

KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

AB „Šilutės baldai“

**Kodas 277132130, adresas: Dariaus ir Girėno g. 7, Šilutė, LT-99132, Šilutės r. sav.,
Lietuva**

ir

AB „Šilutės baldai“ profesinė organizacija

**Kodas 177337910, adresas: Dariaus ir Girėno g. 7, Šilutė, LT-99132, Šilutės r. sav.,
Lietuva**

**2025 m. spalio 21 d.
Šilutė**

- KADANGI** šalys siekia sudaryti ilgalaikį kolektyvinį susitarimą dėl darbuotojų, profesinės sąjungos ir darbdavio darnių ir subalansuotų santykių buvimo;
- KADANGI** šalys siekia nustatyti papildomą darbo santykių reglamentavimą, kuriame būtų įvertinti ne tik norminių teisės aktų įtvirtintos darbo santykių subjektų teisės ir pareigos, bet ir jais leidžiamos kitokio darbo santykių reglamentavimo ribos, įmonės veiklos strategija ir ypatumai;
- KADANGI** šalys siekia reglamentuoti svarbius darbo santykius, kurie pagal galiojančius norminius teisės aktus turi būti reglamentuojami kolektyvine sutartimi, o taip pat siekia nustatyti papildomas šalių teises ir pareigas bei, atsižvelgiant į turimus ribotus AB „Šilutės baldai“ išteklius, darbuotojams taikomas papildomas naudas, užtikrinančias socialiai atsakingas ir konkurencingas darbo sąlygas;
- TODĖL** šalys sudarė šią darbdavio lygmens kolektyvinę sutartį:

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Ši kolektyvinė sutartis yra darbdavio lygmens kolektyvinės sutartis (toliau – **Sutartis**), sudaryta tarp AB „Šilutės baldai“ (toliau – **Bendrovė**) ir AB „Šilutės baldai profesinės organizacijos (toliau – **Profesinė sąjunga**) dėl darbo sutarčių sudarymo, pakeitimo, nutraukimo tvarkos, darbo ir poilsio laiko, darbo apmokėjimo, kitų šalims svarbių darbo, socialinių bei ekonominių sąlygų, žalos atlyginimo, profesinės sąjungos veiklos garantijų.
- 1.2. Sutartis yra parengta ir apsvarstyta lygiavertėse Bendrovės ir Profesinės sąjungos derybose.
- 1.3. Šios Sutarties tikslai yra:
 - 1.3.1. nustatyti papildomas darbuotojų darbo, profesines, socialines ir ekonomines sąlygas ir garantijas, kurios nėra reglamentuotos įstatymų, kitų teisės aktų ar nacionalinės, šakos ar teritorinės kolektyvinės sutarties arba, kurios jiems neprieštarauja ir nepablogina darbuotojų padėties;
 - 1.3.2. reglamentuoti svarbius darbo santykius, kurie pagal galiojančius norminius teisės aktus turi būti reglamentuojami kolektyvine sutartimi;
 - 1.3.3. apibrėžti papildomas Profesinės sąjungos veiklos garantijas bei įsipareigojimus Bendrovei;
 - 1.3.4. sudaryti sąlygas darniai ūkinei – ekonominei kolektyvo veiklai ir verslui plėtoti bei užtikrinti socialiai atsakingas ir konkurencingas darbo sąlygas.
- 1.4. Sutartis yra privaloma ir taikoma Darbdaviui, Profesinei sąjungai bei Profesinės sąjungos nariams, o nuo Darbdavio darbuotojų susirinkimo/ konferencijos sprendimo patvirtinti šią Sutartį – visiems Bendrovėje dirbantiems darbuotojams.
- 1.5. Sutarties pakeitimai ir papildymai atliekami tokia tvarka:
 - 1.5.1. suinteresuotos šalies atstovai raštu pateikia savo pasiūlymus dėl pakeitimų arba papildymų. Kitos šalies atstovai šiuos pasiūlymus turi apsvarstyti ir duoti atsakymą per 14 kalendorinių dienų;
 - 1.5.2. jeigu šalių atstovai susitaria dėl Sutarties ar jos priedų pakeitimo, tai pakeitimai ir papildymai įforminami kaip Sutarties priedai. Jeigu šalių atstovai nesusitaria dėl Sutarties ar jos priedų pakeitimo, tai pakeitimai ir papildymai bet kurios iš šalių

