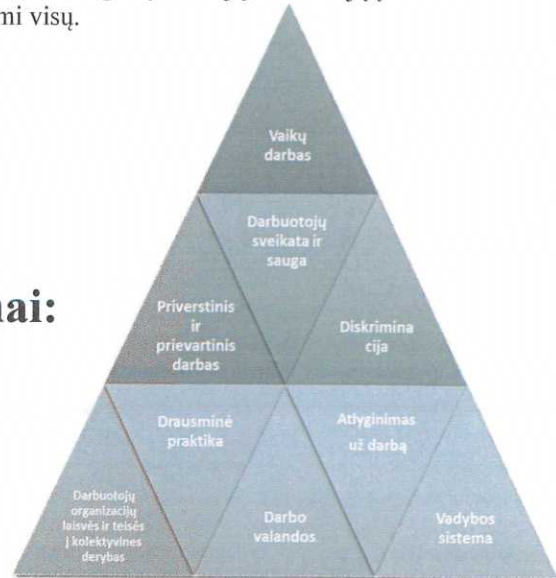


Šioje politikoje išdėstytos socialinio atsakingumo vertybės, kurias AB „Utenos trikotažas“ (toliau tekste-Įmonė) deklaruoja ir laikosi bei rūpinasi, kad jų būtų laikomasi subrangovų, sub-subrangovų, tiekėjų, subtiekiejų įmonėse. Įmonės vadovybė tikisi, kad šie įsipareigojimai yra bendrai bei vykdomi visų. Įmonės darbuotojai susipažinę su Darbuotojo gidu, Darbo tvarkos ir Lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros principų įgyvendinimo taisyklėmis.



1. Socialinio atsakingumo reikalavimai:

1.1. Vaikų darbas:

- Įmonėje nesinaudojama vaikų darbu (asmenys iki 16 m.) ir toks darbas neremiamas.
- Nesudaroma, nei darbo vietoje, nei už jos ribų vaikams (asmenys iki 16 m.) ir jauniems (asmenys nuo 16 m., bet jaunesni nei 18 m.) darbuotojams pavojingos saugos požiūriu ar žalingos sveikatai situacijos.
- Įmonėje gali dirbti jauni darbuotojai, jei šiems jaunuoliams yra taikomi privalomojo mokymosi įstatymai. Jie gali dirbti tik po pamokų. Jaunas darbuotojas (16-18 m.) negali dirbti ilgiau nei 7 val. per dieną bei negali dirbti naktimis. Bet kokiu atveju, bendras užimtumo laikas neturi viršyti 10 val. per dieną (pamokos + darbas + nuvykimo laikas).

1.2. Priverstinis ir prievartinis darbas:

- Įmonėje nenaudojamas ir nėra remiamas priverstinis bei prievartinis darbas. Darbuotojai neverčiami mokėti užstatą (duoklę) ar palikti asmeninius dokumentus įmonėje, įsidarbinant.
- Įmonės darbuotojai turi teisę iš bendrovės patalpų išeiti pasibaigus (standartinei) darbo dienai. Turi teisę nutraukti darbą įmonėje, pateikus darbdaviui pagrįstą išankstinį prašymą. Darbuotojai nėra verčiami tęsti darbą įmonėje prieš jų valią.

1.3. Sveikata ir sauga:

- Įmonėje sudaroma saugi ir sveikatai palanki darbo aplinka. Imamasi efektyvių veiksmų, kad būtų užkirstas kelias potencialiems nelaimingiems atsitikimams ir darbuotojų sveikatos sužalojimams.
- Įmonėje yra paskirtas atstovas (saugos darbe specialistas), atsakingas už darbuotojų sveikatą ir saugą, ir už SA 8000 standarto Saugos ir sveikatos reikalingų priemonių įdiegimą. Cechų ir skyrių/padalinių vadovai neša atsakomybę už saugių darbo sąlygų išlaikymą savo cechuose ir padaliniuose.
- Darbo rizika nuolat vertinama dalyvaujant darbuotojų atstovams bei imamasi priemonių, kad rizikos darbe būtų sumažintos ir panaikintos.
- Naujai priimtiems darbuotojams vykdomi įvadiniai saugos ir sveikatos instruktažai. Įmonės darbuotojams periodiškai vedami saugos ir sveikatos instruktavimai darbo vietose. Naujai priimtiems taip pat perkeltiems į kitą darbo vietą darbuotojams bei įvykus nelaimingam atsitikimui darbuotojai papildomai instruktuojami.
- Įmonės darbuotojai aprūpinami asmeninėmis apsaugos priemonėmis. Taip pat su darbu susijusio įvykio atveju darbuotojams suteikiama pirmoji medicinos pagalba.
- Įmonėje visiems darbuotojams sudarytos sąlygos naudotis švariomis, jaukiomis bei sanitarinius reikalavimus atitinkančiomis buitinėmis patalpomis.
- Įmonėje dirbančioms besilaukiančioms mamoms siekiama sudaryti tokias darbo sąlygas, kurios sumažina riziką jų sveikatai ir saugai.
- Visi darbuotojai turi teisę pasišalinti nuo artėjančio pavojaus nereikalaujant cecho/skyriaus vadovo leidimo.

1.4. Diskriminacija

Nepraktikuojame ir neremiame diskriminacijos įdarbinimo, atlyginimo, mokymo, karjeros, darbo santykių nutraukimo ar išėjimo į pensiją srityse, nevaržome darbuotojų teisės laikytis principų ar praktikos jokiais aspektais, dėl kurių galėtų atsirasti diskriminacija, netoleruojame jokio grasinančio, priekabiaujančio, išnaudojančio, lytiškai prievartaujančio elgesio tarp darbuotojų (plačiau apie tai Lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros principų įgyvendinimo taisyklėse).

