



**UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ
„MAŽEIKIŲ ŠILUMOS TINKLAI”**

KOLEKTYVINĖ SUTARTIS NR. 2025/108

Pasirašymo data: 2025 m. gruodžio 19 d.

Galiojimo laikotarpis: nuo 2026-01-01 iki 2030-01-01

TURINYS

I. BENDROJI DALIS	3
II. DARBO SUTARČIŲ SUDARYMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS	3
III. DARBO LAIKO ORGANIZAVIMO IR APMOKĖJIMO YPATUMAI	5
IV. DARBO IR POILSIO LAIKAS, ATOSTOGOS	6
V. SOCIALINĖ RŪPYBA	7
VI. DARBUOTOJŲ SAUGA IR SVEIKATA	8
VII. DARBUOTOJŲ MOKYMAS IR KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS	10
VIII. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI	11
IX. PROFESINĖS SĄJUNGOS VEIKLOS GARANTIJOS	12
X. SUTARTIES GALIOJIMAS, VYKDYMAS IR KITOS NUOSTATOS	13
XI. SUTARTIES PRIEDAI	14
1 priedas. Uždarnosios akcinės bendrovės „Mažeikių šilumos tinklai“	15
darbo apmokėjimo sistema	15
2 priedas. Bendrovės darbuotojams nemokamai išduodamų	21
asmeninių apsauginių priemonių sąrašas	21
3 priedas. Rankšluosčių ir skalbimo miltelių	27
bendrovės darbuotojams išdavimo tvarka	27

I. BENDROJI DALIS

Ši Kolektyvinė sutartis sudaryta tarp **uždarnosios akcinės bendrovės „Mažeikių šilumos tinklai“**, registruota adresu Montuotojų g. 10, Mažeikiai, juridinio asmens kodas 166901968, (toliau tekste - **darbdavys** arba priklausomai nuo konteksto - **bendrovė**), atstovaujamos bendrovės komercijos direktoriaus, pavaduojančio generalinį direktorių, Ramūno Steponavičiaus, veikiančio pagal bendrovės įstatus, administracijos reglamentą bei bendrovės vadovo pareiginius nuostatus, ir

uždarnosios akcinės bendrovės „Mažeikių šilumos tinklai“ darbuotojų profesinės sąjungos, registruota adresu Montuotojų g. 10, Mažeikiai, juridinio asmens kodas 167372521 (toliau tekste – **profesinė sąjunga**), atstovaujamos profesinės sąjungos komiteto pirmininkės Almos Širajevos, veikiančios pagal profesinės sąjungos įstatus. Toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai Šalimi, susitarė ir sudarė šią Kolektyvinę sutartį (toliau tekste - **Sutartis**):

- 1.1. **Šios Sutarties tikslas** – sudaryti sąlygas darniai bendrovės veiklai ir garantuoti aukštesnę, nei numatyta Lietuvos Respublikos įstatymais, joje dirbančių darbuotojų darbo užmokesčio, darbo saugos, socialinių garantijų ir kitų darbo sąlygų lygį.
- 1.2. Sutartis sudaryta ir taikoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau Sutarties tekste – **LR DK**), darbdavio ir darbuotojų tarpusavio interesų derinimu bei kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais.
- 1.3. Sutartyje naudojamų sąvokų apibrėžimai atitinka LR DK vartojamų sąvokų apibrėžimus.
- 1.4. Sutartimi negali būti numatytos sąlygos, nuostatos ar įsipareigojimai, pabloginantys darbuotojų padėtį lyginant su ta padėtimi, kurią nustato Lietuvos Respublikoje galiojantys įstatymai.
- 1.5. Bendrovei, vykdant Lietuvos Respublikos įstatymais reguliuojamą veiklą, visos Kolektyvinėje sutartyje numatytos papildomos materialinės išmokos ir sąnaudos, kurių nenustato LR DK ar kiti Lietuvos Respublikos įstatymai ir norminiai teisės aktai, mokamos tik iš tam skirtų rezervų, suformuotų paskirstant bendrovės pelną. Bendrovei metus baigus nepelningai, šioje Sutartyje numatytos papildomos išmokos, nemokamos, išskyrus Sutarties **5.3.**, **5.4.** ir **5.5.** punktuose nurodytus atvejus.
- 1.6. Atsiradus prieštaravimams tarp naujai priimtų Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų norminių teisės aktų ir šios Sutarties nuostatų, vadovaujamosi įstatymų ir įstatymą įgyvendinančių teisės aktų reikalavimais.
- 1.7. Sutarties nuostatos, išskyrus numatytas išimtis, taikomos visiems bendrovės darbuotojams (ne tik profesinės sąjungos nariams).
- 1.8. Sutartyje nenumatytais atvejais taikomas LR DK bei kitų Lietuvos Respublikos įstatymų ir įgyvendinančių teisės aktų nuostatos.

II. DARBO SUTARČIŲ SUDARYMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

- 2.1. Bendrovėje darbo sutartys sudaromos, keičiamos ir nutraukiamos vadovaujantis LR DK, kitais įstatymais ir įgyvendinančiais teisės aktais bei šia Sutartimi.
- 2.2. Darbdavys, priimdamas sprendimus, galinčius turėti įtakos darbuotojų atleidimui, privalo konsultuotis su profesinės sąjungos atstovais, o įstatymų nustatytais atvejais - gauti jų sutikimą.
- 2.3. Darbuotojui, dirbančiam pagal neterminuotą darbo sutartį, sukakus senatvės pensijos amžių ir įgijusiam teisę į visą senatvės pensiją, nuo tos datos per 2 (du) mėnesius nutraukusiam su darbdaviu darbo sutartį, papildomai išmokama **3 (trijų)** mėnesių jo darbo sutartyje numatyto užmokesčio

dydžio išeitinė išmoka. Ši išmoka mokama kartu su LR DK numatytais išmokomis (teisinis darbo sutartis nutraukimo pagrindas - LR DK 56 straipsnio 1 dalies 4 punktas).

2.4. Nutraukiant darbo sutartį darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės (pagal LR DK 57 straipsnį), išmokamos išeitinės išmokos dydis priklauso nuo darbdavio ir darbuotojo nepertraukiamų darbo santykių trukmės:

2.4.1. **iki 1 (vienų) metų** – 0,5 (pusės) mėnesio jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka;

2.4.2. **nuo 1 (vienų) iki 3 (trijų) metų** – 2 (dviejų) mėnesių jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka;

2.4.3. **nuo 3 (trijų) iki 5 (penkių) metų** – 3 (trijų) mėnesių jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka;

2.4.4. **nuo 5 (penkių) iki 10 (dešimt) metų** – 4 (keturių) mėnesių jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka;

2.4.5. **nuo 10 (dešimt) iki 20 (dvidešimt) metų** – 5 (penkių) mėnesių jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka;

2.4.6. **daugiau kaip 20 (dvidešimt) metų** – 6 (šešių) mėnesių jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

2.5. Nutraukiant darbo sutartį darbuotojo iniciatyva, taikomas sutrumpintas 3 (trijų) darbo dienų įspėjimo terminas, kai:

2.5.1. darbuotojui būtina slaugyti sergantį šeimos narį;

2.5.2. darbuotojas keičia gyvenamąją vietą;

2.5.3. darbuotojas išvyksta mokytis;

2.5.4. darbuotojas augina šeimoje tris ir daugiau nepilnamečių vaikų;

2.5.5. darbuotojas išlaiko neįgalų šeimos narį.

2.6. Darbdavys ir darbuotojas privalo tarpusavyje atsiskaityti ne vėliau kaip atleidimo iš darbo dieną.

2.7. Bendrovėje mažinant darbuotojų skaičių, kai jų atliekamos darbo funkcijos tampa perteklinėmis, darbdavys pirmumo teisę toliau dirbti suteikia darbuotojams atitinkantiems LR DK numatytais kriterijais bei papildomai:

2.7.1. darbuotojams turintiems bendrovei reikalingų specialybių aukštesnį išsilavinimą ar kvalifikaciją;

2.7.2. darbuotojams, nenutraukiant darbo besimokantiems bendrovei reikalingų specialybių universitetų ar kolegijų mokymo įstaigose;

2.7.3. profesinės sąjungos nariams.

2.8. Kai dėl ekonominių ar technologinių priežasčių arba dėl struktūrinių pertvarkymų būtina mažinti darbuotojų skaičių, darbdavys įsipareigoja:

2.8.1. esant galimybei ir darbuotojams sutikus, leisti jiems dirbti sutrumpintą darbo laiką;

2.8.2. per įspėjimo apie darbo sutarties nutraukimą laikotarpį suteikti darbuotojams ne mažiau kaip dešimt procentų buvusios darbo laiko normos naujo darbo paieškoms. Laisvas nuo darbo laikas suteikiamas darbuotojo ir darbdavio sutarta tvarka. Už šį laiką darbuotojui paliekamas jo darbo užmokestis;

2.8.3. nesant galimybių atleidžiamam darbuotojui pasiūlyti kito darbo pagal turimą specialybę, bendrovėje, esant laisvoms darbo vietoms, organizuoti ne ilgesnį kaip 3 (trijų) mėnesių darbuotojo mokymą, reikalingą laisvos vietos specialybei įgyti, padengiant darbuotojo mokymo išlaidas bei mokymo laikotarpiu paliekant jo darbo sutartyje numatytą darbo užmokestį.

2.9. Darbuotojas, pateikęs sveikatos priežiūros išvadą, kad dėl sveikatos būklės nebegali dirbti sutarto darbo (eiti pareigų), jo sutikimu ir esant galimybei privalo būti perkeltas į jo sveikatą ir kvalifikaciją atitinkantį darbą.

2.10. Nutraukiant darbo sutartį darbuotojo iniciatyva dėl darbuotojo sveikatos būklės, kai darbuotojas dėl sveikatos būklės atsisako dirbti pakeistomis būtinosiomis ar papildomomis darbo sutarties

sąlygomis, keisti darbo laiko režimą ar darbo vietą, arba bendrovėje nesant darbo, į kurį jis galėtų būti perkeltas, darbuotojas atleidžiamas pagal LR DK 56 straipsnio 1 dalies 3 punktą. Nutraukiant darbo santykius, priklausomai nuo darbdavio ir darbuotojo nepertraukiamų darbo santykių trukmės, kartu su LR DK numatytais išmokomis, darbuotojui išmokama:

- 2.10.1. **iki 10 (dešimties) metų** – 1 (vieno) jo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio dydžio išmoka;
 - 2.10.2. **nuo 10 (dešimties) iki 20 (dvidešimties) metų** – 2 (dviejų) mėnesių jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka;
 - 2.10.3. **daugiau nei 20 (dvidešimt) metų** - 3 (trijų) mėnesių jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka.
- 2.11. Skubių ir neatidėliotinių darbų atlikimui darbdavys gali sudaryti terminuotas, sezonines, projektinio darbo, ar darbo vietos dalijimosi darbo sutartis. Apmokėjimas už tokias sutartis nustatomas šalių susitarimu.

