:

- sudaryti vienodas darbo sąlygas;
- suteikti vienodas galimybes tobulinti kvalifikaciją, siekti profesinio tobulėjimo, persikvalifikuoti ir įgyti praktinės darbo patirties;
- teikti vienodas lengvatas.

⁹ Išskyrus kai reikalavimai sveikatos būklei yra tiesiogiai susiję su darbo funkcijų atlikimu.

Visiems darbuotojams, neatsižvelgiant į jų lytį, rasę, tautybę ar kitą įstatymų saugomą tapatybės bruožą, privalo būti sudaryta sveika ir saugi darbo aplinka. Kiekvienam darbuotojui turi būti sudarytos sąlygos darbo funkcijoms atlikti ir suteikiamos darbai atlikti reikalingos priemonės bei turtas.

Jeigu darbui reikalinga darbinė apranga, ji turėtų būti neutrali ir vienoda visiems darbuotojams. Negalima nustatyti skirtingų, su darbo funkcijomis tiesiogiai nesusijusių reikalavimų darbuotojo aprangai vien dėl jų lyties, amžiaus ar kt. įstatymų saugomo tapatybės bruožo.

Nustatydami darbo aprangos reikalavimus, atsižvelkite į darbuotojų atliekamas funkcijas, skirtingus jų vaidmenis organizacijoje. Galite nustatyti bendrus reikalavimus visiems darbuotojams, pavyzdžiui, tvarkinga dalykinė apranga, ir specifinius reikalavimus tam tikroms pozicijoms, pavyzdžiui, formalus, tamsių spalvų, dviejų dalių dalykinis kostiumas.

Darbo laikas, darbo valandos, atostogos, papildomos atostogos ir kitos lengvatos



Priimant sprendimus dėl darbuotojų darbo laiko trukmės, darbo valandų, lankstaus darbo, privalomų arba papildomų atostogų negalima diskriminuoti amžiaus, lyties, negalios ir kt. pagrindais.

Pavyzdžiui, darbdavys atvirai reiškia nepalankią nuomonę apie vyrus, einančius tėvystės ar vaiko priežiūros atostogų, nes, jo manymu, vyrams tai nėra taip svarbu. Toks darbdavio požiūris gali atgrasinti organizacijoje dirbančius vyrus nuo pasinaudojimo savo teise į tėvystės ar vaiko priežiūros atostogas.

Tam tikrais atvejais nediskriminavimo principo užtikrinimas reikštų darbo laiko ir darbo valandų pritaikymą pagal darbuotojų poreikius.

Pavyzdžiui, darbdavys nustato nelankstų darbo režimą, kai visiems darbuotojams visą pamainos laiką privaloma būti darbovietėje vienodu nustatytu laiku, ir nesutinka susitarti su darbuotojais dėl individualių darbo laiko režimų. Toks sprendimas galėtų neigiamai paveikti darbuotojus, kurie augina vaikus vieni. Kadangi daugumą tokių darbuotojų paprastai sudaro moterys, toks darbdavio sprendimas galėtų prilygti netiesioginei diskriminacijai lyties pagrindu.

Lankstus darbo laiko režimas gali apimti:

- a) darbo pradžios ir pabaigos laiko pritaikymą;
- b) individualizuotą pamainų tvarkaraštį;
- c) galimybę skirtingomis dienomis dirbti skirtingą valandų skaičių;
- d) galimybę daryti ilgesnę pertrauką tarp darbo valandų ir pan.

Profesinis tobulėjimas

Darbdavys privalo darbuotojams sudaryti vienodas galimybes siekti profesinio tobulėjimo, kelti kvalifikaciją, persikvalifikuoti ir įgyti darbinės patirties. Draudžiama tokių galimybių nesudaryti remiantis diskriminaciniais motyvais.

Pavyzdžiui, darbdavys įsteigia naują skyrių, orientuotą į naują įmonės veiklos rūšį, ir suteikia galimybę kitų skyrių darbuotojams persikvalifikuoti bei pretenduoti į pozicijas naujame skyriuje. Tačiau administracinį darbą dirbantiems darbuotojams ši galimybė nesuteikiama. Jeigu daugumą administracinį darbą dirbančių darbuotojų šioje įmonėje sudaro moterys, toks sprendimas galėtų prilygti netiesioginei diskriminacijai lyties pagrindu.

Kaip sumažinti diskriminacijos tikimybę sudarant darbuotojams profesinio tobulėjimo galimybes?

- Nespręskite apie darbuotojo galimybes dalyvauti kvalifikacijos kėlimo mokymuose arba persikvalifikuoti pagal jų amžių, lytį ar kitus įstatymų saugomus tapatybės bruožus.
- Jeigu organizuojate darbuotojams kvalifikacijos kėlimo mokymus, užtikrinkite, kad informacija apie mokymus darbovietėje būtų kuo plačiau paskleista. Kvietime aiškiai nurodykite, kokioms darbo funkcijoms ir pareigybėms šie mokymai skirti.
- Niekada nepreziumuokite, kad daliai darbuotojų mokymai gali būti neaktualūs dėl su tiesioginėmis darbo funkcijomis nesusijusių priežasčių. Pavyzdžiui, kvalifikacijos kėlimo mokymai nesiūlomi vyresniems darbuotojams, kadangi, darbdavio nuomone, jiems sunkiau formuoti naujus įgūdžius. Tai yra tiesioginė diskriminacija dėl amžiaus.⁹
- Jeigu turite mentorystės programas, užtikrinkite, kad visi objektyvius kriterijus atitinkantys darbuotojai turėtų vienodas galimybes jose dalyvauti.

Paaukštinimų politika

Vienas iš būdų sumažinti diskriminacijos tikimybę paaukštinant darbuotojus pareigose yra naudoti analogišką procedūrą, kaip ir atrenkant kandidatą į darbą. Darbdavys neprivalo viešai skelbti apie galimybę užimti aukštesnes pareigas, tačiau toks skelbimas ir informacijos išplatimas padėtų užtikrinti, kad paaukštinimai skiriami laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo principų.

⁹ Equality and Human Rights Commission, Equality Act Guidance, „What equality means for you as an employer: training, development, promotion and transfer“, 2016

Kitas būdas sumažinti diskriminacijos tikimybę skiriant paaukštinimą yra turėti aiškią paaukštinimų politiką, kad kiekvienas darbuotojas žinotų, kokios kompetencijos, įgūdžių bei patirties reikėtų įgyti, kad galėtų pretenduoti į aukštesnę poziciją. Šiuo tikslu patartina turėti kiekvienos darbo pareigybės aprašymą su konkrečiomis funkcijomis ir įgūdžių bei kompetencijų aprašymais. Svarstant paaukštinimo galimybę, niekada negalima vadovautis diskriminaciniais pagrindais.

Pavyzdžiui, darbdavys nesiūlo paaukštinimo pareigose darbuotojui, kuris globoja artimą giminaitį, turintį negalią, manydamas, kad jam nepavyks suderinti aukštesnės atsakomybės darbo ir globos pareigų. Tai būtų diskriminacija negalios pagrindu.

Darbo vertinimas



Vertinant atliekamą darbą, naudokite vienodus, objektyvius, su darbo funkcijomis tiesiogiai susijusius vertinimo kriterijus. Taip sumažinsite tiesioginės ir netiesioginės diskriminacijos tikimybę.

Kaip gali pasireikšti diskriminacija vertinant darbą?

- Darbuotojui taikomi aukštesni standartai nei kitiems tokį patį darbą dirbantiems darbuotojams dėl jo lyties ar kito įstatymų saugomo asmens tapatybės bruožo.
- Darbuotojas įvertinamas prasčiau, nes nepasiekė ketvirčio rezultato, nors tą ketvirtį turėjo papildomas atostogas dėl negalią turinčio šeimos nario globos.
- Darbas vertinamas subjektyviais kriterijais, palankesniais kuriai nors vienai darbuotojų grupei, turinčiai įstatymų saugomą asmens tapatybės bruožą.

Kaip išvengti diskriminacijos vertinant darbą?

Darbo kodeksas nereikalauja turėti formalių darbo vertinimo procedūrų, nebent vertinimas yra tiesiogiai susijęs su priedų ir premijų skyrimu. Daugiau nei dvidešimt darbuotojų samdantis darbdavys organizacijos atlyginimų sistemoje turi nurodyti priedų ir premijų skyrimo pagrindus ir tvarką. Ši tvarka negali tiesiogiai ar netiesiogiai diskriminuoti darbuotojų.

Darbas gali būti vertinamas ir be formalių procedūrų, pavyzdžiui, realiu, darbo laiku išsakomomis pastabomis bei paskatinimu. Bet kokių atveju, vertinant darbą, visada vadovaukitės objektyviais kriterijais ir venkite užuominų apie vertinamo darbuotojo lytį, amžių, tautybę ar kitą įstatymų saugomą tapatybės bruožą.

Gerosios praktikos

- Nustatykite aiškius, konkrečius ir objektyvius darbo vertinimo kriterijus, pavyzdžiui:
 - a) darbui reikalingos žinios;
 - b) komunikacija;
 - c) produktyvumas;
 - d) patikimumas;
 - e) klientų pasitenkinimas;
 - f) greita reakcija į pokyčius;
 - g) organizacijos politikos ir vertybių laikymasis;
 - h) kiekybiniai rezultatai (jei aktualu).
 - Prieš darbuotojui pradėdant dirbti, informuokite, kokie yra jūsų lūkesčiai šiai pozicijai ir kokiais kriterijais remiantis vertinsite jo darbą.
 - Atliekant vertinimą, vadovaukitės tais pačiais kriterijais ir venkite su darbu bei dalykinėmis darbuotojo savybėmis nesusijusių pastabų.
-

Atleidimas iš darbo



Atleidžiant darbuotoją, negalima remtis diskriminaciniais pagrindais. Atleidimo procedūra taip pat negali diskriminuoti darbuotojų dėl jų lyties, amžiaus, negalios ir kitu įstatymų draudžiamu pagrindu.

Kaip gali pasireikšti diskriminacija atleidžiant iš darbo?

- Vyresnio amžiaus paslaugų sektoriaus darbuotojas atleidžiamas tuo pagrindu, jog organizacijos klientams labiau patinka būti aptarnaujamiems jauno amžiaus darbuotojų.
- Darbuotojui pradedama darbo drausmės pažeidimo procedūra dėl to, jog jis vėluoja į darbą. Darbuotojas nurodo, kad vėluoja, nes negali rasti slaugos paslaugų negalią turinčiam artimajam giminaičiui, už kurio globą yra atsakingas. Atleidimas, sekantis iš tokios procedūros, būtų diskriminacinis negalios pagrindu.¹⁰
- Jeigu darbuotojas dėl turimos negalios negali atlikti konkretaus darbo, tokiu atveju atleidimas turi būti svariai pagrįstas ir privalo būti parodyta, jog darbdavys ėmėsi visų jo neproporcingai neapsunkinančių priemonių, kad pritaikytų darbo vietą ir sąlygas negalią turinčiam darbuotojui.