- iniciatyva gali būti vėl svarstomi ne anksčiau kaip po 2 mėnesių, nebent šalys atskirai susitartų dėl kitokio termino;
- 1.5.3. Sutarties pakeitimai arba papildymai įsigalioja ir tampa neatskiriama Sutarties dalimi, kai juos pasirašo Sutarties šalių atstovai, jeigu juose nenustatyta kitokia įsigaliojimo tvarka. Sutarties pakeitimai arba papildymai nuo jų įsigaliojimo taikomi visiems Bendrovės darbuotojams, jeigu Sutarties galiojimas buvo išplėstas visiems darbuotojams.
- 1.6. Su Sutartimi, taip pat su Sutarties pakeitimais ar papildymais darbuotojai supažindinami tokia tvarka:
- 1.6.1. esami darbuotojai supažindinami padalinių susirinkimų metu ir patalpinant Sutarties ir jos pakeitimo tekstą intranete. Už darbuotojų supažindinimą yra atsakingi padalinių vadovai;
- 1.6.2. nauji darbuotojai supažindinami priėmimo į darbą metu.
- 1.7. Šalys supranta ir patvirtina, kad Darbdavys turi teisę vienašališkai nustatyti efektyviam verslo valdymui bei vykdymui būtiną darbo tvarką, procedūras ir taisykles, vadovaujantis įstatymais, kitais teisės aktais bei, kiek susiję, šia Sutartimi.
- 1.8. Sutartis sudaroma 2 metams. Jeigu pasibaigus šiam terminui dar nėra sudaryta kita kolektyvinė sutartis, tai ši Sutartis galioja iki naujos kolektyvinės sutarties pasirašymo, bet ne ilgiau kaip 1 metus. Derybas dėl Sutarties atnaujinimo šalys pradeda likus 2 mėnesiams iki Sutarties galiojimo pabaigos.
- 1.9. Sutarties šalys privalo veikti sąžiningai, bendradarbiauti, nepiktnaudžiauti joms suteiktomis teisėmis.
- 1.10. Sutarties įsipareigojimų bei nuostatų vykdymo kontrolės teisės suteikiamos šią Sutartį pasirašiusiems šalių atstovams. Sutarties vykdymas svarstomas pagal šalių poreikį Sutarties šalių atstovų posėdyje. Profesinė sąjunga informuoja Bendrovės darbuotojus apie svarstymo rezultatus.
- 1.11. Sutarties šalys raštu gali prašyti informacijos apie Sutarties laikymosi kontrolę, priežiūrą, įgyvendinimą. Kita šalis, gavusi prašymą pateikti dokumentus, per 14 kalendorinių dienų pateikia prašomus dokumentus arba motyvuotai atsisako juos pateikti.

2. BENDRIEJI ĮSIPAREIGOJIMAI

2.1. Darbdavio įsipareigojimai:

2.1.1. užtikrinti darbuotojų saugą darbe, pripažinti ir gerbti abipuses Sutarties šalių teises ir vykdyti pareigas;

2.1.2. prieš priimdamas sprendimus dėl Bendrovės reorganizavimo, jos struktūrinius, gamybos ar darbo organizavimo pasikeitimus, galinčius turėti esminės įtakos darbuotojų teisėms ir pareigoms, darbdavys informuoja Profesinę sąjungą. Profesinės sąjungos reikalavimu, pateiktu Bendrovei ne vėliau kaip per 3 dienas nuo informacijos suteikimo, Bendrovė Darbo kodekse nustatyta tvarka konsultuojasi su Profesine sąjunga dėl tokio sprendimo priežasčių bei teisinių, ekonominių ir socialinių padarinių darbuotojams ir dėl numatytų priemonių galimiems padariniams išvengti arba jiems sušvelninti.

- 2.1.3. užtikrinti ir skatinti ūkinę – komercinę veiklą, norint išsaugoti dirbančiųjų darbo užmokestį, lengvatų lygį ir jų užimtumą;
- 2.1.4. organizuoti Bendrovėje darbą taip, kad būtų sudarytos sąlygos, leidžiančios darbuotojams laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymų reikalavimų;
- 2.1.5. vykdyti gamybinės sanitarijos ir higienos normų reikalavimus;
- 2.1.6. aprūpinti numatytų pareigybių dirbančiuosius specialiais rūbais bei kitomis apsaugos priemonėmis;
- 2.1.7. informuoti Jungtinę atstovybę apie nelaimingus atsitikimus Bendrovėje;
- 2.1.8. užtikrinti, kad darbuotojai, kuriems privaloma tikrintis sveikatą, tikrintųsi ją pagal sveikatos tikrinimų grafiką, apmokant už tai iš Bendrovės lėšų.

2.2. **Profesinės sąjungos įsipareigojimai:**

- 2.2.1. kontroliuoti šios Sutarties vykdymą, rinkti darbuotojų pasiūlymus ir teikti darbdaviui pasiūlymus dėl šios Sutarties, informuoti darbuotojus apie Sutarties vykdymą;
- 2.2.2. atstovauti savo narius ginčiuose su darbdaviu. Tarpininkauti, kad konfliktas būtų išspręstas taikiu būdu. Esant poreikiui, organizuoti darbuotojų susitikimus su darbdaviu;
- 2.2.3. dalyvauti atliekant darbo vietų, darbo aplinkos veiksnių tyrimus ir profesinės rizikos įvertinimą.
- 2.2.4. domėtis, kaip darbuotojai aprūpinami asmeninėmis apsaugos priemonėmis, darbo įrankiais, darbo rūbais ir kitomis buitinėmis priemonėmis, bei skatinti darbuotojus jomis naudotis;
- 2.2.5. vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus šioje Sutartyje, nekliudyti darbdaviui, jeigu jis vykdo įstatymų ir šios Sutarties reikalavimus;
- 2.2.6. saugoti komercines Bendrovės paslaptis ir konfidencialią informaciją;
- 2.2.7. objektyviai vertinti darbuotojus, šturkščiai pažeidusius darbo pareigas Bendrovėje;
- 2.2.8. neorganizuoti protesto akcijų, mitingų ir laikytis apribojimų, susijusių su streiko skelbimu, numatytu Darbo kodekse, jeigu darbdavys vykdo Sutartį ir nepažeidžia teisės aktų reikalavimų;
- 2.2.9. ne vėliau kaip per 10 darbo dienų informuoti raštu darbdavį apie darbuotojų išrinkimą į (atšaukimą iš) atstovaujamuosius (valdymo) Profesinės sąjungos organus;
- 2.2.10. priimdama sprendimus, turinčius ar ateityje galinčius turėti įtakos Bendrovės veiklai, pagrindiniu kriterijumi laikyti Bendrovės tikslų siekimą ir jos darbuotojų gerovę.

