UAB „IKEA Industry Lietuva"

KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

2024 m.

Nr. 20240924/101 (BF)

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kolektyvinė sutartis (toliau – sutartis) yra rašytinis susitarimas tarp UAB „IKEA Industry Lietuva", įmonės kodas 165746963, atstovaujamos Generalinio direktoriaus Kęstučio Čičinsko (toliau – Bendrovė) ir Lietuvos baldų ir medžio apdirbimo įmonių darbuotojų profesinės sąjungos IKEA Industry Kazlų Rūda pirminės organizacijos, veikiančios pagal Lietuvos baldų ir medžio apdirbimo įmonių darbuotojų profesinės sąjungos įstatus ir patvirtintą reglamentą, įmonės kodas 135572873, atstovaujamos pirmininkės Rūtos Rutkauskaitės (toliau - Profesinė sąjunga) dėl darbo, darbo apmokėjimo ir kitų socialinių bei ekonominių sąlygų.
2. Kolektyvinėje sutartyje sutarties šalys susitaria dėl:
    2.1.darbo sutarčių sudarymo, pakeitimo ir nutraukimo;
    2.2.darbo apmokėjimo organizavimo, darbo ir poilsio laiko;
    2.3.saugių darbo sąlygų sudarymo;
    2.4.profesijos, specialybės įgijimo, kvalifikacijos kėlimo, perkvalifikavimo;
    2.5.įmonės kolektyvinės sutarties vykdymo tvarkos;
    2.6.kitų šalims svarbių darbo, ekonominių ir socialinių sąlygų bei nuostatų.
3. Sutartis sudaroma 2 metams. Derybas dėl sutarties atnaujinimo šalys pradeda likus keturiems mėnesiams iki sutarties galiojimo pabaigos.
4. Sutartyje naudojamos sąvokos:
    4.1.**Darbdavys** – UAB „IKEA Industry Lietuva".
    4.2.**Darbuotojas** – UAB „IKEA Industry Lietuva" darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ar kitais pagrindais.
    4.3.**Profesinė sąjunga** – Lietuvos baldų ir medžio apdirbimo įmonių darbuotojų profesinės sąjungos IKEA Industry Kazlų Rūda pirminė organizacija.
    4.4.**Profesinės sąjungos narys** – darbuotojas, profesinės sąjungos įstatuose nustatyta tvarka įstojęs į Lietuvos baldų ir medžio apdirbimo įmonių darbuotojų profesinės sąjungos IKEA Industry Kazlų Rūda pirminę organizaciją.
    4.5.**Profesinės sąjungos atstovas** – profesinės sąjungos narys, kuriam suteiktas profesinės sąjungos renkamojo organo, kurio tikslas atstovauti darbuotojams, statusas.
    4.6.Kitos Sutartyje vartojamos sąvokos, susijusios su šios Sutarties įgyvendinimu, atitinka Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos darbo kodekse (toliau – Darbo kodeksas), Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statute (toliau – Vidaus tarnybos statutas) ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

5. Sutarties ir jos priedų, projektų parengimui, sutarties ir/ar jos priedų pakeitimui ir/ar papildymui šalys paritetiniais pagrindais sudaro komisiją. Atstovus į šią komisiją šalys skiria savo nuožiūra. Kiekviena šalis turi teisę atšaukti ar pakeisti ją komisijoje atstovaujantį narį. Komisijos posėdis laikomas įvykusiu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip po tris kiekvienos šalies atstovus. Sprendimai komisijoje priimami šalių susitarimu.
6. Šalių atstovų paruoštus ir suderintus sutarties ir jos priedų projektus pasirašo įgalioti šalių atstovai. Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną. Sutartis, jos pakeitimai ir papildymai sudaromi 2 (dviem) egzemplioriais, – po vieną Profesinei sąjungai ir Bendrovei.
7. Sutartis taikoma darbdavio darbuotojams – profesinės sąjungos nariams. Sutartis gal būti taikoma ir kitiems darbdavio darbuotojams, jeigu ją patvirtina visuotinis darbdavio darbuotojų susirinkimas (konferencija).
8. Sutarties priedai yra neatskiriama jos dalis ir galioja kartu su sutartimi.
9. Kolektyvinės sutarties įsipareigojimų vykdymo kontrolės teisės suteikiamos šalių atstovams.
10. Sutartis yra privaloma ją sudarančioms šalims bei darbdavio teisių perėmėjui.
11. Galiojančios sutarties ir/ar jos priedų pakeitimai ir papildymai atliekami tokia tvarka:
    11.1. Suinteresuota šalis raštu pateikia savo pasiūlymus dėl pakeitimų arba papildymų ir nurodo savo atstovus į komisiją. Pasiūlymą gavusi šalis turi ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų įsitraukti į kolektyvines derybas, perduodama raštu atsakymą pasiūlymą pateikusiai šaliai, kuriame nurodo savo atstovus, dalyvausiančius kolektyvinėse derybose.
    11.2. Jeigu šalių atstovai susitaria dėl sutarties ar jos priedų pakeitimų arba papildymų, šie pakeitimai bei papildymai įforminami kaip sutarties priedai.
    11.3. Pakeitimai arba papildymai įsigalioja ir tampa neatskiriama sutarties dalimi, kai juos pasirašo įgalioti sutarties šalių atstovai, jeigu juose nenustatyta kitokia įsigaliojimo tvarka.
    11.4. Apie sutartus, įformintus ir šalių atstovų tinkamai pasirašytus sutarties pakeitimus ar papildymus skelbiama Bendrovėje įprastais informacijos paskelbimo būdais.
    11.5. Jeigu šalių atstovai nesusitaria dėl sutarties ar jos priedų pakeitimų arba papildymų, ginčai dėl pakeitimų ir papildymų sprendžiami tokia pačia tvarka, kaip ir sudarant sutartį. Sutartį galima nutraukti šalių susitarimu, įspėjus šalį ne vėliau kaip prieš tris mėnesius apie sutarties nutraukimą.
12. Sutartį draudžiama nutraukti anksčiau negu po 12 mėnesių nuo jos įsigaliojimo.
13. Darbdavio teisių perėmėjui sutartis galioja iki naujos sutarties pasirašymo, bet ne ilgiau nei numatytas šios kolektyvinės sutarties terminas.