Išimtys gali būti taikomos tais atvejais, kai darbo pobūdis reikalauja, jog darbuotojas atitiktų amžiaus ir fizinės sveikatos reikalavimus, būtinus darbo funkcijoms atlikti. Atleidimą iš darbo reglamentuoja atskiros Darbo kodekso normos. Jas taikant, atsiminkite, kad nepaisant atleidimo priežasčių, negalite diskriminuoti darbuotojo įstatymų draudžiamais pagrindais.

¹⁰ Equality and Human Rights Commission, Equality Act Guidance, „What equality means for you as an employer: dismissal, redundancy, retirement and after a worker has left“, 2016

Darbo užmokestis



Darbdavys privalo mokėti darbuotojams tokį patį darbo užmokestį už **tokį patį ar vienodos vertės darbą**, jų nediskriminuodamas dėl lyties, negalios, amžiaus ar kitais draudžiamais pagrindais. Diskriminavimas negali būti pateisinamas tuo, kad darbuotojas pats sutiko dirbti už mažesnę atlyginimą.

Darbo užmokestį sudaro:

- a) pagrindinis darbo užmokestis;
- b) papildomai sutartas užmokestis;
- c) priedai už įgytą kvalifikaciją;
- d) priemokos už papildomą darbą;
- e) premijos.

Darbo apmokėjimo sistema turi būti parengta taip, kad ją taikant būtų išvengta bet kokio diskriminavimo lyties ir kitais pagrindais. Moterims ir vyrams už tokį patį ar lygiavertį darbą mokamas vienodas darbo užmokestis. **Toks pats darbas** reiškia atlikimą darbo veiklos, kuri pagal objektyvius kriterijus vienoda ar panaši į kitą darbo veiklą tiek, kad abu darbuotojai gali būti sukeisti vietomis be didesnių darbdavio sąnaudų. **Lygiavertis darbas** reiškia, kad jis pagal objektyvius kriterijus yra ne mažesnės kvalifikacijos ir ne mažiau reikšmingas darbdaviui siekiant savo veiklos tikslų, negu kitas palyginamasis darbas. (Darbo kodekso 140 straipsnio 5 dalis)

Kaip gali pasireikšti diskriminacija mokant darbo užmokestį?

- Pavyzdžiui, darbdavys siekia įdarbinti keturis tekstų kūrėjus. Visi keturi kandidatai yra to paties išsilavinimo, kompetencijų ir patirties. Trys iš kandidatų yra moterys, vienas – vyras. Darbo pokalbių metu kandidatės moterys nurodė mažesnį norimą atlyginimą nei kandidatas vyras. Darbdavys nusprendė įdarbinti visus keturis kandidatus, su moterimis tekstų kūrėjomis sutardamas dėl mažesnio atlyginimo, nei bus mokamas vyrui. Tai būtų tiesioginė diskriminacija lyties pagrindu.
- Darbdavys samdo vietas ir užsienio šalių piliečius. Nors užsienio šalių pilietybę turintys darbuotojai yra vienodai kvalifikuoti bei patyrę, jiems už tokį patį darbą yra mokama mažiau nei vietos valstybės pilietybę turintiems darbuotojams. Tai būtų tiesioginė diskriminacija dėl tautybės arba pilietybės.

Skirtingas darbo užmokestis už tokį patį ar vienodos vertės darbą tam tikrais atvejais gali būti pateisinamas, pavyzdžiui, jeigu didesnis atlyginimas mokamas ilgesnį laiką organizacijoje dirbantiems darbuotojams. Tai gali būti atlyginimas už darbuotojų sukauptą patirtį ir jų lojalumą organizacijai. Tačiau tokiu atveju vis tiek reikėtų pateikti svarias priežastis bei įrodyti, kad tai yra būtina priemonė, pavyzdžiui, ilgiau dirbančių darbuotojų motyvacijai palaikyti.

Kaip sumažinti diskriminacijos tikimybę mokant darbo užmokestį?

Geriausias būdas sumažinti diskriminacijos tikimybę mokant darbo užmokestį yra turėti skaidrią ir struktūruotą darbo apmokėjimo sistemą.

Darbo kodekso 140 straipsnio 3 dalis numato, kad darbo apmokėjimo sistema nustatoma kolektyvine sutartimi. Jeigu tokios sutarties nėra, darbovietėse, kuriose **vidutinis darbuotojų skaičius yra dvidešimt ir daugiau**, darbo apmokėjimo sistemas privalo patvirtinti darbdavys ir tai padaryti prieinamą susipažinti visiems darbuotojams.

Darbo apmokėjimo sistemoje nurodomos:

- darbuotojų kategorijos pagal pareigybes ir kvalifikaciją bei kiekvienos jų apmokėjimo formos ir darbo užmokesčio dydžiai (minimalus ir maksimalus);

- papildomo apmokėjimo (priedų ir priemonų) skyrimo pagrindai ir tvarka;
- darbo užmokesčio indeksavimo tvarka.

Siekiant užtikrinti, jog už tokį patį ar vienodos vertės darbą iš tiesų mokama vienodai, tvirtinant darbo apmokėjimo sistemą patartina remtis Darbų ir pareigybių vertinimo metodika (2004).¹¹ Tokiu būdu sumažinsite netiesioginės diskriminacijos riziką, kai darbuotojas ar jų grupė atsiduria mažiau palankioje padėtyje darbo užmokesčio atžvilgiu dėl jų lyties, tautybės, amžiaus ar kt. įstatymų saugomo asmens tapatybės bruožo.

Ši metodika remiasi Tarptautinės darbo organizacijos parengta darbų ir pareigybių vertinimo schema. Joje numatyti 8 pagrindiniai veiksniai, lemiantys darbo užmokesčio dydį.

-
1. Išsimokslinimas – 75 balai arba 15%
 2. Profesinė patirtis – 70 balų arba 14%
 3. Pareigų ir vadybos lygiai – 50 balų arba 10%
 4. Sprendimų priėmimo mastas ir veikimo laisvė – 75 balai arba 15%
 5. Savarankiškumas ir kūrybiškumas darbe – 70 balai arba 14%
 6. Atsakomybė – 60 balų arba 12%
 7. Darbo sunkumas – 50 balų arba 10%
 8. Darbo sąlygos – 50 balų arba 10%

Viso: 500 balų arba 100%

Metodikoje rasite išsamesnės informacijos, kaip detaliau įvertinti kiekvieną iš šių veiksnių. Ši klasifikacijos schema nėra privaloma, tačiau ji suteikia naudingas gaires, kaip sumažinti diskriminacijos tikimybę mokant darbo užmokesį. Bet kokių atveju, ir neturint darbų ir pareigybių klasifikacijos bei patvirtintos darbo apmokėjimo sistemos, užtikrinkite, kad žinote objektyvias priežastis, kodėl mokate nevienodą atlyginimą.

¹¹ Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Lietuvos Respublikos trišalė taryba, Darbo ir socialinių tyrimų institutas, „Darbų ir pareigybių vertinimo metodika“, Darbo ir socialinių tyrimų institutas, Vilnius, 2004, <http://www.lpsk.lt/lpsk-web/wp-content/uploads/2014/06/Darbuirpareigybiuvertinimometodika2004.pdf>

Darbo užmokesčio peržiūra ir auditas



Vienas iš būdų įsitikinti, ar organizacijoje nėra susidarę nepagrįsti darbo užmokesčio skirtumai, yra darbo užmokesčio **peržiūra** arba **auditas**.¹² Tiek peržiūra, tiek auditas gali parodyti, koks yra organizacijos atlyginimų sistemos poveikis atskiroms darbuotojų grupėms.

Kaip peržiūrėti darbo užmokesčių?

1. Sudarykite visų darbuotojų sąrašą, nurodydami jų: kategoriją; pareigybes; realiai atliekamo darbo aprašymą; darbo užmokesčių (įskaitant papildomą užmokesčių ir premijas); darbo sutarties rūšį; įstatymų saugomą darbdaviui žinomą asmens tapatybės bruožą, tokį, kaip lytis, amžius, negalia, etninė priklausomybė, tautybė, ir kt.
2. Palyginkite darbuotojus tarpusavyje ir nustatykite, kurie darbuotojai dirba tokį patį darbą (pavyzdžiui, darbuotojų darbas iš esmės gali būti tokio pobūdžio, bet pareigų pavadinimas – skirtingas). Nustatykite, kurie darbuotojai dirba vienodos vertės darbą (galite pasiremti darbų ir pareigybių vertinimo schema¹³ ir įvertinti pareigų atsakomybę, darbo sunkumą, sprendimų priėmimo mastą ir pan.)
3. Palyginkite, ar tokį patį arba vienodos vertės darbą atliekantys skirtingų lyčių, amžiaus, įgalumo ir kt. darbuotojai gauna tokį patį uždarbį. Jeigu radote skirtumų, išsiaiškinkite, ar šiam skirtumui yra pagrįstos ir objektyvios priežastys. Jeigu tokių nenustatote, šį skirtumą turėtumėte panaikinti.