III. DARBO LAIKO ORGANIZAVIMO IR APMOKĖJIMO YPATUMAI

- 3.1. Bendrovės darbuotojų darbo apmokėjimas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, bendrovės įstatais bei Darbo apmokėjimo sistema (1 priedas).
- 3.2. Darbuotojų pagrindinis darbo užmokestis kasmet gali būti peržiūrimas, pasibaigus finansiniams metams, įvertinus žemiau išdėstytų aplinkybių visumą:
 - 3.2.1. Bendrovės praėjusių finansinių metų finansinius rezultatus;
 - 3.2.2. Praėjusių finansinių metų vidutinę metinę infliaciją, kurią skelbia Lietuvos statistikos departamentas;
 - 3.2.3. šilumos kainoje nustatyto darbo užmokesčio fondo dydį;
 - 3.2.4. kitas Bendrovės veiklai reikšmingas aplinkybes.
- 3.3. Darbo (pamainų) grafikai turi būti sudaromi taip, kad nepažeistų **maksimaliojo leidžiamo darbo laiko per savaitę**. Ši nuostata netaikoma darbui pagal susitarimą dėl papildomo darbo ir budėjimui.
- 3.4. Darbo (pamainų) grafikai pranešami darbuotojams ne vėliau kaip prieš septynias kalendorines dienas iki jų įsigaliojimo. Jie gali būti keičiami tik nuo darbdavio valios nepriklausančiais atvejais. Darbo (pamainų) grafikus, suderinus su profesine sąjunga, tvirtina bendrovės vadovo įgalioti asmenys. Bet koks darbo laiko normos pakeitimas derinamas su profesine sąjunga.
- 3.5. **Bendrovėje nustatomas 4 (keturių) mėnesių suminė darbo laiko apskaitos laikotarpis**, vadovaujantis Darbo laiko ir poilsio laiko ypatumų ekonominės veiklos srityse aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.
- 3.6. Jeigu apskaitinio laikotarpio (4 mėnesių) pabaigoje darbuotojas, dėl jam sudaryto darbo laiko režimo, nėra išdirbęs viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko normos, už neįvykdytą darbo laiko normą jam sumokamas visas priklausantis darbo užmokestis.
- 3.7. Katilinės operatyviniam personalui, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita ir mokamas valandinis tarifinis atlygis, siekiant iš dalies kompensuoti pamaininio darbo priedų netektį už laiką dirbtą remonte *ne šildymo sezono metu*, proporcingai dirbtam laikui mokamas fiksuotas mėnesinis priedas prie kintamosios atlyginimo dalies, nurodytam darbo laiko apskaitos žiniaraštyje. Priedų dydžiai kiekvienais metais nustatomi bendrovės vadovo įsakymu visam *ne šildymo sezono laikotarpiui*, pagal operatorių kategorijas ir atskiras katilines, atsižvelgiant į naktinio ir darbo švenčių dienomis apmokėjimų vidurkius.
- 3.8. Katilinės operatyviniam personalui, *tik šildymo sezono metu*, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita ir mokamas valandinis tarifinis atlygis, siekiant kompensuoti pamaininio darbo

priedų netektį už laiką dirbtą (keičiant katilinės operatorius ar pamainos dispečerius) dienomis mokėti iki 10 (dešimties) procentų darbuotojo valandinio tarifinio atlygio priemoką.

IV. DARBO IR POILSIO LAIKAS, ATOSTOGOS

- 4.1. Laikotarpiai, kurie yra įskaičiuojami į darbo laiką, nustatyti LR DK ir kituose teisės aktuose.
- 4.2. 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.
- 4.3. Viršvalandinio darbo, darbo nakties metu, poilsio ir švenčių dienomis bei budėjimo organizavimo ir apmokėjimo ypatumus reglamentuoja LR DK. Su budėjimo namuose grafiku darbuotojai turi būti supažindinami raštu. Už budėjimą namuose mokama **30 (trisdešimties)** procentų darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio per mėnesį priemoka už kiekvieną budėjimo ne darbovietėje savaitę.
- 4.4. **Viršvalandinis darbas priešventinėmis dienomis darbuotojams, dirbantiems suminės darbo laiko apskaitos režimu.** Darbuotojams, bendrovėje dirbantiems suminės darbo laiko apskaitos režimu, dėl darbo organizavimo ypatumų ir nepertraukiamos veiklos, kai nėra galimybės sutrumpinti darbo dienos/pamainos trukmę priešventinę dieną viena valanda, už šią valandą yra apmokama kaip už viršvalandinį darbą, netraukiant tos valandos į suminę darbo laiko apskaitą ir iš šių darbuotojų nereikalaujant išankstinio raštiško sutikimo dirbti viršvalandžius.
- 4.5. Darbuotojams, dirbantiems lauke arba nešildomose patalpose, suteikiamos ne trumpesnės kaip 10 (dešimties) minučių specialios pertraukos, kurios suteikiamos laikantis LR Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo reikalavimų. Šios pertraukos įskaitomos į darbo laiką.
- 4.6. Jaunesnių kaip 18 (aštuoniolikos) metų darbuotojų darbo ir poilsio laikas nustatomas vadovaujantis LR įstatymais.
- 4.7. Darbuotojo ir darbdavio susitarimu gali būti nustatytas:
 - 4.7.1. individualus darbo laiko režimas;
 - 4.7.2. lankstus darbo grafikas;
 - 4.7.3. suskaidytas darbo dienos laiko režimas;
 - 4.7.4. nuotolinis arba mišrus darbas.
- 4.8. Švenčių dienų išvakarėse dienos darbo laikas sutrumpinamas 1 (viena) valanda, o dirbantiems pagal suminę darbo laiko apskaitą, tokia valanda apskaitoma kaip viršvalandinis darbas ir apmokamas su to mėnesio darbo užmokesčiu (ne apskaitinio laikotarpio pabaigoje).
- 4.9. Darbuotojams, dirbantiems pagal suminę darbo laiko apskaitą, dėl laiko persukimo, kai atšaukiamas vasaros laikas, t.y. kai 1 (viena) valanda atgal atsukama naktį ir darbuotojas tą pamainą faktiškai dirba 1 (viena) valandą ilgiau nakties laiku, ši darbuotojo dirbta valanda traktuojama kaip viršvalandis darbo laikas dirbtas naktį. Už šiuos viršvalandžius apmokama su to mėnesio darbo užmokesčiu (ne apskaitinio laikotarpio pabaigoje).
- 4.10. Įstatymo nustatyta tvarka bendrovės darbuotojams suteikiamos kasmetinės atostogos pagal kasmetinių atostogų suteikimo eilę (grafiką). Kasmetinių atostogų suteikimo eilė derinama su bendrovės struktūrinių padalinių vadovais, atsakingais administracijos darbuotojais, profesine sąjunga ir pateikiama personalo veiklą tvarkančiam darbuotojui iki kiekvienų metų sausio 31 dienos. Jei atostogų suteikimo eilė nepatvirtinta arba darbuotojas pageidauja išeiti kasmetinių atostogų ne pagal eilėje numatytą tvarką, darbuotojui atostogos suteikiamos pagal jo prašymą. Atostogų suteikimo eilę (grafiką) tvirtina Bendrovės generalinis direktorius ir profesinės sąjungos atstovas.

- 4.11. Kasmetinių atostogų suteikimo eilė bendrovėje sudaroma atsižvelgiant į LR DK nurodytą prioriteto teisę turinčių darbuotojų pageidavimus.
- 4.12. Už ilgalaikį nepertraukiamą darbą bendrovėje suteikiamos kasmetinės papildomos atostogos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.
- 4.13. Darbuotojui, kuris yra profesinės sąjungos narys, per kalendorinius metus suteikiama 1 (viena) papildoma apmokama poilsio diena. Pasinaudoti šia poilsio diena darbuotojas gali suderinęs poilsio dienos datą su bendrovės struktūrinio padalinio vadovu.
- 4.14. **Bendrovės darbuotojui suteikiamos papildomos apmokamos atostogos:**
- 4.14.1. mirus bendrovės darbuotojo tėvui, motinai, (įtėviams), sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui) – 3 (trys) darbo dienos;
- 4.14.2. susituokus, ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, nuo santuokos įregistravimo dienos – 3 (trys) darbo dienos.
- 4.15. Darbuotojams per kalendorinius metus suteikiamos 2 (dvi) apmokamos poilsio dienos, skirtos sveikatos gerinimui, asmeninėms priežastims ar kitoms reikmėms. Darbuotojas, apie ketinimą pasinaudoti šia teise, informuoja bendrovės struktūrinio padalinio vadovą ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas. Šios dienos nėra perkeliamos į kitus kalendorinius metus, o jų nepanaudojus pinigine kompensacija nemokama.
- 4.16. Nemokamos atostogos suteikiamos LR DK nustatyta tvarka, bendrovės vadovo įsakymu, pagal raštišką darbuotojo prašymą, suderintą su bendrovės struktūrinio padalinio vadovu. Nemokamų atostogų trukmė nustatoma darbdavio ir darbuotojo susitarimu.
- 4.17. Darbuotojams, auginantiems vaiką iki 14 (keturiolikos) metų, kuris mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programas, suteikiama poilsio diena pirmąją mokslo metų dieną, mokant darbuotojams vidutinį jų darbo užmokestį. Ši teisė galioja ir tiems darbuotojams, kuriems taikomos Lietuvos Respublikos darbo kodekso 138 straipsnio 3 dalies nuostatos.
- 4.18. Darbuotojo gimimo dienos proga suteikiama 0,5 (puse) laisvos darbo dienos, kuri neperkeliamą į kitą darbo dieną, paliekant jo darbo užmokestį. Ši nuostata netaikoma darbuotojams dirbantiems pagal suminę darbo laiko apskaitą.

