

**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „UTENOS VANDENYS“
DARBUOTOJŲ PROFSĄJUNGOS ORGANIZACIJA**

Įmonės kodas 183859980, Vandenu g. 1, Naujasodžio k., LT-28113 Utenos r., A/sLT067300010002606823 Swedbank
AB, tel.+370 655 03455, el. p. b.zabarskiene@utenosvandenys.lt

Lietuvos Respublikos
Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai

2018-06-18 Nr.01

UAB „Utenos vandenys“ darbuotojų profsąjungos organizacija
Įm. kodas 183859980
Vandenu g.1, Naujasodžio k., Utenos r.
Tel. 865503455
b.zabarskiene@utenosvandenys.lt

UAB „Utenos vandenys“
Įm. kodas 183633981
Vandenu g.1, Naujasodžio k., Utenos r.
Tel.8 389 65110
info@utenosvandenys.lt

DĖL KOLEKTYVINĖS SUTARTIES ĮREGISTRAVIMO

Prašome įregistruoti Kolektyvinę sutartį, pasirašytą tarp UAB „Utenos vandenys“ administracijos ir UAB „Utenos vandenys“ darbuotojų profsąjungos organizacijos.

Teikiame Jums reikalingą informaciją:

1. Kolektyvinės sutarties šalys ir rekvizitai:

1.1. UAB „Utenos vandenys“ darbuotojų profsąjungos organizacija, įm. kodas 183859980, Vandenu g.1, Naujasodžio k., Utenos r., tel. 865503455, b.zabarskiene@utenosvandenys.lt.

1.2. UAB „Utenos vandenys“, įm. kodas 183633981, Vandenu g.1, Naujasodžio k., Utenos r., tel.8 389 65110, info@utenosvandenys.lt.

2. Kolektyvinės sutarties rūšis: darbdavio lygmens.

3. Galiojimo terminas: 4 metai.

4. Esama kolektyvinė sutartis nustojo galioti 2018-06-14 d.

Dokumentas siunčiamas elektroniniu paštu.

Pridedama:

Kolektyvinė sutartis (11 lapų).

Pagarbiai,
UAB „Utenos vandenys“
Darbuotojų profsąjungos organizacijos
komiteto pirmininkė



Birutė Zabarskienė

1


UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „UTENOS VANDENYS“

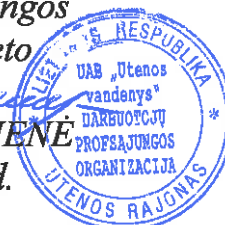


KOLEKTYVINĖ SUTARTIS 2018 – 2022 m.

UAB „Utenos vandenys“
Direktorius
ADOLFAS JURŠYS
2018 m. birželio 14 d.



Sutartį profsajungos narių
susirinkimo įgalioti pasirašo:
Darbuotojų profsajungos
organizacijos komiteto
pirmininkė 
BIRUTĖ ZABARSKIENĖ
2018 m. birželio 14 d.



UAB „Utenos vandenys“, įmonės kodas 183633981, atstovaujama direktoriaus Adolfo Juršio, veikiančio pagal juridinio asmens įstatus, (toliau tekste - **Darbdavys**)
ir

UAB „Utenos vandenys“, darbuotojų kolektyvas, atstovaujamas darbuotojų profsąjungos organizacijos, įmonės kodas 183859980, (toliau – **Profesinė sąjunga**),
toliau vadinamos “Šalimis” arba kiekviena atskirai “Šalimi”.

Šalys sudarė šią kolektyvinę sutartį (toliau – Kolektyvinė sutartis), remiantis kuria susitaria:

I SKYRIUS

Bendroji dalis

1. Kolektyvinės sutarties tikslas yra sudaryti UAB „Utenos vandenys“ (toliau – Įmonė) sąlygas darniai kolektyvo veiklai, garantuoti įvairių kategorijų darbuotojų darbo, darbo užmokesčio, darbuotojų saugos ir sveikatos ir kitų darbo sąlygų lygį aukštesnį, nei numatyta LR įstatymuose bei sudaryti geresnes darbo ir socialines garantijas darbuotojų kolektyvui (toliau – Darbuotojai).
 2. Kolektyvinė sutartis (toliau – Kolektyvinė sutartis) yra rašytinis susitarimas tarp Darbdavio ir Darbuotojų dėl darbo, darbo apmokėjimo ir kitų socialinių bei ekonominių sąlygų.
 3. Darbdavį atstovauja Įmonės direktorius, Darbuotojus – Profesinė sąjunga, kartu Šalių atstovai.
 4. Kolektyvinę sutartį pasirašo UAB „Utenos vandenys“ direktorius ir Profesinės sąjungos pirmininkas.
 5. Šalys įsipareigoja tarpusavio santykius grįsti lygiavertės partnerystės, abipusės pagarbos ir viešumo principais, nežeminti Darbuotojų orumo ir gerbti jų nuomonę. Kilus konfliktinėms situacijoms – ginčams darbo klausimais, kai pažeidžiami Darbuotojo interesai, Šalys įsipareigoja spręsti derybų keliu, abiem Šalims dalyvaujant ir geranoriškai bendradarbiaujant.
 6. Kolektyvinė sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki naujos kolektyvinės sutarties pasirašymo. Ji yra privaloma Darbdaviui ir visiems Darbuotojams.
 7. Kolektyvinė sutartis bei jos priedai gali būti keičiami Profesinės sąjungos ir Darbdavio susitarimu. Jei keičiama Kolektyvinė sutartis bei jos priedai nustato mažesnes darbo, socialines garantijas, nei nustato iki keitimo galiojanti Kolektyvinė sutartis, tokie pakeitimai įsigalioja, tik gavus 2/3 Darbuotojų pritarimą. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami kaip Kolektyvinės sutarties priedai tokia pačia tvarka, kaip ir Kolektyvinė sutartis.
 8. Kolektyvinės sutarties įsipareigojimų vykdymą kontroliuoja abi Šalys.
 9. Šalių atstovai ne mažiau kaip vieną kartą per metus turi atsiskaityti Darbuotojų susirinkimui (konferencijai) kaip vykdoma Kolektyvinė sutartis.
 10. Darbdavys rengia Darbuotojų susirinkimus. Darbuotojų susirinkimai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Darbuotojų susirinkimų metu aptariamos aktualios ir ilgalaikės Įmonės veiklos problemos, padedančios suprasti esamą ir būsimą Įmonės padėtį gamybinės, eksploatacinės veiklos, finansų, techninio aprūpinimo ir personalo požiūriu, teikiami siūlymai dėl Kolektyvinės sutarties sąlygų ir jų tinkamo įgyvendinimo.
-

11. Nesutarimai ir ginčai, kylantys tarp Šalių vedant derybas, sudarant ir vykdant Kolektyvinę sutartį, ginčai tarp atskirų Darbuotojų ir Darbdavio dėl šios sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo nagrinėjami ir sprendžiami vadovaujantis Lietuvos galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka.
12. Darbdavys įsipareigoja per 14 dienų nuo rašytinio Profesinės sąjungos pirmininko prašymo gavimo dienos pateikti Profesinei sąjungai informaciją:
 - 12.1. Bendrovės finansinė padėtis, vystymosi ir pertvarkymo planai.
 - 12.2. Darbuotojų užimtumas: nuolat ir laikinai dirbančių gamybiniuose padaliniuose, administracijoje skaičius, galimi užimtumo pokyčiai, numatomas naudoti priemonės tuo atveju, kai galimas darbuotojų skaičiaus mažinimas.
 - 12.3. Nelaimingų atsitikimų darbe atvejų skaičius, nelaimingų atsitikimų kompensavimo išlaidos, darbo sąlygų pagerinimo planai ir pan.

II SKYRIUS

Bendri įsipareigojimai

Darbdavys, Profesinė sąjunga ir Darbuotojai, siekdami sudaryti sąlygas darniai kolektyvo veiklai, įsipareigoja [siekia]:

13. Sudaryti Darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas.
14. Užtikrinti Įmonės sėkmingą veiklą, Darbuotojų užimtumą, tobulinti darbo apmokėjimą, gerinti darbo sąlygas.
15. Užtikrinti Įmonės turto apsaugą bei tvarką ir švarą Įmonės patalpose bei jos teritorijoje.
16. Racionaliai naudoti Įmonės finansinius išteklius, elektros energiją, įvairias medžiagas, techniką bei mechanizmus.
17. Laikytis Įmonės vidaus darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės apsaugos, civilinės saugos reikalavimų bei taisyklių, informacinės ir fizinės saugos lokalinių teisės aktų.
18. Pripažinti ir gerbti šią Kolektyvinę sutartį pasirašiusiujų – darbdavio ir profsąjungos teises bei pareigas.
19. Profesinės sąjungos komitetas pateikia įmonės buhalterijai savo narių sąrašą bei pasikeitimus metų eigoje.
20. Laikytis LR įstatymų, teisingumo ir sąžiningumo principų bei nepiktnaudžiauti savo teisėmis.