¹² Išsamiau žr. anglų kalba Equality and Human Rights Commission, United Kingdom, „Equal pay audit for larger organisations“, <https://www.equalityhumanrights.com/en/multipage-guide/equal-pay-audit-larger-organisations>

¹³ Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Lietuvos Respublikos trišalė taryba, Darbo ir socialinių tyrimų institutas, „Darbų ir pareigybių vertinimo metodika“, Darbo ir socialinių tyrimų institutas, Vilnius, 2004, <http://www.lpsk.lt/lpsk-web/wp-content/uploads/2014/06/Darbuirpareigybiuvertinimometodika2004.pdf>

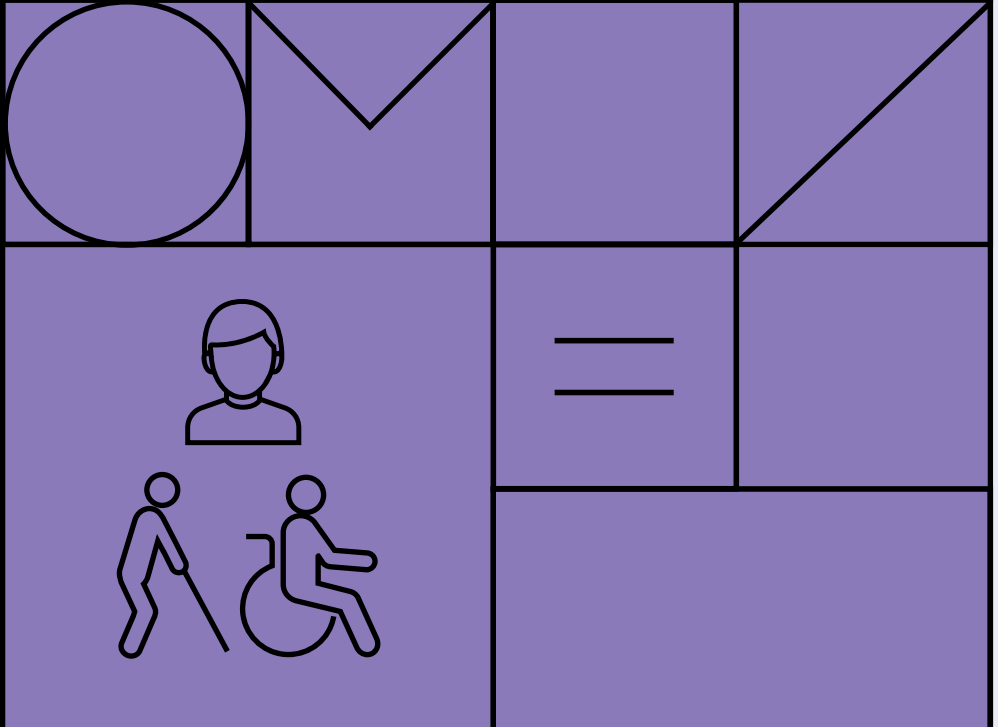
Didesnėms organizacijoms, samdančioms daugiau nei penkiasdešimt darbuotojų, patartina atlikti darbo užmokesčio auditą. Jį gali atlikti pati organizacija arba samdytas auditorius.

Kaip atlikti darbo užmokesčio auditą?

- 1.** Surinkite duomenis apie organizacijos darbuotojus: jų pareigybių pavadinimus; kategorijas (pagal atliekamo darbo pobūdį ir lygmenis, pavyzdžiui, administracinis darbas; projektų valdymas; profesionalus darbas, pavyzdžiui, analitikas; vadovas (skyrė, padalinio)); organizacijos padalinį; darbo užmokestį, įskaitant priedus ir premijas; darbo laiko normą (darbo valandų per savaitę skaičių); darbo sutarties rūšį; darbuotojo įstatymų saugomą darbdaviui žinomą asmens tapatybės bruožą (lytį, negalią, amžių, tautybę, etninę priklausomybę ir kt.).
- 2.** Suveskite duomenis į duomenų analizės formą, gebančią duomenis išskirstyti pagal lytį, negalią, amžių ir kt. darbdaviui žinomą įstatymų saugomą tapatybės bruožą.
- 3.** Įvertinkite, ar nėra neatitikimų, kai skirtingas pareigybes užimantys darbuotojai dirba tokį patį ar vienodos vertės darbą, pavyzdžiui, sutampa darbo pobūdis, darbui būtini įgūdžiai ir kvalifikacija, vienoda sprendimų priėmimo atsakomybė ir pan. Radus neatitikimų, turėtumėte juos ištaisyti.
- 4.** Įvertinkite, ar nėra susidariusi situacija, kai viena darbuotojų grupė dėl jų lyties, amžiaus, negalios, tautybės ar kt. įstatymų saugomo asmens tapatybės bruožo yra atsidūrusi nepalankesnėje padėtyje, t. y. gauna mažesnį darbo užmokestį palyginus su tokį patį ar vienodos vertės darbą dirbančiais kitais darbuotojais. Radus tokių neatitikimų, būtina išanalizuoti tokio skirtumo priežastis. Jeigu šiam skirtumui nėra objektyvių ir pagrįstų priežasčių, turėtumėte išsikelti tikslą per protingą laikotarpį šį skirtumą panaikinti.

Reguliarus darbo užmokesčio peržiūrėjimas arba auditas parodo, kad organizacijos atlyginimų politika iš tiesų yra skaidri ir pagrįsta objektyviais kriterijais, bei liudija darbdavio įsipareigojimą traktuoti visus darbuotojus vienodai sąžiningai.

Darbo sąlygų pritaikymas darbuotojams, turintiems negalią



Darbdavys privalo imtis tinkamų priemonių, kad negalią turintiems asmenims būtų sudarytos sąlygos:

- gauti darbą;
- dirbti;
- siekti karjeros;
- mokytis.

Prireikus, darbdavys privalo tinkamai **pritaikyti patalpas**, kad judėjimo negalią turintys darbuotojai jose galėtų savarankiškai judėti.

Šių priemonių darbdavys privalo imtis, jeigu dėl jų nebus **neproporcingai apsunkinamos** darbdavio pareigos.

Prie negalią turinčių priskiriami asmenys, turintys **ilgalaikių** fizinių, psichikos, intelekto ar jutimo sutrikimų. Žmonės, turintys negalią dažnai susiduria su įvairiomis kliūtimis, kurios jiems gali trukdyti visapusiškai dalyvauti visuomenės gyvenime kartu su kitais žmonėmis.

Jungtinių Tautų Neįgaliųjų teisių konvencija numato, jog tam, kad negalią turintys asmenys galėtų lygiai su kitais naudotis visomis žmogaus teisėmis ir laisvėmis, jiems turi būti **tinkamai pritaikytos sąlygos**.

Tinkamas sąlygų pritaikymas yra būtini ir tinkami pakeitimai ir pritaikymas:

- a) dėl kurių nepatiriama neproporcinga ar nepagrįsta našta ir;
- b) kurių reikia konkrečiu atveju siekiant užtikrinti negalią turintiems asmenims galimybę naudotis visomis žmogaus teisėmis ir pagrindinėmis laisvėmis lygiai su kitais asmenimis ar galimybę įgyvendinti šias teises ir laisves.

Darbo santykių atveju tai yra toks sąlygų pritaikymas, kuris leistų negalią turintiems žmonėms:

- turėti vienodas galimybes įsidarbinti;
 - atlikti darbo funkcijas;
 - turėti vienodas paaukštinimo pareigose galimybes;
 - turėti vienodas mokymosi galimybes.
-

Pavyzdžiui, įsidarbinimo atveju sąlygų pritaikymas gali apimti:

- vengimą darbo skelbime nurodyti perteklinius, darbo funkcijoms atlikti nebūtinus reikalavimus, galinčius sukurti papildomų kliūčių asmenims, turintiems negalią, įsidarbinti;
 - informacijos apie siūlomą darbą išplatinimas per negalią turinčius žmones vienijančias organizacijas;
 - darbo pokalbio sąlygų pritaikymas, pavyzdžiui, jo suderinimas fiziškai prieinamoje patalpoje.
-

Tinkamas sąlygų pritaikymas nereikalauja, kad būtų įdarbinamas asmuo, kuris neturi reikiamos kompetencijos ar gebėjimų atlikti darbą. Tinkamas sąlygų pritaikymas reiškia, kad darbuotojas turi reikalingą išsilavinimą, įgūdžius ir kompetenciją atlikti **esmines darbo funkcijas**, ir galėtų jas atlikti su pritaikymu arba be pritaikymo.

Pavyzdžiui, fizinę negalią turintis darbuotojas gali atlikti visas su darbu susijusias funkcijas, tačiau jam reikia daugiau laiko, kad atvyktų į darbą. Tokiu atveju sąlygų pritaikymas būtų darbo režimas, leidžiantis jam atvykti į darbą vėliau.

Pavyzdžiui, intelekto negalią turintis darbuotojas gali atlikti visas darbo funkcijas, tačiau jam reikia daugiau laiko, kad įgytų šiam konkrečiam darbui reikalingų įgūdžių. Tokiu atveju sąlygų pritaikymas galėtų būti specializuoti darbuotojo apmokymai ir mentoriaus paskyrimas. Mentorius galėtų skirti daugiau laiko pagalbai šiam darbuotojui, kol pastarasis įgis pakankamai patirties.

Tinkamo sąlygų pritaikymo reikalavimas galioja tik asmenų, turinčių negalią, atžvilgiu. Pritaikymas turi būti veiksmingas ir praktiškas, t. y. pasirinktos

priemonės turėtų realiai padėti darbuotojui atlikti konkretaus darbo funkcijas. Darbdavys turi pareigą pritaikyti tik su darbo funkcijomis susijusias ir tik darbui reikalingas sąlygas.

Ar darbdavio našta pritaikant sąlygas negalią turinčiam darbuotojui yra proporcinga, sprendžiama atsižvelgiant į kiekvieną individualų atvejį.

Vertinant naštos proporcingumą, atsižvelgiama į:

- a) finansinius ir kitus kaštus, kurių prireiktų, pavyzdžiui, kitų darbuotojų darbo laikas;
- b) organizacijos dydį ir finansinius resursus;
- c) galimybę gauti finansinę ar kitą paramą iš valstybės tokiam pritaikymui.

Sąlygų pritaikymo pavyzdžiai

- **Fiziniai ir techniniai sprendimai.** Fizinis patalpų pritaikymas, biuro baldų parinkimas pagal darbuotojo poreikius, įvairių techninių priemonių darbuotojams parūpinimas, pavyzdžiui, teksto skaitymo programa darbuotojui, turinčiam regos sutrikimų, speciali klaviatūra.
- **Organizaciniai sprendimai.** Lankstus darbo laiko režimas, galimybė dirbti nuotoliniu būdu, smulkių, mažiau esminių darbo funkcijų paskirstymas kitiems darbuotojams.
- **Asmeninė pagalba.** Išsamesni apmokymai prieš pradėdant darbą, mentorystė, detalus instruktavimas.

- **Kvalifikacijos kėlimo priemonės.** Papildomos galimybės kelti kvalifikaciją, specializuoti mokymai.
- **Sąmoningumo kėlimas.** Kitų darbuotojų sąmoningumo kėlimas ir jautrinimas, darbuotojų paskatinimas prisidėti padedant darbuotojui, turinčiam negalią, įsilieti į organizaciją, ir pan.

Jeigu darbuotojas dėl turimos negalios nebegali atlikti darbo, darbdavys privalo apsvarstyti galimybę pritaikyti sąlygas darbuotojui, ir tik nesant tokios galimybės, darbuotojas gali būti atleidžiamas, vadovaujantis atleidimą reguliuojančiomis darbo teisės normomis.

Patalpų pritaikymas negalią turintiems žmonėms

→ Patalpų pritaikymas reiškia, kad žmonėms, turintiems negalią, sudaromos sąlygos pasiekti patalpas, į jas patekti ir jose savarankiškai judėti.

