



**VALSTYBINĖ
DARBO INSPEKCIJA**
PRIE LR SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS



MOTERŲ IR VYRŲ LYGIŲ GALIMYBIŲ IR NEDISKRIMINAVIMO ĮGYVENDINIMAS DARBO SANTYKIUOSE



**VALSTYBINĖ
DARBO INSPEKCIJA**
PRIE LR SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS

Visuotinės žmogaus teisių deklaracijos

1 straipsnyje nustatyta, kad:

visi žmonės gimsta laisvi ir lygūs savo orumu ir teisėmis.

Lietuvos Respublikos Konstitucijos

29 straipsnyje nustatyta, kad:

Įstatymui, teismui ir kitoms valstybės institucijoms ar pareigūnams visi asmenys lygūs.

Žmogaus teisių negalima varžyti ir teikti jam privilegijų dėl jo lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų pagrindu.

Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartijos

23 straipsnyje nustatyta, kad:

visose srityse turi būti užtikrinta moterų ir vyrų lygybė, įskaitant priėmimą į darbą, darbą ir atlyginimą.

Lyčių lygybė darbo santykiuose

Nuo 2016 m. lapkričio 8 d. įsigaliojus Moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymo bei 2017 m. liepos 1 d. įsigaliojus naujos redakcijos Lietuvos Respublikos Darbo kodeksui (toliau- DK), darbdaviui ne tik ***draudžiama tiesiogiai ar netiesiogiai diskriminuoti dėl lyties*** ir kitų aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis ar kitais įstatymuose nustatytais pagrindais, priekabiauti, seksualiai priekabiauti, tačiau jis taip pat privalo aktyviai imtis konkrečių veiksmų, kad tokių situacijų jo darbovietėje neatsirastų.

Diskriminacijos formos

Tiesioginė

- Mažiau palankus asmens traktavimas dėl lyties, negu panašiomis aplinkybėmis yra, buvo ar būtų elgiamasi su kitu asmeniu. *Pavyzdžiui, darbo skelbime nurodyta, kad į konkrečias pareigas priimamas tik konkretios lyties asmuo, arba atsisakoma įdarbinti moterį, turinčią šeimoje vaikų, kadangi greičiausiai ji dažnai nebus darbe, naudosis nedarbingumo pažymėjimu, nes vaikai sirgs ir todėl darbdavys bus priverstas jos darbo krūvį perkelti kitiems darbuotojams.*

Netiesioginė

- Tai veikimas ar neveikimas, teisės norma, vertinimo kriterijus ar praktika, kurie formaliai yra vienodi moterims ir vyrams, bet, juos įgyvendinant ar taikant, vienos lyties asmenys atsiduria ar gali atsidurti tam tikroje mažiau palankioje padėtyje negu kitos lyties asmenys. *Pavyzdžiui, darbovietėje numatyta tvarka, pagal kurią į komandiruotes kaskart siunčiami skirtingos lyties darbuotojai. Praktikoje tai reiškia, kad jeigu darbovietėje dirba mažiau vyrų, jie į komandiruotes bus siunčiami dažniau. Iš pirmo žvilgsnio neutralios taisyklės praktikoje sukuria nevienodą moterų ir vyrų traktavimą.*

Priekabiavimas

- Nepageidaujamas elgesys, kai dėl asmens lyties siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

Seksualinis priekabiavimas

- Nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, kai tokį elgesį lemia tikslas ar jo poveikis pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią aplinką.

Nurodymas diskriminuoti

- Dėl lyties (bei kitų pagrindų, nurodytų Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, t.y. rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos)

Įgyvendindamas lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principus, **darbdavys privalo:**

- 1) priimdamas į darbą ar perkeldamas į kitas (aukštesnes) pareigas, taikyti vienodus atrankos kriterijus ir sąlygas;
- 2) sudaryti vienodas darbo sąlygas, galimybes tobulinti kvalifikaciją, siekti profesinio tobulėjimo, persikvalifikuoti, įgyti praktinės darbo patirties, taip pat teikti vienodas lengvatas;
- 3) naudoti vienodus darbo vertinimo kriterijus ir vienodus atleidimo iš darbo kriterijus;

