

## **AB "LIETUVOS DRAUDIMAS" KOLEKTYVINĖ SUTARTIS**

### **I. BENDROJI DALIS**

1. Ši kolektyvinė sutartis (toliau – sutartis) sudaryta tarp AB „Lietuvos draudimas“ darbuotojų kolektyvo, atstovaujamo AB „Lietuvos draudimas“ profesinių sąjungų susivienijimo, veikiančio darbdavio lygmeniu, ir darbdavio – AB „Lietuvos draudimas“, atstovaujamo generalinio direktoriaus, veikiančio pagal Bendrovės įstatus.  
Sutartis sudaroma lietuvių ir anglų kalba. Esant neatitikimų tarp lietuvių ir anglų kalbos formuluočių, vadovaujamosi lietuvių kalbos formuluotėmis.
2. Sutartis taikoma visiems AB „Lietuvos draudimas“ darbuotojams (išskyrus Estijos filialą).
3. Sutartis nustato AB „Lietuvos draudimas“ darbuotojų darbo, socialines ir ekonomines sąlygas bei garantijas, kurios nereglamentuotos įstatymų ir kitų norminių teisės aktų. Sutartis taip pat nustato abipuses teises, pareigas ir šalių atsakomybę.
4. Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną, jeigu joje nenustatoma vėlesnė įsigaliojimo data ir galioja neterminuotai iki jos nutraukimo ir/ar iki naujos kolektyvinės sutarties pasirašymo, išskyrus 76 str. numatytas išimtis. Galiojanti kolektyvinė sutartis registruojama ir viešai skelbiama Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka. Taip pat ji yra viešai skelbiama ir Bendrovės vidiniame tinklapyje skiltyje Naudinga darbui/ (Greitos nuorodos) Dokumentai.
5. Bendrovės kolektyvinės sutarties naujos redakcijos projektą rengia šalių paritetiniais pagrindais sudaryta derybinė komisija – į kurios sudėtį įeina ne mažiau kaip po 2 atstovus nuo kiekvienos šalies. Šalių suderintas kolektyvinės sutarties naujos redakcijos projektas pateikiamas tvirtinti visuotiniam darbuotojų susirinkimui šios sutarties 6 str. nustatyta tvarka, o jei šalys nesutaria, surašomas nesutarimų protokolas ir/ar šalies pranešimas apie pasitraukimą iš derybų.
6. Šalių suderintam naujos redakcijos kolektyvinės sutarties projektui patvirtinti AB „Lietuvos draudimas“ generalinio direktoriaus įsakymu šaukiamas nuotoliniu būdu visuotinis Bendrovės darbuotojų susirinkimas. Balsavimo rezultatai nustatomi pagal darbuotojų elektroninio balsavimo metu gautų balsų skaičių. Visuotinis darbuotojų elektroninis balsavimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė Bendrovės darbuotojų ir sprendimai priimami elektroniniame balsavime dalyvaujančių darbuotojų balsų dauguma. Jei darbuotojų susirinkimas nuotoliniu būdu pagal elektroninių balsų daugumą pritaria Kolektyvinės sutarties naujam projektui, sutartį pasirašo šalių atstovai.
7. Galiojanti sutartis gali būti keičiama bei papildoma tik raštišku šalių susitarimu, nebešaukiant atskiro visuotinio Bendrovės darbuotojų susirinkimo šiam susitarimui patvirtinti. Pasiūlymai dėl papildymų ar pakeitimų kitai šaliai turi būti pateikti raštu ir derybos pradedamos per 14 kalendorinių dienų nuo pasiūlymų gavimo dienos ar per kitą šalių sutartą laikotarpį. Pakeitimai ar papildymai įsigalioja nuo derybų protokolo pasirašymo dienos arba nuo kitos šalių sutartos datos.
8. Bendrovės Kolektyvinė sutartis gali būti nutraukta bet kurios šalies iniciatyva Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau LR DK) nustatyta tvarka ir terminais.

9. Su šia sutartimi (aktualia jos redakcija) darbuotojai pasirašytinai ir/ar elektroninėmis priemonėmis supažindinami sudarant su jais darbo sutartį. Apie kolektyvinės sutarties pakeitimus ir papildymus darbuotojai informuojami LD vidiniame tinklapyje ir elektroniniu paštu. Laikoma, kad viešas dokumentų paskelbimas bei visa Darbdavio informacija pateikta Darbuotojui Darbdavio suteiktu tarnybiniu elektroniniu pašto adresu ir/ar Darbuotojo nurodytu asmeninio elektroninio pašto adresu yra pateikta tinkamai praėjus 1 (vienai) darbo dienai nuo šios informacijos patalpinimo Intranete ir/ar išsiuntimo iš Darbdavio atstovų elektroninio pašto. Darbuotojas turi pareigą kasdien periodiškai tikrinti savo elektroninį paštą bei gautus paklausimus, pavedimus ar užduotis atlikti per vieną darbo dieną, jei nėra nurodytas ar tarpusavyje suderintas kitas jų atlikimo terminas. Darbuotojai prisijungia ir yra autorizuojami LD, įmonių grupės, kuriai priklauso LD, ir/ar jų paslaugų dalį perėmusių/vykdančių įmonių elektroninėje erdvėje pagal jiems suteikus prieigos prie LD IT sistemų vartotojo vardą (loginą) ir unikalų slaptažodį arba elektroninio pašto adresą ir unikalų slaptažodį, kurie yra skirti elektroninius duomenis ir/ar dokumentus rengiančiam, pasirašančiam, siunčiančiam asmeniui identifikuoti bei konstatuoti jo valios patvirtinimą elektroninėje erdvėje. Toks valios išreiškimas/ patvirtinimas elektroninėje erdvėje LD ir įmonių grupės, kuriai priklauso LD, vidaus darbo organizavimo, susirašinėjimo ir Bendrovės dokumentų kontekste prilyginamas darbuotojo tiesiogiai ranka pasirašytiems dokumentams.

## II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

10. Šalys įsipareigoja tarpusavio santykius grįsti lygiavertės socialinės partnerystės ir viešumo principais. Kilus konfliktinėms situacijoms, ginčams kolektyviniais darbo klausimais šalys įsipareigoja juos spręsti dalyvaujant šalių atstovams, geranoriškai bendradarbiaujant, derybų ir susitarimų būdu.
11. Šalys įsipareigoja kontroliuoti sutarties vykdymo eigą ir, gavus raštišką kitos šalies paklausimą per 1 mėn. raštu pateikti informaciją apie sutarties vykdymą ar susiderinti kitus atsiskaitymo būdus, terminus ir tvarką. Konkrečiam darbuotojui gali būti teikiama informacija apie kolektyvinės sutarties vykdymą tik jo atžvilgiu. Šalys apie gautus darbuotojų prašymus, pastabas ir pasiūlymus dėl kolektyvinės sutarties vykdymo viena kitą informuoja per 14 dienų.
12. Darbdavys (jo įgaliotas atstovas) įsipareigoja:
- 12.1. gerbti profesinės sąjungos atstovų teises ir netrukdyti jiems veikti;
- 12.2. teikti profesinių sąjungų atstovams (tuo atveju, kai nėra galiojančios darbo tarybos) bent kartą per metus atnaujinamą informaciją:
- 12.2.1. apie darbuotojų, išskyrus vadovaujančias pareigas einančius darbuotojus, nuasmenintus duomenis apie vidutinį darbo užmokestį pagal profesijų grupes ir lytį, jeigu profesijos grupėje yra daugiau kaip du darbuotojai;
- 12.2.2. kurią skelbti įpareigoja įstatymai ir kolektyvinės sutartys.
13. Profesinės sąjungos atstovai įsipareigoja:
- 13.1. skatinti darbuotojus sąžiningai vykdyti savo pareigas, kelti darbo našumą, objektyviai spręsti iškilusias problemas, turinčias įtakos tarpusavio santykiams;
- 13.2. pateikti darbdaviui ar jo įgaliotam atstovui informaciją per 10 dienų nuo atitinkamų sprendimų priėmimo ir/ar dokumentų įforminimo apie Bendrovės ar jos padalinio darbuotojų profesinės sąjungos ir jos susivienijimo (-ų):
- 13.2.1. įsteigimą, veiklos sustabdymą ar nutraukimą;

- 13.2.2. įstatus, jų pakeitimus, papildymus;
- 13.2.3 organizacinę struktūrą ir jos pakeitimus;
- 13.2.4. taip pat apie išrinktus ir (ar) atšauktus valdymo organų narius, kuriems taikomos darbuotojų atstovavimą darbdavio lygmeniu įgyvendinančių asmenų garantijos;
- 13.3. nekelti kolektyvinio ginčo, neskelbti streiko dėl reikalavimų ar darbo sąlygų, reglamentuotų šioje sutartyje, jeigu jų laikomasi.