14. Darbdavio darbuotojai, dėl informacijos apie šią sutartį, gali kreiptis į darbdavį arba į profesinę sąjungą. Darbdavys arba profesinė sąjunga, priklausomai nuo darbuotojo pageidavimo, žodžiu ar raštu per 14 kalendorinių dienų privalo duoti atsakymą darbuotojui.
15. Šalys įsipareigoja:
    15.1. Bendradarbiauti, laikytis visuotinai pripažintų etikos taisyklių, pateikti viena kitai teisingus ir argumentuotus reikalavimus.
    15.2. Pripažinti ir gerbti viena kitos ar įgaliotų atstovų teises ir sąžiningai vykdyti pareigas.
    15.3. Laiku vykdyti šioje sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.
16. Šalių nesutarimai ir ginčai, kylantys sudarant, keičiant, papildant sutartį, sprendžiami kolektyvinių darbo ginčų dėl interesų nagrinėjimo tvarka (LR Darbo kodekso 234 – 260 str.).
17. Ginčai tarp atskirų darbuotojų ir darbdavio dėl sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo, sprendžiami darbo ginčų dėl teisės nagrinėjimo tvarka (LR Darbo kodekso 216 – 233 str.). Prieš kreipdamasis į darbo ginčus nagrinėjančias institucijas darbuotojas pirmiausiai kreipiasi į darbdavį ar profesinę sąjungą.
18. Darbdavio įsakymų ir kitų bendrovės lokalinių teisės aktų nuostatos, pabloginančios darbuotojų padėtį, palyginti su ta, kurią nustato LR Darbo kodeksas, kiti darbo įstatymai ir ši sutartis, negalioja.
19. Asmenys, kalti dėl sutarties nevykdymo, atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
20. Sutarties įsipareigojimų bei nuostatų vykdymo kontrolės teisės suteikiamos šią sutartį pasirašiusiems šalių atstovams. Sutarties vykdymas svarstomas vieną kartą per metus sutarties šalių atstovų posėdyje, kuris vyksta iki sekančių metų balandžio 1 dienos. Bendrovės darbuotojai informuojami apie svarstymo rezultatus. Profesinės sąjungos pirmininkas arba jo įgalioti asmenys, kurie atlieka šios sutarties vykdymo kontrolę, turi teisę bendrovės darbo metu patekti į Bendrovės patalpas, iš anksto informavę įmonės vadovybę bei lydimi įmonės atstovo. Jie turi teisę susipažinti su darbuotojų darbo sąlygomis netrukdant darbuotojų darbui. Šalys bendradarbiauja keičiantis reikiama informacija.

2. BENDRI ĮSIPAREIGOJIMAI

Darbdavio įsipareigojimai:

21. Darbdavys pripažįsta Profesinę sąjungą kaip organizaciją, atstovaujančią darbuotojų interesams ir vykdančią informavimo ir konsultavimo procedūras darbuotojų darbo, socialinių, ekonominių teisių ir interesų įgyvendinimo ir gynimo klausimais.

22. Darbdavys įsipareigoja reguliariai, ne rečiau kaip kartą per metus, informuoti Profesinę sąjungą apie dabartinę ir būsimą Bendrovės (struktūrinio padalinio) veiklą, ekonominę padėtį bei darbo santykių būklę ir konsultuotis su ja.
23. Prieš priimdamas sprendimus dėl Bendrovės reorganizavimo, jos struktūrinius, gamybos ar darbo organizavimo pasikeitimus, darbdavys informuoja Profesinę sąjungą ir konsultuojasi su ja dėl tokio sprendimo priežasčių bei teisinių, ekonominių ir socialinių padarinių darbuotojams ir dėl numatytų priemonių galimiems padariniams išvengti arba jiems sušvelninti.
24. Užtikrinti darbuotojų saugą darbe, pripažinti ir gerbti abipuses sutarties šalių teises ir vykdyti pareigas.
25. Organizuoti Bendrovėje darbą taip, kad būtų sudarytos sąlygos, leidžiančios darbuotojams laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymų reikalavimų.
26. Vykdyti gamybinės sanitarijos ir higienos normų reikalavimus.
27. Aprūpinti numatytų pareigybių dirbančiuosius spec. rūbais bei kitomis apsaugos priemonėmis.
28. Informuoti Profesinę sąjungą apie nelaimingus atsitikimus bendrovėje.
29. Užtikrinti, kad darbuotojai, kuriems privaloma tikrintis sveikatą, tikrintųsi ją pagal sveikatos tikrinimų grafiką, apmokant už tai iš įmonės lėšų teisės aktų nustatyta tvarka.

Profesinės sąjungos įsipareigojimai:

30. Kontroliuoti šios sutarties vykdymą, rinkti darbuotojų pasiūlymus ir teikti darbdaviui pasiūlymus dėl šios sutarties, informuoti darbuotojus apie sutarties vykdymą.
31. Atstovauti savo narius ginčuose su darbdaviu. Tarpininkauti, kad konfliktas būtų išspręstas taikiu būdu. Esant poreikiui, organizuoti darbuotojų susitikimus su darbdaviu.
32. Dalyvauti atliekant darbo vietų, darbo aplinkos veiksnių tyrimus ir profesinės rizikos įvertinimą.
33. Domėtis kaip darbuotojai aprūpinami asmeninėmis apsaugos priemonėmis, darbo įrankiais, darbo rūbais ir kitomis buitinėmis priemonėmis bei skatinti darbuotojus jomis naudotis.
34. Vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus šioje sutartyje, nekliudyti darbdaviui, jeigu jis vykdo įstatymų ir šios sutarties reikalavimus.
35. Saugoti gamybines ir komercines bendrovės paslaptis.
36. Objektyviai vertinti darbuotojus, šiurkščiai pažeidusius darbo drausmę Bendrovėje.

Darbuotojų įsipareigojimai:

37. Dirbti tam tikros profesijos, specialybės, kvalifikacijos darbą arba eiti tam tikras pareigas, sulygtas darbo sutartimi ir paklusti įmonėje nustatytai darbo tvarkai.

38. Dirbti sąžiningai, tvarkingai eksploatuoti įrengimus, vykdyti gamybos ir darbo užduotis, taupiai naudoti žaliavas, medžiagas, tausoti Bendrovės turtą, energetinius resursus, gaminti tik kokybiškus gaminius.
39. Vykdyti sveikatos ir saugos darbe reikalavimus ir jų laikytis.
40. Dirbti, vadovaujantis pareiginiais nuostatais, darbo instrukcijomis, darbo tvarkos taisyklėmis bei kolektyvine sutartimi.
41. Dirbti laikantis bendrovėje suformuluotų veiklos ir drausmės principų, gerbti vienas kito teises, laikytis bendro elgesio normų, nepažeidinėti darbo drausmės, prižiūrėti tvarką savo darbo vietoje.
42. Pagal įstatymus ir darbdavio nustatytą tvarką laiku pasitikrinti sveikatą.