V. SOCIALINĖ RŪPYBA

- 5.1. Darbdavys, **esant galimybei**, skiria lėšas:
- 5.1.1. darbuotojų sportinių ir turistinių varžybų organizavimui;
- 5.1.2. Šv. Kalėdų šventei, kalėdinėms dovanėlėms bendrovės darbuotojų vaikams iki 10 (dešimties) metų amžiaus (imtinai) (jeigu abu tėvai yra bendrovės darbuotojai, dovanos skiriamos abiem);
- 5.1.3. profesinės sąjungos narių švietimui ir kvalifikacijos kėlimui, kultūrinių ir sportinių renginių organizavimui.
- 5.2. Darbuotojams, išdirbusiems bendrovėje ne mažiau kaip 10 (dešimt) metų, kuriems LR įstatymų nustatyta tvarka nustatyta profesinė liga pripažinta draudžiamuoju įvykiu, skiriama vienkartinė išmoka:
- 5.2.1. **4 (keturių)** mėnesių jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio, jei darbuotojas pripažįstamas netekusiu daugiau kaip 75 procentų darbingumo (t.y. nustatomas 0–25 procentų darbingumas);

- 5.2.2. **3 (trijų)** mėnesių jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio, jei darbuotojas pripažįstamas netekusiu 45-70 procentų darbingumo (t.y. nustatomas 30–55 procentų darbingumas);
- 5.2.3. **2 (dviejų)** mėnesių jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio, jei darbuotojas pripažįstamas netekusiu 0 - 40 procentų darbingumo (t.y. nustatomas 60–100 procentų darbingumas);
- 5.3. Mirus bendrovės darbuotojo artimam asmeniui, darbuotojui, be **4.14.1. papunktyje** nustatytų papildomų apmokamų atostogų, gali būti skiriamas nemokamas bendrovės transportas bei išmokama:
- 5.3.1. **0,5 (pusės)** MMA dydžio vienkartinė išmoka - mirus darbuotojo tėvams, įtėviams;
- 5.3.2. **1 (vieno)** MMA dydžio vienkartinės išmoka - mirus darbuotojo sutuoktiniui, vaikams, įvaikiams.
- 5.4. Mirus bendrovės darbuotojui, jo artimiesiems išmokama 3 (trijų) MMA dydžių vienkartinė išmoka.
- 5.5. Įvykus sunkiam nelaimingam atsitikimui darbe ir pripažinus nelaimingą atsitikimą darbe draudžiamuoju įvykiu, sunkiai susirgus arba po operacijų, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju, darbuotojui gali būti išmokama nuo 1 (vieno) MMA iki 3 (trijų) MMA dydžių vienkartinė išmoka. Dėl išmokos dydžio sprendžia iš darbdavio ir profesinės sąjungos atstovų sudaryta komisija.
- 5.6. Įvykus Sutarties **5.3., 5.4. ir 5.5.** punktuose nurodytiems atvejams, dirbantysis, jo šeimos narys ar artimas giminaitis, ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po įvykio, darbdaviui pateikia prašymą dėl išmokos skyrimo, kartu pridėdamas minėtas aplinkybes patvirtinančius dokumentus.
- 5.7. Įvykus Sutarties **5.3., 5.4. ir 5.5.** punktuose nurodytiems atvejams išmokos, susijusios su darbuotojo ar jo šeimos nario mirtimi, išmokamos nepriklausomai nuo Bendrovės finansinės padėties, t.y. netaikant šios Sutarties **1.5** punkto.
- 5.8. Gimus bendrovės darbuotojo vaikui, darbuotojui išmokama 1 (vieno) MMA dydžio vienkartinė išmoka. Jeigu abu tėvai yra bendrovės darbuotojai, išmoka išmokama abiem.
- 5.9. Bendrovės darbuotojams, išdirbusiems bendrovėje ne mažiau kaip 5 (penkerius) metus ir sulaukusiems 30 (trisdešimt), 40 (keturiasdešimt), 50 (penkiasdešimt), 60 (šešiasdešimt) metų amžiaus (jubiliejaus proga) išmokama 0,5 (pusė) MMA dydžio vienkartinė išmoka.
- 5.10. Darbuotojams, pagal patvirtintus įkainius, išnuomojamos bendrovės transporto priemonės ir įvairūs mechanizmai.

VI. DARBUOTOJŲ SAUGA IR SVEIKATA

- 6.1. Darbuotojų sauga ir sveikata – tai visos darbuotojų darbingumui, sveikatai ir gyvybei darbe išsaugoti skirtos prevencinės priemonės, kurios naudojamos ar planuojamos visuose bendrovės veiklos etapuose, kad darbuotojai būtų apsaugoti nuo profesinės rizikos arba ji būtų kiek įmanoma sumažinta.
- 6.2. Darbdavys, vadovaudamasis darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo principais, norminiais teisės aktais ir technologinių procesų bei darbo priemonių techniniais dokumentais:

- 6.2.1. bendrovės darbuotojų darbą organizuoja vadovaujantis darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimais;
- 6.2.2. instruktuoja ir moko bendrovės darbuotojus saugiai dirbti bei tikrina jų žinias;
- 6.2.3. kontroliuoja, kaip bendrovės darbuotojai laikosi darbo saugos ir sveikatos bei darbo higienos reikalavimų;
- 6.2.4. sudarant darbo sutartį ir periodiškai vėliau, atlikus darbo aplinkos, darbo vietų profesinės rizikos vertinimą, informuoja darbuotojus apie pavojus ir kitus profesinės rizikos veiksnius darbo vietose bei jų poveikį sveikatai;
- 6.2.5. šalina nustatytus profesinės rizikos veiksnius darbo vietose, numatant priemones, finansavimą ir įvykdymo terminus;
- 6.2.6. vadovaujantis darbo įrenginių naudojimo bendraisiais nuostatais, bendrovės gamybines tarnybas (padalinius) aprūpina saugiais įrenginiais, prietaisais, darbo įrankiais ir individualiosios saugos priemonėmis;
- 6.2.7. pagal galiojančias normas bendrovės tarnybas (padalinius) aprūpina vaistinėlėmis;
- 6.2.8. vadovaujantis darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsauginėmis priemonėmis nuostatais, darbuotojus laiku ir nemokamai aprūpina tinkamos kokybės specialiaisiais rūbais, avalyne ir kitomis individualiomis apsaugos priemonėmis (Sutarties 2 priedas);
- 6.2.9. bendrovės lėšomis visus darbuotojus aprūpina muilu, skalbimo milteliais ar kitomis valančiomis priemonėmis ir rankšluosčiais (Sutarties 3 priedas);
- 6.2.10. užtikrina, kad bendro naudojimo sanitariniuose mazguose būtų rankų plovimo, dezinfekavimo ir sausinimo priemonių;
- 6.2.11. bendrovės lėšomis darbuotojus skiepija nuo erkinio encefalito, gripo ir kitų užkrečiamųjų ligų, kurioms, pagal LR galiojančius teisės aktus, darbuotojai privalo turėti imunitetą.
- 6.3. Darbuotojai į darbą privalo atvykti blaivūs, tinkamai pailsėję ir darbingoje būsenoje. Esant negalavimams ar sveikatos sutrikimams, privaloma kreiptis į gydymo įstaigą dėl elektroninio nedarbingumo pažymėjimo išdavimo. Susirgus ar dėl kitų priežasčių negalint atvykti į darbą, privaloma pranešti personalo veiklą tvarkančiam darbuotojui ir tiesioginiam vadovui.
- 6.4. Visi bendrovės darbuotojai įsipareigoja:
 - 6.4.1. nevartoti alkoholio ar kitų psichiką veikiančių medžiagų darbo metu bei sutinka tikrintis blaivumą techninėmis priemonėmis (alkotesteriu ar kt.);
 - 6.4.2. pastebėję kitą neblaivų (apsvaigusį) darbuotoją, nedelsiant apie tai pranešti darbdaviui (bendrovės administracijai ar Neblaivumo darbe prevencijos komisijai), esant reikalui, imtis priemonių galimai nelaimėi užkirsti.
- 6.5. Darbuotojų asmeninės apsauginės priemonės yra darbdavio nuosavybė, kuri grąžinama darbdaviui nutraukiant su darbuotoju darbo santykius ar perkeltant jį į kitą darbą, jei toji priemonė nenumatyta pagal darbo aplinkos riziką.
- 6.6. Apie papildomą asmeninių apsauginių priemonių išdavimą, jų sugadinimo, pirmalaikio susidėvėjimo ir kitais atvejais, sprendžia tarnybos (padalinio) vadovas.
- 6.7. Susirgimo profesine liga, lengvo, sunkaus bei mirtino nelaimingo atsitikimo darbe ir pakeliui į darbą ar iš darbo tyrimas vykdomas vadovaujantis Nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų tyrimo nuostatais bei kitais norminiais teisės aktais.
- 6.8. Darbdavys privalo informuoti profesinę sąjungą apie visus nelaimingų atsitikimų ir/ar profesinių susirgimų atvejus bendrovėje bei užtikrinti profesinės sąjungos atstovų dalyvavimą komisijose juos tiriant.

- 6.9. Darbdavys bendrovės lėšomis apdraudžia darbuotojus nuo nelaimingų atsitikimų darbe. Darbdavys, gavęs draudimo bendrovės išmoką, skiria ją nukentėjusiam darbuotojui. Darbuotojo mirties atveju, kai nelaimingas atsitikimas įvyksta darbo metu darbo vietoje, pakeliui į/iš darbo, artimiesiems išmokama visa iš draudimo bendrovės gauta draudimo išmoka ir darbuotojo 3 (trijų) mėnesių vidutinio darbo užmokesčio dydžio kompensacija, tokiu atveju Sutarties 5.4. punkte nurodyta išmoka nemokama. Minėtų sąlygų užtikrinimui būtina, kad nelaimingas atsitikimas nebūtų sukeltas tyčinių darbuotojo veiksmų. Nelaimingo atsitikimo metu darbuotojui esant neblaiiviam, aukščiau išvardintos kompensacijos nemokamos.
- 6.10. Visi bendrovės darbuotojai privalo periodiškai tikrintis sveikatą.
- 6.11. Periodiniai darbuotojų sveikatos patikrinimai apmokami bendrovės lėšomis.
- 6.12. Sveikatos patikrinimui, suderinus su bendrove aptarnaujančia medicinos įstaiga, skiriama 1 (viena) darbo diena, už kurią mokamas darbo sutartyje numatytas darbo užmokestis.
- 6.13. Darbuotojas, nustatytu laiku neatlikęs periodinės sveikatos patikros, kol bus patikrinta sveikata, gali būti laikinai nušalintas nuo darbo už šį laiką nemokant darbo užmokesčio.
- 6.14. Nesutikdamas su neigiama medicinos komisijos išvada, darbuotojas gali pakartotinai tikrintis sveikatą kitoje gydymo įstaigoje. Nepasitvirtinus neigiamai išvadai, bendrovė kompensuoja darbuotojo pakartotinai tikrinantis sveikatą patirtas išlaidas.
- 6.15. Darbuotojas turi teisę atsisakyti dirbti jeigu:
- 6.15.1. yra pavojus jo saugai, sveikatai ar gyvybei;
- 6.15.2. darbuotojas nėra apmokytas saugiai atlikti šį darbą;
- 6.15.3. dėl tokio darbo atlikimo nėra susitarta darbo sutartyje;
- 6.15.4. nenumatoma už papildomą darbą apmokėti.
- 6.16. Apie atsisakymą dirbti darbuotojas privalo raštu pranešti bendrovės administracijai, atsisakymą įregistruojant pas personalo veiklą tvarkantį darbuotoją.
- 6.17. Už laiką, kurį darbuotojas pagrįstai atsisakė dirbti, paliekamas darbo sutartyje sulytas darbo užmokestis.
- 6.18. Nepagrįstas atsisakymas dirbti laikomas darbo pareigų pažeidimu.