Patalpų ir kitos fizinės aplinkos pritaikymo pavyzdžiai:¹⁴

- Prie biuro pastato esančioje automobilių stovėjimo aikštelėje arčiausiai įėjimo numatyta vieta žmonėms, turintiems negalią;
- Į pastatą galima patekti tinkamai pritaikytomis rampomis;
- Durų skambučiai ir telefonspynės įrengtos žemai, kad rateliais judantis žmogus galėtų lengvai pasiekti;
- Pastato išorinės ir vidinės durys yra pakankamai plačios (virš 85 cm) ir atsidaro automatiškai, į šonus (ne sukamos ir ne švaistinės);

¹⁴ Lygių galimybių kontrolieriaus tarnyba, „Neįgaliųjų situacija darbo rinkoje. Aplinkos pritaikymas neįgaliųjų poreikiams“, Vilnius, 2012, http://www.lygybe.lt/data/public/uploads/2016/02/neigaliuju-situacija-darbo-rinkoje_aplinkos-pritaikymas-neigaliuju-poreikiams.pdf

- Patalpose yra liftai ir keltuvai šalia laiptų;
- Liftų mygtukai yra įrengti žemai, kad būtų pasiekiami rateliais judančiam žmogui;
- Patalpose įrengti tualetai žmonėms su negalia;
- Patalpose yra ženklai, žymintys objektus (tualetą, laiptus, išėjimo rodykles)¹⁵;
- Biuro baldai patalpose išdėstyti taip, kad žmogui judančiam rateliais netrukdytų laisvai judėti.

Patalpas pritaikyti privaloma, jeigu taip nebus neproporcingai apsunkinamos darbdavio pareigos. Nuomojantis arba projektuojant pastatą biurui, patartina atsižvelgti į tai, ar pastatas (jo projektas) atitinka universalus dizaino principus bei kitus pritaikymo žmonėms, turintiems negalią, reikalavimus, nustatytus Statybos bei kituose įstatymuose.

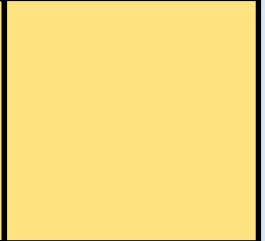
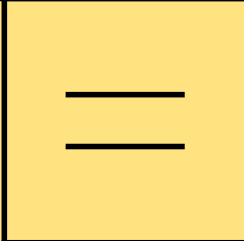
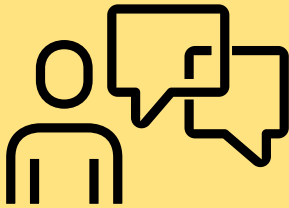
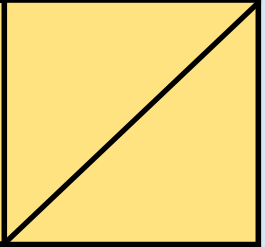
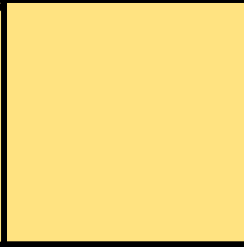
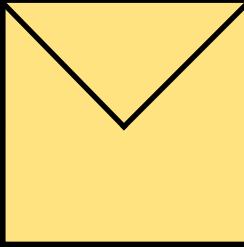
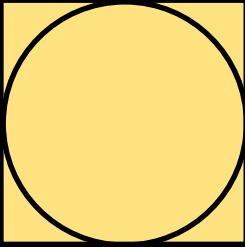
Ar asmens sveikatos būklė gali būti prilyginta negaliai?

Sveikatos būklė gali prilygti negaliai tais atvejais, kai: a) ji nulemia ilgalaikį sutrikimą; b) sutrikimas turi poveikį asmens kasdieniam funkcionavimui. Pavyzdžiui, dėl ilgalaikės depresijos žmogui gali išsivystyti nerimo sutrikimas, trukdantis atlikti kasdienes funkcijas.

Oficialų asmens neįgalumo ir darbingumo lygį Lietuvoje nustato Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba.

¹⁵ Lygių galimybių kontrolieriaus tarnyba, „Neįgaliųjų situacija darbo rinkoje. Aplinkos pritaikymas neįgaliųjų poreikiams“, Vilnius, 2012, http://www.lygybe.lt/data/public/uploads/2016/02/neigaliuju-situacija-darbo-rinkoje_aplinkos-pritaikymas-neigaliuju-poreikiams.pdf

Diskriminacijos ir priekabiavimo prevencija



Darbdavys privalo ne tik pats nediskriminuoti, bet ir užtikrinti, kad darbuotojai jo įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje:

- a) nepatirtų priekabiavimo ir seksualinio priekabiavimo;
- b) jų atžvilgiu nebūtų duodami nurodymai diskriminuoti;
- c) dėl diskriminacijos arba priekabiavimo skundą pateikę darbuotojai nebūtų persekiojami už tai, nepatirtų priešiško elgesio ar kitų neigiamų pasekmių (pavyzdžiui, psichologinio spaudimo, pažeminimo pareigose, atleidimo iš darbo);
- d) žinotų, ką daryti ir kur kreiptis priekabiavimo arba nurodymo diskriminuoti atveju.

Priekabiavimas



Priekabiavimas yra nepageidaujamas elgesys, kai siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas dėl jo turimo įstatymų saugomo asmens tapatybės bruožo ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka. Sistemingas priekabiavimas prie darbuotojo gali rimtai pakenkti jo galimybei dirbti ir pasitenkinimui darbu.

Kaip atpažinti priekabiavimą?

Priekabiavimas pasireiškia priešišku nepageidaujamu elgesiu, nukreiptu į konkretų asmenį dėl jo turimo įstatymų saugomo tapatybės bruožo, tokio, kaip lytis, negalia, amžius, lytinė orientacija ir kt.

Priekabiavimo dėl lyties pavyzdžiai

- Įžeidūs „juokeliai“ apie darbuotojo lytį;
- Žeminančių epitetų „kljavimas“ dėl darbuotojo lyties.

Priekabiavimo dėl tautybės, rasės ir etninės priklausomybės pavyzdžiai

- Asmens rasę pašiepiantys „juokeliai“;
- Asmens parodijavimas, tyčiojimas iš asmens kalbos;
- Asmens vardo iškraipymas.

Priekabiavimo dėl lytinės orientacijos pavyzdžiai

- Žeminančios replikos apie asmens lytinę orientaciją;
- Asmens tyčinis ignoravimas, neįtraukimas į bendras veiklas dėl jo lytinės orientacijos

Kiti priekabiavimo pavyzdžiai

- Žeminantis, įžeidžiantis, menkinantis elgesys su asmeniu dėl jo amžiaus, negalios, socialinės padėties ir kt.;
- Asmens tyčinis ignoravimas, neįtraukimas į bendras veiklas, pravardžiavimas, įžeidžių epitetų „kljavimas“ ir kitas agresyvus elgesys, sukuriantis priešišką darbo aplinką asmeniui dėl jo turimo įstatymų saugomo asmens tapatybės bruožo.

Seksualinis priekabiavimas



Seksualinis priekabiavimas yra nepageidaujamas užgaulus seksualinio pobūdžio elgesys, nukreiptas į konkretų asmenį. Tokio elgesio tikslas arba jo poveikis – pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką. Seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu, raštu arba fiziniiais veiksmais.

Ar elgesys yra nepageidaujamas, priklauso nuo subjektyvaus besiskundžiančio asmens vertinimo.

Seksualinio priekabiavimo pavyzdžiai

- Seksualinio pobūdžio įžeidžiančios replikos asmens atžvilgiu;
- Seksualinio pobūdžio gašlios kalbos, juokeliai;
- Seksualinio turinio žinučių, nuotraukų, vaizdo klipų siuntinėjimas;
- Fiziniai prisilietimai, plekštelėjimai, žnaibymai;
- Užgaulūs, seksualinio pobūdžio gestai;
- Primygtiniai ir nepageidaujami kvietimai susitikti (bendrauti) po darbo, laiškų, telefoninių žinučių rašymas, skambinėjimas;
- Spaudimas turėti seksualinių santykių, siūlant palankesnę elgesį su asmeniu, pavyzdžiui, paaukštinimą ar pan.;
- Spaudimas turėti seksualinių santykių, grasinant mažiau palankiu elgesiu, pavyzdžiui, ribotomis paaukštinimo galimybėmis, atleidimu iš darbo ar pan.

Sunkesnis nusižengimas yra seksualinis priekabiavimas **prie tiesiogiai pavaldaus asmens**.¹⁶ Pavyzdžiui:

- iš darbuotojo prašoma seksualinių santykių, siūlant privilegijuotą elgesį su darbuotoju arba grasinant mažiau palankiu elgesiu su darbuotoju;
- sistemingai naudojama seksualinio pobūdžio kalba, gestai, seksualinio pobūdžio fiziniai veiksmai, siunčiamos seksualinio turinio žinutės ar vaizdo medžiaga, kai toks elgesys darbuotojo yra nepageidaujamas ir kenkia jo orumui.

Psichologinis smurtas

Psichologinis smurtas, toks kaip priešiškas, žeminantis, agresyvus elgesys darbuotojo ar darbuotojų grupės atžvilgiu, nėra priekabiavimas, jeigu toks elgesys nėra susijęs su vienu iš įstatymo saugomų asmens tapatybės bruožų ar nėra seksualinio pobūdžio, tačiau tai taip pat yra Darbo kodekso **draudžiamas elgesys**. Darbdavys turi imtis visų priemonių psichologinio smurto prevencijai ir pagalbai smurtą patyrusiems asmenims užtikrinti.

Psichologinio smurto pavyzdžiai:

- žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, darbuotojo sumenkinimas, paniekos jam reiškimas;
- nuolatiniai įžeidūs „juokai“, kuriais tyčiojama iš darbuotojo asmens savybių;

¹⁶ Lietuvos Respublikos Valstybės tarnybos įstatymo Nr. VIII-1316, priimto 1999 m. liepos 8 d., 40 str. 10 p.

- darbuotojo bauginimas, menkinimas, neprotingi, neadekvatūs reikalavimai darbuotojo atžvilgiu, peržengiantys protingos vadybos reikalavimus;
- spaudimas darbuotojui elgtis netinkamai, pavyzdžiui, pažeisti įstatymus;
- darbuotojo tyčinis ignoravimas, izoliavimas, atrijojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų.

Kaip sumažinti priekabiavimo ir kito nepageidaujamo elgesio tikimybę?

Visi naujai priimami darbuotojai turėtų būti supažindinami su organizacijos darbo etika ir taisyklėmis. Jiems turėtų būti išaiškinta, koks elgesys darbe yra nepageidaujamas ir kokios sankcijos gali būti taikomos už tokį elgesį. Darbuotojams turėtų būti aiški skundų dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir psichologinio smurto pateikimo procedūra bei jų nagrinėjimo tvarka.