3. DARBO SUTARČIŲ SUDARYMO, KEITIMO IR NUTRAUKIMO TVARKA

43. Darbo sutarčių sudarymą, keitimą ir nutraukimą reglamentuoja LR darbo kodeksas, ši kolektyvinė sutartis ir kiti norminiai aktai.
44. Su Bendrovės darbuotojais sudaroma rašytinė darbo sutartis dviem egzemplioriais, kurią pasirašo darbdavys ir darbuotojas. Vieną egzempliorių saugo darbdavys, kitas įteikiamas darbuotojui. Darbo sutartyje šalys privalo sulygti dėl būtinųjų sutarties sąlygų: darbuotojo darbovietės (struktūrinio padalinio), darbo funkcijų, darbo apmokėjimo. Sudarydamas darbo sutartį darbuotojas pasirašytinai arba elektroninėmis ryšio priemonėmis supažindinamas su pareiginiais nuostatais, šia kolektyvine sutartimi, darbo tvarkos taisyklėmis, saugos ir sveikatos ir kitais Bendrovėje taikomais vietiniais (lokaliniais) norminiais aktais. Darbuotojui pageidaujant, jam įteikiama jo pareiginių nuostatų kopija.
45. Bendrovės darbuotojams suteikiama pirmumo teisė būti priimtiems į laisvas bei naujas darbo vietas, atsižvelgiant į jų kvalifikaciją, kompetencijas, sveikatos būklę.
46. Sudarant darbo sutartį, šalių susitarimu gali būti sulygstamas išbandymas. Išbandymo terminas negali būti ilgesnis nei 3 mėnesiai. Jeigu išbandymas yra nustatytas siekiant patikrinti, ar darbuotojas tinka sulygtam darbui, tai darbdavys per išbandymo laikotarpį turi teisę nutraukti darbo sutartį, raštu įspėjęs darbuotoją prieš penkias darbo dienas. Įspėjime apie darbo sutarties nutraukimą dėl išbandymo rezultatų nurodomos priežastys ir aplinkybės, dėl kurių nutraukiama darbo sutartis.
47. Neleidžiama sudaryti terminuotos darbo sutarties, jeigu darbas yra nuolatinio pobūdžio, išskyrus 48 p. numatytus atvejus.
48. Terminuota darbo sutartis nuolatinio pobūdžio darbams atlikti sudaroma tuo atveju:
    48.1. kai reikia pakeisti darbuotoją laikino nedarbingumo metu;

48.2. kai reikia pakeisti darbuotoją, kuriam yra suteiktos kasmetinės, motinystės (tėvystės) atostogos;

48.3. kai reikia pakeisti darbuotoją, kuriam yra suteiktos ilgesnės nei 14 dienų nemokamos atostogos;

48.4. kai reikia pakeisti darbuotoją, kuriam pagal įstatymą garantuojama darbo vieta;

48.5. esant gamybinei būtinybei dėl Bendrovės gaminamų prekių užsakymų kiekio ar skubotumo, kai Bendrovei laikinai prireikia daugiau darbuotojų. Tokiais atvejais Darbdavys įsipareigoja užtikrinti esamiems nuolatiniams darbuotojams normalų darbo krūvį ir pajamas;

48.6. su darbuotojais atliekančiais bendrovėje gamybinę praktiką;

48.7. su darbuotojais, atliekančiais sezoninius (vasarą ir žiemą) teritorijos priežiūros darbus – žolės, gyvatvorių pjovimo, sniego valymo ir pan.;

48.8. su moksleiviais ar studentais jų vasaros atostogų metu.

49. Darbdavys turi teisę pakeisti darbuotojo darbo sutarties sąlygas tik tada, kai keičiama gamyba, jos technologija arba pertvarkomas darbo organizavimas, ir dėl to darbdavys turi keisti tam tikrų darbuotojų darbo sąlygas. Apie numatomą darbo sąlygų pakeitimą darbuotojui turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų. Tais atvejais, kai pakeitus darbo sąlygas sumažėja darbo užmokestis ne dėl nuo darbuotojo priklausančių priežasčių, jam ne mažiau kaip vieną mėnesį nuo darbo sąlygų pakeitimo dienos primokama iki ankstesniojo vidutinio darbo užmokesčio. Darbuotojui nesutikus dirbti pakeistomis sąlygomis, jis gali būti atleistas iš darbo, laikantis Darbo kodekse ir kolektyvinėje sutartyje nustatytos darbo sutarties nutraukimo tvarkos.

50. Jei keičiama gamybos technologija, darbdavys organizuoja darbuotojams mokymą, kad darbuotojai galėtų pasirengti dirbti. Darbdavys įvertina darbuotojo pasirengimą dirbti.

51. Keičiant darbo sutarties sąlygas, pakeitimai įforminami abiejuose darbo sutarties egzemplioriuose.

52. Darbuotojas turi teisę nutraukti neterminuotą, taip pat ir terminuotą darbo sutartį iki jos termino pabaigos, apie tai raštu įspėjęs darbdavį ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas nuo prašymo padavimo dienos, jei reikalavimas nutraukti darbo sutartį pagrįstas darbuotojo liga ar neįgalumu, trukdančiu tinkamai atlikti darbą, šeimos narių slaugymu pateikus atitinkamus dokumentus ar kitus įrodymus, arba jei darbdavys nevykdo įsipareigojimų pagal darbo sutartį, pažeidžia įstatymus ar kolektyvinę sutartį.

53. Nutraukiant darbo sutartį, kai darbuotojas pagal sveikatos priežiūros įstaigos išvadą nebegali eiti šių pareigų ar dirbti šio darbo ir jis nesutinka būti perkeltas į kitas toje darbovietėje esančias laisvas jo sveikatą atitinkančias pareigas ar darbą arba kai tokių pareigų ar darbo toje

darbovietėje nėra, darbuotojui išmokama didesnė nei įstatymų numatyta išeitinė išmoka, atsižvelgiant į konkretaus darbuotojo nepertraukiamą darbo stažą bendrovėje, - darbuotojams, išdirbusiems Bendrovėje daugiau nei 10 metų išmokama 3 vidutinių mėnesio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka, išdirbusiems Bendrovėje daugiau nei 20 metų – 4 vidutinių mėnesio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

54. Kai dėl ekonominių ar technologinių priežasčių arba dėl bendrovės struktūrinių pertvarkymų atleidžiami darbuotojai, kai nėra jų kaltės (DK 57 str.), pirmenybės teisę palikti dirbti turi DK 57 str. 3 d. nurodyti darbuotojai, taip pat darbuotojai, kurių kvalifikacija nėra žemesnė už kitų tos pačios specialybės darbuotojų, dirbančių bendrovėje, ir kurie:
    54.1. turi ilgesnį nepertraukiamąjį darbo stažą bendrovėje, išskyrus darbuotojus, įgijusius teisę į visą senatvės pensiją arba ją gaunančius;
    54.2. turi šeimoje daugiau išlaikytinių vienam darbingam šeimos nariui;
    54.3. neturintys darbo pareigų pažeidimų.
55. Bendrovė gali nutraukti neterminuotą darbo sutartį su darbuotoju savo iniciatyva be darbuotojo kaltės tik dėl svarbių priežasčių, apie tai raštu pasirašytinai įspėjusi darbuotoją teisės aktų nustatyta tvarka, tačiau ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį.
56. Svarbiomis gali būti pripažintos tik tos aplinkybės, kurios yra susijusios su darbuotojo kvalifikacija, profesiniais gebėjimais, jo elgesiu darbe, ekonominėmis, technologinėmis priežastimis, darbovietės struktūriniais pertvarkymais.
57. Svarbiomis priežastimis gali būti laikoma:
    57.1. darbuotojo atliekama darbo funkcija darbdaviui tampa pertekline dėl darbo organizavimo pakeitimų ar kitų priežasčių, susijusių su darbdavio veikla;
    57.2. darbuotojas nepasiekia sutartų darbo rezultatų pagal numatytą rezultatų gerinimo planą;
    57.3. darbuotojas atsisako dirbti pakeistomis būtinosiomis ar papildomomis darbo sutarties sąlygomis arba keisti darbo laiko režimo rūšį ar darbo vietovę;
    57.4. darbuotojas nesutinka su darbo santykių tęstinumu verslo ar jo dalies perdavimo atveju teismas ar darbdavio organas priima sprendimą, dėl kurio pasibaigia darbdavys.
58. Per įspėjimo laikotarpį darbdavys darbuotojui turi duoti laisvą nuo darbinių pareigų vykdymo laiką naujo darbo paieškoms, kurio trukmė negali būti mažesnė negu 20 procentų darbo laiko normos, tenkančios darbuotojui per įspėjimo terminą.
59. Laisvo nuo darbo laiko suteikimo tvarka:
    59.1. darbuotojas prašyme, adresuotame padalinio vadovui, nurodo pageidaujamą darbo laiką ir laiko trukmę darbo paieškai;

59.2. su padalinio vadovu suderinus darbo laiką ir laiką darbo paieškai, asmuo, atsakingas už darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymą, žiniaraštyje nurodo darbuotojo darbo laiką ir laiką naujo darbo paieškai. Už laiką, skirtą naujo darbo paieškai, darbuotojui mokamas darbo užmokestis.

