

AKCINĖS BENDROVĖS „KAUNO GRŪDAI“ DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS POLITIKA

1. POLITIKOS TIKSLAS

- 1.1. AB „Kauno grūdai“ darbuotojų saugos ir sveikatos politikos (toliau – DSS Politika) tikslas – apibrėžti svarbiausias nuostatas darbuotojų saugos ir sveikatos srityje, kuriant saugaus darbo kultūrą AB „Kauno grūdai“ (toliau – Bendrovė).
- 1.2. Už DSS Politikos nuostatų įgyvendinimą atsakingas kiekvienas Bendrovės Darbuotojas
- 1.3. Užtikrinti visų įmonės darbuotojų saugą ir sveikatą darbo vietose, sudarant tinkamas darbo sąlygas, atitinkančias Lietuvos Respublikos teisės aktus, darbuotojų lūkesčius ir gerąją praktiką. Skatinti darbuotojų sąmoningumą saugos ir sveikatos srityje.

2. POLITIKOJE NAUDOJAMOS SĄVOKOS IR TRUMPINIAI

Bendrovė	Akcinė bendrovė „Kauno grūdai“.
Darbuotojas	Asmuo, dirbantis Bendrovėje darbo sutarties pagrindu arba kitokiais pagrindais nuolat Bendrovei teikiantis Paslaugas.
Darbuotojų sauga ir sveikata (DSS)	sąlygos ir veiksniai, kurie daro arba galėtų daryti įtaką Bendrovės darbuotojų arba kitų darbuotojų (įskaitant laikinuosius darbuotojus ir rangovų personalą), lankytojų arba visų kitų darbo vietoje, kurioje vykdoma Bendrovės prižiūrima veikla, esančių asmenų saugai ir sveikatai.
Darbuotojų saugos ir sveikatos politika (DSS politika)	Bendrovės įsipareigojimų ir veiklos principų visuma, kuria siekiama užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą darbo vietose.
DVS	Bendrovėje įdiegta dokumentų valdymo sistema, skirta administruoti, sisteminti, kaupti dokumentus.
Generalinis direktorius	Pagal Bendrovės įstatus paskirtas Bendrovės vadovas arba kitas asmuo, laikinai einantis Bendrovės vadovo pareigas.

3. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 3.1. DSS politika apibrėžia atsakomybę, tikslus, veiksmus ir priemones, kurios padeda kurti saugią ir sveiką darbo aplinką.
- 3.2. Politika patvirtinta Generalinio direktoriaus.
- 3.3. Darbuotojai supažindinami su DSS Politika per darbuotojų instruktavimo ir informavimo sistemą
- 3.4. E SAUGA, išskabinant Darbuotojus skelbimų lentose, Bendrovės Dokumentų valdymo sistemoje ir interneto svetainėje.



- 3.5. Apie darbuotojų saugos ir sveikatos pažeidimus galima pranešti per Bendrovės interneto svetainės skundų ir atsiliepimų skiltį ([nuoroda](#)) pasirenkant „Saugos ir aplinkos neatitikčių“ kategoriją, arba kitais būdais: tiesiogiai vadovui, darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistui, anonimiškai į pasiūlyimų dėžutę ar el. paštu pranesk@kaunogrudai.lt
- 3.6. Pasiūlymus darbuotojų saugos ir sveikatos gerinimui ir informaciją apie įvykusius incidentus galima pateikti: nuskenavus QR kodą, žodžiu ar raštu tiesioginiam vadovui, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistui, raštu į pasiūlyimų dėžutę, el. paštu pranesk@kaunogrudai.lt