4) už tokį patį ar vienodos vertės darbą mokėti vienodą darbo užmokestį, įskaitant visus papildomus uždarbius, bet kokiu būdu darbdavio atstovo išmokamus darbuotojui už jo atliktą darbą;

5) imtis priemonių, kad darbuotojas darbo vietoje nepatirtų priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo;

6) imtis priemonių, kad darbuotojas, darbuotojo atstovas, darbuotojas, liudijantis ar teikiantis paaiškinimus dėl diskriminacijos, būtų apsaugoti nuo priešiško elgesio, neigiamų pasekmių ir kitokio persekiojimo, kai reaguojama į skundą arba į kitą teisinę procedūrą dėl diskriminacijos.

7) priimti ir įprastais darbovietėje būdais paskelbti lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir jos priežiūros priemones (pareiga atsiranda, jei vidutinis darbuotojų skaičius yra daugiau kaip 50).

Nediskriminuojantis priėmimas į darbą

Organizuodamas priėmimą į darbą, darbdavys privalo užtikrinti, kad būtų taikomi vienodi atrankos kriterijai ir vienodos sąlygos visiems kandidatams.

Darbo skelbime draudžiama nurodyti reikalavimus, suteikiančius pirmenybę pretendentai dėl: **lyties**, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties*, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos (Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 11 str., Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymo 16 str.).

Atrankos kriterijai nurodomi darbo skelbime, turi būti objektyvūs ir orientuoti tik į pareigoms atlikti būtiną kompetenciją bei įgūdžius. *Pavyzdžiui, **darbo skelbime ar atrankos pokalbio metu** nurodomi reikalavimai ir pageidavimai dėl šeiminės padėties (neturėti šeimyninių įsipareigojimų ar pageidauti, kad vaikai būtų paaugę) ar amžiaus (prašymas nurodyti gimimo metus), pageidavimai dėl konkrečios mokslo įstaigos, nuosavo automobilio ir pan. yra diskriminaciniai ir draudžiami. Asmens lytis ir numanomi įsipareigojimai šeimai neturi daryti įtakos konkrečiam darbuotojo pasirinkimui.*

Darbo paieška. Darbo skelbimai

Netinkamų skelbimų pavyzdžiai	Rekomenduotinių skelbimų pavyzdžiai
“Siūlomas darbas programuotojui, neturinčiam šeimyninių įsipareigojimų”	“Siūlomas darbas programuotojui (-ai)”
“Priimsime į darbą pardavimų vadovą, artimiausius 5 metus neplanuojantį šeimos pagausėjimo”	“Priimsime pardavimų vadovą (-ą)”
“Ieškomas specialistas civilinei saugai ir karo prievolei administruoti. Specialus reikalavimas: pretendentas privalo būti atlikęs privalomąją karo tarnybą”	“Ieškomas specialistas (-ė) civilinei saugai ir karo prievolei administruoti”
“Siūlomas pardavėjos darbas šokolado parduotuvėje”	“Siūlomas pardavėjo (-os) darbas šokolado parduotuvėje”
“Priimsime biuro administratorę nuo 25 iki 35 metų amžiaus”	“Priimsime biuro administratorių/ biuro administratorę”
“Siūlomas darbas advokato padėjėjui, baigusiam studijas Vilniaus universitete”	“Siūlomas darbas advokato padėjėjui (-jai), baigusiam universitetines teisės studijas”

Darbo skelbimuose ar per darbo pokalbį iškelti reikalavimai, kurie nėra tiesiogiai susiję su darbuotojo darbo funkcijomis, yra diskriminaciniai ir galėtų būtų laikomi administraciniu nusižengimu, kuris užtraukia baudą nuo 40 iki 560 Eur, o už pakartotinį pažeidimą nuo 560 iki 1200 Eur (Administracinių nusižengimų kodekso 81 str.).