### III. DARBO SUTARTIES SUDARYMO, KEITIMO IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS. MOKYMAS.

- 14. Darbo sutartys sudaromos, keičiamos ir nutraukiamos vadovaujantis LR DK, kitais teisės aktais, šia sutartimi ir Bendrovės darbo tvarkos taisyklėmis.
- 15. Apie esamas laisvas ar naujai įsteigtas darbo vietas viešai skelbiama Bendrovės vidiniame tinklapyje ir suteikiama pirmenybė jas užimti Bendrovės darbuotojams, jei jų kvalifikacija ir kiti duomenys atitinka tos pareigybės kandidatams keliamus reikalavimus ir yra nežemesni, nei kitų kandidatų į šią darbo vietą. Jei darbdavys iš anksto yra numatęs, ką priimti ar perkelti dirbti į atleidžiamo darbuotojo ar naujai steigiamą darbo vietą, tokia darbo vieta nelaikoma laisva ir viešai neskelbiama.
- 16. Nuolatinio pobūdžio darbui terminuotos darbo sutartys gali būti sudaromos ir/ ar pratęsimos šiais atvejais (LR DK 67- 68 str.):
  - 16.1. priimant dirbti **draudimo konsultantu** – terminui iki 1 (vienerių) metų;
    - priimant ir/ar perkeltiant dirbti **jaunesniuojų draudimo konsultantu** – terminui iki 2 (dvejų) metų;
  - 16.2. priimant ir/ar perkeltiant dirbti **šeimos draudimo vadybininku** – terminui iki 2 (dvejų) metų.
    - 16.2.1. priimant dirbti **asistentu** aukštųjų mokyklų studentus jų studijų ir tarpstudijiniu/ postudijiniu laikotarpiu (įskaitant praktikas bei mokslo/ akademines atostogas). Šalių sutarimu gali būti susitarta ir dėl trumpesnio termino ar pertraukiamo darbo skirtingais studijų laikotarpiais sudarant kelias pameistrystės ir/ar terminuotas darbo sutartis. Visais atvejais bendras asistento darbo sutarčių galiojimo terminas negali būti ilgesnis kaip 2 (dveji) metai.
    - 16.2.2. priimant dirbti **asistentu** darbo patirties neturinčius ir/ar nedidelę iki 1 (vienerių) metų darbo patirtį turinčius asmenis – terminui iki 2 (dvejų) metų. Čia įskaitomi ir tie atvejai, kai pradinė pameistrystės ir/ar terminuota darbo sutartis su asistentu sudaroma iš pradžių trumpesniai nei 2 (dvejų) metų laikotarpiui, o vėliau šalių susitarimu šis terminas pakeičiamas, pratęsiant tokios darbo sutarties galiojimą ir/ar keičiant rūšį, nepriklausomai nuo tokių pratęsimų skaičiaus, tačiau bendrai ne ilgiau kaip 2 (dvejiems) metams.
    - 16.2.3. kitais atvejais, jei bendras terminuotų darbo sutarčių nuolatinio pobūdžio darbams skaičius neviršija dvidešimt procentų visų darbdavio sudarytų darbo sutarčių skaičiaus.
- 17. Pakeisti būtinąsias darbo sutarties sąlygas, papildomas darbo sutarties sąlygas, nustatytą darbo laiko režimo rūšį ar perkelti darbuotoją dirbti į kitą vietovę darbdavio iniciatyva galima tik su darbuotojo rašytiniu sutikimu (LR DK 45 str. 1 d.), išskyrus įstatyme nustatytus atvejus, kai minėtos sąlygos gali būti keičiamos bedarbuotojo raštiško sutikimo (LR DK 45 str., 47–49 str. ir kt.).

18. Jei darbuotojas nesutinka dirbti su pasiūlytomis pakeistomis aukščiau minėtomis darbo sąlygomis jis gali būti atleistas iš darbo LR DK 57 str. nustatyta tvarka (LR DK 45 str. 2 d.). Darbuotojas manydamas, kad jo darbo sutartis pakeista neteisėtai, turi teisę per 3 mėnesius kreiptis į darbo ginčus dėl teisės nagrinėjantį organą, to nepadarius per minėtą terminą laikoma, kad darbuotojas sutiko dirbti pasiūlytomis pakeistomis darbo sąlygomis (DK 45 str. 3 d.).
19. Kitos darbo sąlygos darbdavio sprendimu gali būti keičiamos, pasikeitus jas reglamentuojančioms taisyklėms ar ekonominio, organizacinio ar gamybinio būtinumo atvejais, informavus darbuotojus apie tai prieš protingą terminą. Darbdavys sudaro pakankamas sąlygas darbuotojui pasirengti būsimiems pasikeitimams (DK 45 str. 4 d.).
20. Darbuotojas turi teisę nutraukti neteterminuotą darbo sutartį, taip pat ir terminuotą darbo sutartį, sudarytą ilgesniam kaip 1 mėn. laikotarpiui, be svarbių priežasčių pagal LR DK 55 str. 1 d. ne vėliau, kaip prieš 15 kalendorinių dienų, o nutraukiant darbo sutartį dėl svarbių priežasčių pagal LR DK 56 str. 1 d. jame numatytais terminais – ne vėliau, kaip prieš 5 darbo dienas nuo prašymo padavimo dienos.
21. Darbuotojas turi teisę atšaukti prašymą nutraukti darbo sutartį be svarbių priežasčių ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo padavimo dienos. Po to jis gali atšaukti prašymą tik darbdavio sutikimu. (LR DK 55 str. 2 d.).
22. Darbdavys savo valia ar iniciatyva, taip pat nesant darbo sutarties šalių valios gali nutraukti darbo sutartį su darbuotoju LR DK numatytais pagrindais, terminais ir sąlygomis (LR DK 57–65 str.).
23. Kai dėl darbo organizavimų pakeitimų ir kitų priežasčių tapusios pertekline darbo funkcija numatoma atleisti dalį ją atliekančių darbuotojų, pirmenybės teisę būti paliktiems dirbti be LR DK 57 str. 3d. numatytų atvejų pagal Bendrovės kolektyvinę sutartį turi (57 str. 3d. 5p.):  
darbuotojai, kurių bent dalį išlaidų savarankiškoms studijoms, siekiant studijų krypties bakalauro, magistro kvalifikacinio laipsnio ir(arba) profesinės kvalifikacijos pagal formaliojo profesinio mokymo programas, apmoka darbdavys; taip pat darbuotojai, kuriems yra suteikiamos darbdavio apmokamos mokymosi atostogos, mokantis pagal formaliojo švietimo programas ir/ar dalyvaujant neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose, abejais atvejais kai tai susiję su darbuotojo kvalifikacijos kėlimu ir/ar Bendrovės veiklai reikalingų žinių bei įgūdžių įgijimu (DK 37 str. 4 d., 135 str. 3 d.). Minėta pirmenybė likti darbe tarp jų turinčių darbuotojų pasiskirsto tiesiogiai proporcingai Darbdavio turėtoms tam išlaidoms.
24. Darbuotojo prašymu įspėjimo termino laikotarpiu jam suteikiama 10 % (dešimt procentų) buvusios darbo laiko normos naujo darbo paieškoms, kurio metu darbuotojui paliekamas jo darbo užmokestis. Šalims susitarus dėl didesnės negu 10 % (dešimt procentų) buvusios darbo laiko normos, šios darbo laiko dalies apmokėjimas yra sprendžiamas šalių susitarimu (LR DK 64 str. 6 d.).
25. Darbuotojų atstovavimą įgyvendinantys darbdavio lygmeniu veikiančios profesinės sąjungos renkamo organo nariai, laikotarpiu, kuriam jie išrinkti, ir šešis mėnesius po jų kadencijos pabaigos negali būti atleisti iš darbo darbdavio iniciatyva ar darbdavio valia ir jų būtinosios darbo sutarties sąlygos negali būti pablogintos, palyginti su ankstesnėmis jų būtinosiomis darbo sutarties sąlygomis ar palyginti su kitų tos pačios kategorijos darbuotojų būtinosiomis darbo sutarties sąlygomis, be Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įgalioto Valstybinės darbo inspekcijos teritorinio skyriaus, kuriam priklausančioje teritorijoje yra darbdavio darbovietė, vadovo sutikimo. Darbo sutartis su tokiais asmenimis negali būti nutraukta kol vyksta darbo ginčas (LR DK 168 str. 3 d.).

26. Į nepertraukiamą darbo stažą AB „Lietuvos draudimas“ yra įskaičiuojamas laikas, dirbtas šioje Bendrovėje arba keliuose įmonėse, įstaigos, organizacijose, jeigu iš vienos darbovietės į kitą buvo perkelta darbdavių susitarimu, nenutraukiant darbo stažo bei laikotarpiai, kuriuos leidžiama įskaičiuoti į šios rūšies darbo stažą, išskyrus laiką, kai darbuotojas buvo išėjęs vaiko priežiūros atostogų (t.y. šios atostogos į nepertraukiamą darbo stažą AB „Lietuvos draudimas“ neįskaičiuojamos taip pat, kaip ir neįskaičiuojamos jos į darbo stažą kasmetinėms atostogoms gauti (LR DK 127 str. 4 d. 3 p.).