2.3. **Darbuotojų įsipareigojimai:**

- 2.3.1. dirbti tam tikros profesijos, specialybės, kvalifikacijos darbą arba eiti tam tikras pareigas, sulygtas darbo sutartimi ir laikytis Bendrovėje nustatytos darbo tvarkos;
- 2.3.2. dirbti sąžiningai, tvarkingai, tinkamai naudoti ir prižiūrėti technikos priemones, įrenginius, įrengimus, instrumentus, medžiagas ir kitą Bendrovės turtą;
- 2.3.3. vykdyti gamybos ir darbo užduotis, taupiai naudoti žaliavas, medžiagas, tausoti Bendrovės turtą, energetinius resursus;
- 2.3.4. vykdyti sveikatos ir saugos darbe reikalavimus ir jų laikytis, naudoti apsaugos priemones, darbo įrankius, darbo rūbus ir kitas buitines priemones;
- 2.3.5. dirbti vadovaujantis pareiginiiais nuostatais, darbo instrukcijomis, darbo tvarkos taisyklėmis bei šia Sutartimi;
- 2.3.6. dirbti laikantis Bendrovėje suformuluotų veiklos ir darbo etikos principų, gerbti vienas kito teises, laikytis bendro elgesio normų, nepažeidinėti darbo pareigų, prižiūrėti tvarką savo darbo vietoje;

- 2.3.7. pagal įstatymus ir darbdavio nustatytą tvarką laiku pasitikrinti sveikatą;
- 2.3.8. tobulinti darbo įgūdžius, gilinti profesines žinias, kelti kvalifikaciją;
- 2.3.9. saugoti Bendrovės komercines paslaptis ir konfidencialią informaciją.

3. DARBO SUTARČIŲ SUDARYMO, PAKEITIMO IR NUTRAUKIMO TVARKA

- 3.1. Su darbuotojais sudarant darbo sutartis ar vėliau, taip pat gali būti sudaromos nekonkuravimo ir/ar konfidencialumo sutartys, kiti Darbo kodekse numatyti papildomi susitarimai. Tuo atveju, kai tarp darbo teisės aktų nuostatų yra prieštaravimų, taikoma tokia nuostata, kuri yra naudingesnė darbuotojui.
- 3.2. Paprastai sudaromos neterminuotos sutartys. Terminuotos ar kitų rūšių darbo sutartys gali būti sudaromos esant poreikiui DK nustatyta tvarka. Terminuota darbo sutartis nuolatinio pobūdžio darbams atlikti sudaroma tuo atveju:
 - 3.2.1. kai reikia pakeisti darbuotoją laikino nedarbingumo metu;
 - 3.2.2. kai reikia pakeisti darbuotoją, kuriam yra suteiktos kasmetinės, motinystės (tėvystės) atostogos;
 - 3.2.3. kai reikia pakeisti darbuotoją, kuriam yra suteiktos ilgesnės nei 14 dienų nemokamos atostogos;
 - 3.2.4. kai reikia pakeisti darbuotoją, kuriam pagal įstatymą garantuojama darbo vieta;
 - 3.2.5. 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;
 - 3.2.6. su darbuotojais atliekančiais bendrovėje gamybinę praktiką;
 - 3.2.7. su darbuotojais, atliekančiais sezoninius (vasarą ir žiemą) teritorijos priežiūros darbus – žolės, gyvatvorių pjovimas, sniego valymas ir pan.;
 - 3.2.8. su moksleiviais ar studentais jų vasaros atostogų metu.
- 3.3. Darbdavys įsipareigoja užtikrinti teisingą darbo laiko skirstymą tarp nuolat dirbančių darbuotojų ir pagal terminuotas darbo sutartis dirbančių darbuotojų.
- 3.4. Šiurkščiais darbuotojo darbo pareigų pažeidimais, be išvardintų DK 58 str. 3 d., yra laikomi:
 - 3.4.1. smurtas kitų darbuotojų atžvilgiu Bendrovės patalpose, teritorijoje ar Bendrovės organizuotų renginių metu;
 - 3.4.2. alkoholinių gėrimų, narkotinių ar toksinių medžiagų įsinešimas, platinimas bei vartojimas darbe. Bendrovėje galioja nulinė tolerancija apsvaigimui nuo alkoholio, narkotikų ar toksinių medžiagų;
 - 3.4.3. neteisėtų dovanų, komisinių ar bet kokios kitokios formos kyšių ėmimas iš Bendrovės klientų, tiekėjų ar partnerių, taip pat kyšių bet kuriems asmenims davimas ar siūlymas;
 - 3.4.4. darbo vietos darbo metu palikimas ir/ar pasišalinimas iš darbo nepasibaigus pamainai be svarbios pateisinamos priežasties ar nesuderinus su tiesioginiu vadovu arba Darbuotojo neatvykimas į darbą be svarbios priežasties pagal nustatytą darbo grafiką, neatvykimas į darbą darbo grafike nenustatytu laiku be svarbios priežasties, kai dėl tokio darbo ne pagal darbo grafiką Darbuotojas davė sutikimą, taip pat savavališkas susikeitimas pamainomis su kitu darbuotoju be tiesioginio vadovo leidimo;