III SKYRIUS

Darbo sutarčių sudarymo, keitimo ir nutraukimo sąlygos

21. Darbo sutarties sudarymo, pakeitimo ir nutraukimo taisyklės reglamentuoja LR Darbo kodeksas, ši Kolektyvinė sutartis ir kiti teisės aktai. Tuo atveju, kai tarp darbo teisės aktų nuostatų yra prieštaravimų, taikoma tokia nuostata, kuri yra naudingesnė Darbuotojui.

-
22. Priimant į darbą, su darbuotoju dviem egzemplioriais sudaroma rašytinė darbo sutartis, kurią pasirašo Darbdavys ir Darbuotojas. Vienas sutarties egzempliorius turi būti atiduotas Darbuotojui. Visi pakeitimai ir papildymai daromi abiejuose darbo sutarties egzemplioriuose.
23. Kiekvienai pareigybei Darbdavys parengia ir tvirtina darbuotojų pareiginius nuostatus, kuriuos pasirašo pareigas užimantis Darbuotojas. Pareiginiai nuostatai įteikiami Darbuotojui bei jo tiesioginiam vadovui.
24. Darbdavys, sudarydamas darbo sutartį, privalo supažindinti priimamą dirbti asmenį su jo būsimomis darbo sąlygomis, Kolektyvine sutartimi, darbo tvarkos taisyklėmis, kitais galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais jo darbą, pasirašytinai.
25. Per bandomąjį laikotarpį Darbdavys turi teisę nutraukti darbo sutartį, įspėjęs Darbuotoją prieš 5 darbo dienas. Įspėjime apie darbo sutarties nutraukimą dėl išbandymo rezultatų nurodomos priežastys ir aplinkybės, dėl kurių nutraukiama darbo sutartis.
26. Papildomas darbas, kuris nesusijęs su pareigybe, turi būti įformintas toje pačioje darbo sutartyje.
27. Apie numatomus darbo organizavimo pakeitimus, taip pat kitais ekonominio būtinumo atvejais, kai planuojama keisti darbo sutarčių, darbo apmokėjimo sąlygas, Darbdavys privalo įspėti Darbuotoją ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį. (buvo prieš 2 savaites)
28. Nutraukiant darbo sutartį Šalių susitarimu, Darbuotojas ir Darbdavys raštu susitaria dėl sutarties nutraukimo datos, išmokamos išeitinės išmokos dydžio. Darbdavys įsipareigoja pasiūlyti išmoką, kurios dydis priklausytų nuo darbo stažo bendrovėje:
- 28.1. iki vienerių metų – darbuotojo vieno mėnesio vidutinio darbo užmokesčio;
 - 28.2. nuo vienerių iki trijų metų – dviejų mėnesių vidutinio darbo užmokesčio;
 - 28.3. nuo trijų iki penkių metų – trijų mėnesių vidutinio darbo užmokesčio;
 - 28.4. nuo penkių iki dešimt metų – keturių mėnesių vidutinio darbo užmokesčio;
 - 28.5. nuo dešimt iki dvidešimt metų – penkių mėnesių vidutinio darbo užmokesčio;
 - 28.6. daugiau kaip 20 metų – šešių mėnesių vidutinio darbo užmokesčio.
29. Nutraukiant darbo sutartį kitais atvejais, kai nėra darbuotojo kaltės, išmokama jo dviejų mėnesių vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.
30. Darbdavys savo iniciatyva, nesant Darbuotojo kaltės, negali atleisti iš darbo Profesinės sąjungos nario be Profesinės sąjungos sutikimo, o darbuotojų atstovavimą įgyvendinančių asmenų tuo laikotarpiu, kuriam jie išrinkti, ir šešis mėnesius po jų kadencijos pabaigos negali būti atleisti iš darbo darbdavio iniciatyva ar darbdavio valia ir jų būtiniosios 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.
31. Atleisti darbuotoją Darbdavio iniciatyva, nesant darbuotojo kaltės galima tik dėl svarbių priežasčių, įspėjęs darbuotoją DK nustatyta tvarka. Svarbiomis gali būti pripažįstamos šios priežastys: Darbuotojo kvalifikacija, Darbuotojo profesiniai gebėjimai, Darbuotojo netinkamas elgesys darbe.
32. Nutraukiant darbo sutartį, kai nėra darbuotojo kaltės, kuriam iki teisės gauti visą senatvės pensiją liko ne daugiau nei 5 metai, su asmeniu iki 18 metų, neįgaliuoju, darbuotoju, auginančiu vaiką
-

iki 16 metų, apie numatomą atleidimą iš darbo Darbdavys turi įspėti raštu ne vėliau nei prieš 4 mėnesius.