Priekabiavimo ir kito nepageidaujamo elgesio tikimybę sumažinti padeda:

- pagarbios ir etiškos darbo kultūros puoselėjimas;
- vadovų asmeninis pavyzdys;
- greitas ir veiksmingas reagavimas į galimus nepageidaujamo elgesio atvejus.

Daugiau informacijos apie tai, kaip sumažinti diskriminacijos ir priekabiavimo atvejų tikimybę organizacijoje, rasite skyriuose „Lygių galimybių politika organizacijoje“ ir „Kaip užtikrinti, kad lygių galimybių politika veiktų praktikoje“.

Skundų nagrinėjimo procedūros

Darbo kodeksas neįpareigoja darbdavio turėti formalią skundų dėl nurodymo diskriminuoti, priekabiavimo bei seksualinio priekabiavimo procedūrą. Tokie skundai gali būti nagrinėjami ir neformaliai, pavyzdžiui, vadovui arba atsakingam asmeniui įsitraukiant į situacijos sprendimą. Kita vertus, formali procedūra padeda užtikrinti nagrinėjimo objektyvumą ir nešališkumą, ir tam tikrais atvejais veiksmingiau apsaugoti skundo šalių interesus.

Kaip turėtų būti nagrinėjami skundai?

Skundai turėtų būti nagrinėjami:

- vadovaujantis gera valia;
- užtikrinant procedūros bei sprendimą priimančių asmenų objektyvumą ir nešališkumą;
- leidžiant skundo šalims išsakyti savo įvykių versiją;
- užtikrinant visų su skundu susijusių šalių ir detalių privatumą ir konfidencialumą.¹⁷

Skundo nagrinėjimo procedūra turi užtikrinti objektyvų, nešališką ir išsamų skunde išdėstytų aplinkybių tyrimą.

Darbuotojams turėtų būti prieinama informacija apie tai, kas vyks pateikus skundą.

Patartina nurodyti, kam ir kokia forma darbuotojas gali pateikti skundą. Tai gali būti specialiai paskirtas darbuotojas, kuris anonimiškai ir konfidencialiai

¹⁷ Australian Human Rights Commission, „Good practice guidelines for internal complaint processes“, 2014 <https://www.humanrights.gov.au/employers/good-practice-good-business-factsheets/good-practice-guidelines-internal-complaint>

išklausytų besiskundžiantį darbuotoją. Šis darbuotojas galėtų būti atsakingas už informacijos surinkimą ir jos pateikimą už skundo nagrinėjimą atsakingiems darbuotojams ar jų grupei.

Skundo tyrimo metu turėtų būti siekiama nustatyti, ar anksčiau dėl darbuotojo, dėl kurio pateiktas skundas, elgesio nebuvo skųstasi. Taip pat patartina prašyti besiskundžiančios šalies pateikti visus turimus įrodymus (pavyzdžiui, elektroninius laiškus, žinutes) bei nurodyti, ar yra tokio elgesio liudininkų.

Už skundų nagrinėjimą atsakingas darbuotojas (-ai) arba vadovas turėtų įvertinti visus turimus duomenis ir kreiptis į darbuotoją, dėl kurio elgesio skundžiamasi, su prašymu pateikti pasiaiškinimą. Šiam pateikus pasiaiškinimą, skundą nagrinėjantis darbuotojas (-ai) arba vadovas turėtų pakviesti ir žodžiu išklausti abi skundo šalis, užtikrinant jų konfidencialumą ir privatumą. Besiskundžiančioji šalis ir šalis, dėl kurios pateiktas skundas, turėtų būti išklaustos atskirai. Jeigu skundo nagrinėjimo metu kviečiami liudininkai, privaloma užtikrinti ir jų privatumą bei konfidencialumą.

Įvertinus visus surinktus įrodymus, atsakingas darbuotojas (-ai) arba vadovas turėtų priimti sprendimą, ar skundas pagrįstas ir ar jame nurodytos aplinkybės pasitvirtino. Jeigu nustatyta, jog skundas buvo pagrįstas, darbdavys turėtų, atsižvelgdamas į pažeidimo sunkumą, pritaikyti Darbo kodekse numatytą sankciją darbo drausmę pažeidusiam darbuotojui.



Svarbu. Darbo kodeksas įpareigoja darbdavį užtikrinti, kad skundą pateikęs darbuotojas būtų apsaugotas nuo persekiojimo, priešiškos reakcijos ir kitų neigiamų pasekmių.

Jeigu skundą pateikęs darbuotojas dirba su darbuotoju, dėl kurio pateiktas skundas, arba yra šiam darbuotojui pavaldus, būtina apsvarstyti, kaip apsaugoti skundą pateikusį darbuotoją nuo priešiško elgesio. Tai ypač svarbu atvejais, kai skundas pateiktas dėl galimo sunkaus pažeidimo, pavyzdžiui, sistemingo priekabiavimo, sukuriančio žalingas darbo sąlygas. Tokiu atveju darbuotojas, dėl kurio pateiktas skundas, gali būti laikinai perkeltas į kitą darbą. Darbuotojas, kuris pateikė skundą, galėtų būti perkeltas tik jo paties iniciatyva ir prašymu. Darbo kodeksas taip pat numato galimybę, kol vyks tyrimas, nušalinti galimai pažeidimą padariusį darbuotoją nuo darbo iki trisdešimt kalendorinių dienų.

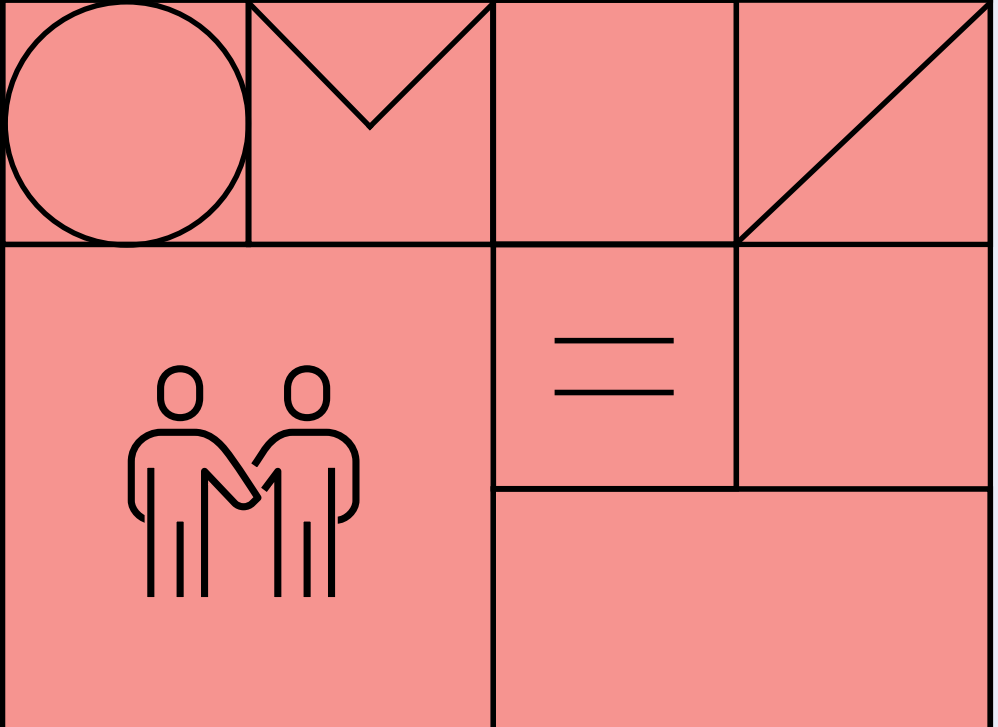
Neformalus tyrimas

Darbuotojai gali prašyti vadovų įsitraukti ir išspręsti situaciją neformaliai, pavyzdžiui, pasikalbant su darbuotoju, kuris kaltinamas netinkamu elgesiu. Toks neformalus situacijos sprendimas yra gera praktika, ypač jeigu sprendimui priimti yra visa tam reikalinga informacija. Jeigu šalių versijos skiriasi, patartina pradėti formalią skundo tyrimo procedūrą.

Neatsižvelgiant į tai, ar procedūra formalizuota, ar ne, visi skundai dėl nurodymo diskriminuoti, priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo turi būti išnagrinėjami nedelsiant ir vertinami rimtai.

Jeigu tyrimo metu paaiškėja, kad pateiktas skundas neatitinka tikrovės, skundą pateikusiam darbuotojui gali būti pradėta tyrimo dėl darbo drausmės pažeidimo procedūra.

Lygių galimybių politika



Vienas iš būdų sumažinti diskriminavimo ir priekabiavimo organizacijoje tikimybę yra:

- a) parengti ir supažindinti darbuotojus su organizacijos lygių galimybių politika;
- b) kurti ir palaikyti pagarbią darbo kultūrą.

Pareigą parengti ir supažindinti darbuotojus su lygių galimybių politika turi daugiau nei penkiasdešimt darbuotojų samdantys darbdaviai, tačiau ir mažesnėms organizacijoms lygių galimybių politikos parengimas ir paskelbimas gali būti veiksminga priemonė mažinant priekabiavimo ir diskriminacijos riziką. Lygių galimybių politika turi apimti kiekvieną darbo santykių aspektą, įskaitant įdarbinimą, darbo sąlygas, darbo užmokestį ir profesinį tobulėjimą.

Ką patartina įtraukti į lygių galimybių politiką?

Į įmonės, įstaigos ar organizacijos lygių galimybių politiką patartina įtraukti bent šiuos pagrindinius punktus.

— **1. Įsipareigojimą įgyvendinti lyčių lygybės ir nediskriminavimo principus**

Darbdavio įsipareigojimas rodo, kad lyčių lygybės ir nediskriminavimo užtikrinimas organizacijoje yra vertinamas rimtai, ir kad darbdavys imsis konkrečių veiksmų, jeigu šių principų nesilaikoma. Toks įsipareigojimas paskatins ir darbuotojus žiūrėti į lygių galimybių politiką atsakingai bei prisidėti prie jos įgyvendinimo. Įsipareigojimu taip pat parodoma, jog lyčių lygybė ir nediskriminavimas laikomi neatsiejama organizacijos kultūros ir vertybių dalimi.

— **2. Sritis, kuriose taikoma lygių galimybių politika**

Lygių galimybių politikoje turėtų būti išvardintos sritys, kuriose ji taikoma: įdarbinant, sudarant darbo sąlygas, mokant darbo užmokestį, skiriant paaukštšinimą pareigose, suteikiant profesinio tobulėjimo galimybes, ir kt.