Darbo sutartimi gali būti papildomai sulygta, kad nemokamos atostogos ir/ ar kiti neatvykimai taip pat neįsiskaito į Darbuotojo nepartraukiamą darbo stažą šioje Bendrovėje.

27. Darbdavys savo lėšomis apmokina darbuotoją dirbti tiek, kiek tai būtina jo darbo funkcijai atlikti. Pagal LR teisės aktus privalomi mokymai tam tikrų pareigybių ar funkcijų darbuotojams, taip pat baziniai LD naujo darbuotojo įvedimo mokymai, saugos darbe instruktažai, darbuotojų apmokinimas dirbti naujomis darbo priemonėmis, įranga ir sistemomis, vidiniai mokymai pristatant darbuotojams naujus LD draudimo produktus ir/ar draudimo sutarčių sudarymo tvarkas bei jų pasikeitimus, kiti vidiniai LD mokymai bei elektroniniai mokymai per Bendrovės eLDA sistemą, kuriais suteikiamos darbuotojams jų darbo veiklai būtinos žinios bei ugdomi gebėjimai, neviršijantys jų darbo veiklai keliamų reikalavimų, priskiriami būtiniesiems darbui mokymams, kurių išlaidų darbuotojo nereikalaujama atlyginti.
28. Siekiant kelti darbuotojų kvalifikaciją, didinti darbo našumą ar sudaryti galimybę darbuotojams prisitaikyti prie besikeičiančių verslo, profesinių ar darbo sąlygų, taip pat įgyti kitai pareigybei reikalingų žinių ir gebėjimų, įgyvendinant LD talentų ir kitų potencialių darbuotojų ugdymo bei jų pamainumo užtikrinimo ir kitas programas, darbdavys sudaro sąlygas darbuotojui mokytis, tobulinti kvalifikaciją ir profesiskai tobulėti organizuojamas atlygintinus darbuotojų mokymus pagal AB „Lietuvos draudimas“ darbuotojų mokymosi ir kvalifikacijos kėlimo tvarką bei Privačių klientų departamento darbuotojų mokymų organizavimo procedūra.
29. Darbo sutartimi yra sulygstamas darbuotojų įsipareigojimas pagal atleidimo dienai galiojančių Bendrovės darbo tvarkos taisyklių sąlygas atlyginti darbdaviui jo turėtas išlaidas, susijusias su darbuotojo mokymu, stažuotėmis, kitais kvalifikacijos kėlimo renginiais bei su tuo susijusių kelionių, apgyvendinimo ir/ar kitas komandiruočių išlaidas (išskyrus neatlygintinus mokymus, būtinus jo darbo funkcijai atlikti, ir/ar darbuotojo studijas, kurioms esant taikomos specialios studijų išlaidų atlyginimo sąlygos). Mokymų išlaidos darbdaviui atlyginamos arba visos, turėtos per paskutinius vienerius darbo metus iki darbo sutarties pasibaigimo (nemažinant jų proporcingai atidirbtam laikotarpiui), arba atlyginama dalis mokymų išlaidų, turėtų per paskutinius dvejus metus iki darbo sutarties pasibaigimo, proporcingai sumažinant visą atlygintinų išlaidų sumą, atsižvelgus į darbuotojo atidirbtą šio laikotarpio dalį. Darbuotojo mokymų išlaidos atlyginamos, jei darbo sutartis nutraukiama dėl darbuotojo kaltės (LR DK 58 str.2 d. 1 p. ir/ar 2 p.), darbdavio valia (LR DK 59 str.1d.), taip pat atskirais atvejais nesant darbo sutarties šalių valios (LR DK 60 str. 1 d. 1 p. ir/ar 2 p.), ar darbuotojo pareiškimu be svarbios priežasties (LR DK 55 str.1 d.) bei šalių susitarimu (LR DK 54 str. 1 d.), jei šalys dėl to susitarė.
30. Kai darbdavys sudaro sąlygas darbuotojui savo iniciatyva studijuoti siekiant studijų krypties bakalauro, magistro kvalifikacinio laipsnio ir apmoka tiesiogiai studijų įstaigai ne mažiau kaip pusę šių studijų kainos, laikotarpiu iki darbuotojas tęsia darbdavio lėšomis iš dalies apmokėtas studijas ir per trejus metus po šio laikotarpio pabaigos darbuotojas privalo atlyginti darbdaviui visas jo patirtas išlaidas susijusias su šiomis darbuotojo studijomis, jei jo darbo sutartis pasibaigtų analogiškais

aukščiau nurodytais darbo sutarties pasibaigimo pagrindais, kaip ir dėl kitų mokymo išlaidų atlyginimo.

#### IV. DARBO ORGANIZAVIMAS

31. Siekiant užtikrinti Bendrovėje darbo drausmę, tinkamas darbo sąlygas, darbo ir poilsio režimą, darbdavys ar jo įgaliotas asmuo, vadovaudamasis LR DK ir kitais įstatymais, išleidžia įsakymus, rengia ir tvirtina darbo tvarkos taisykles, darbo grafikus, atskirų kategorijų darbuotojų darbo organizavimo ir vykdymo instrukcijas ir kitus vietinius norminius teisės aktus prieš tai įstatymų nustatytais atvejais, tvarka ir terminais konsultuojantis su darbo taryba (o jei tuo metu LD nėra veikiančios darbo tarybos – su darbdavio lygmeniu veikiančios profesinės sąjungos atstovais).
32. Socialinėje partnerystėje darbdavio lygmeniu tiek kolektyviniams, tiek individualiems darbo santykiams darbdaviui atstovauja Bendrovės vadovas – generalinis direktorius ir/ar kitas jo įgaliotas asmuo. Bendrovės struktūriniuose padaliniuose darbdaviui pagal suteiktus įgaliojimus taip pat atstovauja ir kiti darbdavio vadovaujantys darbuotojai, turintys teisę pagal savo kompetenciją duoti privalomus vykdyti nurodymus jiems pavaldiems ir/ar atskaitingiems darbuotojams.
33. Kvalifacinius reikalavimus konkrečių pareigybių (specialybių) darbuotojams, jų teises, pareigas, atsakomybę, pavaldumo ryšius, nustato pareigybės nuostatai ir vietiniai norminiai teisės aktai (procedūros, tvarkos, instrukcijos ir kt.). Struktūrinių padalinių vadovų ir kitų darbdavio vadovaujančių darbuotojų, kurių sąrašas nustatomas šios sutarties 53 str., kompetencija yra apibrėžta ir Bendrovės administracijos darbo reglamente bei kituose vietiniuose norminiuose teisės aktuose.
34. Darbuotojams, dirbantiems visą darbo laiką, nustatoma darbo laiko norma yra vidutiniškai 40 val. trukmės darbo savaitė. Kasdienio darbo dienos trukmė priklauso nuo darbo režimo ir darbo dienų skaičiaus per savaitę. Darbo laiko režimas nustatomas darbo sutartyje ir/ar Bendrovės darbo tvarkos taisyklėse, dėl kurių patvirtinimo ar pakeitimo LR DK 206 str. nustatyta tvarka ir terminais darbdavys konsultuojasi su darbo taryba (o jei tuo metu LD nėra veikiančios darbo tarybos - su darbdavio lygmeniu veikiančios profsąjungos atstovais).

Dirbant pagal darbo (pamainų) grafikus, kai darbo dienų skaičius per savaitę yra mažesnis ir/ar skirtingas, taip pat esant suminei darbo laiko apskaitai, tokių darbuotojų komandiruotės, laikini nedarbingumai, atostogos ir kiti neatvykimai apskaitomi taikant valstybės nustatytą 5 d.d. darbo savaitės grafiką (LR DK 121 str.).

35. Darbo (pamainų) grafikai išsiunčiami elektroniniu paštu kiek galima anksčiau, bet ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) dienas iki jų įsigaliojimo. Patvirtintas darbo (pamainų) grafikas be darbuotojo sutikimo gali būti keičiamas tik nuo darbdavio valios nepriklausančiais atvejais, informavus apie tai susijusius darbuotojus prieš 3 (tris) darbuotojo darbo dienas, o nenumatytoms aplinkybėms paaiškėjus vėliau ar kitais atvejais – tik su darbuotojo sutikimu. Darbo (pamainų) grafikus sudaro ir tvirtina administracija, prieš tai darbo (pamainų) grafikų sudarymo principus (kai įvedamos naujos ar keičiamos esamos darbo pamainos ir/ar prekybos taškų darbo grafikai) suderinusi su darbo taryba, o kai jos nėra, – su darbdavio lygmeniu veikiančia profesine sąjunga. Tokiu atveju darbuotojų atstovams prieš 10 darbo dienų iki naujų darbo pamainų/ prekybos taškų grafikų įvedimą ar jų pasikeitimų įsigaliojimo pranešama apie numatomą kiekvienos darbo pamainos bei pertraukų pradžią, pabaigą ir trukmę, o esant poreikiui pagal atskirą darbuotojų atstovų pareikalavimą

pateikiamas ir konkretaus darbuotojo ir/ar padalinio darbo (pamainų) grafikas bei kita su tuo susijusi informacija.