- 3.4.5. buhalterių, finansininkų, analitikų, apskaitininkų, finansų kontrolierių, išdo darbuotojų, kasininkų ir kitų su materialinėmis vertybėmis dirbančių ir/ ar jų apskaitą tvarkančių darbuotojų aplaidus ir/ar neatsakingas darbas (netinkamas apskaitos tvarkymas, kasos operacijų pažeidimai, audito terminų nesilaikymas, dokumentų praradimas ir panašios aplinkybės), dėl ko Darbdavys objektyviai praranda pasitikėjimą minėtų kategorijų darbuotojais;
- 3.4.6. kiti nusižengimai, kuriais šiurkščiai pažeidžiama darbo tvarka ir/ ar darbo pareigos.
- 3.5. Kai Bendrovėje mažinamas darbuotojų skaičius ir dėl to turi būti atleista dalis tą patį darbą dirbančių darbuotojų, pirmumo teisę likti darbe turi, darbuotojai, nurodyti DK 57 str. 3 d., ir:
- 3.5.1. darbuotojai, kurių veiklos vertinimo rezultatai atitinka / viršija nustatytus lūkesčius;
- 3.5.2. darbuotojai, turintys Bendrovei reikalingų specialybių, aukštesnį išsilavinimą ar kvalifikaciją.
- 3.5.3. Profesinės sąjungos nariai, kurių narystė profesinėje sąjungoje yra didesnė negu vieneri metai.
- 3.6. Bendrovės darbuotojai, trišaliu susitarimu, vadovaujantis DK, gali būti perkeliami dirbti į dukterines ir kitas bendroves ar iš jų į Bendrovę. Perkeliama darbuotojai išsaugo nepertraukiamąjį darbo stažą, kuris toliau tęsiasi bendrovėje, į kurią darbuotojas perkeliamas trišalio susitarimo pagrindu.
- 3.7. Jei darbdavio buveinės adresas, darbuotojo darbovietės adresas keičiasi Šilutės savivaldybės (gyvenamosios vietovės) ribose, tai nėra laikoma esminiu darbo sąlygų pakeitimu ir tokiam sutikimui rašytinis darbuotojo sutikimas nereikalingas.

4. DARBO IR POILSIO LAIKAS

- 4.1. Darbo laiko norma, išskyrus kai darbuotojui nustatomas sutrumpintas darbo laikas arba ne visas darbo laikas, Bendrovėje yra 40 valandų per savaitę.
- 4.2. Bendrovėje nustatyta 5 darbo dienų savaitė. Bendros poilsio dienos yra šeštadienis ir sekmadienis, išskyrus darbuotojams, dirbantiems pagal darbo grafiką - jų poilsio dienos yra suteikiamos pagal Bendrovės nustatyta tvarka sudaromą darbo grafiką.
- 4.3. Atsižvelgiant į gamybos pobūdį bei darbo sąlygas, Bendrovės darbuotojų darbo ir poilsio laiko paskirstymas (kaita) per parą, savaitę ar apskaitinį laikotarpį, taip pat kasdienio darbo (pamainos) pradžia ir pabaiga nustatoma Bendrovės darbo tvarkos taisyklėse arba Bendrovės nustatyta tvarka sudaromuose darbo grafikuose, kurie derinami su Profesine sąjunga.
- 4.4. Darbo vietose, kur dėl darbo sąlygų negalima palikti darbovietės, darbuotojams suteikiama galimybė pavalgyti ir pailsėti darbo metu, jiems patogių laikų.
- 4.5. 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 60 proc. priklausančio išmokėti darbo užmokesčio.

- 4.6. Švenčių dieną ar poilsio dieną ne pagal grafiką dirbama tik su darbuotojo sutikimu. Raštiškas darbuotojų sutikimas saugomas personalo padalinyje.
- 4.7. Švenčių dieną (ne pagal grafiką) ar poilsio dieną darbuotoją galima skirti dirbti be darbuotojo sutikimo:
 - 4.7.1. avarių, gedimų, likvidavimo darbams atlikti.
- 4.8. Darbuotojų viršvalandinis darbas neturi viršyti 250 valandų per metus ir keturių valandų per darbo dieną. Darbo laiko normos viršijimas nelaikomas viršvalandžiais, jei darbuotojas dirba savo nuožiūra ir prieš tai negavo tiesioginio vadovo sutikimo.
- 4.9. Viršvalandiniai darbai gali būti skiriami administracijos darbuotojui be jo sutikimo šiais atvejais, kai:
 - 4.9.1. reikia skubiai užbaigti ir pateikti reikšmingus Bendrovei projektus;
 - 4.9.2. tvirtinamos metinės finansinės ataskaitos;
 - 4.9.3. taisomi informacinių technologijų sistemų gedimai;
 - 4.9.4. reikia atlikti neatidėliotinus darbus, kurių skubiai neatlikus, Bendrovė negalėtų tęsti veiklos.
- 4.10. Bendrovės darbuotojams suteikiamos Darbo kodekse nustatytos trukmės kasmetinės, pailgintos ir papildomos bei tikslinės atostogos.
- 4.11. Kasmetinės atostogos suteikiamos darbuotojams pagal kasmetinių atostogų grafikus arba šalims susitarus. Darbuotojai savo pageidavimus, dėl konkretaus atostogų laiko nustatymo būsimiems kalendoriniams metams, suderinę su padalinio vadovu, pažymi grafike ir patvirtina parašu. Vadovas, patvirtintą savo padalinio grafiką, pateikia personalo skyriui iki einamų metų gruodžio 20 d.
- 4.12. Šalių susitarimu, atostogos gali būti suteikiamos ir ne pagal grafiką. Prašymus dėl kasmetinių atostogų suteikimo suderinę su tiesioginiu vadovu darbuotojai privalo pateikti ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas iki kasmetinių atostogų pradžios.
- 4.13. Susirgus darbuotojui atostogų metu, atostogų paskutinė diena nenukelinama ir atostogos nepratešiamos. Nepanaudotos atostogos suteikiamos tais pačiais kalendoriniais metais, šalių suderintu laiku.
- 4.14. Darbuotojui, kuriam pagal teisės aktus kasmetinės atostogos suteikiamos kalendorinėmis dienomis, minimali vienos kasmetinių atostogų dalies trukmė yra dvi savaitės (kas darbo ir poilsio laiko apskaitos bei atostoginių apskaičiavimo tikslais yra skaičiuojama kaip 10 darbo dienų laikotarpis). Likusi atostogų dalis suteikiama Darbuotojų ir jų tiesioginių vadovų susitarimu. Darbuotojai pastarąją dalį atostogų turi susiderinti su savo padalinio vadovu ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki planuojamų atostogų pradžios, kad galėtų būti laiku pakeistas darbuotojas darbo (pamainų) grafike. Atostogų laikotarpis apmokamas mokant darbuotojo vidutinį darbo užmokestį, apskaičiuotą LRV nustatyta tvarka.
- 4.15. Darbuotojams, kurie, remiantis profesinės rizikos vertinimo, atlikto vadovaujantis Socialinės apsaugos ir darbo ministro ir sveikatos apsaugos ministro patvirtintais