33. Nutraukiant darbo sutartį, kai nėra darbuotojo kaltės, apie numatomą atleidimą iš darbo Darbdavys turi įspėti raštu ne vėliau nei prieš 3 mėnesius.

34. Darbuotojas turi teisę nutraukti neterminuotą, taip pat ir terminuotą darbo sutartį iki jos termino pabaigos, apie tai raštu įspėjęs Darbdavį ne vėliau kaip prieš keturiolika darbo dienų.

35. Darbuotojas turi teisę nutraukti neterminuotą, taip pat ir terminuotą darbo sutartį iki jos termino pabaigos, apie tai raštu įspėjęs Darbdavį ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas nuo prašymo padavimo dienos, jeigu reikalavimas nutraukti darbo sutartį pagrįstas Darbuotojo liga ar neįgalumu, trukdančiu tinkamai atlikti darbą, sergančių šeimos narių slaugymu, išvykimu gyventi į kitą miestą, sutikus Darbdaviui.

36. Kai dėl ekonominių priežasčių arba dėl Įmonės struktūrinių pertvarkymų mažinamas darbuotojų skaičius, pirmenybės teisę būti palikti dirbti Darbuotojai:

36.1. kurie darbovietėje buvo sužaloti arba susirgo profesine liga;

36.2. kurie augina vaikus (įvaikius) iki šešiolikos metų arba prižiūri kitus šeimos narius, kuriems nustatytas sunkaus ar vidutinio neįgalumo lygis arba mažesnis negu 55 procentai darbingumo lygis, arba šeimos narius, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka nustatytas didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis;

36.3. kurie turi ne mažiau kaip dešimties metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje darbovietėje, išskyrus darbuotojus, įgijusius teisę į visą senatvės pensiją arba ją gaunančius;

36.4. kuriems iki senatvės pensijos liko ne daugiau kaip penkeri metai,

36.5. kurie yra išrinkti į darbuotojų atstovaujamosios organus;

36.6. kurie vieni išlaiko šeimą;

36.7. kurie aktyviai dalyvauja Įmonės visuomeninėje veikloje.

37. DK numatytais atvejais Darbuotojas privalo atlyginti visą padarytą žalą Darbdaviui, bet ne daugiau nei vieną vidutinį mėnesinį darbo užmokesčio dydį, išskyrus atvejus, taip pat numatytus DK.

IV SKYRIUS

Darbo laiko režimas

38. Kiekvieno Darbuotojo darbo ir poilsio laiko paskirstymas (kaita) per parą, savaitę ar apskaitinį laikotarpį, taip pat kasdieninio darbo (pamainos) pradžia ir pabaiga nustatoma Darbo tvarkos taisyklėse suderintose su Profesine sąjunga. Darbo (pamainų) grafikus tvirtina administracija, suderinusi su Profesine sąjunga.

39. Bendros poilsio dienos - šeštadieniai ir sekmadieniai. Darbuotojų, kurie dirba pamainomis, poilsio dienos numatomos darbo grafike. Darbuotojų, kurie dirba šeštadieniais ir sekmadieniais, ne darbo dienos planuojamos taip, kad kiekvienas Darbuotojas kartą per savaitę turėtų dvi poilsio dienas iš eilės.

40. Esant gamybiniam būtinumui, darbo laiko grafikai gali būti keičiami.

41. Darbuotojų, dirbančių pagal suminę darbo laiko apskaitą, darbo grafikus tvirtina to padalinio vadovas, suderinęs su Profesine sąjunga.