60. Atleidžiant darbuotoją iš darbo kai nėra jo kaltės, išskyrus atleidimą darbdavio valia, jam išmokama išeitinė išmoka, kurios dydis priklauso nuo darbuotojo nepertraukiamo darbo stažo Bendrovėje. Stažas šiai išmokai skaičiuojamas nuo to laiko, kai darbuotojas pradėjo dirbti įmonėje arba keliose įmonėse, jeigu iš vienos įmonės į kitą jis buvo perkeltas darbdavių susitarimu.

61. Išmokų dydžiai nustatomi vadovaujantis lokaliniais Bendrovės aktais. Nutraukiant darbo sutartį su darbuotoju dėl Bendrovės organizacinių pokyčių, numatomi šie išmokų dydžiai papildomai prie įstatymo normos:

61.1. darbo stažas iki dvejų metų – darbuotojo 1 mėnesio vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

61.2. darbo stažas nuo dvejų iki aštuonerių metų – 1,5 mėnesio darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinės išmokos.

61.3. darbo stažas virš aštuonerių metų – 2 mėnesių darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinės išmokos.

62. Bendrovė visiškai atsiskaito su atleidžiamu iš darbo darbuotojų jo atleidimo dieną, arba darbdaviui ir darbuotojui raštu susitarus, susitarime numatytą dieną.

63. Atleidžiant 30 ir daugiau darbuotojų (arba 5 ir daugiau viename padalinyje) iš darbo dėl ekonominių ar technologinių priežasčių, taip pat dėl darbovietės struktūrinių pertvarkymų, Bendrovė vykdo informavimo ir konsultavimo procedūras su Profesine sąjunga ne vėliau kaip iki darbuotojų įspėjimo datos. Šių konsultacijų metu darbdavys turi pateikti informaciją apie planuojamų atleidimų priežastis, bendrą ir atleidžiamų darbuotojų skaičių pagal jų kategorijas, laikotarpį, per kurį bus nutraukiamos darbo sutartys, atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijus, darbo sutarčių nutraukimo sąlygas ir kitą svarbią informaciją. Konsultacijomis turi būti siekiama išvengti darbuotojų atleidimų ar sumažinti jų skaičių arba sušvelninti šių atleidimų padarinius. Konsultacijų rezultatai įforminami protokolu, kurį pasirašo Bendrovės vadovas ir profesinės sąjungos pirmininkas.

64. Jei darbuotojas dėl svarbių priežasčių (liga, nelaimingas atsitikimas, avarija ar pan.) negali atvykti į darbą, jis privalo kuo skubiau apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą ar personalo skyrių.

65. Kitais šiurkščiais darbo pareigų pažeidimais pagal DK 58 str. 3 d. 7 p. yra laikomi:

65.1. Smurtas kitų darbuotojų atžvilgiu Bendrovės teritorijoje, išskyrus būtinosios ginties atvejus.

65.2. Alkoholinių gėrimų, narkotinių ar toksinių medžiagų įsinešimas, platinimas bei vartojimas darbe darbo metu. Bendrovėje taikoma 0 promilių politika, bet koks nukrypimas laikomas šiurkščiu pažeidimu.

4. DARBO IR POILSIO LAIKAS

66. Normali darbo trukmė darbuotojams, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus, Bendrovėje yra 40 valandų per savaitę.
67. Į darbo laiką įskaitomas laikas:
    67.1. Pasirengimas darbui/pamainos persidengimas.
    Į pamainos persidengimo laiką įeina:
        a) pasirengimas darbui / buvusios situacijos pamainoje aptarimas / komandos susirinkimas / veikiančio įrenginio perėmimas;
        b) buvusios situacijos pamainoje pasidalinimas / kolegos iš kitos pamainos sulaukimas / veikiančio įrenginio perdavimas / rezultatų raportavimas;
    67.2. Fiziologinės pertraukos ir specialios pertraukos.
    67.3. Kelionės iš darbovietės į darbdavio nurodytą darbo funkcijos laikino atlikimo vietą laikas
    67.4. Budėjimo laikas LR darbo kodekso nustatyta tvarka.
    67.5. Kvalifikacijos tobulinimo darbdavio pavedimu laikas.
    67.6. Privalomų darbuotojų sveikatos patikrinimų laikas.
    67.7. Prastovos laikas.
    67.8. Nušalinimo nuo darbo laikas, jeigu nušalintas darbuotojas privalo laikytis nustatytos darbovietėje tvarkos.
    67.9. Kiti darbo teisės normų nustatyti laikotarpiai.
68. Esant penkių darbo dienų savaitei, poilsio dienos yra šeštadienis ir sekmadienis. Darbuotojams, dirbantiems pagal suminę darbo laiko apskaitą, poilsio dienos suteikiamos pagal darbo grafikus.
69. Nustatoma ne ilgesnė kaip 36 valandų darbo savaitės darbo laiko norma darbuotojams, dirbantiems darbo aplinkoje, kurioje įvertinus profesinę riziką cheminių darbo aplinkos veiksnių (iš jų kancerogenų ir mutagenų), fizikinių darbo aplinkos veiksnių ar ergonominių darbo aplinkos veiksnių dydžiai viršija darbuotojų saugos ir sveikatos norminiuose teisės aktuose nustatytus leistinus ribinius dydžius (kiekius) ir nėra galimybės techninėmis ar kitomis priemonėmis jų kiekio darbo aplinkoje sumažinti iki sveikatai nekenksmingų dydžių.