VII. DARBUOTOJŲ MOKYMAS IR KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS

- 7.1. Darbdavys, sudarydamas su mokymo įstaigomis bendrovei reikalingų specialistų rengimo sutartis ir apmokėdamas už mokymus, suteikia galimybes darbuotojams tobulinti profesinę kvalifikaciją.
- 7.2. Kvalifikacijos kėlimo ar perkvalifikavimo laikotarpiu, kai kvalifikacija keliama ar perkvalifikavimas vyksta pagal bendrovės administracijos patvirtintą planą ir esant jos sprendimui, darbuotojui mokamas jo vidutinis darbo užmokestis.
- 7.3. Darbuotojams, laikantiems stojamuosius egzaminus, baigiamuosius egzaminus ar ištestinėse studijose studijuojantiems darbdaviui reikalingas specialybes, suteikiamos mokymosi atostogos, kurių metu mokamas vidutinis darbo užmokestis.
- 7.4. Mokymosi, keliant kvalifikaciją, laikotarpiu darbuotojui mokamas vidutinis darbo užmokestis.
- 7.5. Bendrovei nereikalingų specialybių studijų metu, darbuotojams suteikiamos nemokamos mokymosi atostogos.

- 7.6. Studentams, pažangiai besimokantiems su bendrovės siuntimu dieninėse studijose aukštosiose mokyklose (bakalauro ir magistro studijos), bendrovei turint lėšų, gali būti mokama stipendija, kurios dydis yra darbdavio ir studento derybų objektas.
- 7.7. Bendrovės darbuotojams, kurie yra paskirti universitetų ar kolegijų studentų praktikos arba baigiamojo darbo vadovais, esant galimybei, mokama 10 (dešimties) procentų jo pagrindinio mėnesinio atlyginimo dydžio priemoka visą studento praktikos laikotarpį. Bendrovės darbuotojas skiriamas studento praktikos arba baigiamojo darbo vadovu tik esant raštiškam jo sutikimui.

VIII. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

8.1. Šalys bendrai įsipareigoja:

- 8.1.1. vykdyti šią sutartį ir kontroliuoti jos vykdymo eigą;
- 8.1.2. teikti viena kitai sutarties vykdymo kontrolei reikalingą informaciją. Jei tokia informacija yra konfidenciali, kitos šalies įgaliotam atstovui ji teikiama pasirašius pasižadėjimą dėl jos neatskleidimo bei neperdavimo tretiesiems asmenims;
- 8.1.3. dirbti bendrai ir sutelktai, laikantis bendrovės veiklos ir darbo drausmės principų ir taisyklių, kad būtų užtikrintas efektyvus gamybos ir teikiamų paslaugų plėtojimas, aukšta jų kokybė ir darbo kultūros lygis;
- 8.1.4. tiek kolektyvinės sutarties galiojimo metu, tiek derantis dėl kolektyvinės sutarties, neižeidinėti ir nežeminti tiek viena kitos kaip organizacijos, tiek šalis atstovaujančių asmenų.

8.2. Darbdavys įsipareigoja:

- 8.2.1. tinkamai organizuoti bendrovės darbuotojų darbą, laikytis darbo santykius reguliuojančių įstatymų, darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių bei kitų teisės aktų reikalavimų;
- 8.2.2. užtikrinti, kad nebūtų naudojamas psichologinis smurtas, mobingas, patyčios, priekabiavimas ir diskriminacija, palaikant sveiką emocinę darbo būseną;
- 8.2.3. derinti su profesine sąjunga sprendimus, susijusius su šios Sutarties vykdymu;
- 8.2.4. užtikrinti, kad bendrovės darbuotojams būtų suteiktos visos darbdaviui privalomos teikti lengvatos ir kompensacijos, nustatytos darbo įstatymais, norminiais aktais ir šia Sutartimi;
- 8.2.5. teikti profesinei sąjungai informaciją apie bendrovės teisinio statuso pasikeitimą, kiek tai susiję su darbo, ekonominiais bei socialiniais klausimais. Informacija apie bendrovės privatizavimą (kiek tai susiję su darbo bei socialiniais klausimais) teikiama tuo atveju, jei darbdaviui tokią informaciją perduoda privatizavimą vykdančios institucijos ir suteikia teisę ją atskleisti tretiesiems asmenims. Jei šiame punkte nurodyta informacija yra konfidenciali, profesinės sąjungos įgaliotam atstovui ji suteikiama pasirašius pasižadėjimą dėl jos neplatavimo;
- 8.2.6. neatleisti iš darbo bendrovės darbuotojų, išrinktų į profesinės sąjungos atstovaujamuosius organus, darbdavio iniciatyva ar darbdavio valia, laikotarpiu, kuriam jie išrinkti, ir 6 (šešis) mėnesius po jų kadencijos pabaigos be LR Vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įgalioto Valstybinės darbo inspekcijos teritorinio skyriaus, kuriam priklausančioje teritorijoje yra darbdavio darbovietė, vadovo sutikimo, ir jų būtiniosios darbo sutarties sąlygos negali būti pablogintos, lyginant su ankstesnėmis darbo sutarties sąlygomis ar palyginti su kitų tos pačios kategorijos darbuotojų būtinosiomis darbo sutarties sąlygomis;
- 8.2.7. leisti rengti iš anksto suderintus profesinės sąjungos valdymo organų posėdžius darbo valandomis, jeigu posėdžio metu sprendžiami bendri bendrovės administracijos ir bendrovės darbuotojų kolektyvo klausimai;

- 8.2.8. profesinės sąjungos komiteto pirmininko prašymu komandiruoti bendrovės darbuotojus, priklausančius profesinei sąjungai, profesinių sąjungų veiklos bei darbo organizavimo įgūdžiams tobulinti. Šio laikotarpio trukmę bendru susitarimu nustato profesinės sąjungos komiteto pirmininkas ir darbdavys. Minėtu laikotarpiu darbuotojui mokamas darbo sutartyje sulygtas darbo užmokestis;
- 8.2.9. iš anksto suderinus, pagal poreikį, leisti bendrovės darbuotojams darbo metu surengti darbuotojų susirinkimą, suteikiant tam reikalingas patalpas;
- 8.2.10. profesinės sąjungos deleguotus atstovus (atstovą) kviešti į pasitarimus, kuriuose sprendžiami bendrovės struktūros keitimo, darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo, darbo apmokėjimo sistemos, darbo organizavimo, darbo saugos ir sveikatos, darbo ir poilsio laiko bei kiti su bendrovės darbuotojais susiję socialiniai ir ekonominiai klausimai.

8.3. Profesinė sąjunga įsipareigoja:

- 8.3.1. darbdaviui padėti įgyvendinti priemones, gerinančias bendrovės ekonominius ir darbo rodiklius, stiprinančias darbo ir gamybinę drausmę, ginančias bendrovės darbuotojų ir profesinės sąjungos narių teises, profesinius, ekonominius ir socialinius jų interesus;
- 8.3.2. kontroliuoti, kaip gerinamos bendrovės darbuotojų darbo sąlygos, ar tinkamai ir laiku darbuotojai aprūpinami darbo rūbais, avalyne, individualiosiomis saugos priemonėmis;
- 8.3.3. teikti darbdaviui pasiūlymus dėl darbo saugos bendrovėje gerinimo, reikalauti, kad darbdavys arba įgalioti asmenys garantuotų saugią darbo aplinką;
- 8.3.4. kartu su administracija organizuoti patikrinimus, ar darbo vietos atitinka saugos ir sveikatos darbe reikalavimus, ar darbuotojai laikosi saugos ir sveikatos darbe norminių aktų reikalavimų;
- 8.3.5. atstovauti nukentėjusiųjų bendrovės darbuotojų interesams.

IX. PROFESINĖS SĄJUNGOS VEIKLOS GARANTIJOS

- 9.1. Profesinė sąjunga, gindama darbuotojų darbo, profesines, ekonomines ir socialines teises bei interesus, vadovaujasi profesinių sąjungų veiklą reglamentuojančiais įstatymais, LR DK, savo įstatais ir šia Sutartimi.
- 9.2. Darbdavys pripažįsta bendrovės profesinę sąjungą lygiateisiu partneriu, išreiškiančiu darbuotojų teisėtus interesus, įgyvendinant šia Sutartį.
- 9.3. Darbdavys įsipareigoja sudaryti sąlygas į profesinės sąjungos renkamuosius organus išrinktiems darbuotojams darbo laiku dalyvauti derybose, profesinės sąjungos susirinkimuose, konferencijose, posėdžiuose, kursuose, suteikti laiko atlikti kitus profesinei sąjungai svarbius darbus, už tą laiką mokant jų darbo užmokestį.
- 9.4. Profesinės sąjungos narių prašymu, darbdavys įsipareigoja iš profesinės sąjungos narių darbo užmokesčio išskaičiuoti profesinės sąjungos nario mokesťį ir pervesti jį į profesinės sąjungos atsiskaitomąją sąskaitą.
- 9.5. Darbdavys nemokamai suteikia profesinės sąjungos ir jos komiteto veiklai reikalingas patalpas (kabineta), baldus, ryšio priemones, kurios apmokamos pagal atskiru susitarimu bendrovės vadovo nustatytą limitą, transportą bei užtikrina nemokamą profesinės sąjungos dokumentų spausdinimą ir dauginimą.
- 9.6. Darbdavys suteikia galimybes profesinės sąjungos deleguotiems atstovams dalyvauti gamybiniuose posėdžiuose ir pasitarimuose, kuriuose nagrinėjami darbo, ekonominiai ir socialiniai klausimai bei kolektyvinė sutartis.