Vienodos darbo sąlygos

Vienodos kvalifikacijos kėlimo galimybės

- Darbdavys privalo savo darbuotojams nepriklausomai nuo jų lyties sudaryti vienodas sąlygas ir galimybes tobulinti kvalifikaciją, siekti profesinio tobulėjimo, persikvalifikuoti ir įgyti kraktinės darbo patirties, siekiant, kad nebūtų diskriminuojama dėl lyties, skatinant tobulėti tik vieną kažkurios pasirinktos lyties atstovą (-ę).

Lanksčios darbo sąlygos

- Lanksčių darbo formų, *pavyzdžiui, darbo nuotoliniu būdu, ne viso darbo laiko, lankstaus ar individualaus darbo režimo taikymas*, taip pat prisideda prie moterų ir vyrų lygių galimybių darbovietėje užtikrinimo bei geros darbo aplinkos ir sveiko klimato kūrimo. Lanksčios užimtumo formos padeda darbuotojams geriau kontroliuoti bei planuoti savo laiką, o tai lemia geresnį asmeninio ir profesinio gyvenimo įsipareigojimų derinimą. Šios formos padeda lengviau įsilieti į darbo rinką asmenims, kurie yra bedarbiai, nori persikvalifikuoti, grįžta po nemokamų, vaiko priežiūros atostogų ir pan. Be abejo galimybė taikyti vieną ar kitą formą priklauso ir nuo darbo pobūdžio (LGKT Lygių galimybių politikos priemonių rekomendacijos www.lygybe.lt)

Vienodos darbo sąlygos

Vienodos galimybės pasinaudoti lengvatomis

- Darbdavys privalo savo darbuotojams nepriklausomai nuo jų lyties teikti vienodas lengvatas. Tiek moterys, tiek vyrai turėtų būti skatinami naudotis lengvatomis, pavyzdžiui, papildomu ar ilgesnės trukmės poilsio laiku darbuotojams, auginantiems vaikus.
- Kadangi šeimos sferos atsakomybės (pavyzdžiui, senyvo amžiaus asmenų priežiūra ir pan.) stereotipiškai yra priskiriamos moterims, **rekomenduojama darbdaviui skatinti vyrus pasinaudoti, tėvystės, vaiko priežiūros atostogomis, slaugyti sergantį vaiką**, t. y. imti laikino nedarbingumo pažymėjimą (biuletenį), ar primesti apie galimybę pasinaudoti papildoma poilsio diena (DK 138 straipsnio 3 dalis)
- **Moteris paskatinti aktyviau siekti karjeros**, t. y. priminti ir paranginti jas dalyvauti konkursuose aukštesnėms pareigoms, kvalifikacijos kėlimo kursuose ir pan.

Vienodos darbo sąlygos

Netiesioginių darbų paskirstymas

- Netiesioginių darbų paskirstymas, *pavyzdžiui, patalpų tvarkymas, indų plovimas ir pan.*, darbdavio ir pačių darbuotojų turėtų būti organizuojamas nediskriminuojam pagal lytį. Stereotipais grįstas papildomų darbų paskirstymas žeidžia darbuotojo orumą bei menkina jo kaip specialisto autoritetą, taip pat atima laiką, skirtą tiesioginėms funkcijoms vykdyti.

Diskriminacijos dėl lyties paskirstant netiesioginius darbus pavyzdžiai

Po susirinkimo posėdžių salę visada tvarko tik moterys, nors kavą gėrė ir sausainius valgė visi darbuotojai

“Kolektyve esu vienintelis vyras, tad ruošiantis šventėms ir renginiams aš turiu sunešioti ir sudėlioti stalus, dekoracijas ir kt.”

Dažnai net direktorius paragina:
“Na, merginos, susitvarkyt”

Manęs neįtraukia į šventės organizavimą:
“Negi čia tau bus įdomu kavą su mumis gerti?”

Vienodas darbo užmokestis už tą patį darbą

Moterys ir vyrai už tą patį ar lygiavertį darbą turi gauti vienodą darbo užmokestį, t. y. tokių pačių įgūdžių, atsakomybės ir pastangų reikalaujantis darbas nepriklausomai nuo to, kas jį atlieka (moteris ar vyras), turi būti apmokamas vienodai. *Pavyzdžiui, analogiškos grandies darbuotojai, tos pačios pareigybės lygio ir kategorijos darbuotojai turi gauti vienodą darbo užmokestį.*

Kaip sumažinti diskriminacijos tikimybę mokant darbo užmokestį?