— **3. Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir nurodymo diskriminuoti apibrėžimai**

Lygių galimybių politika turėtų apimti priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir nurodymo diskriminuoti sąvokas bei jų apibrėžimus. Patartina šias sąvokas apibrėžti ir išaiškinti paprasta ir lengvai suprantama kalba. Galima pateikti konkrečius draudžiamo elgesio pavyzdžius. Pabrėžkite, jog toks elgesys organizacijoje yra nepageidaujamas ir nebus toleruojamas, bei kad darbdavys už tokį elgesį turi teisę taikyti sankcijas.

— **4. Draudžiami diskriminacijos pagrindai**

Lygių galimybių politikoje turėtų būti paminėti visi draudžiami diskriminacijos pagrindai, įtvirtinti Darbo kodekso 26 straipsnyje.

— **5. Skundų pateikimo ir nagrinėjimo procedūros**

Lygių galimybių politikoje taip pat patartina išaiškinti skundų dėl nurodymo diskriminuoti, priekabiavimo bei seksualinio priekabiavimo pateikimo ir nagrinėjimo procedūrą.

Nurodykite, kam ir koku būdu darbuotojai turėtų pateikti skundą bei kokia tvarka šie skundai bus nagrinėjami. Patvirtinkite, jog skundo tyrimo ir nagrinėjimo metu bus užtikrintas skundo šalių privatumas ir konfidencialumas. Taip pat nurodykite, kad skundą pateikusiam darbuotojui bus užtikrinama apsauga nuo persekiojimo ir priešiško elgesio. Jeigu skundų priėmimui paskirtas atsakingas darbuotojas, nurodykite tiesioginius jo kontaktus.

— **6. Paskatinimas visiems darbuotojams laikytis lyčių lygybės ir nediskriminavimo principų**

Dokumente galite nurodyti, kokią kultūrą bei vertybes organizacija palaiko, t. y. pagarbų ir etišką elgesį su darbuotojais, partneriais ir klientais, ir kad iš visų darbuotojų tikėtės šių taisyklių laikymosi.

Lygių galimybių politikos pavyzdys

[Organizacija X]

Lygių galimybių politika

Organizacijos X veikloje ir valdyme vadovaujamosi lyčių lygybės ir nediskriminavimo principais.

Visiems, neatsižvelgiant į jų lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, narystę politinėje partijoje ar asociacijoje, religiją, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, ar ketinimą turėti vaiką (vaikų), organizacijoje X sudaromos vienodos darbo sąlygos.

Lyčių lygybės ir nediskriminavimo principų organizacijoje X laikomasi visose su darbo santykiais susijusiose srityse:

- vykdant darbuotojų atranką*
- sudarant galimybes tobulinti kvalifikaciją arba persikvalifikuoti*
- sprendžiant dėl paaukštinimo pareigose arba perkėlimo į kitas pareigas*
- sudarant galimybę įgyti darbinės patirties*
- mokant darbo užmokesį*
- teikiant papildomas atostogas ir kitas lengvatas*
- derinant darbo laiko režimą*
- vertinant atliekamą darbą*
- taikant sankcijas arba atleidžiant iš darbo*
- nutraukus arba pasibaigus darbo sutarčiai*

Darbo ir šeimos įsipareigojimų derinimas

Organizacija X padeda darbuotojams suderinti darbo ir šeimos įsipareigojimus. Darbuotojams, turintiems šeimos įsipareigojimų arba globojantiems artimą giminaitį, suteikiama galimybė pasirinkti lankstų darbo laiko režimą.

Darbo sąlygų pritaikymas darbuotojams su negalia

Organizacija X siekia pritaikyti darbo sąlygas darbuotojams, turintiems negalią, kad visiems būtų sudarytos vienodos galimybės dirbti ir išpildyti savo potencialą. Sprendimai dėl darbo sąlygų pritaikymo priimami vadovaujantis individualiu požiūriu, atsižvelgiant į darbuotojo poreikius, darbo pobūdį ir funkcijas bei sąlygų pritaikymui būtinus kaštus.

Diskriminacija ir priekabiavimas

Lyčių lygybė, nediskriminavimas ir pagarbos kultūra yra neatskiriama mūsų organizacijos X etikos dalis.

Organizacijoje X visų formų priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas ir nurodymai diskriminuoti yra draudžiami.

Nurodymas diskriminuoti

Nurodymas diskriminuoti yra nurodymas darbuotojui elgtis mažiau palankiai su kitu darbuotoju arba kandidatu į darbo vietą dėl jo lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, narystės politinėje partijoje ar asociacijoje, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, arba ketinimo turėti vaiką (vaikų).

Priekabiavimas

Priekabiavimas yra sistemingas, žeminantis elgesys su darbuotoju dėl jo lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, narystės politinėje partijoje ar

asociacijoje, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, arba ketinimo turėti vaiką (vaikų).

Seksualinis priekabiavimas

Seksualinis priekabiavimas yra seksualinio pobūdžio nepageidaujamas elgesys. Tokio elgesio tikslas arba jo poveikis – pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką. Seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu, raštu arba fiziniais veiksmais.

Skundų pateikimas

Apie nurodymo diskriminuoti, priekabiavimo ir seksualinio priekabiavimo atvejus pranešama tiesioginiam vadovui arba [atsakingam asmeniui] žodžiu, raštu arba elektroninio pašto adresu: (.....)

Skundą gavęs vadovas arba atsakingas asmuo privalo nedelsiant imtis priemonių iširti atvejį bei užtikrinti skundą pateikusiam darbuotojui saugią darbo aplinką skundo nagrinėjimo metu.

Skundas nagrinėjamas remiantis gera valia ir objektyvumo bei nešališkumo principais. Skundo pusės turi pateikti skundą nagrinėjančiam asmeniui paaiškinimus apie atvejo aplinkybes. Nagrinėjant skundą, saugomas skundo šalių ir su skundo nagrinėjimu susijusių trečiųjų asmenų privatumas ir konfidencialumas.

Esant būtinybei, darbuotojas, dėl kurio pateiktas skundas, gali būti nušalintas nuo pareigų iki trisdešimt kalendorinių dienų, mokant jam darbo užmokestį, arba, jam sutikus, perkeltas į kitą darbą. Nustačius, jog skundas pagrįstas, pažeidėjui, atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą, gali būti taikomos šios sankcijos: įspėjimas; darbo sutarties nutraukimas.

Šios lygių galimybių politikos nuostatos taikomos visiems esamiems ir potencialiems darbuotojams bei kandidatams į darbo vietas.

Kaip užtikrinti, kad lygių galimybių politika veiktų praktikoje?

Svarbu ne tik priimti ir paskelbti lygių galimybių politiką, bet ir užtikrinti, kad jos būtų laikomasi praktikoje. Tokiu būdu sumažinsite nepageidaujamo elgesio tikimybę ir papildomai motyvuosite darbuotojus, veiksmais įrodydami, kad sąžiningas elgesys su visais darbuotojais, nepaisant jų lyties, tautybės, amžiaus ir kitų pagrindų, bei atsižvelgimas į skirtingus darbuotojų poreikius yra vienas organizacijos prioritetų.

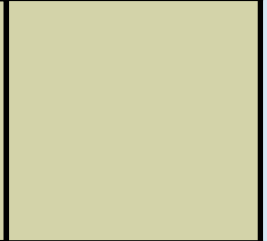
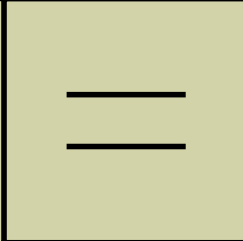
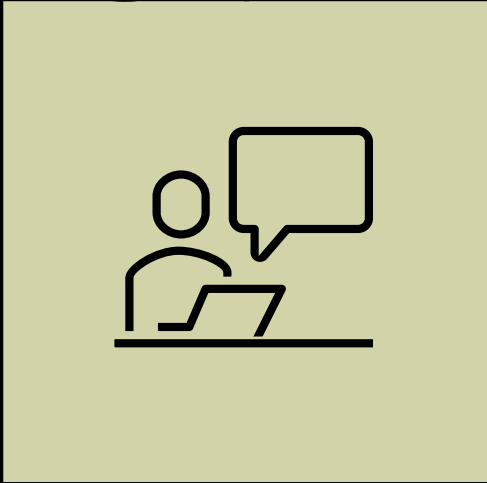
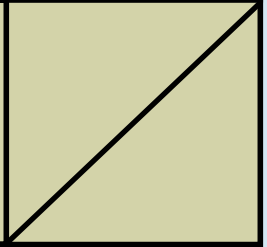
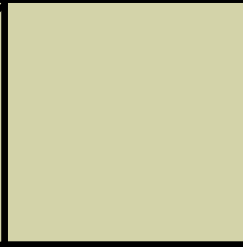
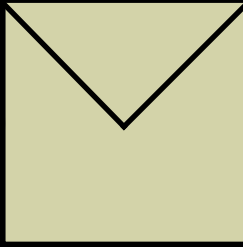
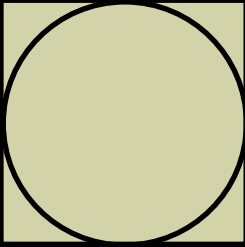
Viena iš paskatų darbuotojams laikytis lygių galimybių politikos yra aukščiausių organizacijos vadovų įsipareigojimas. Viešai deklaruotas įsipareigojimas ir asmeninis vadovų pavyzdys įgyvendinant lygių galimybių politikos nuostatas padeda formuoti ir darbuotojų požiūrį į lygių galimybių svarbą organizacijoje.

Kitas svarbus įgyvendinimo aspektas yra darbuotojų supažindinimas su lygių galimybių politika. Patartina ne tik informuoti darbuotojus apie naują politiką, bet ir apmokyti esamus bei naujus darbuotojus apie lygių galimybių įgyvendinimą kasdienėje organizacijos veikloje. Darbuotojams turi būti pateikta aiški ir suprantama informacija, kokio elgesio iš jų tikisi organizacija (pvz., pagarbos vienas kito orumui, etiško bendravimo visais organizacijos lygmenimis, su kolegomis, partneriais ir klientais, ir pan.) ir koks elgesys yra nepageidaujamas ir nebus toleruojamas.

Patartina rengiant lygių galimybių politiką, įtraukti į šį procesą ir darbuotojus bei su jais konsultuotis.

Vienas esminių lygių galimybių politikos įgyvendinimo aspektų yra reagavimas, kai šios politikos nesilaikoma. Svarbu greitai ir veiksmingai reaguoti ne tik į formaliai pateiktus darbuotojų skundus, bet ir į kasdienes nepageidaujamo elgesio apraiškas. Įvairaus lygmens vadovų įsitraukimas ir išsakytos pastabos, skatinant elgesį koreguoti, demonstruoja organizacijos realų įsipareigojimą užtikrinti tinkamą darbo aplinką visiems darbuotojams.