- 9.7. Profesinės sąjungos deleguoti atstovai turi teisę gauti informaciją darbo, ekonominius ir socialiniais klausimais, kontroliuoti šios Sutarties vykdymą bei teikti pasiūlymus.
- 9.8. Profesinė sąjunga turi teisę reikalauti darbdavio panaikinti sprendimus, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos įstatymais nustatytas darbuotojų teises. Darbdavys turi išnagrinėti reikalavimus ir pateikti atsakymą apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų.
- 9.9. Profesinės sąjungos narių ir darbdavio konfliktai, sprendžiami dalyvaujant darbdavio ir profesinės sąjungos komiteto atstovams.
- 9.10. Profesinės sąjungos komiteto prašymu, esant galimybėms, darbdavys gali kompensuoti komandiruotės išlaidas bendrovės profesinės sąjungos pirmininkui bei kitiems profesinės sąjungos nariams, jei komandiruočių tikslai atitinka bendrovės interesus. Profesinės sąjungos nario komandiruotę profesinės sąjungos komiteto pirmininkas privalo iš anksto suderinti su tarnybos (padalinio), kuriame dirba siunčiamas į komandiruotę profesinės sąjungos narys, vadovu.

X. SUTARTIES GALIOJIMAS, VYKDYMAS IR KITOS NUOSTATOS

- 10.1. **Sutartis įsigalioja nuo 2026 m. sausio 1 d. ir galioja 4 (keturis) metus arba iki naujos kolektyvinės sutarties pasirašymo.**
- 10.2. Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymą kontroliuoja abiejų šalių atstovai. Informacija apie kolektyvinės sutarties vykdymą tretiesiems asmenims teikiama gavus kolektyvinės sutarties šalies raštišką prašymą.
- 10.3. Sutarties galiojimo metu, šalys negali vienašališkai nutraukti priimtų sutartinių įsipareigojimų vykdymo. Bendrovės reorganizavimo, restruktūrizavimo, privatizavimo ir kitais atvejais Sutarties įsipareigojimų vykdymas pereina jos teisių ir pareigų perėmėjams.
- 10.4. Kolektyvinės sutarties rengimui, jos papildymui, pakeitimui ir/ar vykdymo kontrolei paritetiniais pagrindais sudaroma dvišalė komisija, į kurią po vienodą atstovų skaičių deleguoja darbdavys ir profesinė sąjunga. Komisijos darbas organizuojamas posėdžių forma, o sprendimai įforminami protokolais.
- 10.5. Dvišalė komisija rengia sutarties pataisų ir/arba pakeitimų projektus bei teikia juos svarstyti šalims, nagrinėja darbo, užimtumo, darbuotojų saugos ir sveikatos bei socialinių reikalų įgyvendinimo klausimus. Dvišalės komisijos įgaliojimai tęsiasi tol, kol galioja ši Sutartis.
- 10.6. Sutartis pildoma ir keičiama Šalims sudarant rašytinius susitarimus, kurie tampa neatsiejama Sutarties dalimi. Sutartį papildantys ir keičiantys susitarimai įtraukiami į Sutartį, paskelbiant atnaujintą Sutarties redakciją. Apie sutartus, įformintus ir šalių atstovų tinkamai pasirašytus Sutarties pakeitimus ar papildymus skelbiama viešai, darbuotojus informuojant bendrovėje naudojamomis informacinėmis priemonėmis.
- 10.7. Pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų pasirašymo dienos, jei priimtuose pakeitimuose ir papildymuose nenurodyta kita jų įsigaliojimo data.
- 10.8. Darbo ginčiuose su darbdaviu darbuotoją atstovauja ir gina profesinė sąjunga, kuri neįsipareigoja raštu informuoti darbdavį apie bendrovėje dirbančius profesinės sąjungos narius.
- 10.9. Pasikeitus profesinės sąjungos pirmininkui ir/ar profesinės sąjungos komiteto nariams darbdavys informuojamas atskiru pranešimu.
- 10.10. **Sutartį pasirašiusios šalys aiškiai susitaria, kad:**
- 10.10.1. kiekvienas bendrovės darbuotojas dėl šios Sutarties vykdymo turi teisę kreiptis į bendrovės administraciją ar profesinę sąjungą. Atsakymai į darbuotojų paklausimus turi būti pateikiami (raštu arba žodžiu) ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo paklausimo gavimo dienos;

- 10.10.2. kilę nesutarimai dėl šios Sutarties vykdymo sprendžiami derybų keliu. Šalims nesusitarus, ginčai sprendžiami vadovaujantis LR DK ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 10.11. Galiojanti Sutartis registruojama ir viešai skelbiama Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka. Šia Sutartį per 20 (dvidešimt) dienų nuo jos pasirašymo registruoja bendrovės profesinė sąjunga.
- 10.12. Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai iš Šalių.

XI. SUTARTIES PRIEDAI

- 11.1.1 priedas. Darbo apmokėjimo sistema.
- 11.2.2 priedas. Bendrovės darbuotojams nemokamai išduodamų asmeninių apsauginių priemonių sąrašas.
- 11.3.3 priedas. Rankšluosčių ir skalbimo miltelių bendrovės darbuotojams išdavimo tvarka.

ŠALIŲ REKVIZITAI, PARAŠAI IR ANTSPAUDAI

DARBDAVYS
UAB „Mažeikių šilumos tinklai“
Komercijos direktorius,
pavadojantis generalinį direktorių

Ramūnas Steponavičius
2025 m. gruodžio 19 d. A.V.



PROFESINĖ SĄJUNGA
UAB „Mažeikių šilumos tinklai“
Profesinės sąjungos komiteto pirmininkė

Alma Širiajeva
2025 m. gruodžio 19 d. A.V.





1 priedas. Uždarnosios akcinės bendrovės „Mažeikių šilumos tinklai“ darbo apmokėjimo sistema

Uždarnosios akcinės bendrovės „Mažeikių šilumos tinklai“ (toliau - Bendrovė) darbo apmokėjimo sistema (toliau – **Sistema**) nustato Bendrovės darbuotojų darbo užmokesčio struktūrą, jo apskaičiavimą, priemokų, priedų ir premijų skyrimą, darbo apmokėjimą ne viso darbo laiko sąlygomis, darbo laiko apskaitą, darbo užmokesčio išmokėjimo tvarką ir terminus, kasmetinių atostogų apmokėjimą, išskaitų iš darbo užmokesčio atvejus, ligos išmokos mokėjimą, Sistemos tvirtinimo, peržiūrėjimo, keitimo bei viešinimo tvarką.

Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Bendrovės kolektyvine sutartimi, darbo tvarkos taisyklėmis, yra suderinta su kitais Bendrovės lokaliniais teisės aktais ir taikoma apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

I. DARBO UŽMOKESČIO STRUKTŪRA

1. Atsižvelgiant į pareigybes ir kvalifikaciją, Bendrovės darbuotojai skirstomi į kategorijas, pagal darbų sudėtingumą, reikalingas žinias, kvalifikaciją, atsakomybes, kurių minimalūs ir maksimalūs darbo užmokesčio dydžiai apibrėžti Sistemos 1.1. priede „UAB „Mažeikių šilumos tinklai“ darbuotojų atlyginimų apskaičiavimo sistema“.
2. Darbo užmokestį sudaro:
 - 2.1. pastovioji darbo užmokesčio dalis (pagrindinis darbo užmokestis), kuri gali būti nustatoma kaip valandinis atlygis arba mėnesinis darbo užmokestis;
 - 2.2. kintama darbo užmokesčio dalis;
 - 2.3. papildoma darbo užmokesčio dalis už viršvalandinį darbą, darbą naktį, darbą poilsio ir švenčių dienomis;
 - 2.4. priemokos arba priedai už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;
 - 2.5. premijos už pasiektus tikslus ir rezultatus.
3. Pastovioji ir kintamoji darbo užmokesčio dalys, darbo normos, valandiniai tarifiniai atlygiai, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti Sistemos nuostatas.

II. PASTOVIOJI DARBO UŽMOKESČIO DALIS

4. Bendrovės vadovui pastoviają darbo užmokesčio dalį nustato Bendrovės valdyba arba visuotinis akcininkų susirinkimas, priklausomai nuo to, kokie Bendrovės valdymo organai numatyti Bendrovės įstatuose.

5. Darbuotojų darbo užmokesčio dydžio apskaičiavimui naudojama Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta minimali mėnesinė alga, kiekvienai pareigybių kategorijai pritaikant koeficiento, nuo minimalios iki maksimalios, reikšmę (toliau – intervalo režis, Sistemos 1.1. priedas). Bendrovės darbuotojo nustatytas darbo užmokestis, su kintamąja atlyginimo dalimi, turi atitikti Sistemos 1.1. priede pareigybių kategorijai nustatytą intervalo režį.

6. Operatoriams ir pamainos dispečeriams mokamas valandinis tarifinis atlygis pagal kategorijas.

7. Operatoriams ir pamainos dispečeriams taikoma suminė darbo laiko apskaita. Bendrovėje nustatoma darbo laiko apskaitinio laikotarpio trukmė – 4 (keturi) mėnesiai.

III. KINTAMOJI DARBO UŽMOKESČIO DALIS

8. Bendrovės vadovo darbo užmokesčio kintamosios dalies dydį nustato Bendrovės valdyba arba visuotinis akcininkų susirinkimas, priklausomai nuo to, kokie Bendrovės valdymo organai numatyti Bendrovės įstatuose.

9. Darbuotojams darbo užmokesčio kintamoji dalis skaičiuojama nuo pagrindinio darbo užmokesčio (pastoviosios atlyginimo dalies), taikant procentinę išraišką (be priedų už naktinį, viršvalandinį darbą, mokymosi atostogų, kompensacijų už nepanaudotas atostogas ir kt.), pagal Sistemos 1.1. priedą „UAB „Mažeikių šilumos tinklai“ darbuotojų atlyginimų apskaičiavimo sistema“.

10. Kintamoji darbo užmokesčio dalis mokama visiems Bendrovės darbuotojams, kurie per mėnesį neprikaištingai ir laiku atliko jiems pavestus darbus, laikėsi vidaus darbo tvarkos bei darbų saugos taisyklių reikalavimų.

11. Darbuotojui, padarius darbo pareigų, nustatytų pareigybės aprašyme, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose darbo teisės normose ar lokaliniuose teisės aktuose, pažeidimą, Bendrovės vadovas, atsižvelgdamas į darbuotojo ir jo tiesioginio vadovo raštu pateiktus paaiškinimus, vienasmeniškai sprendžia dėl jo kintamosios darbo užmokesčio dalies sumažinimo.

IV. PAPILDOMA DARBO UŽMOKESČIO DALIS

12. Papildoma darbo užmokesčio dalis už viršvalandinį darbą, darbą naktį, darbą poilsio ir švenčių dienomis, apskaičiuojama ir apmokama vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – LR DK) ir Bendrovės kolektyvinės sutarties nuostatomis.

13. Už vadovujančių darbuotojų, ir juos pagal įsakymą (atostogų, ligos atveju) pavaduojančių asmenų, viršvalandinį darbą, darbą naktį, poilsio ir švenčių dienomis, mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu.