- Geriausias būdas sumažinti diskriminacijos tikimybę mokant darbo užmokestį yra turėti skaidrią ir struktūruotą **darbo apmokėjimo sistemą**.
- Darbo kodekse numatyta, kad darbo apmokėjimo sistema turi būti nustatoma kolektyvinėje sutartyje. Kai nėra tai nustatančios kolektyvinės sutarties, darbovietėse, kuriose vidutinis darbuotojų skaičius yra dvidešimt ir daugiau, darbo apmokėjimo sistemas privalo patvirtinti darbdavys ir tai padaryti prieinama susipažinti visiems darbuotojams. Prieš tvirtinant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros su darbuotojų atstovais.

Darbo užmokesčio nustatymas (DK 140 str.)

- Darbo užmokesčio dydis negali būti mažesnis, negu nustato darbo santykiams taikomi įstatymai, kolektyvinės sutartys, kitos darbo teisės normos ar darbovietėje patvirtinta **darbo apmokėjimo sistema** (2 dalis).
- 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 priemokų) skyrimo pagrindai ir tvarka, darbo užmokesčio indeksavimo tvarka (3 dalis).

Darbo užmokesčio nustatymas (DK 140 str.)

- Darbo apmokėjimo sistema turi būti parengta taip, kad ją taikant būtų išvengta bet kokio diskriminavimo lyties ir kitais pagrindais. **Vyrams ir moterims 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 (5 dalis).
- Įgyvendinant darbuotojų lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principus, darbuotojo darbo užmokestis be diskriminavimo reiškia nediskriminacinį darbo užmokestį ir visus papildomus uždarbius pinigais arba natūra, kuriuos darbuotojas tiesiogiai ar netiesiogiai gauna iš darbdavio už savo darbą (6 dalis).

Vienodos vertės darbas

Iš pažiūros galintis atrodyti skirtingas darbas bus vienodos vertės, jeigu darbo kriterijams taikomi tie patys aukšti reikalavimai dėl žinių ir įgūdžių, pastangų ir streso, atsakomybės ir darbo aplinkos sąlygų.

(Kokybinis požiūris ESTT 237/85 Rummle)

Vienodos vertės darbas (PALYGINIMAS)

Geriausias būdas statistikai palyginti – pirma, atsižvelgti į darbingo amžiaus vyrų proporciją, kuriai turi įtakos skirtingas požiūris ir antra, į darbingo amžiaus moterų, kurioms turi įtakos skirtingas požiūris, proporciją (*ESTT C-167/97 Seymour-Smith and Perez*).

Darbuotojų atstovų informavimas

Darbdavys (kurio vidutinis darbuotojų skaičius yra daugiau kaip dvidešimt, pareikalavus darbo tarybai, o kai jos nėra, – darbdavio lygmeniu veikiančiai profesinei sąjungai) bent kartą per metus **privalo teikti** atnaujinamą **informaciją apie darbuotojų**, išskyrus vadovaujančias pareigas einančius darbuotojus, nuasmenintus duomenis apie **vidutinį darbo užmokestį pagal profesijų grupes ir lytį**, jeigu profesijos grupėje yra daugiau kaip du darbuotojai (DK 23 straipsnio 2 dalis).

Nediskriminacinė darbo aplinka

Seksualinio priekabiavimo prevencija

- Dažnai asmuo, prie kurio buvo priekabiauta, ne tik jaučia gėdą dėl įvykio, bet ir patiria baimę dėl savo reputacijos, ima abejoti savo elgesiu. Tokiose situacijose yra labai svarbi darbdavio pozicija, aiškus tokio elgesio netoleravimas ir priekabiautojo veiksmų užkardymas bei sankcijų skyrimas.
- Vadovaujantis Darbo kodekso 58 straipsniu, seksualinis priekabiavimas yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu, už kurį darbuotoją galima atleisti darbdavio iniciatyva be įspėjimo ir neišmokant išaitinės kompensacijos.