Profesinės rizikos vertinimo bendraisiais nuostatais, duomenimis, dirba toleruotinos profesinės rizikos sąlygomis, suteikiamos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarime Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ numatytos trukmės papildomos atostogos.

- 4.16. Darbuotojams suteikiamos papildomos 2 darbo dienų apmokamos atostogos šiais atvejais:
 - 4.16.1. šeimos nario laidotuvėms (motinos, tėvo, vyro, žmonos, vaiko, brolio, sesers);
 - 4.16.2. santuokai sudaryti.Šios papildomos atostogų dienos suteikiamos darbuotojo prašymu, neskaidomos, suteikiamos iš eilės ir apmokamos pagal darbuotojo darbo grafiką.
- 4.17. Darbuotojo prašymu nemokamos atostogos suteikiamos pagal DK 137 str. ir papildant šiais atvejais:
 - 4.17.1. darbuotojo prašymu pasinaudoti medicininėmis paslaugomis – iki 5 darbo dienų;
 - 4.17.2. gyvenamosios vietos pakeitimui – iki 3 darbo dienų;
 - 4.17.3. iki 90 kalendorinių dienų per vienerius metus, kitais nepamintais svarbiais atvejais, jei yra darbuotojo prašymas, darbdavys su tuo sutinka ir yra galimybė kitam Bendrovės darbuotojui pavaduoti šiomis nemokamomis atostogomis pasinaudosiantį darbuotoją.

5. DARBO APMOKĖJIMAS

- 5.1. Bendrovės darbuotojų darbo užmokesčio dydžiai, priedai, priemokos, premijos ir kitos papildomos darbo užmokesčio dalys yra nustatomi pagal Bendrovės darbo apmokėjimo sistemą, patvirtintą laikantis DK ir kitų teisės aktų reikalavimų.
- 5.2. Bendrovė laikosi politikos, jog darbo užmokesčio nuostatai turi skatinti sąžiningai, kokybiškai, saugiai dirbti, atliekant darbo sutartyje numatytas pareigas. Bendrovė įsipareigoja mokėti vienodą darbo užmokestį už tokį patį ir vienodos vertės darbą.
- 5.3. Darbuotojų atlyginimai peržiūrimi vieną kartą per kalendorinius metus.
- 5.4. Už tarnybines komandiruotes Lietuvoje trunkančias ne ilgiau kaip vieną darbo dieną, dienpinigiai nemokami.
- 5.5. Jeigu darbuotojo komandiruotė (pamaina) Lietuvoje trunka ilgiau negu vieną darbo dieną, darbuotojui mokama 50 procentų Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų maksimalių dienpinigių normos, išskyrus tuos atvejus, kai atskiru Darbdavio sprendimu nuspręsta mokėti didesnius dienpinigius pagal objektyvius, patvirtintus kriterijus užtikrinant darbuotojams vienodus principus. Jei darbuotojas komandiruojamas į užsienį, jam mokama 100 procentų Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų maksimalių dienpinigių normos. Šalių susitarimu darbuotojui ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną iki komandiruotės pradžios gali būti išmokėtas 50 procentų dienpinigių avansas.
- 5.6. Už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas, kurios pagal darbuotojo darbo grafiką yra darbo dienos, darbdavys moka 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio ligos pašalpos, jeigu įstatymai nenumato kitos mokėjimo už nedarbingumą tvarkos.

6. ŽALOS ATLYGINIMAS

- 6.1. Kiekviena darbo sutarties šalis privalo atlyginti savo darbo pareigų pažeidimus dėl jos kaltės kitai darbo sutarties šaliai padarytą turtinę žalą, taip pat ir neturtinę žalą.
- 6.2. Darbuotojas privalo atlyginti visą žalą šiais atvejais:
 - 6.2.1. kai žala padaryta tyčia;
 - 6.2.2. žala padaryta jo veika, turinčia nusikaltimo požymių;
 - 6.2.3. žala padaryta neblaivaus ar apsvaigusio nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbuotojo;
 - 6.2.4. žala padaryta pažeidus pareigą saugoti gamybinę, komercinę, konfidencialią informaciją ar susitarimą dėl nekonkuravimo, jei toks buvo su darbuotoju sudarytas;
 - 6.2.5. darbdaviui padaryta neturtinė žala.
 - 6.2.6. Bendrovės suteiktų įgaliojimų viršijimas ar tyčinis neveikimas pagal įgaliojimus;
 - 6.2.7. Slaptažodžių, prisijungimo prie Bendrovės sistemos duomenų ar kitokios riboto naudojimo informacijos atskleidimas kitiems asmenims;
 - 6.2.8. Esant neteisėtam streiko organizavimui.
- 6.3. 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.
- 6.4. Prieš priimant įsakymą dėl žalos išieškojimo, turi būti išsiaiškinta, ar yra visos sąlygos materialinei 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 paimti 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.
- 6.5. Įsakymas išieškoti žalą gali būti priimamas ne vėliau kaip per 3 mėnesius 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. Darbuotojas, nesutikdamas su darbdavio įsakymu dėl žalos išieškojimo, turi teisę kreiptis į darbo ginčų komisiją. Kreipimasis į darbo ginčus nagrinėjančią organą sustabdo išieškojimą.