14. Darbuotojo prašymu, darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš nustatyto atitinkamo dydžio, nurodyto LR DK, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

V. PRIEMOKŲ, PRIEDŲ IR PREMIJŲ SKYRIMAS

15. Bendrovės tarnybų vadovų teikimu, Bendrovės vadovas įsakymu gali skirti darbuotojams vienkartinis arba terminuotus priedus ir priemokas:

15.1. kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir sveikatai kenksmingų veiksmų (biokuro katilo valymo darbai ir kt.);

15.2. padidinamas darbuotojo darbo krūvis,

15.3. už profesijų sugretinimą,

15.4. papildomus darbus ar užduočių vykdymą (naujai priimtų darbuotojų apmokymas, biokuro stumdymo darbai ir k.t), priklausomai nuo atliktų darbų apimties ir sudėtingumo, skiriant iki 30% dydžio priedą nuo pagrindinio darbo užmokesčio (pastoviosios atlyginimo dalies);

15.5. už darbuotojų pavadavimą ar papildomų pareigų vykdymą (ligos, atostogų, ilgalaikių kursų ar mokymų metu) skiriamas iki 30 % dydžio priedas nuo nesančio darbuotojo pastoviosios atlyginimo dalies;

15.6. už kitus aukščiau neišvardintus Bendrovei naudingus darbus ir sprendimus.

16. Siekiant iš dalies kompensuoti pamaininio darbo priedų netektį, už laiką dirbtą remonte ne šildymo sezono metu, katilinių operatoriams, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita ir mokamas valandinis tarifinis atlygis, proporcingai dirbtam laikui, nurodytam darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, mokamas fiksuotas mėnesinis priedas prie kintamosios atlyginimo dalies. Priedų dydžiai kiekvienais metais nustatomi Bendrovės vadovo įsakymu visam *ne šildymo sistemas* laikotarpiui, pagal operatorių kategorijas ir atskiras katilines, atsižvelgiant į naktinio ir darbo švenčių dienomis apmokėjimų vidurkius.

17. Bendrovei pasiekus nustatytus tikslus ir juos viršijus, už gerai atliktą darbą ir rezultatus, darbuotojams gali būti skiriamos metinės vienkartinės premijos. Premijos gali būti mokamos tik iš premijavimui skirto rezervo, suformuoto akcininkams paskirstant Bendrovės pelną.

18. Premija negali būti skiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius (iki premijos skyrimo dienos) padaro darbo pareigų, nustatytų pareigybės aprašyme, darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliuose teisės aktuose, pažeidimą.

19. Premijų dydį nustato Bendrovės vadovas.

VI. DARBO UŽMOKESČIO DIDINIMO TVARKA

20. Darbuotojų pagrindinis darbo užmokestis kasmet gali būti peržiūrimas, pasibaigus finansiniams metams, įvertinus žemiau išdėstytų aplinkybių visumą:

20.1. Bendrovės praėjusių finansinių metų finansinius rezultatus;

20.2. praėjusių finansinių metų vidutinę metinę infliaciją, kurią skelbia Lietuvos statistikos departamentas;

20.3. šilumos kainoje nustatyto darbo užmokesčio fondo dydį;

20.4. kitas Bendrovės veiklai reikšmingas aplinkybes.

21. Bendrovėje darbo užmokestis automatiškai neindeksuojamas. Dėl darbo užmokesčio darbuotojams padidinimo darbdavio ir profesinės sąjungos atstovai derisi atskirai vadovaudamiesi Sistemos 20 punkto nuostatomis.

VII. DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS

22. Esant situacijai, kai su darbuotoju sutariama, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

23. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja darbuotojo darbo teisių, palyginti su kitais darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ir kitas aplinkybes.

VIII. DARBO LAIKO APSKAITA, DARBO UŽMOKESČIO IŠMOKĖJIMO TVARKA IR TERMINAI

24. Darbo laiko apskaita Bendrovėje vedama vadovaujantis Bendrovės vadovo įsakymu nustatyta Darbo laiko apskaitos tvarka (patvirtintais Darbo laiko apskaitos ypatumų ir Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo tvarkos aprašais, pavyzdine darbo laiko apskaitos žiniaraščio forma).

25. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas du kartus per mėnesį: avansas 25-30 dienomis; galutinis atsiskaitymas už mėnesį – sekančio mėnesio 10-15 dienomis. Esant raštiškam darbuotojo prašymui, darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį.

26. Darbo užmokestis išmokamas pervedant pinigų į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke.

27. Nutrūkus sutartiniams Bendrovės ir darbuotojo darbo santykiams, visos priklausančios išmokos darbuotojui sumokamos darbo sutarties nutraukimo dieną arba, šalims susitarus, ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų.

28. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį, darbuotojui priimtinu būdu, pateikiama informacija apie dirbto darbo laiko trukmę, apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas. Atskirai nurodoma viršvalandinių darbų trukmė.

29. Esant darbuotojo prašymui, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Bendrovėje, kurioje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo (darbo stažas), darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

IX. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

30. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.

31. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę), ar keturių savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

32. Darbuotojo prašymu, atostoginiai gali būti mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

33. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas išmokama kompensacija.

X. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

34. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

34.1. susigražinti Bendrovės perduotas ir darbuotojo pagal paskirtį nepanaudotas bei negražintas Bendrovei pinigų sumas;

34.2. susigražinti sumas, permokėtas dėl skaičiavimo klaidų;

34.3. atlyginti žalą, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė Bendrovei;

34.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva.

35. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

XI. LIGOS IŠMOKOS MOKĖJIMAS

36. Ligos išmoka mokama už 2 (dvi) pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos išmoka sudaro 100 procentų išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto LR Vyriausybės nustatyta tvarka.

37. Pagrindas skirti ligos išmoką yra elektroninis nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės, patvirtintas LR Sveikatos apsaugos ministro ir LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Sistema tvirtinama ir keičiama Bendrovės vadovo įsakymu, prieš tai su Bendrovės Profesine sąjunga, LR DK nustatyta tvarka, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūrą, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

39. Sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

40. Darbuotojai su Sistema ir jos pakeitimais supažindinami pasirašytinai.

XIII. PRIEDAI

41. 1.1. priedas – UAB „Mažeikių šilumos tinklai“ darbuotojų atlyginimų apskaičiavimo sistema.

ŠALIŲ REKVIZITAI, PARAŠAI IR ANTSPAUDAI

DARBDAVYS

UAB „Mažeikių šilumos tinklai“

Komercijos direktorius,
pavadojantis generalinį direktorių

Ramūnas Steponavičius
2025 m. gruodžio 19 d. A.V.




PROFESINĖ SĄJUNGA

UAB „Mažeikių šilumos tinklai“

Profesinės sąjungos komiteto pirmininkė

Alma Širajeva
2025 m. gruodžio 19 d. A.V.



Nr.	Kategorija/Pareigybės	Bendroves generalinio direktoriaus darbo užmokesčio nustatymas remiantis Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta vadovų darbo užmokesčio nustatymo tvarka				Nustatytas Bendrovės darbuotojų darbo užmokesčio su kintamąja atlyginimo dalimi			
		Iki		Nuo		Iki		Nuo	
		kin-tama DU dalis	pastovi DU dalis	kin-tama DU dalis	pastovi DU dalis	kin-tama DU dalis	pastovi DU dalis	kin-tama DU dalis	pastovi DU dalis
		Eur	%	Eur	%	Eur	%	Eur	%
I.R. Vyriausybės nutarimu nustatytas minimalus darbo užmokesčio									
1.	Generalinis direktorius	VPD+VKD		VPD		PD+VKD%PD=80% (VPD+VKD)	PD+VKD%PD=90% (VPD+VKD)		
2.	Vadovaujantis gen. direktoriaus pavaduotojas, direktoriai								
3.	Tarnybų ir padalinių vadovai (vyr. buhalteris, MK, VK viršininkai, ART, GTT, MTAT, ŠTRT, EAT, juridinės tarnybos vadovai)			2,34	4,12	PD+KD%PD=MMA*K	PD+KD%PD=MMA*K		
4.	Specialistai-1 (tarnybų vadovų ir katalinių viršininkų pavaduotojai)			1,98	3,16	PD+KD%PD=MMA*K	PD+KD%PD=MMA*K		
5.	Pamainos dispečeriai (MK pamainos dispečeriai)			1,84	2,34	PD+KD%PD=MMA*K	PD+KD%PD=MMA*K		
6.	Specialistai-2 (elektronikos-pelionau inspektorius, ovariantijos, AKT, GTT, juridinės tarnybos ir kt. administracijos darbuotojai, ...)			1,53	2,62	PD+KD%PD=MMA*K	PD+KD%PD=MMA*K		
7.	EAT darbuotojai (elektronikos specialistas-elektikas, elektrikai-automatikai)			1,64	2,59	PD+KD%PD=MMA*K	PD+KD%PD=MMA*K		
8.	Katalinių operatorių (MK ir VK operatoriai)			1,22	2,06	PD+KD%PD=MMA*K	PD+KD%PD=MMA*K		
9.	Darbininkai, kt. darbuotojai (šalkaivai, suvirintojai, vairuotojai, mechanizatoriai, šilumos punkty kontrolieriai, laborantai ir kt.)			1,34	2,12	PD+KD%PD=MMA*K	PD+KD%PD=MMA*K		
10.	Ne kvalifikuoti darbuotojai (pagalbiniai darbininkai)			MMA	1,30	PD+KD%PD=MMA	PD+KD%PD=MMA*K		

Zymėjimai

* MMA - I.R.V. nustatytas minimalus darbo užmokesčio

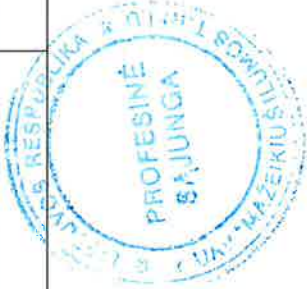
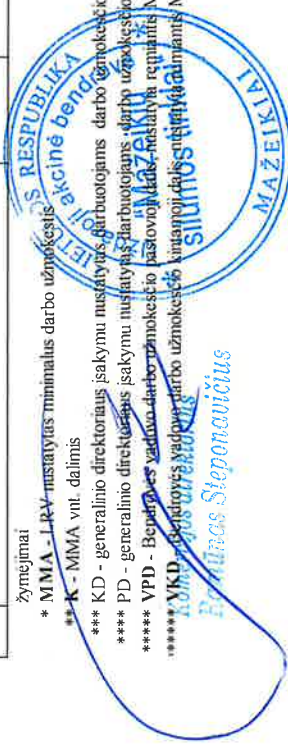
** K - MMA vnt. dalimis