Nediskriminacinė darbo aplinka

Lygių galimybių ir nediskriminavimo politika

- Viena iš efektyvių priemonių, siekiant užtikrinti saugią ir palankią aplinką darbuotojams, yra Lygių galimybių politikos parengimas. Svarbu, kad rengiant politiką darbdavys įtrauktų skirtingo lygio darbuotojus. Kad įtvirtintų ir užtikrintų lyčių lygybę ir nediskriminavimą, darbdavys turi užtikrinti, kad kiekvienas darbuotojas būtų informuotas apie jos praktinį veikimą. Taip pat darbdavys turi aktyviai nuolat vertinti, kaip sekasi įgyvendinti lygias galimybes darbovietėje.
- Tokio dokumento paskelbimas yra vieša deklaracija, kuria pasižadama skatinti ir užtikrinti lygias galimybes bei puoselėti įvairovę. Lygių galimybių politika gali būti integruota į kitus darbdavio dokumentus, bei turi būti suderinta su kitais darbo veiklą reglamentuojančiais dokumentais ir apimti kiekvieną darbo santykių aspektą, įskaitant įdarbinimą, darbo sąlygas, darbo užmokestį ir profesinį tobulėjimą, priekabiavimo ir psichologinio smurto prevenciją.

LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKA

Lygių galimybių užtikrinimas

Visoms organizacijoms (ir toms, kuriose dirba mažiau nei 50 darbuotojų) rekomenduojama atlikti organizacijos lygių galimybių analizę (diagnostiką), patvirtinti vidinę **lygių galimybių strategiją** ir **veiksmų planą**. Taip pat svarbu šiuos dokumentus nuolat peržiūrėti, o poveikį – stebėti ir j(si)vertinti:

A) Analizė <i>Kur šiuo metu yra Jūsų organizacija? Kur norite būti (ir kodėl)?</i>	B) Planavimas <i>Koks geriausias kelias tai pasiekti?</i>	C) Įgyvendinimas <i>Kaip pradėti (ar tęsti) judėjimą tikslo link?</i>	D) Priežiūra <i>Kaip Jums sekasi siekti tikslų?</i>
Lygių galimybių diagnostika	Lygių galimybių strategija	Lygybės veiksmų planai	Poveikio vertinimas

Lygių galimybių strategija

Lygių galimybių strategijos kūrimas yra organizacijos vadovybės kompetencija, o įgyvendinimą gali administruoti atsakingas darbuotojas (-ai).

Strategija įgyvendinama vykdant veiksmų planą, kuriame numatyti konkretūs metiniai tikslai bei siejami rodikliai, kuriuos reikėtų nuolat stebėti ir įvertinti.

Lygių galimybių politikos formavimo pavyzdys

Įmonės, įstaigos ar organizacijos lygių galimybių politiką patartina įtraukti bent tokius punktus:

<p>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.</p>	<p>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 paaukštinimą pareigose, suteikiant profesinio tobulėjimo galimybes, ir kt.</p>	<p>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.</p>	<p>4. Draudžiami diskriminacijos pagrindai. Lygių galimybių politikoje turėtų būti paminėti visi draudžiami diskriminacijos pagrindai, įtvirtinti DK 26 straipsnyje.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Galimos lygių galimybių politikos įgyvendinimo priemonės

Apklausa (situacijos diagnostika) yra įrankis, kuriuo analizuojama lygybės (ar jos trūkumo) situacija organizacijoje. Klausimai formuluojami taip, kad būtų galima atskleisti darbuotojų poreikius, savijautą, mikroklimatą. Apklausa gali būti vykdoma komandos, skyriaus, departamentų, padalinių ar visos organizacijos mastu ir skirta darbdaviams ir (ar) darbuotojams. Apklausa gali vykdyti personalo skyrius ar kitas vadovybės paskirtas padalinius ar asmuo. Vienas iš apklausos pavyzdžių yra lyčių lygybės linuotė. Apklausa suteikia duomenų strategijos tikslams ir veiksmų plano rodikliams nusistatyti, taip pat – patikrinti, ar rodikliai buvo pasiekti, ir spręsti, kaip situaciją gerinti.