7. DARBUOTOJŲ SAUGA IR SVEIKATA

- 7.1. Bendrovė sudaro sąlygas darbuotojams, darbuotojų atstovams saugai ir sveikatai dalyvauti diskusijose svarstant darbuotojų saugos ir sveikatos vadovaudamasi Darbo kodeksu, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu ir kitais darbuotojų saugos ir sveikatos norminiais teisės aktais.
- 7.2. Bendrovės padaliniai aprūpinami pirmos pagalbos vaistinėėmis.
- 7.3. Darbuotojai aprūpinami asmeninėmis apsaugos priemonėmis ir darbo priemonėmis Bendrovėje nustatyta tvarka ir privalo jas naudoti.
- 7.4. Jeigu dėl nustatyto profesinės rizikos darbo vietoje dydžio darbuotojui mokamas didesnis valandinis tarifinis atlygis, o įdiegus prevencines priemones profesinė rizika darbo vietoje sumažinama, darbuotojui nebemokamas arba atitinkamai sumažinamas mokėtas didesnis tarifinis atlygis.
- 7.5. Profesinė sąjunga gali teikti Bendrovei pasiūlymus dėl saugos darbe ir aplinkos pagerinimo. Tokie pasiūlymai įgyvendinami, jeigu yra pagrįsti, o jų įdiegimas techniškai įmanomas ir galimas pagal Bendrovės biudžetą.
- 7.6. Teisės aktų nustatytų periodiškumu Bendrovė organizuoja periodinį darbuotojų sveikatos tikrinimą. Išlaidas už tokį sveikatos patikrinimą apmoka Bendrovė. Darbuotojui, atsisakiusiam nustatytu laiku pasitikrinti sveikatą ar atsisakiusiam tikrinti sveikatą Darbdavio nurodytoje sveikatos priežiūros įstaigoje, neleidžiama dirbti (darbuotojas nušalinamas nuo darbo iki pasitikrins sveikatą) ir už šį laikotarpį jam nemokamas darbo užmokestis. Toks atsisakymas pasitikrinti sveikatą laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu ir sudaro pagrindą atleisti darbuotoją iš darbo.
- 7.7. 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.
- 7.8. Bendrovė apie nelaimingus atsitikimus numatyta tvarka praneša atitinkamoms įstaigoms ir organizacijoms.

8. SAUGOS IR SVEIKATOS KOMITETAS

- 8.1. Bendrovė, vadovaudamasi Darbo kodeksu ir kitais norminiais teisės aktais, informuoja darbuotojus, su jais konsultuojasi darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais per Bendrovės darbuotojų saugos ir sveikatos komitetą ir šiame komitete esančius darbuotojų atstovus saugai ir sveikatai. Bendrovės darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nuostatus, suderintus su Jungtine atstovybe, tvirtina Bendrovės vadovas.
- 8.2. Kiekvienam komiteto nariui darbo funkcijoms atlikti ir/ ar mokymuisi skiriama iki 3 apmokamų darbo dienų per ketvirtį. Informaciją apie komiteto darbą ir jo rezultatus, komitetas pateikia konferencijose, kuriose svarstoma, kaip vykdoma Sutartis.

- 8.2. Kiekvienam komiteto nariui darbo funkcijoms atlikti ir/ ar mokymuisi skiriama iki 3 apmokamų darbo dienų per ketvirtį. Informaciją apie komiteto darbą ir jo rezultatus, komitetas pateikia konferencijose, kuriose svarstoma, kaip vykdoma Sutartis.
- 8.3. Komiteto nariai ir darbuotojų atstovai saugai ir sveikatai mokomi ne mažiau kaip 12 valandų per penkerius metus pagal Bendrovėje patvirtintą mokymo programą.

9. KITOS ŠALIMS SVARBIOS DARBO, EKONOMINĖS IR SOCIALINĖS SĄLYGOS

- 9.1. Socialinės išmokos yra taikomos pagal šios Sutarties priedą Nr. 1.
- 9.2. Socialinės garantijos yra taikomos pagal šios Sutarties priedą Nr. 2.
- 9.3. Tuo atveju, jeigu Bendrovėje dirba daugiau kaip vienas tos pačios šeimos narys, tai socialinės išmokos, skirtos šeimai (laidojimo pašalpos, išmokos gimus vaikui), mokamos kiekvienam iš jų.