*** KD - generalinio direktoriaus įsakymu nustatytas darbuotojams darbo užmokesčio kintamosios dalies procentas nuo mėnesinės algos pastoviosios dalies dydžio

**** PD - generalinio direktoriaus įsakymu nustatytas darbuotojams darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydžio

***** VPD - Bendrovės vadovo darbo užmokesčio pastoviosios dalies nustatytas remiantis Mažeikių rajono savivaldybės valdomų įmonių vadovų darbo užmokesčio nustymo tvarka

***** VKD - Bendrovės vadovų darbo užmokesčio kintamosios dalies nustatytas remiantis Mažeikių rajono savivaldybės valdomų įmonių vadovų darbo užmokesčio nustymo tvarka



UAB "Mažeikių šilumos tinklai"
darbuotojų profesinės sąjungos
pirmininkė
Alma Širijaitytė

**2 priedas. Bendrovės darbuotojams nemokamai išduodamų
asmeninių apsauginių priemonių sąrašas**

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Darbuotojo profesija, specialybė, darbo vieta, pareigos</i>	<i>Asmeninės apsaugos priemonės pavadinimas, tipas markė, paskirtis ir t.t.</i>	<i>Naudojimo laikas (mėnesiais)</i>		
1.	<p><u>Administracija:</u> - generalinis direktorius, - technikos direktorius, - komercijos direktorius, - vyriausiasis energetikas</p> <p><u>ART tarnyba:</u> - ART tarnybos vadovas,</p> <p><u>GTT tarnybos darbuotojai:</u> - GTT vadovas, - GTT vadovo pavaduotojas, - projektų vadybininkas-ekologas, - inžinierius-projektuotojas, - technikas</p>	Medvilninis darbo kostiumas (su atšvaitais)	24		
		Pašiltinta darbo striukė (su atšvaitais)	24		
		Pusbačiai darbo	24		
		Darbo pirštinės	3		
		Šalmas	Iki galiojimo termino pabaigos		
		Apsauginiai akiniai	Iki susidėvėjimo		
		2.	<p><u>Mažeikių katilinė, Viekšnių katilinė:</u> - katilinės viršininkas, - katilinės viršininko pavaduotojas, - katilinės remonto meistras.</p> <p><u>MTAT tarnyba:</u> - MTAT vadovas, - MTAT tarnybos vadovo pavaduotojas-mechanikas.</p> <p><u>ŠT-RT tarnyba:</u> - ŠT-RT tarnybos vadovas, - ŠT-RT tarnybos vadovo pavaduotojas</p>	Medvilninis darbo kostiumas (su atšvaitais)	12
				Pašiltinta darbo striukė (su atšvaitais)	24
				Lietpaltis (neperšlampamas)	Iki susidėvėjimo
				Pusbačiai darbo	12
Guminiai batai darbo	12				
Apsauginiai akiniai	Iki susidėvėjimo				
Darbo pirštinės	3				
Šalmas	Iki galiojimo termino pabaigos				
Ausinės	Iki susidėvėjimo				
Marškinėliai vasarai	6				
3.	<p><u>Kiti inžinierinio – techninio personalo darbuotojai</u></p>	Medvilninis darbo kostiumas (su atšvaitais)	12		
		Pašiltinta darbo striukė (su atšvaitais)	24		
		Lietpaltis (neperšlampamas)	Iki susidėvėjimo		
		Pusbačiai darbo	12		
		Guminiai batai darbo	12		
		Apsauginiai akiniai	Iki susidėvėjimo		
		Darbo pirštinės	3		
		Šalmas	Iki galiojimo termino pabaigos		
		Ausinės	Iki susidėvėjimo		
		Marškinėliai vasarai	6		
4.	<p><u>Kiti administracijos darbuotojai</u></p>	Pašiltinta striukė (su atšvaitais)	24		
		Pusbačiai arba guminiai batai darbo	24		
		Šalmas	Iki galiojimo termino pabaigos		
		Darbo pirštinės	3		
5.	<p><u>Mažeikių katilinė:</u> - pamainos dispečeris</p>	Medvilninis darbo kostiumas (su atšvaitais)	12		
		Pašiltinta darbo striukė (su atšvaitais)	24		

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Darbuotojo profesija, specialybė, darbo vieta, pareigos</i>	<i>Asmeninės apsaugos priemonės pavadinimas, tipas markė, paskirtis ir t.t.</i>	<i>Naudojimo laikas (mėnesiais)</i>
		Lietpaltis (neperšlampamas)	Iki susidėvėjimo
		Batai guminiai darbo	24
		Pašiltinti darbo batai	24
		Batai darbo (vasarai)	24
		Darbo pirštinės	1
		Apsauginiai uždaro tipo akiniai	Iki susidėvėjimo
		Medvilniniai marškinėliai ilgomis rankovėmis (vasarai)	4
		Šalmas su pošalmiu	Iki galiojimo termino pabaigos
		Respiratorius	Iki susidėvėjimo
		Ausinės	Iki susidėvėjimo
6.	<u>Mažeikių katilinė, Viešnių katilinė:</u> - operatorius	Medvilninis darbo kostiumas (su atšvaitais)	12
		Pašiltinta darbo striukė (su atšvaitais)	24
		Lietpaltis (neperšlampamas)	Iki susidėvėjimo
		Pašiltinti darbo batai	24
		Batai darbo (vasarai)	24
		Batai guminiai darbo	12
		Darbo pirštinės	1
		Apsauginiai uždaro tipo akiniai	Iki susidėvėjimo
		Šalmas su pošalmiu	Iki galiojimo termino pabaigos
		Respiratorius	Iki susidėvėjimo
		Ausinės	Iki susidėvėjimo
		Medvilniniai marškinėliai ilgomis rankovėmis (vasarai)	2
		Medvilniniai marškinėliai trumpomis rankovėmis (vasarai)(jie naudojami užtikrinant darbų saugos reikalavimus)	2
7.	<u>Mažeikių katilinė:</u> - cheminių analizių vyr. laborantas, - cheminių analizių laborantas	Medvilninis chalatas	12
		Pašiltinta striukė (su atšvaitais)	24
		Prijuostė gumuota arba PVC lietpaltis	Iki susidėvėjimo
		Pašiltinti darbo batai	24
		Guminiai batai arba drėgmei ir rūgščiai atsparūs bateliai	12
		Darbo pirštinės	1
		Apsauginis skydelis	Iki susidėvėjimo
		Respiratorius	Iki susidėvėjimo
		Guminės pirštinės	3
		Šalmas	Iki galiojimo termino pabaigos
8.	<u>Mažeikių katilinė, Viešnių katilinė:</u> - katilinės įrengimų remonto šaltkalvis	Medvilninis darbo kostiumas (su atšvaitais)	12
		Pašiltinta darbo striukė (su atšvaitais)	24
		Suvirintojo darbo kostiumas (tik metalo pjaustytojams)	12
		Guminiai batai darbo	12
		Pusbačiai darbo	12
		Darbo pirštinės	1 pora savaitei
		Apsauginiai akiniai	Iki susidėvėjimo

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Darbuotojo profesija, specialybė, darbo vieta, pareigos</i>	<i>Asmeninės apsaugos priemonės pavadinimas, tipas markė, paskirtis ir t.t.</i>	<i>Naudojimo laikas (mėnesiais)</i>
		Šalmas su pošalmiu	Iki galiojimo termino pabaigos
		Respiratorius	Iki susidėvėjimo
		Ausinės	Iki susidėvėjimo
		Batai darbo (vasarai)	24
		Medvilniniai marškinėliai ilgomis rankovėmis (vasarai)	4
9.	<u>Mažeikių katilinė:</u> - suvirintojas	Brežentinis darbo kostiumas (su atšvaitais)	12
		Pašiltinta darbo striukė (su atšvaitais)	24
		Pusbačiai darbo	12
		Guminiai darbo batai	24
		Pašiltintos kelnės	36
		Suvirintojo darbo pirštinės	6
		Darbo pirštinės	1 pora savaitei
		Apsauginiai akiniai	Iki susidėvėjimo
		Šalmas su pošalmiu	Iki galiojimo termino pabaigos
		Respiratorius	Iki susidėvėjimo
		Ausinės	Iki susidėvėjimo
		Medvilniniai marškinėliai ilgomis rankovėmis (vasarai)	4
10.	<u>Viekšnių katilinė:</u> - katilinės įrengimų remonto šaltkalvis-tractorininkas	Medvilninis darbo kostiumas (su atšvaitais)	12
		Pašiltinta darbo striukė (su atšvaitais)	24
		Pašiltintos kelnės (pagal poreikį)	36
		Guminiai darbo batai	12
		Pusbačiai darbo	12
		Pašiltinti pusbačiai darbo	24
		Darbo pirštinės	1 pora savaitei
		Respiratorius	Iki susidėvėjimo
		Ausinės	Iki susidėvėjimo
		Apsauginiai akiniai	Iki susidėvėjimo
		Šalmas su pošalmiu	Iki susidėvėjimo
		Marškinėliai vasarai	12
D1 1.	<u>Mažeikių katilinė,</u> <u>MTAT tarnyba:</u> - pagalbinis darbininkas	Medvilninis darbo kostiumas arba chalatas (su atšvaitais)	6
		Pašiltinta striukė (su atšvaitais)	24
		Pašiltinti darbo batai	24
		Vasariniai darbo batai	24
		Guminės pirštinės	1
		Darbo pirštinės	1
		Respiratorius	Iki susidėvėjimo
		Guminiai batai	12
		Darbo džemperis	12
		Šalmas	Iki galiojimo termino pabaigos
12.	<i>Kiti darbininkai (pagal poreikį, nurodant darbuotojo tarnybos vadovui)</i>	Medvilninis darbo kostiumas arba chalatas (su atšvaitais)	6
		Pašiltinta striukė (su atšvaitais)	24
		Pašiltinti darbo batai	24
		Vasariniai darbo batai	24
		Guminės pirštinės	1