70. Konkrečių Bendrovės padalinių darbo laikas bei pertraukos pailsėti ir pavalgyti yra nustatomas grafikuose. Darbo grafikai skelbiami viešai Bendrovės padalinių informaciniuose stenduose arba pateikiami kitais įprastais informavimo būdais, ne vėliau kaip prieš vieną savaitę iki jų įsigaliojimo. Profesinės sąjungos prašymu darbdavys pateikia prašomus grafikus.
71. Darbo grafikai gali būti keičiami tik nuo darbdavio valios nepriklausančiais atvejais, įspėjus ir gavus darbuotojo sutikimą, ne vėliau kaip prieš dvi darbuotojo darbo dienas.
72. Papildomos ir specialios pertraukos pailsėti įskaitomos į darbo laiką ir už jas mokamas darbuotojo darbo užmokestis.
73. Pertrauka pailsėti ir pavalgyti suteikiama ne trumpesnė nei pusė valandos. Ji nėra įskaitoma į darbo laiką.
74. Darbo vietose, kur dėl darbo sąlygų negalima palikti darbovietės, darbuotojams suteikiama galimybė pavalgyti ir pailsėti darbo metu, jiems patogiu laiku.
75. Darbas ne visą darbo dieną, ne visą darbo savaitę arba darbas pagal individualų grafiką gali būti nustatomas darbdavio ir darbuotojo susitarimu, darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose žymint faktiškai dirbtą laiką.
76. Nepertraukiamai dirbančiuose cechuose ir padaliniuose vedama suminė darbo laiko apskaita. Darbo laiko norma, dirbant suminės darbo laiko apskaitos režimu – vidutiniškai 40 valandų per savaitę.
77. Jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas yra išdirbęs daugiau valandų, negu bendra viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma, už viršytą darbo laiko normą jam apmokama kaip už viršvalandinį darbą arba darbuotojo prašymu viršytas darbo laikas, padaugintas iš skaičiaus 1,5, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko. Jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas dėl jam sudaryto darbo laiko režimo nėra išdirbęs bendros viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko normos, už neįvykdytą darbo laiko normą jam sumokama du trečdaliai priklausančio išmokėti darbo užmokesčio. Kai yra nustatyta suminė darbo laiko apskaita, poilsio dienos darbuotojams suteikiamos pagal grafiką.
78. Darbas poilsio ir švenčių dienomis gali būti organizuojamas DK nustatytais atvejais. Už darbą poilsio arba švenčių dieną, jeigu jis nenumatytas pagal grafiką, mokama DK 144 str. nustatyta tvarka.
79. Valstybinių švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda. Tuo atveju, kai nėra galimybės dirbantiems švenčių dienos išvakarėse darbuotojams, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, sutrumpinti darbo dienos trukmę viena valanda, tai ši valanda apskaitoma kaip viršvalandinis darbas.

80. Darbuotojams suteikiamos papildomos poilsio dienos arba poilsio laikas paliekant vidutinį darbo užmokestį tokiais atvejais:

80.1. Auginantiems vieną vaiką iki 12 metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per tris mėnesius (arba sutrumpinamas darbo laikas aštuoniomis valandomis per tris mėnesius).

80.2. Auginantiems vaiką su negalia iki 18 metų arba du vaikus iki 12 metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę).

80.3. Auginantiems tris ir daugiau vaikų iki 12 metų arba auginantiems du vaikus iki 12 metų, kai vienas arba abu vaikai turi negalią, – dvi papildomos poilsio dienos per mėnesį arba keturiomis valandomis per savaitę trumpinamas darbo laikas.

80.4. Darbuotojams, kurie neturi teisės į minėtas 1-3 punktuose lengvatas ir auginantiems bendrojo ugdymo mokykloje besimokantį vaiką iki 14 metų amžiaus, suteikiama ne mažiau kaip pusė darbo dienos laisvo laiko nuo darbo laiko per metus pirmąją mokslo metų dieną.

80.5. Darbuotojai prašymus dėl papildomos poilsio dienos suteikimo turi pateikti personalo skyriui ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų.

5. ATOSTOGOS IR KITI NEATVYKIMAI Į DARBĄ

81. Kasmetinės atostogos – laisvas nuo darbo laikas, suteikiamas darbuotojui pailsėti ir darbingumui susigrąžinti, mokant jam atostoginius.

82. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

83. Bendrovės darbuotojams nustatomos šios trukmės kasmetinės apmokamos atostogos:

83.1. Darbuotojams iki aštuoniolikos metų, darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, ir neįgaliems darbuotojams - dvidešimt penkių darbo dienų kasmetinės atostogos (jeigu dirbama penkias dienas per savaitę) arba trisdešimt darbo dienų kasmetinės atostogos (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos penkių savaičių trukmės atostogos.

83.2. Kitiems darbuotojams - ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) arba ne mažiau kaip dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu

dirbama šešias darbo dienas per savaitę) kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip keturių savaičių trukmės atostogos.

84. Darbuotojams, dirbantiems ne visą darbo laiką kasmetinės atostogos netrumpinamos.

85. Švenčių dienos į atostogų trukmę neįskaitomos.

86. Už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti, – darbuotojams, dirbantiems toleruotinos profesinės rizikos sąlygomis (t. y. rizikos, su kuria galima taikstytis, jeigu įdiegiamos rizikos prevencijos priemonės rizikai sumažinti iki praktiškai įmanomo dydžio, t. y. iki tokio dydžio, kai galima įrodyti, kad tolesnio rizikos mažinimo sąnaudos (išreikštos laiko sąnaudomis, pinigais ir (arba) darbo apimtimi) būtų neproporcingos, palyginti su pasiekiama nauda), remiantis profesinės rizikos vertinimo duomenimis, kai sveikatai kenksmingų veiksnių dydžiai viršija darbuotojų saugos ir sveikatos norminiuose teisės aktuose nustatytus leistinus ribinius dydžius (kiekius) ir kai techninėmis ar kitomis priemonėmis jų kiekio darbo aplinkoje sumažinti iki sveikatai nekenksmingų dydžių neįmanoma suteikiamos papildomos atostogos:

86.1.nuo 81 iki 100 procentų darbo laiko, suteikiamos 5 darbo dienos;

86.2.nuo 61 iki 80 procentų – 4 darbo dienos;

86.3.nuo 41 iki 60 procentų – 3 darbo dienos;

86.4.nuo 21 iki 40 procentų – 2 darbo dienos;

86.5.iki 20 procentų – viena darbo diena.

87. Įmonės profilaktinio remonto metu privalomai atostogos suteikiamos visiems darbuotojams, kurie nebūtini remonto darbams ir kitoms būtinoms veikloms įmonėje vykdyti. Įmonės profilaktinio sustojimo grafikas ir sąrašas, kurie darbuotojai būtini profilaktikai, paskelbiamas ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius iki numatomo sustojimo.

88. Už kasmetines atostogas yra mokama pagal penkių darbo dienų grafiką.

89. Darbuotojų pageidavimu, kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos dalimis. Viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

90. Suteikiant kasmetinių atostogų dalį, kuri yra trumpesnė nei viena savaitė arba penkios darbo dienos, už ją mokama pagal 5 dienų darbo grafiką.

91. Už kiekvienus darbo metus kasmetinės atostogos suteikiamos tais pačiais darbo metais.

92. Darbuotojai, ketinantys grįžti į darbą po vaiko priežiūros atostogų joms nepasibaigus, privalo apie tai raštu informuoti darbdavį ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas.