36. Darbdavys gali skirti dirbti poilsio ar švenčių dieną, nurodyti dirbti viršvalandinius darbus ar pavesti dirbti nakties metu tik su darbuotojo sutikimu, išskyrus, kai dirbama pagal suminę darbo laiko apskaitą, taip pat DK 119 str. 2 d., 121 str., 123 str. 2 d. ir 124 str. 2d. nustatytus bei pagal LD kolektyvinę sutartį žemiau nurodytus šiuos išimtinus atvejus:
  - 36.1. Žalų departamento padalinių darbuotojams įvykus stambiai žalai, staiga ir/ar ženkliai išaugus administruojamų žalų srautui dėl intensyvių liūčių, škvalo, audrų ar kitų meteorologinių reiškinių bei įvairių kitų priežasčių sukeltų padarinių, taip pat užtikrinant neatidėliotinus LD klientų poreikius bei siekiant suvaldyti ir tolygiau paskirstyti šių darbuotojų darbo krūvį;
  - 36.2. privačių ar verslo pardavimų organizavimo bei kitų padalinių ar pareigybių darbuotojams, kai būtina savalaikiai paskaičiuoti, perskaičiuoti ir/ar paskirstyti pardavimų planus ar užduotis plataus LD pardavimų tinklo padaliniais, darbuotojams ir/ar tarpininkams;
  - 36.3. IT ir kitų padalinių darbuotojams, kai būtina kuo skubiau užbaigti IT darbus, įdiegti ir/ar ištestuoti sisteminius pakeitimus ar pašalinti IT sistemų incidentus, kurie gali neigiamai paveikti darbuotojų bei klientų pasitenkinimą, pažeisti Bendrovės dalykinę reputaciją, taip pat kurie turi esminės įtakos didelio darbuotojų skaičiaus darbui ar neatidėliotiniams klientų poreikiams arba gali ženkliai pakenkti tvarkomų duomenų tikslumui ir/ar saugumui;
  - 36.4. ir kitais išimtiniais atvejais, kai būtina užtikrinti neatidėliotinus LD klientų poreikius ar priskirtų funkcijų bei svarbių užduočių savalaikį ir tinkamą įvykdymą.
37. Darbuotojai nemokamai aprūpinami jų darbui būtinomis kanceliarinėmis ir kitomis darbo priemonėmis.
38. Darbdavys Bendrovės padaliniais paskirstyto biudžeto ribose sudaro sąlygas darbuotojams darbo interesais nemokamai naudotis Bendrovės stacionariu ir/ar mobiliu telefoniniu ryšiu. Jei paskirstyto biudžeto nepakanka darbo interesais naudojantis telefoniniu ryšiu, gali būti teikiami motyvuoti pasiūlymai dėl biudžeto peržiūrėjimo ir papildymo.
39. Bendrovės padaliniais paskirstyto biudžeto ribose darbuotojams gali būti kompensuojamos su jų darbu, mokymu susijusios būtinos kelionės išlaidos ar jų dalis. Tokių išlaidų atlyginimo poreikį, dydį ir būdus biudžeto ribose nustato darbdavys. Jei esant būtinam poreikiui paskirstyto biudžeto nepakanka gali būti teikiami motyvuoti pasiūlymai dėl biudžeto peržiūrėjimo ir papildymo.

## V. DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS IR TVARKA

40. LD atlygio sistema yra nustatyta LD Atlygio politikoje.
41. Privačių klientų departamento ir Verslo klientų departamento padalinių vadovams bei tiesiogiai su pardavimais susijusiems darbuotojams, mokamas darbo užmokestis ir/ar jo priedai, visiškai ar iš dalies priklausantys nuo pardavimų; draudimo konsultantams už dirbtą laikotarpį skaičiuojamas komisinis darbo užmokestis – ne mažiau kaip LR Vyriausybės patvirtinta minimali pareiginė alga (toliau LR MMA) plius 10 Eur, proporcingai dirbtam darbo laikui ir neribojant galimo maksimalaus jų darbo užmokesčio dydžio limito. Kitiems su pardavimais tiesiogiai nesusijusiems darbuotojams įprastai mokama mėnesinė pareiginė alga.

42. Atskirų pareigybių konkrečios darbo apmokėjimo sąlygos gali būti nustatomos jų darbo sutartyse, Kolektyvinėje sutartyje ir/ ar atitinkamų pareigybių darbo apmokėjimo nuostatuose, kituose Bendrovės vietiniuose teisės aktuose.
- 42.1. Draudimo konsultantų komisinio atlyginimo dydžiai nustatomi po to, kai šios sutarties šalys, bet kurios iš jų iniciatyva, kartu aptaria ir suderina atitinkamą sprendimo variantą.
- 42.2. Vadovaujantis LR Vyriausybės nutarimu patvirtinto vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimo tvarkos aprašo“ 5.8 punktu bei atsižvelgiant į LD Privačių klientų departamento pardavimo padalinių vadovų bei darbuotojų taip pat kitų LD darbuotojų (pardavėjų) - komiso gavėjų darbo ir apmokėjimo specifiką, šalys susitaria nustatyti papildomas sąlygas jų darbo apmokėjimui ir vidutinio darbo užmokesčio (toliau VDU) apskaičiavimui:
- 42.2.1. LD darbuotojams (pardavėjams) - komiso gavėjams ir jų nebuvimo darbe laikotarpiu nuo automatizuotai atnaujinamų ir/ar jų pačių anksčiau sudarytų ir/ar per Skambučių centro Vidinių klientų aptarnavimo grupę nustatyta tvarka sudarytų draudimo sutarčių sumokėtų įmokų pagal galiojantį generalinio direktoriaus įsakymą yra skaičiuojami komisiniai, kurių mokėjimas atidedamas iki pradedama faktiškai dirbti. Jų VDU skaičiuojamas, tik pagal komisinius uždirbtus jų faktiškai dirbtu laiku.
- 42.2.2. LD Pardavimų padalinių vadovams ir darbuotojams pagal galiojančius valdybos sprendimus priskaičiuoto ir išmokėto mėnesio skatinimo priedo sumos, jei toks skatinimas jiems yra numatytas, į VDU paskaičiavimą įtraukiamos šias sumas padalinant iš skaičiuotino laikotarpio darbo dienų (valandų) pagal darbuotojo planinį darbo grafiką.
- 42.2.3. Darbdavys esant Darbuotojo prašymui/paklausimui informuoja jį apie nebuvimo darbe laikotarpiu priskaičiuotinas atidėto mokėjimo komisinių sumas (kurios nėra įtraukiamos į VDU) ir jų išmokėjimo tvarką.
- 42.3. Metinė premija bei ketvirčio / mėnesio pardavimo priedai, įskaitant ir mėnesio priedus už gyvybės draudimo sutarčių tarpininkavimą, LD yra priskirti priedams už darbo rezultatus, kurie yra įtraukiami į darbuotojo VDU. Prie skatinamųjų premijų, kurios netraukiamos į VDU skaičiavimą, priskiriamos išmokos darbuotojams į jų investicinio/ kaupiamojo gyvybės draudimo sutartis, taip pat išmokos pagal įvairias pardavimų akcijas ar darbuotojų motyvavimo/išlaikymo programas (pvz. išmokos Profesionalų lygos dalyviams, skatinimas už sukčiavimo išaiškinimus ir pan.) bei kitos išmokos tiesiogiai nesusijusios su atlygiu už darbuotojo darbo funkcijų atlikimą.
- 42.4. VDU skaičiavimą nėra įtraukimas darbuotojo darbo laikas ir/ar jam prilyginti laikotarpiai, kurie pagal LR DK yra kompensuojami papildomu apmokamu poilsiu tiesiogiai šio darbo laiko neapmokant (LR DK 144 str. 5d., 107 str. 4 d.).
- 42.5. Dirbant pagal darbo (pamainų) grafikus, kai darbo dienų skaičius per savaitę yra mažesnis ir/ar skirtingas, taip pat esant suminei darbo laiko apskaitai, VDU paskaičiavimui taikomas valstybės nustatytas 5 darbo dienų darbo savaitės grafikas, atsižvelgiant į to darbuotojo darbo laiko normą.
- 42.6. Siekiant pritraukti ir išsiugdyti talentingus darbuotojus, Bendrovė suteikia apmokamos praktikos galimybę iniciatyviems, aktyviems ir gerai besimokantiems Lietuvos ir užsienio aukštųjų bei aukštesniųjų mokyklų studentams, taip pat studijas baigusiems, bet darbo patirties neturintiems ar nedidelę iki vienerių metų darbo patirtį turintiems asmenims, pagal šiuos Praktikantų / Asistentų darbo apmokėjimo principus:



- 42.6.1. Praktikanto darbas gali būti apmokamas, jeigu Praktikantui pavedami savarankiškai atlikti konkretūs darbai ir / ar projektai. Pažintinės studentų praktikos nėra apmokamos.
- 42.6.2. Sprendimą dėl Praktikanto darbo apmokėjimo priima Departamento direktorius, atsižvelgdamas į turimą biudžetą.
- 42.6.3. Dėl apmokamo praktikanto darbo vadovaujantis LD KS yra sudaroma Asistento terminuota/ pameistrystės darbo sutartis konkrečiai pareigybei, kurios darbus numatoma pavesti Praktikantui (vienas iš šios pareigybės specialistų turi būti priskirtas Praktikos vadovu).
- 42.6.4. Rekomenduojama su praktiką Bendrovėje atliekančiais studentais Praktikanto / Asistento darbo sutartį sudaryti ne iškart visam praktikos laikotarpiui, o vėliau, kai praktikos vadovas bus įsitikinęs, kad praktikantas pasiteisino ir galės savarankiškai ir tinkamai atlikti pavedamas užduotis/darbus.
- 42.6.5. Įprastai Praktikantui / Asistentui pavedami administraciniai - techniniai asistavimo darbai, nereikalaujantys specialių gebėjimų, ir mokamas (proporcingai dirbtam laikui), LR MMA dydžio darbo užmokestis, o Asistentams, kurių darbo stažas Bendrovėje daugiau kaip 6 mėn. – LR MMA plus 5 Eur, jei darbo sutartimi nėra sulygta kitaip.
- 42.6.6. Darbo užmokestis Praktikantui / Asistentui mokamas iš atitinkamo Departamento biudžeto lėšų.
43. Atsižvelgiant į Bendrovės uždirbtą pelną ar patirtus nuostolius, pokyčius draudimo rinkoje, keičiantis draudimo sąlygoms (įmokų tarifams, draudimo sumoms, kitiems veiksniams), keičiant Bendrovės darbo organizavimą, pasikeitus darbo sąlygas reglamentuojančioms taisyklėms ar kitais ekonominio, organizacinio būtinumo atvejais gali būti keičiamos ir darbo apmokėjimo sąlygos. Darbuotojo atsisakymas dirbti pakeistomis darbo apmokėjimo sąlygomis, kurios buvo sulygtos darbo sutartimi, gali būti laikomas priežastimi nutraukti darbo santykius darbdavio iniciatyva bedarbuotojo kaltės DK 57 str. nustatyta tvarka. Darbo užmokesčio priedai, premijos ir kitos darbo sutartimi nesulygotos darbo apmokėjimo sąlygos gali būti keičiamos be darbuotojų raštiško sutikimo pranešus jiems apie naujas darbo apmokėjimo sąlygas ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki jų įsigaliojimo, o esant darbuotojo sutikimui gali būti keičiamos ir anksčiau.
44. Bendrovės darbuotojams greta savo tiesioginių/ pagrindinių pareigų darbdavys gali suteikti teisę vykdyti ir kitas funkcijas (įskaitant, bet neapsiribojant, draudimo tarpininkavimo funkcijas, nustatyta tvarka perduodant kontaktus draudimo sutarčiai sudaryti). Tokių teisių/įgaliojimų suteikimo, jų vykdymo ir/ar atlygio dydžius bei mokėjimo sąlygas nustato ir/ar tvirtina, taip pat jas keičia ar atšaukia Bendrovės valdyba ir/ar Bendrovės generalinis direktorius.
45. Bendrovės darbuotojams darbo užmokestis mokamas pavedimu į darbuotojo asmeninę banko sąskaitą, esančią bet kuriame Lietuvos Respublikos banke (atlyginimą pervedant į vieną iš LD aptarnaujančių bankų: AB „Swedbank“, AB „Luminor“ bankas, AB SEB bankas, taikomos palankesnės darbuotojų sąskaitų aptarnavimo sąlygos). Asmeninės sąskaitos numeris darbo užmokesčiui pervesti nurodomas, pateikiant atitinkamą prašymą Apskaitos ir finansinės atskaitomybės skyriui. Darbo užmokestis laikomas išmokėtu, kai pavedimas yra gautas banke per kurį jis daromas.
46. Įprastai darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį: avansą mokant ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 27 dienos, o likusią darbo užmokesčio dalį ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 dienos.

47. Darbuotojo raštišku pageidavimu darbo užmokestis jam gali būti mokamas tik kartą per mėnesį. Tokiu atveju darbo užmokestis už praėjusį mėnesį jam išmokamas ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 dienos.
48. Jei darbo užmokesčio mokėjimo diena yra poilsio ar švenčių diena, tai darbo užmokestis mokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną, esančią prieš šią poilsio ar švenčių dieną.
49. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip 3 kalendorinės dienos prieš kasmetinių atostogų pradžią. LR DK ir/ar Bendrovės darbo tvarkos taisyklėse numatytais atvejais, taip pat darbuotojo prašymu/ sutikimu, atostoginiai gali būti išmokėti ir atostogų metu su artimiausiu kitu mokėjimu arba įprasta tvarka kartu su atostogaujamo mėnesio mėnesiniu darbo užmokesčiu.
50. Už viršvalandinį darbą ar darbą naktį mokamas 1,5 darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis, o už viršvalandinį darbą naktį – dvigubas darbo užmokestis (išskyrus generalinį direktorių, kuriam už tą darbą nėra apmokama, taip pat vadovaujančius darbuotojus, kuriems mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu).
51. Už darbą poilsio dieną (įskaitant ir viršvalandinį darbą poilsio dieną), kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis (išskyrus generalinį direktorių, kuriam už tą darbą nėra apmokama, taip pat vadovaujančius darbuotojus, kuriems mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu).
52. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – 2,5 darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis (išskyrus generalinį direktorių, kuriam už tą darbą nėra apmokama, taip pat vadovaujančius darbuotojus, kuriems mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu).
53. Žemiau nurodytų darbdavio vadovaujančių darbuotojų (administracijos pareigūnų) darbo poilsio ir/ar švenčių dieną, darbo naktį ir/ar viršvalandinio darbo laiko apskaita tvarkoma ir už jį mokama kaip už darbą įprastu darbo režimu (DK 101 str. 4 d., 144 str.6 d.):
  - 53.1. Departamento direktorius/ė,
  - 53.2. Investicijų direktorius/ė Baltijos šalims,
  - 53.3. Finansų srities vadovas/ė,
  - 53.4. Vyriausiasis/ioji buhalteris/ė,
  - 53.5. Vyriausiasis/ioji aktuaras/ė,
  - 53.6. Komunikacijos vadovas/ė,
  - 53.7. Skyriaus vadovas/ė,
  - 53.8. Centro vadovas/ė,
  - 53.9. Regionų vadovas/ė,
  - 53.10. Pokyčių vadovas/ė,
  - 53.11. Pardavimų plėtros vadovas/ė,
  - 53.12. Grupės vadovas/ė,
  - 53.13. Vyresnysis/ioji žalių ekspertas/ė,
  - 53.14. kiti vyr. specialistai, turintys jiems atskaitingų pavaldžių / kuruojamų darbuotojų,

- 53.15. taip pat visų minėtų pareigybių darbuotojus pavaduojantys asmenys, šio pavadavimo laikotarpiu.
54. Bendrovėje galioja šios dienpinigių mokėjimo komandiruočių metu nuostatos:
- 54.1. Jeigu komandiruotė Lietuvoje trunka ne ilgiau kaip vieną darbo dieną, dienpinigiai už komandiruotę darbuotojui nemokami. Dienpinigiai taip pat nemokami ir už kelias dienas truncančią komandiruotę, jei darbuotojais kasdien iš jos grįžta į savo nuolatinę gyvenamąją ir/ar darbo vietą.
- 54.2. Dienpinigiai už komandiruotes Lietuvos Respublikoje gali būti išmokami darbuotojams po komandiruotės ne vėliau kaip su atitinkamo mėnesio jų darbo užmokesčiu.
- 54.3. Iki 50 proc. mažesnio dydžio dienpinigiai nei nustatyta LR Vyriausybės nutarimu gali būti mokami esant vienam iš šių atvejų:
- 54.3.1. esant komandiruojamo darbuotojo raštiškam sutikimui.
- 54.3.2. kai darbuotojas vyksta į stažuotę.
55. Už pirmas 2 (dvi) kalendorines ligos dienas darbdavys moka darbuotojui 80 proc. jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpą.