Darbo užmokesčio atotrūkių auditas. Atliekant darbo užmokesčio atotrūkių auditą siekiama, kad pareigybės ir darbai būtų vertinami pagal neutralius kriterijus, visiškai atsiribojant nuo darbuotojo, kuris tą darbą dirba. Taip galima užkirsti kelią ir nevienodam darbo užmokesčio mokėjimui, kurio dydį nepagrįstai gali lemti darbuotojo lytis, amžius, negalia ar kiti požymiai. **Atliekant darbo užmokesčio atotrūkių auditą galima remtis** pvz., Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos užsakymu parengta **Darbų ir pareigybių vertinimo metodika**, Federalinio Šveicarijos lyčių lygybės biuro parengtu įrankiu ar kitomis priemonėmis. Audito metu yra tikrinamos darbo su personalu procedūros, įskaitant įdarbinimą, atranką, paaukštinimą pareigose, apmokymą, discipliną ir skundų nagrinėjimą. Rezultatas – darbo apmokėjimo sistemos suvienodinimas ir išskaidrinimas. Užsienio šalių praktikai rekomenduoja šį auditą vykdyti ne rečiau nei kas ketverius metus, auditą prižiūrint trečiajai šaliai.

Darbo užmokesčio atotrūkio mažinimo politika. Organizacijos nusistato tikslą per konkretų laikotarpį sumažinti darbo užmokesčio už tą patį ar vienodos vertės darbą atotrūkį. Siekiant šio tikslo numatomi rodikliai, kiek procentų atotrūkis bus sumažintas. Formuojant šią politiką, numatoma atotrūkio mažinimo strategija, biudžetas, kiti politikos elementai. Specialios šios politikos priemonės nustatomos veiksmų plane. Pagal naujausią statistiką, Lietuvoje moterys vidutiniškai gauna 13 proc. mažesnį atlyginimą negu vyrai.

Viešas (arba atviras tik darbuotojams) vidutinio moterų ir vyrų darbo užmokesčio pagal pareigybių grupes skelbimas. Informacijos apie vidutinį mėnesinį moterų ir vyrų darbo užmokestį (su priemokomis ir priedais) viešinimas prisideda prie moterų ir vyrų atlyginimų atotrūkio mažinimo. Tai didina moterų derėjimosi galią, skatina adekvačiau įvertinti savo darbo vertę bei patiems darbdaviams leidžia pastebėti atlyginimų skirtumus tarp lyčių. Ypač svarbu, kad vidutiniai moterų ir vyrų darbo užmokesčiai būtų skelbiami pagal pareigybių ar kategorijų grupes (pavyzdžiui, kiek vidutiniškai uždirba visi organizacijos konsultantai ir visos konsultantės ir t. t.). Saugant darbuotojų privatumą, ši priemonė turėtų būti taikoma vidutinėse ir didelėse organizacijose, kur vienodos kategorijos darbuotojai sudaro reikšmingą skaičių, kad nebūtų įmanoma lengvai identifikuoti konkretaus asmens ir jo gaunamų pajamų.

Darbo lankstumas – lankstūs darbo laiko organizavimo būdai palengvina profesinio bei šeimos gyvenimo derinimą, taip pat mažina stresą, gerina mikroklimatą, suteikia galimybes pratęsti organizacijos teikiamų paslaugų laiką.