Lygių galimybių politikos įgyvendinimo planavimas



Siekiant praktinio lygių galimybių politikos poveikio, jos įgyvendinimą patartina planuoti, numatant konkrečias priemones, terminus ir siektinus rezultatus. Daugiau nei penkiasdešimt darbuotojų samdantiems darbdaviams privaloma patvirtinti lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir jos įgyvendinimo priežiūros priemones bei supažindinti su jomis darbuotojus.

Lygybės plano pavyzdys

Organizacijos X lygybės planas 2018–2020 m.

Procedūros ir praktikos

2018 m. lapkritis	Konsultuojantis su darbuotojais, parengti ir paskelbti Lygių galimybių politiką.
2018 m. lapkritis	Įkurti Lygių galimybių politikos įgyvendinimo priežiūros grupę.
2018 m. lapkritis	Patvirtinti skundų dėl diskriminavimo ir priekabiavimo teikimo ir nagrinėjimo tvarką bei paskirti už skundų priėmimą ir nagrinėjimą atsakingus asmenis.
2018 m. lapkritis	Peržiūrėti ir atnaujinti kandidatų į darbo vietas atrankos procedūras, atsižvelgiant į lyčių lygybės ir nediskriminavimo draudžiamais pagrindais reikalavimus.
2018 m. gruodis	Peržiūrėti ir atnaujinti darbo pareigybių aprašymus, užtikrinant, kad nustatyti reikalavimai derėtų su lyčių lygybės ir nediskriminavimo principais bei gerosiomis praktikomis.

2018 m. gruodis	Peržiūrėti ir atnaujinti darbo skelbimų rengimo taisykles; papildyti darbo skelbimus, nurodant, kad organizacija X yra lygias galimybes užtikrinantis darbdavys.
2018 m. gruodis	Peržiūrėti ir atnaujinti darbuotojų darbo vertinimo bei paaukštinimo pareigose kriterijus ir tvarką, atsižvelgiant į lyčių lygybės ir nediskriminavimo reikalavimus.
2018 m. gruodis	Peržiūrėti ir atnaujinti atleidimo iš darbo tvarką ir procedūras, atsižvelgiant į lyčių lygybės ir nediskriminavimo reikalavimus.
2019 m. sausis	Peržiūrėti ir atnaujinti organizacijos X darbo apmokėjimo sistemą, atsižvelgiant į lyčių lygybės ir nediskriminavimo reikalavimus.
2019 m. sausis	Priimti (peržiūrėti ir atnaujinti) Darbo vietas, sąlygų ir patalpų pritaikymo darbuotojams, turintiems negalią, politiką.
2019 m. vasaris	Peržiūrėti ir atnaujinti darbuotojų kvalifikacijos kėlimo tvarką ir procedūras, atsižvelgiant į lyčių lygybės ir nediskriminavimo reikalavimus.
2019 m. vasaris	Peržiūrėti organizacijos X socialinės atsakomybės strategiją, suderinant jos nuostatas su lyčių lygybės ir nediskriminavimo principais.





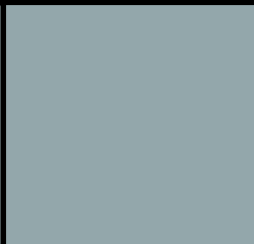
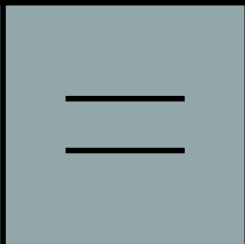
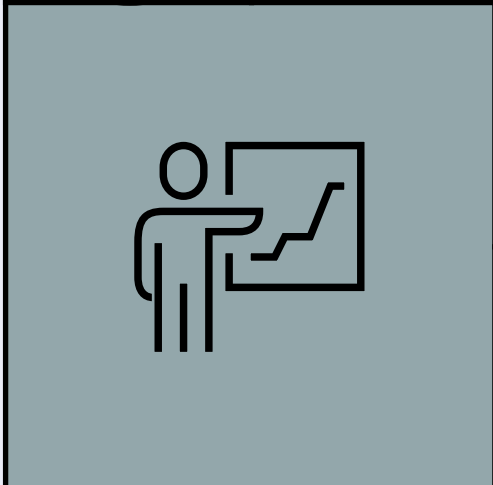
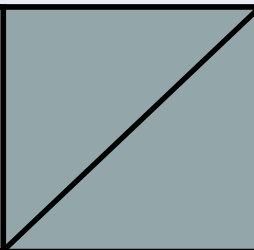
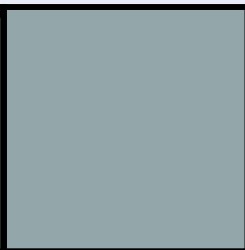
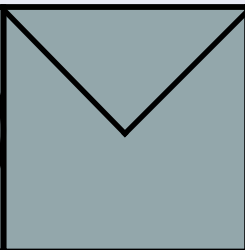
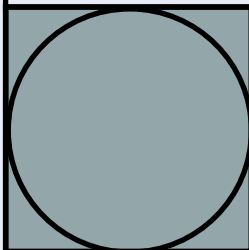
Papildomos priemonės

2018 m. lapkritis	Sudaryti lankstaus darbo režimo galimybę šeimos ir su artimųjų globa susijusių įsipareigojimų turintiems darbuotojams.
2018 m. lapkritis	Nustatyti naują susitikimų organizavimo tvarką, numatant, kad susitikimai organizuojami ne anksčiau nei 9 val. ryto ir ne vėliau kaip 16 val., atsižvelgiant į vaikus auginančių darbuotojų įsipareigojimus.
2018 m. lapkritis – 2018 m. gruodis	Peržiūrėti darbo užmokestį (atlikti darbo užmokesčio auditą).
2019 m. sausis – 2020 m. sausis	Sumažinti objektyvių priežasčių neturintį darbo užmokesčio atotrūkį 2 procentais iki 2020 m. pradžios.
2019 m. kovas	Peržiūrėti organizacijos X vidinės ir išorinės komunikacijos taisykles, suderinant su lyčių lygybės ir nediskriminavimo principais; peržiūrėti informaciją ir vaizdo medžiagą organizacijos X internetinėje svetainėje, socialinėje medijoje, ir komunikacijos su klientais šablonus; atnaujinti informaciją ir komunikacijos šablonus, kad organizacijos X komunikacija atspindėtų organizacijos X įsipareigojimą lyčių lygybės ir nediskriminavimo principams.
2019 m. kovas – liepa	Organizuoti mokymus darbuotojams nediskriminavimo ir lyčių lygybės užtikrinimo srityje.
2019 m. rugpjūtis–gruodis	Parengti ir pradėti įgyvendinti mentorystės programą, atvirą visiems profesinio tobulėjimo siekiantiems darbuotojams.

Įgyvendinimo priežiūra

2018 m. lapkritis	Atlikti organizacijos X darbuotojų apklausą apie lyčių lygybės ir nediskriminavimo principų įgyvendinimą organizacijoje.
2019 m. balandis	Pateikti pusmečio ataskaitą apie lyčių lygybės ir nediskriminavimo principų įgyvendinimą Lygių galimybių priežiūros grupei.
2019 m. rugpjūtis 2019 m. lapkritis	Pateikti ketvirčio ataskaitas apie lyčių lygybės ir nediskriminavimo principų įgyvendinimą Lygių galimybių priežiūros grupei.
2019 m. gruodis	Atlikti organizacijos X darbuotojų apklausą apie lyčių lygybės ir nediskriminavimo principų įgyvendinimą organizacijoje.
2020 m. sausis	Pateikti metinę ataskaitą apie lyčių lygybės ir nediskriminavimo principų įgyvendinimą Lygių galimybių priežiūros grupei.

Specialiosios priemonės,
įgyvendinant lyčių
lygybės ir
nediskriminavimo
principus



Kai kuriose valstybėse darbdaviai gali imtis pozityvių veiksmų, skatinant lyčių balansą ir mažiau palankioje padėtyje esančių visuomenės grupių atstovavimą įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje.

Pozityviais veiksmais laikomos specialios priemonės, kuriomis **kompensuojamos** mažesnės asmenų grupių, skiriamų pagal įstatymų saugomą savybę, galimybės įsidarbinti, siekti karjeros, profesiskai tobulėti, ir kt.

Lygių galimybių įstatymas numato, jog **įstatymų nustatytos** specialiosios laikinosios priemonės, taikomos siekiant užtikrinti lygybę ir užkirsti kelią lygių galimybių pažeidimui lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu, **diskriminacija nelaikomos**.

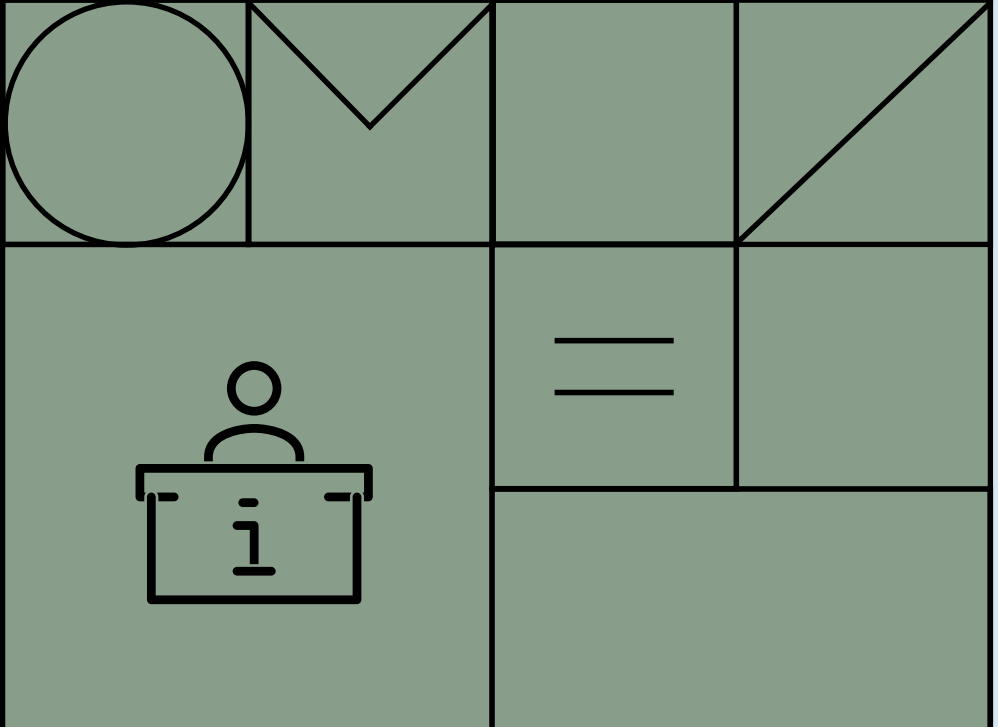


Svarbu. Lygių galimybių įstatymas numato tik **įstatymų nustatytų** specialiųjų priemonių taikymą. Įstatymai Lietuvoje šiuo metu nereglamentuoja, kokias specialiąsias priemones gali taikyti darbdaviai. Dėl konkrečių priemonių taikymo ir jų atitikties įstatymų reikalavimams patartina konsultuotis su Lygių galimybių kontrolieriaus tarnyba.