## VI. DARBO DRAUSMĖ IR DARBO GINČAI

56. AB „Lietuvos draudimas“ ir privačių interesų derinimo politikos, AB „Lietuvos draudimas“ darbuotojo elgesio kodekso, darbo tvarkos taisyklių, darbo organizavimo ir saugos darbe instrukcijų, kitų vietinių norminių teisės aktų ar pareigybės nuostatų, su kuriais darbuotojas buvo tinkamai supažindintas, nesilaikymas, darbo pareigų nevykdymas ar netinkamas vykdymas yra darbo drausmės pažeidimas. Šiurkštus ir/ar per 12 mėn. darbuotojo padarytas antras tokio pat pobūdžio darbo pareigų pažeidimas gali būti priežastis nutraukti darbo sutartį be įspėjimo ir nemokant išėjinių išmokų.
57. Jei pažeidimą nustatė vadovaujantis darbuotojas, neturintis įgaliojimų tiesiogiai taikyti prasižengusiam darbuotojui drausminę ir/ar materialinę atsakomybę, jis apie tai nedelsiant informuoja darbdavį ar Personalo departamento direktorių/ę tarnybiniu raštu.
58. Prieš priimdamas sprendimą nutraukti darbo sutartį ar tik įspėti darbuotoją dėl padaryto darbo drausmės pažeidimo, taip pat ar taikyti darbuotojui materialinę atsakomybę, darbdavys ar jo įgaliotas asmuo pareikalauja darbuotojo rašytinio pasiaiškinimo (jei šis nebuvo anksčiau pateiktas darbdavio vadovaujančių darbuotojų pareikalavimu arba paties darbuotojo rašytiniu prisipažinimu ir/ar sutikimu). Pirminiam pasiaiškinimui pateikti įprastai skiriamas ne trumpesnis kaip 8 darbo valandų terminas greta darbuotojo pareigų, t.y. pasiaiškinimui pateikti darbuotojas nėra atleidžiamas nuo darbo. Esant darbuotojo motyvuotam prašymui Darbdavys ar jo įgalioti atstovai gali minėtą terminą atitinkamai prailginti. Jei per nustatytą terminą darbuotojas be svarbių priežasčių nepateikia raštiško pasiaiškinimo su patvirtinančiais įrodymais ar atsisako jį pateikti, apie tai surašomas atitinkamas aktas. Tokiu atveju sprendimas dėl drausminės ir/ar materialinės atsakomybės taikymo gali būti priimtas ir bedarbuotojo pasiaiškinimo.
59. Tikslu nustatyti galimus darbo drausmės pažeidimus ir/ar įvertinti esmines jų aplinkybes, darbuotojo veiksmus ir (ar) kaltę gali būti atliekamas tarnybinis veiklos patikrinimas/ tyrimas, kurių išvados laikomos pažeidimo paaiškėjimo diena bei teikiamos darbdavio įgaliotiems asmenims drausminei ir/ar materialinei atsakomybei

taikyti. Tarnybinio veiklos patikrinimo/ tyrimo laikas į terminą drausminei/ materialinei atsakomybei taikyti neįskaičiuojamas. Jei pažeidimas paaiškėja atlikus auditą, inventorizaciją ar tarnybinį veiklos patikrinimą, sprendimo nutraukti darbo sutartį terminas pratęsiamas iki 2 (dviejų) metų nuo jo padarymo, bet turi būti priimtas ne vėliau kaip per 1 mėnuo nuo jo paaiškėjimo.

60. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu, be DK 58 str. 3 d. 1–7 p. nurodytų nusižengimų, taip pat gali būti laikoma:
  - 60.1. darbo pažymėjimo ir/ar prieigos leidimų (kortelių) klastojimas ar perdavimas kitam asmeniui;
  - 60.2. darbo pareigų pažeidimas dėl kurio prarandamas pasitikėjimas darbuotoju, dirbti darbą, tiesiogiai susijusį su:
    - 60.2.1. komercine ar asmens duomenų paslaptimi;
    - 60.2.2. materialinių vertybių saugojimu, priėmimu, išdavimu, pardavimu, pirkimu, gabenimu;
  - 60.3. žinomai neteisingų duomenų pateikimas ar sąmoningas reikšmingų duomenų nenurodymas darbdaviui (reputacijos vertinimo anketoje, privačių interesų deklaracijoje ar jos prieduose, naujojo darbuotojo anketoje, darbo tvarkos taisyklių numatytais atvejais, draudimo sutarčių sudarymo bei apmokėjimo, taip pat žalų bylų, finansinių operacijų, rizikos vertinimo dokumentacijoje, įvairiose duomenų bazėse ir kt.);
  - 60.4. necenzūrinių žodžių vartojimas Bendrovės klientų, svečių, partnerių, darbuotojų akivaizdoje, taip pat jų įžeidinėjimas, žeminimas ir kitas neleistinas elgesys su lankytojais, interesantais ar bendradarbiais, nepriklausomai nuo to ar pažeidimas padaromas tiesiogiai lankytojų akivaizdoje ar telefonu, elektroniniu laišku, raštu, nagrinėjant skundus ar prašymu ir kitais būdais bei priemonėmis, taip pat kiti veiksmai, tiesiogiai pažeidžiantys žmonių konstitucines teises;
  - 60.5. dalyvavimas veikloje nesuderinamoje su darbo funkcijomis:
    - 60.5.1. darbas kitoje įmonėje, kita veikla, narystė juridinio asmens organuose negavus raštiško darbdavio įgalioto asmens leidimo pagal AB „Lietuvos draudimas“ ir privačių interesų derinimo politiką bei procedūrą;
    - 60.5.2. tiesiogiai su darbo funkcijomis nesusijusių darbų/veiksmų atlikimas darbe be darbdavio įgalioto asmens raštiško leidimo.
  - 60.6. bendrovės turto ir neviešos informacijos, skirtos vidiniams Bendrovės reikalams (tarnybiniam naudojimui), kurią darbuotojas įgijo eidamas pareigas, panaudojimas savo paties ar savo artimųjų ir kitų trečiųjų asmenų naudai, privataus verslo ir kitiems poreikiams tenkinti ar iš kitokių asmeninių paskatų, įskaitant atvejus, kai nevieša informacija yra perduodama kitam Bendrovės darbuotojui, pagal savo tiesiogines pareigas neturinčiam teisių į prieigą prie tokios informacijos.
  - 60.7. draudimo konsultantams, draudimo vadybininkams, verslo draudimo vadybininkams ir kitiems darbuotojams, kurie dirba dažnai išvykdami iš nuolatinės darbo vietos ir/ar pagal lankstų darbo laiko režimą, neatvykimui į darbą be pateisinamos priežasties (pravaikštai) prilyginamas tiesioginių darbo funkcijų neatlikimas per visą darbo dieną.
  - 60.8. kiti šiurkštūs darbo tvarkos ar pareigų pažeidimai.
61. Ginčai dėl kolektyvinės sutarties vykdymo ar netinkamo jos vykdymo, įskaitant taikymą ar netinkamą taikymą į jų galiojimo sritį patenkantiems darbuotojams ir darbdaviams, sprendžiami darbo ginčų dėl teisės nustatyta tvarka.

62. Darbo ginčų komisija prie LR Valstybinės darbo inspekcijos teritorinių skyrių yra privalomas ikiteisminis organas, nagrinėjantis darbo ginčus, jei įstatymai nenustato kitos ginčų nagrinėjimo tvarkos.

## VII. MATERIALINĖ ATSAKOMYBĖ

63. Darbuotojai be kitų DK 154 str. numatytų atvejų privalo atlyginti visą žalą ir šiais kolektyvinėje sutartyje nurodytais atvejais, kai prarandamas ir/ar sugadinamas Bendrovės turtas ir/ar materialinės vertybės:
- 63.1. kuris/kurios darbuotojui yra perduoti naudotis darbe pagal įgaliojimą, pasirašant turto ar materialinių vertybių išdavimo žurnaluose, priėmimo –perdavimo aktuose ar pagal kitus dokumentus, įrašus ir/ar darbuotojo patvirtinimus elektroniniu būdu (tarnybinis automobilis, stacionarus ir/ar mobilusis telefonas, kompiuteris, fotoaparatas ir kt.);
- 63.2. kai darbuotojas eina žemiau nurodytas pareigas ir/ar atlieka darbus, tiesiogiai susijusius su materialinių vertybių saugojimu, priėmimu, išdavimu, pardavimu, pirkimu, gabenimu ir pan.:
- 63.2.1. Generalinis direktorius;
- 63.2.2. departamentų direktoriai;
- 63.2.3. Investicijų direktorius Baltijos šalims;
- 63.2.4. padalinių vadovai ir/ar atskirų pareigybių darbuotojai, valdantys padalinio biudžetą, ir/ar kurių žinioje yra priskirtos padalinyje naudojamos materialinės vertybės bei griežtos atskaitomybės blankai, taip pat asmenys, atsakingi už padalinyje esančių kasos aparatų naudojimo tvarką;
- 63.2.5. projektų vadovai/ sponsorai (rėmėjai), valdantys projekto/ų biudžetą/us;
- 63.2.6. kiti darbuotojai, valdantys jiems priskirtus specializuotus biudžetus;
- 63.2.7. darbuotojai, kuriems išduodamos Bendrovės verslo kortelės, kuro kortelės ir/ar kitos mokėjimo kortelės;
- 63.2.8. darbuotojai, kuriems pagal Bendrovės administracijos darbo reglamentą ir/ar atskirą įgaliojimą yra suteikta teisė Bendrovės vardu tvirtinti turto priėmimo, paslaugų atlikimo ir/ar pirkimų dokumentus;
- 63.2.9. darbuotojai, turintys teisę Bendrovės vardu atlikti/pasirašyti Tarpbankinius pavedimus;
- 63.2.10. buhalteris, atliekantis kasininko funkcijas, ir kiti darbuotojai, einantys kasininko pareigas, ir/ar dirbantys su kasos aparatais;
- 63.2.11. IT ir operacijų departamento IT paslaugų vadybininkas ir Centrinį pirkimų ir paslaugų skyriaus, įskaitant Paslaugų grupę, visi darbuotojai;
- 63.2.12. draudimo konsultantai, jaunesnieji draudimo konsultantai, draudimo vadybininkai, verslo draudimo vadybininkai, šeimos draudimo vadybininkai, verslo draudimo ekspertai ir kiti darbuotojai, turintys teisę naudoti griežtos atskaitomybės blankus, sudarinėti draudimo sutartis ir/ar gauti iš draudėjų draudimo įmokas.