1.5. Darbuotojų organizacijų laisvės ir teisės į kolektyvines derybas:

- Gerbiame darbuotojų teisę laisvai jungtis į profesines sąjungas ar kitaip organizuotis, siekiant kolektyviai derėtis dėl darbo sąlygų. Įsipareigojame netaikyti jokių priemonių, varžančių šią darbuotojų teisę.
- Profesinei sąjungai/-oms negali būti taikomi kokie nors apribojimai, jeigu ji veikia taikiu ir saugiu būdu.

1.6. Drausminė praktika

Su visais darbuotojais elgiamės pagarbiai, saugome jų orumą. Netoleruojame jokios fizinės ir psichologinės prievartos, šiurkštumo ir įžeidinėjimo. Visa taikoma drausminė praktika atitinka LR teisės aktų nuostatas ir jos tikslas – stiprinti drausmę, ugdyti jų sąmoningumą, o ne bausti už pažeidimus. Įmonės veikloje vadovaujamės bei veiklą grindžiame SBA veiklos „Pažanga kasdien“ (Invent everyday) filosofija bei vertybine sistema.

1.7. Darbo valandos

- Įmonėje darbo ir poilsio laikas reglamentuojamas vadovaujantis LR DK, kolektyvine sutartimi ir galiojančiais darbo grafikai, suderintais su darbuotojų atstovu ir patvirtintais generalinio direktoriaus (plačiau apie tai Darbo tvarkos taisyklėse V skyrius).
- Visi viršvalandžiai dirbami tik darbuotojams savanoriškai sutikus, pagal LR DK/ kolektyvinėje sutartyje nustatytą tvarką, įforminus generalinio direktoriaus įsakymu. Viršvalandžiai neviršija 8 valandų per vieną darbo savaitę.

1.8. Darbo užmokestis:

- Siekiama įmonės darbuotojams sudaryti sąlygas užsidirbti minimalų darbo užmokestį, pakankamą pagrindiniams darbuotojo poreikiams tenkinti.
- Nedaromi jokie LR teisės aktais nenumatyti atskaitymai.
- Nevengiame vykdyti jokių darbdavio įsipareigojimų darbuotojams pagal LR teisės aktus, susijusius su atlyginimu už darbą ir socialine apsauga.
- Įmonėje yra išleistas įsakymas dėl namudinio darbo.
- Įmonės darbuotojai reguliariai gauna atlyginimų lapelį, kuriame nurodoma, kiek valandų dirbta, viršvalandžiai, priedai už nakties valandas bei kita informacija reikalinga atlyginimo dydžiui patikrinti.

1.9. Vadybos sistema:

- Įmonėje yra paskirtas vadovybės atstovas vadybos sistemai – Generalinis direktorius.
- Įmonėje svarbiausia socialinės atsakomybės dalis yra darbinis dialogas, t. y. visi darbuotojai turi teisę būti atstovaujami, sprendžiant iškilusius klausimus su aukščiausia vadovybe.
- Aukščiausioji vadovybė periodiškai peržiūri įmonės veiklos rezultatus, teikia ataskaitas, organizuoja susitikimus su darbuotojais bei numato priemones tobulinimui pagal šio standarto reikalavimus.
- Priimami darbuotojai supažindinami su SA 8000 standarto reikalavimais, pareiginiiais nuostatais, atsakomybe bei įgaliojimais. Darbuotojams periodiškai organizuojami mokymai (darbo tvarkos, saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos klausimais ir kt.), instruktavimai.
- Įmonė įsipareigoja laikytis šio standarto reikalavimų ir raštiškai to reikalauja iš subrangovų/tiekėjų/subtiekėjų. (plačiau apie tai VP 04 ”Pirkimų proceso valdymas”) ir subrangovais (VP05 ”Subrangovų valdymas”).
- Įmonėje yra parengta procedūra (VP16 ”Dokumentų ir duomenų įrašų valdymas”), kurioje aiškiai aprašytas informacijos komunikavimas (paskleidimas) su visomis suinteresuotomis šalimis SA 8000 veiklos srityje.

Įpareigojame laikytis visų SA8000 standarto, LR teisės aktų, kolektyvinės sutarties, vidaus darbo tvarkos taisyklių reikalavimų visose socialinio atsakingumo srityse, periodiškai peržiūrėti šios politikos aktualumą ir adekvatumą siekiant ją tobulinti pagal besikeičiančius taikytinus reikalavimus.

Šią politiką komunikuosime visiems abiejų įmonių ir su ją susijusiems darbuotojams taip, kad bendrovių įsipareigojimai būtų aiškūs ir suprantami.

Pagal poreikį, šią politiką pateiksime visoms suinteresuotosioms šalims: darbuotojams, profesinei sąjungai, tiekėjams, vietinės nacionalinės valdžios atstovams, pirkėjams.

Vadovybė įsipareigoja nuolat prižiūrėti, kad ši politika būtų įgyvendinama kasdieninėje veikloje.

Pastebėjus šių nuostatų nesilaikymo atvejus, prašome informuoti vadovybę atitinkamais informacijos pateikimo kanalais – per [SA8000 Socialinio veiksmingumo komandos narius, darbuotojų atstovus, profsąjungą, anoniminę pranešimų dėžutę, padalinių vadovus, tiesiogiai].