4. DSS POLITIKOS PRINCIPAI

- 4.1. Darbuotojų sauga ir sveikata yra esminis Bendrovės veiklos prioritetas. Siekiame sukurti ir palaikyti saugią, sveiką ir darbuotojui palankią darbo aplinką, kurioje būtų užkertamas kelias nelaimingiems atsitikimams ir profesinėms ligoms.
- 4.2. Bendrovė vertina įstatymuose ir norminiuose teisės aktuose numatytus darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus kaip minimalų standartą, kurio laikomasi visose Bendrovės veiklos srityse su tikslu nuolat jį tobulinti.
- 4.3. Bendrovės vadovybė prisiima atsakomybę už savo veikloje darbuotojams kuriamą saugią ir sveiką darbo aplinką ir įsipareigoja:
 - 4.3.1. Užtikrinti, kad darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai būtų integruoti į visus veiklos procesus;
 - 4.3.2. Užtikrinti, kad būtų nustatyti kiekybiniai ir kokybiniai tikslai DSS stiprinimui bei palaikymui;
 - 4.3.3. Bendras registruotų nelaimingų atsitikimų rodiklis (metinis) 2026-2027 m TRIR <0,62;
 - 4.3.4. Formuoti netolerancijos nesaugiam elgesiui darbe kultūrą; 0 nesaugaus elgesio atvejų
 - 4.3.5. Skirti pakankamus išteklius saugos ir sveikatos priemonėms įgyvendinti; Asmeninių apsaugos priemonių naudojimo rodiklis -100%;
 - 4.3.6. Užtikrinti, kad visi darbuotojai būtų tinkamai instruktuoti, apmokyti ir informuoti apie galimus pavojus;
 - 4.3.7. Konsultuotis su darbuotojais ir jų atstovais darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais.
 - 4.3.8. Skatinti Darbuotojų kompetenciją ir atsakingumą darbuotojų saugos ir sveikatos srityje, bei įtraukti į saugios darbo aplinkos kūrimą.
 - 4.3.9. Nuolatos kelti darbuotojų kvalifikaciją ir kompetenciją, skatinti darbuotojų kūrybinę iniciatyvą, taip siekiant kokybiškų rezultatų bei sąmoningumo;
 - 4.3.10. Identifikuoti, vertinti ir valdyti profesinę riziką, vykdyti avarijų, nelaimingų atsitikimų bei profesinių ligų prevenciją. Diegti pažangias technologijas bei darbo metodus, mažinančius rizikos veiksnius darbuotojų saugai ir sveikatai.
- 4.4. Darbuotojų atsakomybė
 - 4.4.1. Laikytis nustatytų saugos ir sveikatos reikalavimų;
 - 4.4.2. Nedelsiant pranešti apie pastebėtus pavojus ar incidentus;
 - 4.4.3. Naudoti asmenines apsaugos priemones pagal paskirtį;
 - 4.4.4. Dalyvauti mokymuose darbuotojų saugos ir sveikatos temomis;
 - 4.4.5. Dalyvauti profesinės rizikos vertinimo procese;
 - 4.4.6. Bendradarbiauti su darbdavio įgaliotais asmenimis ir kitais darbuotojais, siekiant užtikrinti saugią darbo aplinką.

5. POLITIKOS NUOSTATŲ PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

- 5.1. Kiekvienas Bendrovės darbuotojas savo atsakingu elgesiu bei įsitraukimu į Darbuotojų saugos ir sveikatos gerinimo procesus, prisideda prie DSS Politikos nuostatų įgyvendinimo.



- 5.2. DSS Politika peržiūrima ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, organizacijos veiklos pobūdžiui ar vidinei struktūrai.
- 5.3. Už šios politikos įgyvendinimą yra atsakingi Bendrovės vadovai, DSS veiklos srities specialistai, tarnybų ir skyrių vadovai, kurie užtikrina, kad savalaikiai būtų identifikuojami DSS aspektai, nustatomi DSS tikslai, rengiami planai, formuojami DSS būklės gerinimo uždaviniai bei skiriami pakankami ištekliai jų įgyvendinimui. Periodiškai stebi DSS procesus, naudojamas technologijas bei metodus.
- 5.4. Bendrovės DSS tarnybos specialistai sistemingai identifikuoja saugos darbe rizikas, renka duomenis apie incidentus, DSS pažeidimus, atlieka avarinių situacijų, nelaimingų atsitikimų darbe tyrimą, kas padeda įvertinti DSS būklę, politikos efektyvumą ir priimti sprendimus DSS gerinimui.

6. BAIGIAMOS NUOSTATOS

- 6.1. Ši DSS Politika yra patvirtinta Bendrovės generalinio direktoriaus. Su šia DSS Politika yra supažindinami visi Bendrovės darbuotojai.
- 6.2. Laikoma, kad Darbuotojai yra supažindinti su šia DSS Politika ir ji jiems įsigalioja:
 - 6.2.1. Darbuotojams, turintiems elektroninio pašto adresus – nuo Politikos išsiuntimo elektroniniu paštu momento.
 - 6.2.2. Darbuotojams, neturintiems elektroninio pašto adresų – Politikos iškabinimo informaciniuose stenduose momento.
- 6.3. Šis dokumentas yra viešai skelbiamas Bendrovės interneto svetainėje.