42. Taikant suminę darbo laiko apskaitą, negali būti dirbama daugiau kaip keturiasdešimt aštuonias valandas per savaitę ir dvidešimt keturias valandas per darbo pamainą. Apskaitinio laikotarpio trukmė negali būti ilgesnė negu trys mėnesiai.
43. Darbuotojams, dirbantiems pagal suminę darbo laiko apskaitą ir esant gamybiniam būtinumui viršijusiems nustatytą darbo valandų skaičių, jų pageidavimu sutrumpinama darbo diena arba suteikiama poilsio diena (dienos) ar papildomai apmokama kaip už viršvalandinį darbą.
44. Viršvalandiniai darbai leidžiami tik šiais atvejais:
- 44.1. kai būtina užbaigti pradėtą darbą, kurio dėl nenumatytos ar atsitiktinės kliūtis esamomis techninėmis gamybos sąlygomis nebuvo galima užbaigti per darbo valandų skaičių, jeigu nutraukus pradėtą darbą gali sugesti medžiagos ar įrenginiai, sutrikti įrenginių eksploatacija;
 - 44.2. kai darbo tęsti neatvyksta pamainininkas, jeigu dėl to gali sutrikti darbo procesas; šiais atvejais administracija turi nedelsdama, ne vėliau kaip po pusės pamainos, pakeisti pamainininką kitu darbuotoju;
 - 44.3. Kiti nenumatyti darbo procese atvejai, kurių neįmanoma atidėti kitai dienai ar pamainai:
 - 44.3.1. vandentiekio, nuotekų tinklų avarijos,
 - 44.3.2. elektros energijos sutrikimai,
 - 44.3.3. valdymo ir automatikos įrangos gedimų likvidavimas,
 - 44.3.4. techninio proceso užtikrinimai geriamojo vandens tiekime ir nuotekų valyme;
 - 44.4. gavus rašytinį darbuotojo prašymą.
45. Darbuotojo viršvalandinis darbas neturi viršyti šimto aštuoniasdešimt valandų per metus.
46. Viršvalandiniu darbu nelaikomas administracijos darbuotojų darbas viršijantis nustatytą darbo trukmę (Priede Nr. 1).
47. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus sutrumpintą darbo laiką dirbančius darbuotojus.
48. Darbuotojams pageidaujant arba turintiems gydytojų rekomendacijas, suderinus su atitinkamo padalinio vadovu ir Darbdaviu, sudaryti sąlygas dirbti nepilną darbo savaitę ar nepilną darbo dieną.
49. Dėl ligos Darbuotojui neatvykus į darbą, padalinio vadovas apie tai turi būti informuotas nedelsiant, bet ne vėliau kaip sekančios dienos rytą.

V SKYRIUS

Poilsio laikas

50. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų.
51. Už ilgalaikį nepertraukiamą darbą Įmonėje, atsižvelgiant į darbo stažą, Darbuotojams suteikiamos papildomos atostogos:
- 51.1. stažas nuo 3 iki 5 metų – 1 darbo diena;
 - 51.2. stažas nuo 5 iki 10 metų – 2 darbo dienos;
 - 51.3. stažas nuo 10 iki 15 metų – 3 darbo dienos;
 - 51.4. stažas nuo 15 iki 20 metų – 4 darbo dienos;
 - 51.5. stažas nuo 20 iki 25 metų – 5 darbo dienos;
 - 51.6. stažas nuo 25 iki 30 metų – 6 darbo dienos;