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Darbuotojo profesija, specialybė, darbo vieta, pareigos</i>	<i>Asmeninės apsaugos priemonės pavadinimas, tipas markė, paskirtis ir t.t.</i>	<i>Naudojimo laikas (mėnesiais)</i>
		Darbo pirštinės	1
		Respiratorius	Iki susidėvėjimo
		Šalmas	Iki galiojimo termino pabaigos
13.	ŠT-RT tarnyba: - šaltkalvis, - santechnikas	Darbo kostiumas (neperšlampantis, su atšvaitais)	6
		Suvirinimo kostiumas (tik metalo pjaustytojams)	36
		Pašiltinta striukė (neperšlampanti, su atšvaitais)	12
		Lietpaltis (neperšlampantis)	Iki susidėvėjimo;
		Medvilniniai marškinėliai (vasarai)	6
		Pašiltintos kelnės	36
		Pusbačiai darbo	6
		Guminiai batai darbo	12
		Žieminiai guminiai batai	12
		Žieminiai darbo batai	12
		Darbo pirštinės	2 poros savaitei
		Apsauginiai akiniai	Iki susidėvėjimo
		Respiratorius	Iki susidėvėjimo
		Šiltos pirštinės	12
		Šalmas su pošalmiu	Iki galiojimo termino pabaigos
14.	ŠT-RT tarnyba: - suvirintojas	Brežentinis suvirintojo darbo kostiumas	12
		Darbo kostiumas (neperšlampantis, su atšvaitais)	12
		Pašiltinta striukė (neperšlampanti, su atšvaitais)	12
		Guminiai darbo batai	12
		Pusbačiai darbo	12
		Suvirintojo darbo pirštinės	3
		Darbo pirštinės	2 poros savaitei
		Apsauginiai akiniai	Iki susidėvėjimo
		Pašiltinti darbo batai	12
		Pašiltinti guminiai batai	12
		Šalmas su pošalmiu	Iki galiojimo termino pabaigos
		Respiratorius	Iki susidėvėjimo
		Ausinės	Iki susidėvėjimo
		Pašiltintos kelnės	36
		Medvilniniai marškinėliai ilgomis rankovėmis (vasarai)	6
15.	ART tarnyba: - ŠAP šaltkalvis kontrolierius, - ŠAP šaltkalvis, - ŠP inžinierius-kontrolierius, - ŠP kontrolierius	Darbo kostiumas (su atšvaitais)	12
		Pašiltinta darbo striukė (su atšvaitais)	24
		Lietpaltis (neperšlampantis)	Iki susidėvėjimo
		Pusbačiai darbo	12
		Guminiai batai darbo	12
		Medvilniniai marškinėliai (vasarai)	6
		Šalmas - kepurė	Iki susidėvėjimo
		Apsauginiai akiniai	Iki susidėvėjimo
		Respiratorius	Iki susidėvėjimo

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Darbuotojo profesija, specialybė, darbo vieta, pareigos</i>	<i>Asmeninės apsaugos priemonės pavadinimas, tipas markė, paskirtis ir t.t.</i>	<i>Naudojimo laikas (mėnesiais)</i>		
		Darbo pirštinės	1		
16.	<u>MTAT tarnyba:</u> - vairuotojas	Medvilninis darbo kostiumas (su atšvaitais)	12		
		Pašiltinta striukė (su atšvaitais)	24		
		Medvilniniai marškinėliai (vasarai)	6		
		Pašiltinti darbo batai	12		
		Darbo pirštinės	2		
		Šalmas su pošalmiu	Iki galiojimo termino pabaigos		
17.	<u>MTAT tarnyba:</u> - automobilinio krano vairuotojas- traktorininkas	Medvilninis darbo kostiumas (su atšvaitais)	12		
		Pašiltintos kelnės	36		
		Medvilniniai marškinėliai (vasarai)	6		
		Pašiltinta striukė (su atšvaitais)	24		
		Pašiltinti darbo batai	24		
		Pusbačiai darbo	24		
		Guminiai batai	12		
		Darbo pirštinės	1 pora savaitei		
		Šalmas su pošalmiu	Iki galiojimo termino pabaigos		
18.	<u>MTAT tarnyba:</u> - autošaltkalvis-vairuotojas	Medvilninis darbo kostiumas (su atšvaitais)	12		
		Pašiltinta striukė (su atšvaitais)	24		
		Lengvas galvos apdangalas	12		
		Pusbačiai darbo	12		
		Suvirintojo darbo pirštinės	6		
		Apsauginiai uždari akiniai	Iki susidėvėjimo		
		Respiratorius	Iki susidėvėjimo		
		Šalmas su pošalmiu	Iki galiojimo termino pabaigos		
		Apsauginės pirštinės nuo mechaninio poveikio	0,5		
		Darbo pirštinės	1 pora savaitei		
		19.	<u>MTAT tarnyba:</u> - traktorininkas-biokuro svėrimo operatorius	Medvilninis darbo kostiumas (su atšvaitais)	12
				Medvilniniai marškinėliai (vasarai)	6
Pašiltinta striukė (su atšvaitais)	24				
Pusbačiai darbo	12				
Pašiltintos kelnės	36				
Guminiai batai darbo	12				
Pašiltinti pusbačiai darbo	24				
Darbo pirštinės	1 pora savaitei				
Ausinės	Iki susidėvėjimo				
Šalmas su pošalmiu	Iki galiojimo termino pabaigos				
20.	<u>MTAT tarnyba:</u> - biokuro svėrimo operatorius			Medvilninis darbo kostiumas (su atšvaitais)	12
		Pašiltinta striukė (su atšvaitais)	24		
		Batai darbo (žiemai)	24		
		Batai darbo (vasarai)	24		
		Medvilniniai marškinėliai (vasarai)	6		
		Guminės pirštinės	3		
		Šalmas su pošalmiu	Iki galiojimo termino pabaigos		
		Darbo pirštinės	3		

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Darbuotojo profesija, specialybė, darbo vieta, pareigos</i>	<i>Asmeninės apsaugos priemonės pavadinimas, tipas, markė, paskirtis ir t.t.</i>	<i>Naudojimo laikas (mėnesiais)</i>
		Lietpaltis (neperšlampantis)	Iki susidėvėjimo
		Šalmas	Iki susidėvėjimo
		Respiratorius	Iki susidėvėjimo
21.	<u>MTAT tarnyba:</u> - tiekėjas	Medvilninis darbo kostiumas (su atšvaitais)	12
		Pašiltinta striukė (su atšvaitais)	24
		Pusbačiai darbo	12
		Šalmas	Iki galiojimo termino pabaigos
		Darbo pirštinės	3
22.	<u>EAT tarnyba:</u> - EAT tarnybos meistras-metrologas, - elektronikos specialistas-elektrikas, - elektrikas-automatikas	Medvilninis darbo kostiumas (su atšvaitais)	12
		Pašiltinta darbo striukė (su atšvaitais)	24
		Pusbačiai arba guminiai batai	12
		Medvilniniai marškinėliai ilgomis rankovėmis (vasarai)	6
		Apsauginiai akiniai	Iki susidėvėjimo
		Darbo pirštinės	1
		Šalmas su pošalmiu	Iki galiojimo termino pabaigos
		Ausinės	Iki susidėvėjimo
		Respiratorius	Iki susidėvėjimo
23.	<i>Dirbantys kompiuteriu</i>	Apsauginiai akiniai (pagal poreikį)	36

SUTRUMPINIMAI:

ART – apskaitos ir realizacijos tarnyba.
EAT – elektros-automatikos ūkio tarnyba.
GTT – gamybinė-techninė tarnyba.
MTAT – materialinio-techninio aprūpinimo tarnyba.
ŠT-RT – šilumos tinklų remonto tarnyba.
ŠP- šilumos punktų.

PASTABOS:

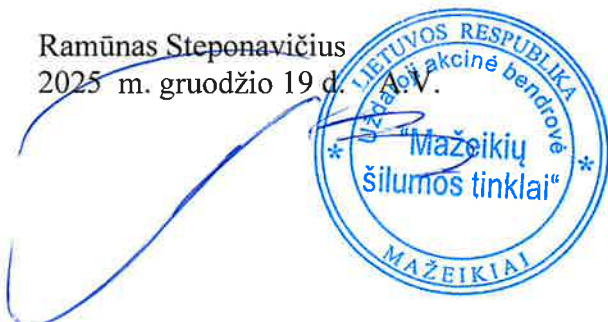
1. Remontininkams (šaltkalviams, suvirintojams, kitiems darbuotojams, dirbantiems prie trasų remonto) skirti šviesą atspindinčias liemenes.
2. Esant darbų sugretinimui, rūbai parenkami po 1 vnt. (nesikartojantys) iš sugretintų pareigybių.
3. Darbuotojams, esantiems nėštumo ir gimdymo, tėvystės ar vaiko priežiūros atostogose iki vaikai sukaks 3 (treji) metai, asmeninės apsauginės priemonės neišduodamos.
4. Susidėvėjus darbo rūbams ar avalynei jie nurašomi, o nauji išduodami papildomai.

ŠALIŲ REKVIZITAI, PARAŠAI IR ANTSPAUDAI

DARBDAVYS

UAB „Mažeikių šilumos tinklai“
Komercijos direktorius,
pavadojantis generalinį direktorių

Ramūnas Steponavičius
2025 m. gruodžio 19 d.



PROFESINĖ SĄJUNGA

UAB „Mažeikių šilumos tinklai“
Profesinės sąjungos komiteto pirmininkė

Alma Širajeva
2025 m. gruodžio 19 d. A.V.



3 priedas. Rankšluosčių ir skalbimo miltelių bendrovės darbuotojams išdavimo tvarka

1. Visiems bendrovės darbuotojams nemokamai išduoti:

po 2 kg skalbimo miltelių pakuotę - 6 (šešiams) mėnesiams;
po 2 (du) vnt. rankšluosčių - 6 (šešiams) mėnesiams.

2. Papildomai vasaros remontų metu, pagal padalinių vadovų pateiktą sąrašą, papildomai išduoti 2 kg skalbimo miltelių pakuotę:

2.1. ŠILUMOS TINKLŲ REMONTO TARNYBA:

- šilumos tinklų remonto šaltkalviui;
- suvirintojui.

2.2. MAŽEIKIŲ KATILINĖS TARNYBA:

- suvirintojui;
- katilinės įrengimų remonto šaltkalviui;
- kitam personalui, atliekančiam remonto darbus.

2.3. REIVYČIŲ, VIEKŠNIŲ IR REZERVINĖS KATILINIŲ TARNYBA:

- šaltkalviui;
- kitam personalui, atliekančiam remonto darbus.

PASTABA. Darbuotojams, esantiems nėštumo ir gimdymo, tėvystės ar vaiko priežiūros atostogose iki vaikai sukaks 3 (treji) metai, asmeninės apsauginės priemonės neišduodamos.

ŠALIŲ REKVIZITAI, PARAŠAI IR ANTSPAUDAI

DARBDAVYS

UAB „Mažeikių šilumos tinklai“
Komercijos direktorius,
pavadojantis generalinį direktorių

Ramūnas Steponavičius
2025 m. gruodžio 19 d. A.V.

PROFESINĖ SAJUNGA

UAB „Mažeikių šilumos tinklai“
Profesinės sąjungos komiteto pirmininkė

Alma Širajeva
2025 m. gruodžio 19 d. A.V.