## VIII. SAUGA DARBE

64. Siekiant užtikrinti saugias ir sveikas darbo sąlygas darbdavys įsipareigoja instrukuoti darbuotojus saugos darbe, priešgaisrinės apsaugos klausimais, kontroliuoti, kaip laikomasi saugos darbe reikalavimų.
65. Darbuotojams sudaromos sąlygos pertraukų metu ilsėtis patalpose, kuriose jie dirba. Ten, kur darbo vietos netinkamos poilsiui, atsižvelgiant į ten dirbančių darbuotojų skaičių yra įrengiamos atskiros poilsio patalpos ar poilsio zonos darbo patalpoje su pakankamu kiekiu stalų ir kėdžių su atramomis.
66. Rūkymui yra įrengiama tam skirta vieta lauke ar patalpoje. Darbo vietoje rūkyti draudžiama.
67. Jei nelaimingas atsitikimas darbe ištinka darbdaviui žinomą darbuotojų atstovaujamojo organo narį, darbdavys praneša apie įvykį atitinkamam darbuotojų atstovaujajam organui, o šis paskiria savo atstovą dalyvauti tiriant tokį nelaimingą atsitikimą darbe.
68. Saugos darbe klausimais darbuotojai gali kreiptis į darbuotojų atstovus, Bendrovės darbuotojų saugos ir sveikatos komitetą, kurio steigimo ir veiklos nuostatus tvirtina Darbdavys, suderinus su darbuotojų atstovais.
69. LD darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nariams jų darbo funkcijoms vykdyti pagal Komiteto veiklos planą nustatoma iki 2 d. d. ir/ar 16 darbo valandų per metus.

Naujai išrinkti ar paskirti LD darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nariai Bendrovės lėšomis mokomi mokymo įstaigose, teikiančiose mokymo darbuotojų saugos ir sveikatos srityje paslaugas, vadovaujantis Mokymo ir atestavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais bendraisiais nuostatais. Vėlesni jų mokymai organizuojami pagal poreikį suderinus su Darbdaviu.

Už laiką, kurį komiteto narys vykdo jam pavestus įpareigojimus, susijusius su darbuotojų sauga ir sveikata, ar mokosi, jam mokamas vidutinis darbo užmokestis.

## IX. ATOSTOGOS

70. Darbuotojams pailsėti ir darbingumui susigrąžinti už pilnus kalendorinius darbo metus įprastai suteikiamos 20 arba 24 d.d. trukmės kasmetinės atostogos (priklausomai nuo konkretaus darbuotojo darbo laiko režimo), taip pat kartu suteikiamos ir LR DK numatytos papildomos atostogos, atsižvelgiant į žemiau šioje sutartyje nurodytas specialias kasmetinių atostogų suteikimo sąlygas.
71. Bendrovėje galioja šios specialios kasmetinių atostogų suteikimo sąlygos:
  - 71.1. Bendrovėje kasmetinės atostogos yra apskaitomos LD Atostogų sistemoje kalendoriniais metais kartu su LR DK nustatytais papildomomis atostogomis ir suteikiamos bendrai pagal atostogų grafikus arba šalių susitarimu.
  - 71.2. Kasmetinių atostogų trukmė už pirmus nepilnus kalendorinius darbo metus, apskaitoma proporcingai nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios iki tų pačių kalendorinių metų pabaigos tenkančių darbo dienų skaičiui, įskaitant LR DK 127 str. nurodytus laikotarpius. Jei į kalendorinius metus už kuriuos suteikiamos atostogos patenka pagal LR DK 127 str. nenurodyti laikotarpiai arba darbo sutartis nutraukiama kalendorinių metų eigoje, tai tokių kalendorinių metų uždirbtų kasmetinių atostogų trukmė taip pat bus proporcingai mažesnė.

- 71.3. Kasmetinių atostogų grafikas ateinantiems kalendoriniams metams sudaromas nuo sausio mėn. 01 d. iki gruodžio 31 d, atsižvelgiant į Bendrovės, jos padalinio ir/ar konkretaus darbuotojo veikos tikslus, sezoniškumą, darbų apimtį ir terminus, personalo sudėtį ir LD DK numatytas garantijas pasirinkti atostogų laiką. Darbuotojo prašymu ar sutikimu atostogos einamaisiais kalendoriniais metais gali būti suteikiamos kitu laiku nei numatyta atostogų suteikimo eilėje/grafike tik suderinus tai su padalinio vadovu ir atostogas tvirtinančiu darbdavio įgaliotu asmeniu arba LR DK 128 str. 5 d. numatytais atvejais.
- 71.4. Nesuėjus šešioms nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu darbdaviui sutikus gali būti suteiktos uždirbtos kasmetinių atostogų dienos, jei įstatymuose nenustatyta kitaip.
- 71.5. Vadovaujantis LR DK 128 str., viena iš kasmetinių atostogų dalių turi būti ne trumpesnė kaip 10 darbo dienų. jei dirbama 5 dienų darbo savaitę arba ne mažiau kaip 12 darbo dienų, jei dirbama 6 dienų darbo savaitę. Darbuotojams turintiems nepanaudotų kasmetinių atostogų daugiau kaip už 2 (dvejus) kalendorinius metus, šis reikalavimas taikomas atostogoms atskirai pagal kiekvienus metus už kuriuos suteikiamos atostogos.
- 71.6. Jeigu darbuotojas, turi nepanaudotų atostogų daugiau kaip už 2 metus ir pats jomis tinkamai nesinaudoja, darbdavys turi teisę pasiūlyti darbuotojui kelis laikotarpius atostogoms ir suteikia teisę darbuotojui pasirinkti atostogų laiką. Jeigu darbuotojas šia teise nepasinaudoja, darbdavys įgyja teisę atostogų laiką tokiam darbuotojui parinkti pats.
- 71.7. Darbuotojams gali būti suteiktos kasmetinės atostogos ir neįgijus teisės į jas (avansu) iki 10 darbo dienų, jei dirbama 5 dienų darbo savaitę, arba iki 12 darbo dienų, jei dirbama 6 dienų darbo savaitę, tuo atveju, jei numatomos galimybės jas išskaityti darbo sutarties pasibaigimo atveju ir tai suderinta su padalinio vadovu bei atostogas tvirtinančiu darbdavio įgaliotu asmeniu.
- 71.8. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją už atostogas pasibaigus darbo sutarčiai) prarandama praėjus 3 (trims) metams nuo kalendorinių metų už kuriuos jos suteikiamos pabaigos. Darbuotojai esantys ir/ar planuojantys eiti vaiko auginimo atostogų, tokiais kasmetinių atostogų likučiais galėtų panaudoti prijungdami prieš ar po nėštumo, gimdymo ir/ar vaiko priežiūros atostogų; vėliau, taip pat jomis negalėtų pasinaudoti.
72. Papildomos poilsio dienos ir/ar laikas, suteiktos už darbą, budėjimą ir/ar komandiruotės kelionės laiką poilsio ar švenčių dieną, taip pat viršvalandinį ir/ar naktinį darbą bei komandiruotės kelionės laiką po darbo valandų, kurios buvo šalių susitarimu pridėtos prie darbuotojo kasmetinių atostogų, tačiau nepanaudotos einamaisiais kalendoriniais metais, į kitus kalendorinius metus neperkeliamos.
73. Nemokamas laisvas laikas ir/ar nemokamos atostogos dėl kitų DK 137 str. nenumatytų priežasčių, darbuotojui gali būti suteikiamos suderinus su padalinio vadovu ir atostogas tvirtinančiu darbdavio įgaliotu asmeniu.
74. Darbuotojams pageidaujant, kaip papildomos atostogų lengvatos darbdavio įsakymu gali būti suteikiamos šių rūšių tikslinės atostogos, apmokant jas to darbuotojo vidutiniu darbo užmokesčiu (DK 138 str.5 d.):
- 74.1. santuokai sudaryti – iki 3 darbo dienų (šiomis tikslinėmis atostogomis darbuotojas gali pasinaudoti tik nepertraukiamai ir tik prieš arba po santuokos sudarymo iškart einančiomis jo darbo dienomis, neįskaitant poilsio ir švenčių dienų);
- 74.2. vaikų (įvaikių) santuokai – iki 2 darbo dienų (šiomis tikslinėmis atostogomis darbuotojas gali pasinaudoti tik nepertraukiamai ir tik prieš arba po vaikų/įvaikių