10. PROFESINIŲ SĄJUNGŲ VEIKLOS GARANTIJOS

- 10.1. Darbdavys pripažįsta Profesinę sąjungą kaip organizaciją, atstovaujančią savo nariams derybose su darbdaviu ir išreiškiančią Bendrovės darbuotojų interesus.
- 10.2. Profesinė sąjunga savo veikloje vadovaujasi Darbo kodeksu, Profesinių sąjungų įstatymu, kitais norminiais teisės aktais ir šia Sutartimi.
- 10.3. Gavusi raštišką darbuotojo, kuris yra Profesinės sąjungos narys, prašymą, Bendrovė išskaičiuoja nurodyto darbo užmokesčio dydžio nario mokesį iš darbuotojo darbo užmokesčio ir perveda jį į Profesinės sąjungos nurodytą sąskaitą.
- 10.4. Darbdavys, iš anksto suderinus laiką, suteikia galimybę rengti Profesinių sąjungų susirinkimus Bendrovės patalpose ne dažniau kaip du kartus per metus ir ne ilgesnės kaip vienos valandos trukmės. Taip pat darbdavys sudaro galimybę naudotis Bendrovės skelbimų lentomis.
- 10.5. 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 ir asmens duomenų apsaugos teisinių reikalavimų. Darbdavys, gavęs profesinės sąjungos prašymą, informaciją privalo pateikti per 7 darbo dienas.
- 10.6. Darbo sutartis darbdavio iniciatyva, darbdavio valia, kai nėra darbuotojo kaltės su darbuotoju, kuris yra išrinktas į profesinės sąjungos atstovaujamuosius ir (arba) valdymo organus, gali būti nutraukta tik gavus išankstinį to renkamojo organo sutikimą, bei įvykdžius kitas Darbo kodekso 168 str. numatytas procedūras. Šiems darbuotojams skiriant įspėjimą dėl darbo pareigų pažeidimo, taip pat reikalingas išankstinis to renkamojo organo sutikimas.



- 10.7. Darbdavys nemokamai suteikia profesinės sąjungos veiklai reikalingas patalpas (kabineta), baldus, ryšio priemones.
- 10.8. Darbdavys, esant Bendrovės valdybos pritarimui, Profesinės sąjungos veiklai vystyti bei kolektyvinės sutarties administravimui gali skirti paramą (1 tūkst. Eurų 1 kartą per metų ketvirtį), taip pat taikyti papildomas garantijas ir skirti lėšų darbuotojų švietimui, šventiniams renginiams organizuoti ar kitoms darbuotojų reikmėms tenkinti. Šių lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarka bei papildomų garantijų taikymo tvarka nustatoma atskiru darbdavio ir Profesinės sąjungos bendru sutarimu.
- 10.9. Profesinė sąjunga iš savo lėšų gali papildomai skirti finansinę paramą Profesinės sąjungos nariams:
 - 10.9.1. Mirus profsąjungos nariui, išmokėti 50 Eur dydžio vienkartinę pašalpą mirusiojo šeimos nariams;
 - 10.9.2. Mirus profsąjungos nario šeimos nariui (tėvams, vaikams, sutuoktiniui) mokėti 50 Eur dydžio vienkartinę pašalpą;
 - 10.9.3. 50 ir 60 metų jubiliejams paminėti skirti 50 Eur dydžio pašalpą;
 - 10.9.4. skirti pašalpą pagal atskirus profsąjungos komiteto nutarimus aktyviems profsąjungos nariams (veiklai skatinti).
- 10.10. Darbdavys, profesinės sąjungos atstovaujамųjų ir (arba) valdymo organų nariams per metus suteikia iki 70 valandų, kurios, atsižvelgiant į faktinę trukmę, yra apmokamos darbuotojo vidutiniu darbo užmokesčiu, profsąjunginei veiklai vykdyti darbuotojo darbo arba poilsio metu. Atitinkamais metais nepanaudotos valandos nėra perkeliamos į kitus metus ar/ir apmokamos. Laikas, kai vykdomas profsąjunginis darbas darbuotojo darbo metu, įskaitomas į darbo laiko balansą, o apie numatomą tokį laiką profesinės sąjungos pirmininkas privalo informuoti darbdavį raštu prieš 5 (penkias) darbo dienas. Laikas, kai vykdomas profsąjunginis darbas darbuotojo poilsio metu nelaikomas darbuotojo darbo laiku, tačiau jis apskaitomas ir apmokamas darbuotojo vidutiniu darbo užmokesčiu. Paros poilsis tarp profsąjunginio darbo, vykdomo darbuotojo darbo laiku, ir darbuotojo darbo pradžios negali būti trumpesnis kaip 11 val. Jeigu darbuotojas profsąjunginę veiklą vykdė savo poilsio metu, profesinės sąjungos pirmininkas iki einamojo mėnesio pabaigos raštu informuoja darbuotojo vadovą kada ir kiek laiko darbuotojas vykdė profsąjunginę veiklą. Profesinės sąjungos pirmininko pateikti raštai dėl darbuotojų vykdomos profsąjunginės veiklos pridedami prie tabelių bendrovės dokumentų valdymo sistemoje.



11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 11.1. Šią Sutartį gali nutraukti bet kuri šalis, perspėjusi kitą šalį ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius. Sutartį draudžiama nutraukti anksčiau negu po 6 mėnesių nuo jos įsigaliojimo.
- 11.2. Sutartis yra sudaryta lietuvių kalba, keturiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai profesinei sąjungai ir darbdaviui.
- 11.3. Sutartis su priedais įsigalioja nuo 2025 m. spalio 20 dienos.
- 11.4. Profesinė sąjunga per 20 dienų nuo Sutarties pasirašymo įregistruoja Sutartį LR socialinės apsaugos ir darbo ministerijos tvarkomame Kolektyvinių sutarčių registre. Sutarties priedai, registruojant Sutartį Kolektyvinių sutarčių registre, viešai neskelbiami.