Lygių galimybių politikos įgyvendinimo priežiūra

- Organizacijų vadovybė ne tik privalo priimti ir įprastais darbovietėje būdais paskelbti lygių galimybių politikos įgyvendinimo priemones, tačiau ir apsispręsti, kaip priemonių vykdymas bus prižiūrimas.
- Sukūrus ir patvirtinus lygių galimybių strategiją bei metinį veiksmų planą, svarbu nusimatyti tikslus, uždavinius ir nuolat prižiūrėti rodiklius, t. y. vykdyti lygių galimybių politikos priežiūrą.
- Pagrindinę strategijos ir veiksmų plano įgyvendinimo priežiūrą vykdo organizacijos vadovybė, tačiau rekomenduojama sukurti ir strategijos valdymo grupę, atsakingą už jos atskirų sričių įgyvendinimą, tikslų ir rodiklių nuolatinį stebėjimą, kontrolę. Suėjus veiksmų plano terminui, atlikti strategijos ir veiksmų plano priemonių poveikio vertinimą.
- Strategija turėtų būti nuolat (ne rečiau nei kartą per metus) peržiūrima ir tobulinama.
- Darbuotojų dalyvavimas sprendimų priėmimo procese taip pat yra svarbus. Siekiant sukurti skaidrią organizacijos lygių galimybių politiką, rekomenduojama įtraukti įvairių socialinių grupių darbuotojus į įmonės lygybės planų, rezultatų svarstymą, sprendimų priėmimą.

Lygių galimybių nauda organizacijai ir darbuotojui:

1. Mažina darbuotojų kaitą;

2. Gerina darbuotojų mikroklimatą.

Diskriminacijos įrodinėjimo našta

Jeigu asmuo (teigiantis, jog buvo diskriminuotas arba prie jo buvo priekabiauta), kreipiasi su ieškiniu į teismą ar kitą kompetentingą instituciją, 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 ar kompetentingai institucijai konstatuoti diskriminaciją, nebent pateikiami priešingi įrodymai.

Teismui ar kompetentingai institucijai priėmus *prima facie* įrodymus, įrodinėjimo našta perkeliama darbdaviui, t. y. **darbdavys turi įrodyti, kad diskriminavimo nebuvo.**

Ar konkretūs įrodymai bus laikomi pakankamais, kiekvienu individualiu atveju sprendžia teismas ar kita kompetentinga institucija.

Lygių galimybių kontrolieriaus tarnyba

Lygių galimybių kontrolierius – tiria asmenų skundus, atlieka tyrimus, susijusius su diskriminacijos atvejais.

Kontaktai:

Lygių galimybių kontrolieriaus tarnyba

Gedimino pr. 11, 01103 Vilnius

Tel. 8 706 63899, el. p. lygybe@lygybe.lt

Šaltiniai

Teisės aktai:

Lietuvos Respublikos Konstitucija

Lietuvos Respublikos darbo kodeksas

Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymas

Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymas

Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksas

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015-04-13 įsakymas Nr. A1-199 Dėl Valstybės moterų ir vyrų lygių galimybių 2015-2021 metų programos įgyvendinimo veiksmų plano 2015-2017 metams patvirtinimo

Jungtinių Tautų tarptautinė konvencija dėl visų formų diskriminacijos panaikinimo moterims

Visuotinė žmogaus teisių deklaracija

Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartija

Internetiniai šaltiniai:

www.lygybe.lt

www.lygybesplanai.lt

Lygių galimybių politikos priemonių rekomendacijos (<http://lygybe.lt/lt/veikla/lygiu-galimybiu-politikos-priemoniu-rekomendacijos/771>)

Kiti šaltiniai:

Laima Vengalė – Dits. Lygių galimybių integravimas. Teoriniai ir praktiniai aspektai (https://www.lygybe.lt/data/public/uploads/2017/03/lg_apzvalga_172x240.pdf)

A.Kisielienė, A.Vareikytė, D.Masalskienė, I.Butenienė, M.Jankauskaitė, M.Kluonis, M.Kairytė, R.Vanagelienė. Lyčių lygybės vadovas savivaldybėms

DĒKOJAME UŽ DĒMESI!

VDI tinklapyje yra skelbiamos viešosios konsultacijos darbo teisės, darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais (www.vdi.lt → DUK).

Taip pat konsultacijos su darbo santykiais susijusiais klausimais teikiamos VDI konsultaciniu telefonu (8 5) 213 9772, VDI teritoriniuose padaliniuose, elektroniniu paštu info@vdi.lt arba VDI socialinio tinklo *Facebook* paskyroje.