93. Darbuotojams suteikiamos papildomos 2 apmokamos atostogų dienos šiais atvejais:
    93.1. šeimos nario laidotuvėms (motinos, tėvo, vyro, žmonos, vaiko, brolio, sesers);
    93.2.santuokai sudaryti.
    93.3.šios papildomos atostogų dienos nekaupiamos, neskaidomos, suteikiamos iš eilės. Už jas yra mokamas vidutinis darbo užmokestis.
94. Darbuotojui, nepertraukiamai daugiau nei 1 metus esančiam profesinėje sąjungoje, esant darbuotojo prašymui suteikiama viena papildoma apmokama diena savišvietai per metus (nekaupiama). Savišvietos veikla/tema ir data turi būti iš anksto suderinta ir patvirtinta tiesioginio vadovo. Prašymas pateikiamas ne vėliau kaip prieš 7 d. arba susitarus su vadovu gali būti trumpesnis.
95. Darbuotojams, kurie mokosi pagal formaliojo švietimo programas (turi būti pateikiamos šias programas vykdančių švietimo tiekėjų pažymos) arba kuris dalyvauja neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose, suteikiamos iki 5 darbo dienų mokymosi atostogos, mokant už jas jo vidutinį darbo užmokestį, arba iki 10 darbo dienų mokymosi atostogos, mokant už jas 50 procentų jo vidutinio darbo užmokesčio, atsižvelgus į besimokančiojo poreikius. Darbuotojas turi pasirinkti iki 5 darbo dienų arba iki 10 darbo dienų mokymosi atostogas, suderinęs su tiesioginiu vadovu prieš 14 dienų. Kai mokymosi programa susijusi su kvalifikacijos kėlimu reikalingu darbdaviui, suderinta su darbdaviu, mokymosi atostogų dienų skaičius gali būti ilginamas.
96. Darbuotojo prašymu nemokamos atostogos, suderinus su tiesioginiu vadovu, suteikiamos pagal DK 137 straipsnį bei papildant šiais atvejais:
    96.1. Darbuotojo iniciatyva pasinaudoti medicininėmis paslaugomis – iki 5 kalendorinių dienų.
    96.2. Gyvenamojo ploto pakeitimui – iki 3 kalendorinių dienų.

6. DARBO APMOKĖJIMAS. TURTINĖ ATSAKOMYBĖ

97. Bendrovė laikosi politikos, jog darbo apmokėjimo sistema turi skatinti sąžiningai, kokybiškai, saugiai dirbti, atliekant darbo sutartyje numatytas pareigas.
98. Darbuotojų minimalus valandinis atlygis yra ne mažesnis nei nustatyta valstybės. Valandinio atlygio diferencijavimas vykdomas pagal darbo sudėtingumą bei kvalifikaciją.
99. Darbuotojų atlyginimai peržiūrimi vieną kartą per kalendorinius metus, vykdant informavimo/konsultavimo procedūras tarp Bendrovės ir Profesinės sąjungos.
100. Darbuotojams už naktinį (nuo 22 val. iki 6 val.) darbą mokama Darbo kodekse nustatyta tvarka.

101. Ne vėliau kaip prieš darbo užmokesčio išmokėjimą, darbuotojams įteikiami atsiskaitymo lapeliai.
102. Darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį: avansas už einamąjį mėnesį mokamas iki kiekvieno mėnesio 25 dienos, likusi darbo užmokesčio suma už mėnesį išmokama iki kito mėnesio 15 dienos. Darbuotojo pageidavimu, darbo užmokestis jam gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį, t.y. iki kiekvieno mėnesio 15 dienos už praeitą mėnesį.
103. Apie naujų darbo apmokėjimo sąlygų pakeitimą, darbdavys turi raštu pranešti darbuotojams ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį, išskyrus metinę atlyginimų peržiūrą.
104. Bendrovės vadovo sprendimu, darbuotojams gali būti apmokamos studijos aukštosiose ar aukštesniosiose mokyklose, sudarant trišalę sutartį.
105. Darbuotojams, kurie mokosi aukštosiose ir aukštesniosiose mokyklose pagal Bendrovės darbo profilį darbdavio siuntimu, mokymosi atostogų laikotarpiu, mokamas vidutinis darbo užmokestis, bei padengiamos kitos su mokymusi susijusios išlaidos.
106. Darbuotojams už kasmetines ir mokslo atostogas apmokama pagal penkių darbo dienų savaitės grafiką.
107. Darbo užmokestis už komandiruotes apmokamas už visas darbo dienas pagal grafiką, nustatytą nuolatinėje darbo vietoje, taip pat už kelionėje išbūtą laiką.
108. Prastovos ne dėl darbuotojo kaltės apmokamos LR Darbo kodekse nustatyta tvarka.
109. Prastova, trunkanti ne ilgiau kaip vieną darbo dieną, žymima darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, o viršijanti darbo dienos trukmę – įforminama darbdavio įsakymu (potvarkiu).
110. Ženkliai sumažėjus darbo apimtims arba nesant darbo, Bendrovė informuoja ir konsultuojasi su Profesine sąjunga ruošiant darbuotojų užimtumo priemones.
111. Mirus Bendrovės darbuotojui, jam priklausantis darbo užmokestis ir kitos sumos išmokamos mirusiojo šeimos nariams arba tiems asmenims, kurie jį laidojo – ne vėliau kaip per tris darbo dienas pristačius mirties faktą patvirtinantį dokumentą.
112. Darbuotojai, padarę turtinę žalą darbdaviui, privalo ją atlyginti, neviršijant DK 153 str. nustatyto dydžio. Atvejai, kai darbuotojai privalo atlyginti visą materialinę žalą, numatyti DK 154 str.
113. Darbuotojas padarytą žalą (jos dalį) gali atlyginti gera valia. Jei darbuotojas, padaręs žalą, neatlygina jos gera valia, žala neviršijanti jo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio, gali būti išskaitoma iš darbuotojui priklausančio darbo užmokesčio darbdavio įsakymu.
114. Prieš priimant įsakymą dėl žalos išieškojimo, turi būti išsiaiškinta, ar yra visos sąlygos turtinei atsakomybei atsirasti. Iš darbuotojo, kuris yra įtariamas žalos padarymu, turi būti raštu pareikalauta, kad jis raštu pasiaiškintų dėl žalos atsiradimo. Šis raštas surašomas dviem egzemplioriais. Šiame rašte turi būti nurodyta: nustatytos žalos dydis, jos paaiškėjimo data, nurodytos aplinkybės, kurių pagrindu manoma, jog žala padaryta neteisėta veika ir kad dėl žalos

atsiradimo yra darbuotojo kaltė, taip pat nustatomas ne mažesnis nei 3 kalendorinių dienų terminas pateikti pasiaiškinimą. Darbuotojas privalo pasirašyti ant antro egzemplioriaus, kad jis gavo tokį raštą ir nurodyti gavimo datą. Jeigu darbuotojas atsisako priimti raštą ar pasirašyti, asmuo, kuris yra įgaliotas tokį raštą įteikti darbuotojui, turi apie tai surašyti aktą. Tokį aktą turi pasirašyti ne mažiau kaip du asmenys, kurie matė ir galėtų patvirtinti tokias aplinkybes. Jei per nustatytą terminą be svarbių priežasčių darbuotojas nepateikia pasiaiškinimo, įsakymas dėl žalos išieškojimo gali būti išleidžiamas ir be darbuotojo pasiaiškinimo.