- 11.5. Sutartis, jos veikimo laikotarpiu, yra privaloma ją sudariusiems šalims, taip pat Darbdavio ir Profesinių sąjungų, atstovaujančias darbuotojų kolektyvą, teisių perėmėjams.
- 11.6. Sutarties šalių atstovų nesutarimai ir ginčai, kylantys vedant derybas, sudarant, keičiant, papildant Sutartį, sprendžiami kolektyvinių darbo ginčų dėl interesų nagrinėjimo tvarka, o dėl Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo – kolektyvinių darbo ginčų dėl teisės nagrinėjimo tvarka, nustatyta Darbo kodekse. Ginčai tarp atskirų darbuotojų ir darbdavio (administracijos) dėl Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo sprendžiami darbo ginčų dėl teisės nagrinėjimo tvarka, nustatyta Darbo kodekse.

Šią Sutartį pasirašė:

AB „Šilutės baldai“
direktorius

Justas Baltrušis Baltrušaitis

2025 m. spalio 21 d.

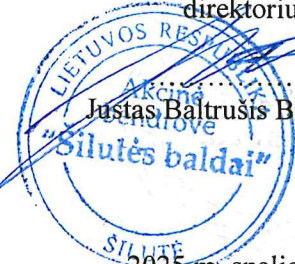
AB „Šilutės baldai“ profesinės sąjungos
Pirmininkė

Arena Kelnauškiene

2025 m. spalio 21 d.

SOCIALINĖS IŠMOKOS DARBUOTOJAMS

Vienkartinės išmokos pobūdis	Kam mokama	Suma / dydis bruto	Periodiškumas
Išmoka mirus darbuotojo artimajam	Darbuotojams, artimųjų šeimos narių (motina, tėvas, vaikas, žmona, vyras) mirties atveju	300 Eur	Vienkartinė
Išmoka šeimos nariams Bendrovės darbuotojo laidotuvėms	Šeimai, mirus darbuotojui	600 Eur	Vienkartinė
Vaiko gimimo išmoka	Darbuotojui, kuriam gimė vaikas (-ai)	250 Eur	Vienkartinė (neatsižvelgiant į gimusių vaikų skaičių)
Išmoka už dirbtą laiką	Darbuotojams už dirbtus metus Bendrovėje arba SBA grupėje		Vienkartinė
	Išdirbus: 5 m.	200 Eur	
	10 m.	300 Eur	
	15 m.	400 Eur	
	20 m.	500 Eur	
	Išdirbus 25 metus ir daugiau	600 Eur	
Darbuotojo jubiliejaus progos išmoka	Darbuotojui 20, 25, 30, 35 ir t.t. jubiliejaus proga išmoka skiriama 60 Eur išmoka arba atitinkamos vertės dovana.		Vienkartinė
Darbuotojo materialinės sunkios padėties atveju	Vienkartinė išmoka pablogėjus darbuotojo materialinei padėčiai, dėl jo paties ar šeimos narių ligos ar kitų atvejų, remiantis darbuotojo prašymu Bendrovės vadovo sprendimu gali būti skiriama materialinė pašalpa.		Vienkartinė

AB „Šilutės baldai“
direktorius

Justas Baltrušis Baltrušaitis



2025 m. spalio 21 d.

AB „Šilutės baldai“ profesinės sąjungos
pirmininkė

Irena Keblauskienė
komitetas



2025 m. spalio 21 d.

SOCIALINĖS GARANTIJOS DARBUOTOJAMS

Esant finansinėms ir organizacinėms galimybėms, bei atsižvelgiant į darbuotojo prašymą (o kai taikoma ir į tokį darbuoto prašymą pagrindžiančius dokumentus) Bendrovės darbuotojams gali būti suteikiamos šios socialinės garantijos, kurių dydžiai (limitai), periodiškumas, trukmė ir pan. nustatomi atskiru Bendrovės sprendimu:

1. Nemokamas Bendrovės darbuotojų atvežimas į darbą ir išvežimą iš darbo patvirtintais maršrutais ir grafikais. Vežimų maršrutai ir grafikai suderinami su darbuotojų atstovais.
2. Bendrovės teritorijoje esančioje valgykloje organizuojamas visų pamainų darbuotojų maitinimas. Esant galimybei, darbuotojų maitinimas gali būti dalinai kompensuojamas.
3. Nemokamas geriamas vanduo, teikiami Bendrovės patalpose.
4. Darbo medicinos punktas. Medicinos punkte darbuotojams nemokamai suteikiama pirmoji pagalba, gali būti teikiamos fizioterapijos ir masažo paslaugos.
5. Galimybė įsigyti Bendrovėje gaminamos produkcijos gamintojo kainomis.
6. Skiriamos lėšos kalėdinėms dovanoms darbuotojams ir darbuotojų vaikams iki 10 metų amžiaus.

Be to, esant finansinėms galimybėms ir:

1. Bendrovei sėkmingai užbaigus metus, Šv. Kalėdų ir Naujųjų metų proga Bendrovės administracija darbuotojams organizuoja kultūrinį renginį, kuriame darbuotojų dalyvavimas yra nemokamas.
2. Bendrovės darbuotojams pasiekus gerus darbo rezultatus, už naujas iniciatyvas, projektų įgyvendinimą, kartą metuose gali būti skiriama finansinė parama padalinių komandų formavimui (esant nemažiau 2/3 dalyvaujančių darbuotojų iš padalinio): kultūriniais renginiais, išvykoms į ekskursijas.

AB „Šilutės baldai“
direktorius


.....
Justas Baltrušis Baltrušaitis
bendrovė
"Šilutės baldai"
2025 m. spalio 21 d.
ŠILUTĖ

AB „Šilutės baldai“ profesinės sąjungos
pirmininkė


.....
Irėna Keliauskienė
Profesinės sąjungos
komitetas
2025 m. spalio 21 d.
BENDROVĖ "ŠILUTĖS BALDAI"