- santuokos sudarymo iškartu einančiomis jo darbo dienomis, neįskaitant poilsio ir švenčių dienų);
- 74.3. darbuotojo 50, 60, 65, 70 metų jubiliejaus proga - 1 darbo diena (šiomis tikslinėmis atostogomis darbuotojas gali pasinaudoti per gimtadienio kalendorinę savaitę arba 1 darbo dieną po jos);
- 74.4. mirusių šeimos narių arba artimų giminių (tėvų, įtėvių, senelių, vaikų, įvaikių, sutuoktinių/partnerių (jei partnerystė yra įregistruota), brolių, įbrolių, seserų, įseserių, sutuoktinio/partnerio (jei partnerystė yra įregistruota) tėvų) laidotuviams – iki 3 darbo dienų (šiomis tikslinėmis atostogomis darbuotojas gali pasinaudoti tik nepertraukiamai ir tik prieš arba po mirties ar laidotuvių iškartu einančiomis jo darbo dienomis, neįskaitant poilsio ir švenčių dienų);
- 74.5. savanoriškai veiklai – iki 2 darbo dienų per kalendorinius metus (suteikiamos vadovaujantis LD Labdaros ir paramos politika bei gavus tam departamento direktoriaus sutikimą);
- 74.6. lengvatinės atostogos – darbuotojams kaip lengvata ir/ar prizas gali būti suteikiamos papildomos atostogų dienos pagal darbdavio įsakyme nurodytus kriterijus ir sąlygas:
- 74.6.1. darbuotojo trumpalaikiai ligai – po 1–2 darbo dienas ir bendrai iki 4 darbo dienų per kalendorinius metus (kitos darbdavio įsakyme šioms atostogoms nustatytos sąlygos yra nurodomos LD atostogų sistemoje);
- 74.6.2. papildomos atostogos („Katino dienos“) – iki 5 darbo dienų plius per kalendorinius metus (kitos darbdavio įsakyme šioms atostogoms nustatytos sąlygos yra nurodomos LD atostogų sistemoje);
- 74.6.3. ir kitos lengvatinės atostogos.

#### X. KITOS SOCIALINĖS GARANTIJOS

75. Siekiant sudaryti palankias sąlygas darbo ir darbuotojo asmeninių bei šeimos poreikių balansui, užtikrinti materialinę paramą nelaimės atvejais, Bendrovė suteikia darbuotojams šias papildomas socialines garantijas ir naudas:
- 75.1. asmenims, auginantiems priešmokyklinio ir/ar bendrojo ugdymo mokykloje besimokantį vaiką iki 14 m. ir pagal LR DK 138 str. 1 d. neturintiems teisės kas mėnesį pasinaudoti papildomo poilsio dienomis už vaikus, suteikiama 1(viena) visa darbo diena laisvo nuo darbo laiko per metus per pirmąją mokslo metų dieną, mokant darbuotojo vidutinį darbo užmokestį;
- 75.2. Mirus darbuotojui, vienam iš jo šeimos narių (tėvams, įtėviams, vaikams, įvaikiams, sutuoktiniui/partneriui, jei partnerystė yra įregistruota) yra išmokama 1 mėnesio buvusio darbuotojo darbo užmokesčio dydžio pašalpa.
- 75.3. Bendrovė pagal pirkimo ir mokėjimo dokumentus (sąskaitas, čekius, kvitus) apmoka šias mirusio darbuotojo būtinausias laidojimo išlaidas už:
- 75.3.1. velionio sutvarkymą, drabužius;
- 75.3.2. šaldytuvo nuomą;
- 75.3.3. šarvojimo salės ir inventoriaus nuomą;
- 75.3.4. karstą;
- 75.3.5. karsto išnešimą ir transportavimą iki kapinių;



- 75.3.6. duobkasių paslaugas;
  - 75.3.7. laikinąjį kryžių;
  - 75.3.8. velionio portreto gamybą;
  - 75.3.9. nekrologo užrašymą;
  - 75.3.10. 1 vainiką;
  - 75.3.11. kremavimą.
- 75.4. Mirus darbuotojo šeimos nariui (tėvams, įtėviams, vaikams, įvaikiams, sutuoktiniui/partneriui, jei partnerystė yra įregistruota), darbuotojui skiriama šeimos nario mirties dienai galiojančios LR Vyriausybės patvirtintos minimalios mėnesinės algos dydžio pašalpa.
- 75.5. Bendrovės lėšomis darbuotojai yra draudžiami nuo nelaimingų atsitikimų ir skiepijami nuo gripo.
- 75.6. Darbuotojams gali būti organizuojami įvairūs Bendrovės renginiai, šventės, turnyrai, protmūšiai, sporto varžybos ir kt.
76. Šios sutarties 74 – 75 str. numatytos socialinės garantijos galioja iki atskiro jų panaikinimo/ pakeitimo Darbdaviui informavus apie tai ir pasikonsultavus su AB „Lietuvos draudimas“ profesinių sąjungų susivienijimo atstovais prieš 1 (vieną) mėnesį iki tokių pakeitimų įsigaliojimo. Darbuotojai informuojami apie pakeitimus KS 9 punkte numatyta tvarka.

## XI. PROFESINĖS SAJUNGOS GARANTIJOS

77. Darbdavio lygmeniu ir/ar jo padaliniuose veikiančių profesinių sąjungų valdymo organų nariams darbdavys pagal iš anksto tarpusavyje suderintas sąlygas sudaro palankias galimybes jų pareigoms atlikti ir suteikia teisę nemokamai pasinaudoti Bendrovėje esančia darbo vieta ar patalpa. Šių pareigų vykdymo laikui minėti asmenys atleidžiami nuo darbo ne mažiau kaip 60 darbo valandų per metus, už šį laiką paliekant vidutinį jų darbo užmokestį.
78. Tarpininkaujant raštu darbdavio lygmeniu ir/ar jo padaliniuose veikiančios profesinės sąjungos pirmininkui, šių profesinių sąjungų ir/ar jų susivienijimo valdymo organų nariai mokymui ir švietimui darbdavio ar jo įgaliotų asmenų įsakymu gali būti atleisti nuo darbo dalyvauti įvairiuose profesinių sąjungų organizacijų organizuojamuose renginiuose iki 5 darbo dienų per metus, paliekant vidutinį jų darbo užmokestį (DK 168 str. 1d.).
79. Minėti darbuotojai dėl atleidimo nuo darbo jų mokymui, švietimui ar profesinių sąjungų valdymo organų nario pareigoms atlikti privalo iš anksto, bet ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki išvykimo į atitinkamą renginį pradžios, per LD atostogų sistemą susiderinti tai su padalinio vadovais bei darbdavio įgaliotais asmenimis ir kartu pateikti darbdavio lygmeniu ir/ar jo padaliniuose veikiančios LD profesinės sąjungos, kuriai priklauso tie darbuotojai, pirmininko raštą, kvietimus ir/ar kitus patvirtinančius dokumentus. Jų kelionės ir kitas susijusias išlaidas, taip pat vidutinį darbo užmokestį (viršijus aukščiau nustatytą darbo dienų/valandų limitą) kompensuoja ta profesinės sąjungos organizacija, kurios įsipareigojimus jie vykdo, jeigu ko kito nenumato įstatymai. Dėl dalyvavimo minėtuose renginiuose darbdavio lygmeniu ir/ar jo padaliniuose veikiančios profesinės sąjungos kitiems nariams, kurie nėra jų valdymo organų nariai, turi būti atskirai iš anksto susitarta su Darbdaviu. Darbdaviui sutikus, tokiems profesinių sąjungų nariams aukščiau numatyta tvarka

suteikiamas laisvas nuo darbo laikas dalyvauti minėtuose renginiuose, tačiau šis laikas darbdavio neapmokamas.



**DARBDAVYS**

AB „Lietuvos draudimas“  
 J. Basanavičiaus g. 12, LT-03600 Vilnius,  
 įmonės kodas 110051834,  
 PVM mokėtojo kodas: LT100518314  
 a/s LT 637044060000364266  
 SEB Bankas  
 Banko kodas 70440  
 tel. 1828  
 Juridinių asmenų registras  
 Generalinis direktorius  
 Kęstutis Šerpytis

Korespondencinis el.pašto adresas:  
[vilma.kuduliene@ld.lt](mailto:vilma.kuduliene@ld.lt)

**PROFESINĖ SAJUNGA**

AB „Lietuvos draudimas“ profesinių  
 sąjungų susivienijimas  
 V. Mykolaičio-Putino g.5, Vilnius.  
 Id/k 9199936  
 AB bankas „NORD/LB Lietuva“  
 Banko kodas  
 A/s LT19 4010 0495 0009 0703  
 Pirmininkas  
 Ramūnas Markauskas

Korespondencinis el.pašto adresas:  
[ramarkas@gmail.com](mailto:ramarkas@gmail.com)