115. Įsakymas išieškoti žalą gali būti priimamas ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo žalos paaiškėjimo dienos. Su šiuo įsakymu darbuotojas supažindinamas pasirašytinai ir nurodoma supažindinimo data. Jeigu darbuotojas atsisako pasirašyti, asmuo, kuris yra įgaliotas supažindinti darbuotoją su įsakymu, turi apie tai surašyti aktą. Tokį aktą turi pasirašyti ne mažiau kaip du asmenys, kurie matė ir galėtų patvirtinti tokias aplinkybes.

116. Darbdavio įsakymas dėl žalos išieškojimo nukreipiamas vykdyti ne anksčiau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo tos dienos, kai darbuotojas buvo supažindintas su įsakymu ar atsisakė su juo susipažinti.

117. Darbuotojas, nesutikdamas su darbdavio įsakymu dėl žalos išieškojimo, turi teisę kreiptis į darbo ginčų komisiją. Kreipimasis į darbo ginčus nagrinėjantį organą sustabdo išieškojimą.

7. SUSITARIMAS DĖL DARBUOTOJŲ INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO

118. Konsultavimas reiškia diskusijas tarp profesinės sąjungos ir darbdavio dėl tam tikrų susitarimų ar bendrų sprendimų priėmimo.

119. Darbdavys pripažįsta bendrovėje veikiančią profesinę sąjungą. Visi bendrovės darbuotojai, įskaitant administracijos darbuotojus, turi teisę būti profesinės sąjungos nariais. Narystė profesinėje sąjungoje ir darbuotojo dalyvavimas profesinės sąjungos veikloje negali įtakoti darbdavio sprendimų, susijusių su šio darbuotojo darbo santykiais.

120. Darbdavio lygmens profesinė sąjunga pagal Darbo kodeksą turi teisę į tokios pat apimties informavimą kaip ir darbo tarybos. Darbdavio lygmens profesinė sąjunga, gavusi informaciją, turi teisę kartu su darbo taryba reikalauti konsultacijų su darbdaviu. Darbo tarybai atsisakius dalyvauti tokiose konsultacijose, profesinė sąjunga gali tokia teise pasinaudoti viena.

121. Darbdavys profesinei sąjungai teikia darbuotojų atstovų teisių įgyvendinimui kolektyvinės sutarties sudarymui reikalingą informaciją apie dabartinę ir būsimą bendrovės veiklą ir ekonominę padėtį, informuoja apie esamą darbo santykių būklę, struktūrą ir galimus pokyčius, informaciją apie numatomas naudoti priemones tuo atveju, kai galimas darbuotojų skaičiaus mažinimas, kitą informaciją, susijusią su darbo santykiais ir bendrovės veikla.

122. Profesinė sąjunga įsipareigoja objektyviai vertinti darbdavio pateiktą informaciją ir bendrovės verslo sprendimų motyvus ir netrukdyti darbdaviui vykdyti teisėtus ir motyvuotus veiksmus.
123. Darbdavys pripažįsta profesinės sąjungos teisę į konsultacijas ir abi šalys supranta tai kaip pasikeitimą nuomonėmis, viena kitos nuomonių paisymą ir dialogo su darbdaviu užmezgimo iniciavimą bei plėtojimą.
124. Darbdavys ir profesinė sąjunga įsipareigoja laikytis įstatymuose bei KS nustatytų konsultavimo apimčių sąlygų, tvarkos ir terminų, o konsultacijų rezultatus įforminti abiejų šalių atstovų pasirašytais protokolais.

8. SAUGA DARBE

125. Profesinė sąjunga atstovauja darbuotojų interesams sudarant saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, vadovaudamasi Darbo kodeksu, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu ir kitais darbuotojų saugos ir sveikatos norminiais teisės aktais.
126. Darbuotojų saugos ir sveikatos priežiūrai, kontrolei ir vystymui Bendrovėje veikia darbuotojų saugos ir sveikatos komitetas, kurio veiklą reglamentuoja Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos nuostatai, kurie suderinti su Profesine sąjunga arba jų pavedimu darbuotojų atstovais saugai ir sveikatai.
127. Kiekvienam darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nariui darbo funkcijoms atlikti ir/ ar mokymuisi skiriamas laikas DK nustatyta tvarka. Informaciją apie komiteto darbą ir jo rezultatus, komitetas pateikia konferencijose, kuriose svarstoma, kaip vykdoma Sutartis.
128. Komiteto nariai ir darbuotojų atstovai saugai ir sveikatai mokomi ne mažiau kaip 12 valandų per penkerius metus pagal Bendrovėje patvirtintą mokymo programą.
129. Bendrovės padaliniai aprūpinami pirmos pagalbos vaistinėlėmis.
130. Profesinė sąjunga gali teikti Bendrovei pasiūlymus dėl saugos darbe ir aplinkos pagerinimo. Tokie pasiūlymai turi būti Bendrovės apsvarstomi ir esant galimybei įgyvendinami bendrovės sprendimu.
131. Bendrovė įsipareigoja aprūpinti darbuotojus darbo drabužiais, darbo avalyne, kitomis individualiomis apsaugos priemonėmis, o darbuotojai privalo jomis naudotis.
132. Bendrovė organizuoja periodinį darbuotojų sveikatos tikrinimą. Išlaidas už tokį sveikatos patikrinimą apmoka Bendrovė. Darbuotojas, atsisakęs nustatytu laiku pasitikrinti sveikatą, nušalinamas nuo darbo ir jam nemokamas darbo užmokestis.
133. Pavojaus saugai ir sveikatai atvejais, įstatymo numatyta tvarka, darbuotojas turi teisę nutraukti darbą ir nedelsdamas raštu pranešti padalinio vadovui ir darbdaviui atstovaujančiam asmeniui atsisakymo dirbti priežastis. Ginčai dėl darbuotojo atsisakymo dirbti nagrinėjami įstatymų

numatyta tvarka. Už laiką, kurį darbuotojas pagrįstai atsisakė dirbti, jam mokamas vidutinis darbo užmokestis.

134. Bendrovė apie nelaimingus atsitikimus numatyta tvarka praneša atitinkamoms įstaigoms ir organizacijoms bei Profesinei sąjungai. Tyrimas atliekamas vadovaujantis Nelaimingų atsitikimų tyrimo nuostatais. Tyrime turi teisę dalyvauti Profesinės sąjungos atstovas.
135. Darbdavys užtikrina, kad darbuotojai gautų visapusišką informaciją apie darbuotojų saugos ir sveikatos apsaugos organizavimą Bendrovėje, apie esančią ar galimą profesinę riziką, parengtas priemones rizikai šalinti ar išvengti, taip pat informaciją apie Valstybinės darbo inspekcijos atlikto Bendrovės inspektavimo rezultatus. Su valstybinės darbo inspekcijos reikalavimais bei aktais yra supažindinamas Profesinės sąjungos pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo.