Svarbu. Organizacijos Lygių galimybių politikoje ar kitose vidaus taisyklėse, pavyzdžiui, kandidatų atrankos politikoje ar procedūrose, negalima nustatyti pirmenybinio traktavimo įstatymų saugomų asmens tapatybės bruožų pagrindu.

Gerosios praktikos



Skatinti lyčių lygybę ir pritraukti darbuotojų iš įvairesnės demografijos galima pasitelkiant gerąsias praktikas, kurias nėra laikomos specialiosiomis priemonėmis Lygių galimybių įstatymo prasme.

Socialinių tyrimų duomenimis, veiksmingiausios priemonės skatinti lyčių lygybę, lygias galimybes bei darbuotojų įvairovę organizacijoje ilguoju laikotarpiu yra:

- a) už lyčių lygybės ir lygių galimybių įgyvendinimą atsakingų vadovų paskyrimas; konkretiems vadovams suteikta atsakomybė už šią sritį paskatina siekti realių rezultatų;
- b) lygių galimybių darbo grupės įkūrimas; tokios grupės vykdoma priežiūra, kaip organizacijai sekasi įgyvendinti išsikeltus tikslus lyčių lygybės ir lygių galimybių srityje, yra veiksmingas būdas užtikrinti, kad įsipareigojimas šiems tikslams neliktų tik simbolinis ir formalus;
- c) mažiau atstovaujамų visuomenės grupių darbuotojų gausėjimas vadovaujančiose pozicijose; tyrimų duomenimis, didžiausią poveikį darbuotojų teigiamų nuostatų mažiau atstovaujамų grupių atžvilgiu formavimui turi tiesioginis darbinis kontaktas ir komandinis darbas vardan bendrų organizacijos tikslų;
- d) specializuoti, savanoriški mokymai darbuotojams, siekiantiems tapti vadovais, skirti mažiau atstovaujамoms darbuotojų grupėms;
- e) mentorystės programos, skirtos mažiau vadovų pozicijose atstovaujамų visuomenės grupių darbuotojams; šios programos padeda darbuotojams užmegzti jų karjerai naudingus kontaktus, atveria geresnes galimybes bei suteikia pasitikėjimo savimi siekti aukštesnių pozicijų;
- f) bendradarbiavimo su aukštojo mokslo įstaigomis programos, padedančios pritraukti mažiau atstovaujамų visuomenės grupių darbuotojus iš studentų tarpo.¹⁸

Tyrimų duomenimis, didžiausią poveikį organizacijose turi lyčių lygybės ir įvairovės skatinimo programos, kurios remiasi **savanoriškumu ir darbuotojų bei vadovų įsitraukimu**.¹⁹

¹⁸ Frank Dobbin, Alexandra Kalev, The Origins and Effects of Corporate Diversity Programs, Oxford Handbook of Diversity and Work, pp. 253–281, Quinetta Roberson, ed., New York: Oxford University Press, 2013; Frank Dobbin, Alexandra Kalev, Are Diversity Programs Merely Ceremonial? Evidence-Free Institutionalization, The Sage book of organisational institutionalism, 2017, https://scholar.harvard.edu/files/dobbin/files/greenwood-oliver-lawrence-meyer_2017.pdf?m=1499956650

¹⁹ Frank Dobbin, Alexandra Kalev, „Are Diversity Programs Merely Ceremonial? Evidence-Free Institutionalization“, The Sage book of organisational institutionalism, 2017, https://scholar.harvard.edu/files/dobbin/files/greenwood-oliver-lawrence-meyer_2017.pdf?m=1499956650

Užsienio šalių gerųjų praktikų pavyzdžiai

I. Darbo ir šeimos gyvenimo derinimas

Darbo kodeksas įpareigoja darbdavį padėti darbuotojui suderinti jo darbo ir šeimos įsipareigojimus. Be to, tinkamas darbo ir šeimos balansas yra viena iš lyčių lygybę ir lygias galimybes skatinančių priemonių.²⁰

Kaip gali būti derinami darbo ir šeimos įsipareigojimai?

- 1) sutariama dėl lanksčių darbo valandų, kai darbuotojas gali pritaikyti savo darbo dienos režimą (laikomasi principo, kad nesvarbu, kada atlieki darbą, svarbu, jog jį atlieki);
- 2) sudaroma galimybė dirbti iš namų;
- 3) susitikimų laikas derinamas prie šeiminių įsipareigojimų turinčių darbuotojų;
- 4) po motinystės, tėvystės arba vaiko priežiūros atostogų grįžusiems darbuotojams suteikiama galimybė dalyvauti mentorystės programoje, siekiant palengvinti grįžimą į darbą.²¹



²⁰ European Commission, „Diversity within small and medium-sized enterprises: best practices and approaches for moving ahead“, Luxembourg: Publications Office of the European Union, 2015, <https://publications.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/91af0878-b379-11e5-8d3c-01aa75ed71a1/language-en>

²¹ European Commission, „Diversity within small and medium-sized enterprises: best practices and approaches for moving ahead“, Luxembourg: Publications Office of the European Union, 2015, <https://publications.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/91af0878-b379-11e5-8d3c-01aa75ed71a1/language-en>



Įgyvendinus tokias priemones, Suomijos teisinėje įmonėje „Borenius“:

- a) išaugo moterų–partnerių skaičius;
- b) sumažėjo įmonę paliekančių moterų darbuotojų skaičius;
- c) 30 procentų daugiau darbuotojų vyrų pradėjo eiti tėvystės atostogų.²²

II. Lankstus darbo laiko režimas

Lankstus darbo laiko režimas – tai galimybė pasirinkti darbo valandų per savaitę skaičių, pavyzdžiui, 15, 20 arba 40. Tokią galimybę darbuotojams suteikusi telemarketingo įmonė „Convers Télémarteting“ Prancūzijoje, siekusi persiorientuoti į verslo klientus, pritraukė ne tik jaunas dirbančias mamas, bet ir vyresnio amžiaus darbuotojus.

Įgyvendinus šią priemonę, įmonėje:

- a) įmonės pajamos išaugo 30 procentų;
- b) iki 7 procentų sumažėjo darbuotojų kaita (skambučių centrų sektoriaus vidurkis – 30 procentų);
- c) 80 procentų vyresnio amžiaus darbuotojų, pasiekusių pensijos amžių, nusprendžia likti dirbti įmonėje.²³



²² European Commission, „Diversity within small and medium-sized enterprises: best practices and approaches for moving ahead“, Luxembourg: Publications Office of the European Union, 2015, <https://publications.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/91af0878-b379-11e5-8d3c-01aa75ed71a1/language-en>

²³ European Commission, „Diversity within small and medium-sized enterprises: best practices and approaches for moving ahead“, Luxembourg: Publications Office of the European Union, 2015, <https://publications.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/91af0878-b379-11e5-8d3c-01aa75ed71a1/language-en>



Statybų įmonė „Krieger + Schramm GmbH & Co. KG“ Vokietijoje pasiūlė specialų darbo režimą statybų profesionalams, kuriems tenka daug keliauti. Jų darbo laikas susumuojamas – tai reiškia, kad dirbdami viso darbo laiko režimu, jie dirba keturias darbo dienas per savaitę, tad vietoje dviejų dienų, darbuotojai su savo šeima gali praleisti tris dienas per savaitę. Įmonė taip pat teikia finansinę paramą darbuotojų vaikų priežiūros paslaugoms.²⁴

— III. Darbuotojų atrankos įvairovė

Įmonės „Danone“ Belgijoje darbuotojų atrankos programoje „Mixed“ numatyta, kad į kiekvieną poziciją, net ir tradiciškai užimamą vyrų, turi būti atrinktas kuo platesnis ratas kandidatų. Tokiu būdu moterų atsirado ir tarp įmonės produkcijos vadovų bei IT klientų aptarnavimo skyriuje.

— IV. Lyčių balansas vadovų pozicijose

„Deloitte“ Belgijoje įgyvendino net septynias iniciatyvas, skirtas geresniam lyčių balansui įmonėje pasiekti, daugiausiai orientuodamasi į moterų skaičiaus augimą tarp vadovų ir įmonės partnerių.

Palyginus su situacija prieš penkerius metus iki iniciatyvų įgyvendinimo, moterų vadovių ir aukščiausio lygmens vadovių skaičius išaugo 5 procentais iki 44 procentų ir 34 procentų. Moterų partnerių skaičius pasiekė 25 procentus palyginus su 14 procentų prieš įgyvendinant iniciatyvas.²⁵



²⁴ European Social Partners ETUC, BusinessEurope, CEEP and UEAPME, “A Toolkit for Gender Equality in Practice: 100 initiatives by social partners and in the workplace across Europe”, Employers Resource Center, <http://erc-online.eu/gendertoolkit/>

²⁵ European Social Partners ETUC, BusinessEurope, CEEP and UEAPME, “A Toolkit for Gender Equality in Practice: 100 initiatives by social partners and in the workplace across Europe”, Employers Resource Center, <http://erc-online.eu/gendertoolkit/>



V. Programos darbuotojams motinystės/tėvystės atostogose

„Infineon Technologies AG“ įmonės Austrijoje vykdoma programa „Moterų galimybės ir įvairovė technologijose“ apima ir motinystės programą. Jos metu užtikrinama, kad darbuotojai išėjus motinystės atostogų, su ja būtų palaikomas profesinis kontaktas, palengvinamas jos grįžimas į darbą ir suteikiamos papildomos mokymosi galimybės.²⁶ Tokią programą galima pritaikyti tiek darbuotojoms moterims, tiek vyrams, einantiems tėvystės ar vaiko priežiūros atostogų.

²⁶ European Social Partners ETUC, BusinessEurope, CEEP and UEAPME, “A Toolkit for Gender Equality in Practice: 100 initiatives by social partners and in the workplace across Europe”, Employers Resource Center, <http://erc-online.eu/gendertoolkit/>



Žmogaus teisių
stebėjimo institutas