9. SOCIALINIAI KLAUSIMAI

136. Darbuotojams, artimųjų šeimos narių (motina, tėvas, vaikas, žmona, vyras) mirties atveju išmokama 0,5 MMA (neapmokestinama) dydžio išmoka.
137. Šeimai, mirus darbuotojui, išmokama 2 mėnesių vidutinių mėnesinio atlyginimų dydžio pašalpa.
138. Darbuotojui, kuriam gimė vaikas, išmokama 0,5 MMA (apmokestinama) dydžio išmoka.
139. Darbuotojui 20, 30, 40, 50, 60 ir t.t. jubiliejinio gimtadienio proga skiriama 0,25 MMA (apmokestinama) vienkartinės išmokos.
140. Darbuotojams nelaimės (gaisro, ligos ar pan.) atveju gali būti skiriama materialinė pašalpa iki 1000 Eur, o išskirtiniais atvejais gali būti vertinama atskirai. Pašalpos svarstymas vyksta kartu su Profesine sąjunga.
141. Bendrovės teritorijoje esančioje valgykloje organizuojamas visų pamainų darbuotojų maitinimas. Esant galimybei, darbuotojų maitinimas gali būti dalinai kompensuojamas.
142. Esant galimybei, pagal Bendrovėje nustatytą tvarką gali būti organizuojamas įmonės transportas darbuotojų vežimui į/iš darbo iš nutolusių nuo įmonės regionų.
143. Darbuotojai gali būti draudžiami kaupiamuoju darbuotojų draudimu.
144. Įmonės sąskaita darbuotojai skiepijami nuo gripo vieną kartą metuose.
145. Kasmet skiriama lėšų Kalėdinėms dovanoms darbuotojams ir darbuotojų vaikams iki 10 metų amžiaus.

10. PROFESINIŲ SĄJUNGŲ VEIKLOS GARANTIJOS

146. Darbdavys pripažįsta profesinę sąjungą lygiateisiu socialiniu partneriu, išreiškiančiu darbuotojų teisėtus interesus, įgyvendinant šią kolektyvinę sutartį.
147. Profesinė sąjunga savo veikloje vadovaujasi LR Darbo kodeksu, Profesinių sąjungų įstatymu, kitais norminiais aktais ir šia kolektyvine sutartimi.

148. Gavusi raštišką darbuotojo, kuris yra profesinės sąjungos narys, prašymą, Bendrovė išskaičiuoja nurodyto darbo užmokesčio dydžio nario mokestį iš darbuotojo darbo užmokesčio ir perveda jį į profesinės sąjungos nurodytą sąskaitą.
149. Darbdavys, iš anksto suderinus laiką, suteikia galimybę rengti profesinių sąjungų susirinkimus Bendrovės patalpose, taip pat sudaro galimybę naudotis Bendrovės skelbimų lentomis.
150. Darbdavio lygmeniu veikiančių profesinių sąjungų valdymo organų narių funkcijoms atlikti darbdavys skiria nemokamą patalpą, leidžia naudotis turimomis darbo priemonėmis. Kitas materialinio techninio aprūpinimo sąlygas nustato socialinių partnerių susitarimai.
151. Profesinių sąjungų renkami darbuotojai gali dalyvauti oficialiuose profesinių sąjungų renginiuose, kelti kvalifikaciją ir gauti vidutinį darbo užmokestį už laiką iki keturių darbo dienų per metus, praleistą tokiuose renginiuose. Šiame punkte numatyti renginiai iš anksto raštu suderinami su tiesioginiu vadovu ir Bendrovės žmonių ir kultūros skyriumi ne vėliau kaip prieš 8 kalendorines dienas, šalims susitarus galimas ir trumpesnis terminas.
152. Profesinės sąjungos atstovaujamųjų ir (arba) valdymo organų nariai (pagal Profesinės sąjungos pateiktą sąrašą) pareigas paprastai atlieka darbo metu. Tuo tikslu šie nariai profesinių sąjungų posėdžiams ir jų pareigoms atlikti atleidžiami nuo darbo ne mažiau kaip 70 darbo valandų per metus (kolektyvinių derybų laikas į šį laikotarpį neįskaitomas). Už šį laiką jiems paliekamas darbo užmokestis. Apie rengiamus posėdžius bei kitų atstovaujamųjų ir (arba) valdymo organų narių pareigų atlikimą, kai narys turi būti atleidžiamas nuo darbo, darbdavys turi būti informuojamas ne vėliau kaip prieš 8 kalendorines dienas, šalims susitarus galimas ir trumpesnis terminas.
153. Profesinių sąjungų atstovai turi teisę susipažinti su dokumentais apie savo profesinės sąjungos narių darbo, ekonomines bei socialines sąlygas, apimtimi, numatyta įstatymuose bei Bendrovės norminiuose dokumentuose, o taip pat laikantis juose nustatytos konfidencialios informacijos apsaugos tvarkos. Informaciją darbdavys, gavęs profesinės sąjungos prašymą, privalo pateikti per 7 darbo dienas.
154. Profesinių sąjungų renkamų organų nariai negali būti atleisti iš darbo darbdavio iniciatyva ar darbdavio valia, jų būtinosios darbo sutarties sąlygos negali būti pablogintos, palyginti su ankstesnėmis jų būtinosiomis darbo sutarties sąlygomis ar su kitų tos pačios kategorijos darbuotojų būtinosiomis darbo sutarties sąlygomis, be išankstinio įstaigoje veikiančios profesinės sąjungos sutikimo. Darbdavys, prašydamas profesinės sąjungos sutikimo, privalo pateikti profesinei sąjungai visą su sutikimo suteikimu susijusią aktualią ir reikalingą informaciją.

155. Darbuotojams, renkamiems į profesinių sąjungų organus, skiriant įspėjimą , reikalingas išankstinis to renkamojo organo sutikimas.
156. Profesinės sąjungos veiklai vystyti bei kolektyvinės sutarties administravimui Darbdavys kasmet perveda po 1000 eurų į profesinės sąjungos sąskaitą. Lėšos gali būti naudojamos vadovaujantis „Inter IKEA Group“ Elgesio kodeksu išimtinai Profesinės sąjungos veiklai. Finansuoti politines kampanijas, remti įmones, įstaigas ar organizacijas šiomis lėšomis draudžiama. Taip pat Bendrovė pagal Profesinės sąjungos prašymą apmoka iki 2000 eurų mokymų sąskaitas už Profesinės sąjungos narių mokymus (suderinus mokymus ir įmonę su Bendrove iš anksto, mokymų tiekėjas turi atitikti Bendrovės vidinius reikalavimus) per metus.
157. Šios sutarties 156 punktas gali būti peržiūrėtas po metų nuo Kolektyvinės sutarties pasirašymo.

11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

158. Sutartis sudaroma 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną UAB „IKEA Industry Lietuva” ir Lietuvos baldų ir medžio apdirbimo įmonių darbuotojų profesinės sąjungos IKEA Industry Kazlų Rūda pirminei organizacijai.
159. Sutarties tekstas ir visa informacija apie jos vykdymą yra pateikiama darbuotojams įprastais informavimo būdais.
160. Kiekvienas po šios Sutarties įsigaliojimo į pareigas priimamas darbuotojas supažindinamas su šia Sutartimi ir jam nurodomas internetinis adresas, kur jis gali rasti šios Sutarties tekstą.

Generalinis direktorius
Kęstutis Čičinskas
2024/09/24

Pirmininkė
Rūta Rutkauskaitė
2024.09.24

Nerijus Ambrazas
Finansų vadovas
Finance Manager

Svetlana Čerlaukė
Personalo vadovė
P&C Manager