-
- 51.7. stažas nuo 30 iki 35 metų – 7 darbo dienos;
51.8. stažas nuo 35 iki 40 metų – 8 darbo dienos;
52. Kasmetinės papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių minimaliųjų atostogų ir gali būti Darbdavio ir Darbuotojo susitarimu suteikiamos kartu arba atskirai. Šalims nesutarus, šios atostogos suteikiamos kartu.
53. Pailgintos kasmetinės 25 darbo dienų atostogos suteikiamos:
54.1. darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki šešiolikos metų ir pateikus tai patvirtinantį dokumentą;
54.2. darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų;
54.3. neįgaliems.
54. Kasmetinės atostogos suteikiamos pagal metinį atostogų grafiką, kurį, atsižvelgdamas į Darbuotojų prašymus bei darbų apimtį, sudaro padalinio vadovas, suderinęs su Profesine sąjunga ir pateikia personalo specialistui iki vasario 1 dienos. Iki atostogų grafiko patvirtinimo atostogos suteikiamos Darbuotojo ir Darbdavio susitarimu.
55. Pirmumo teisę pasirinkti kasmetinių atostogų laiką turi:
55.1. nėščios darbuotojos ir darbuotojai, auginantys bent vieną vaiką iki keturių metų;
55.2. darbuotojai, auginantys bent vieną vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų;
55.3. darbuotojai, auginantys du ir daugiau vaikų iki 16 metų;
55.4. vyrai, kurių žmonoms (partnerėms) suteiktos nėštumo ir gimdymo atostogos;
55.5. asmenims, kurie mokosi nenutraukdami darbo;
55.6. darbuotojai, namie slaugantys ligonius ir neįgaliuosius;
55.7. darbuotojai, sergantys chroniškais ligomis, kurių paūmėjimas priklauso nuo atmosferos sąlygų, esant medicinos įstaigos rekomacijai;
55.8. darbuotojai, kuriems kasmetinės atostogos du metus iš eilės nebuvo suteiktos birželio, liepos, rugpjūčio mėnesiais.
56. Kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos dalimis. Viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip dešimt darbo dienų.
57. Atostogų laikas gali būti pakeistas Darbuotojui ir Darbdaviui susitarus, jei dėl to nesikeičia kitų Darbuotojų atostogų grafikas.
58. Darbuotojams neapmokamos atostogos suteikiamos DK nustatyta tvarka, o taip pat papildomos lengvatų, numatytos DK.
59. Neapmokamos atostogos DK nenumatytais atvejais gali būti suteikiamos Darbuotojo prašymu ir Darbdaviui sutikus.
60. Piniginė kompensacija už nepanaudotas kasmetines atostogas neišmokama, išskyrus Darbuotojui nutraukiant darbo sutartį, vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

VI SKYRIUS

Darbo apmokėjimas

-
61. Darbuotojų darbo apmokėjimas vykdomas pagal LR Darbo kodeksą ir LR galiojančius įstatymus ir poįstatyminius aktus, reguliuojančius apmokėjimą už darbą.
62. Bendrovės darbuotojams už darbą mokama pagal individualią darbo sutartį ir priimtus Darbo apmokėjimo nuostatus (**priedas Nr.2**).
63. Esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų mokama:
- 63.1. už darbą nakties metu, už viršvalandinį darbą mokėti pusantro darbuotojui nustatyto darbo užmokesčio;
- 63.2. už darbą poilsio arba švenčių dieną, jeigu jis nenumatytas darbo grafike, kompensuojama, suteikiant per mėnesį kitą poilsio dieną, arba mokėti dvigubą darbuotojui nustatytą darbo užmokestį, nesuteikiant papildomos poilsio dienos. Apmokama ar išieginė diena suteikiama pagal faktiškai dirbtą laiką;
- 63.3. už darbą švenčių dieną pagal darbo grafiką mokėti dvigubą darbuotojui nustatytą darbo užmokestį;
- 63.4. už viršvalandinį darbą nakties metu, jeigu jis nenumatytas darbo grafike, mokėti dvigubą darbuotojui nustatytą darbo užmokestį, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – du su puse karto darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio.
64. Darbuotojui išvykus į tarnybines komandiruotes Lietuvoje ne ilgiau kaip vieną darbo dieną, dienpinigiai yra nemokami.
65. Už tinkamą darbuotojo dirbto darbo laiko žymėjimą ir darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymą atsakingas padalinio vadovas.
66. Darbo užmokestis mokamas 2 kartus per mėnesį: 7-9 dienomis ir 22 - 24 dienomis. Darbuotojų rašytiniu prašymu darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį. Už gruodžio mėnesį atlyginimas išmokamas mėnesio pabaigoje.
67. Buhalterija kiekvieną mėnesį darbuotojams elektroniniu būdu (į darbuotojo nurodytą pašto dėžutę) arba tiesiogiai išduoda atsiskaitymo lapelius, kuriuose pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas bei dirbto darbo laiko trukmę, nukrypimus nuo nustatytos darbo laiko normos (atostoginiai, naktinis darbas, viršvalandinis darbas, ligos pašalpa, mokama iš Darbdavio lėšų, išskaitos iš darbo užmokesčio ir kt.).
68. Bendrovės darbuotojų darbo užmokestis pervedamas į darbuotojų asmenines sąskaitas banke (kortele).
69. Esant gamybiniam būtinumui, organizuojamas kvalifikacijos kėlimas, ruošiami naujų profesijų ir specialybių darbuotojai, išsaugant darbo vietą ir darbo užmokestį.
70. Įmonei dirbant pelningai, iš pelno dalies, paliktos Įmonės reikmėms, Darbuotojų skatinimui gali būti mokamos premijos. Jų dydis nustatomas administracijos sprendimu.
71. Darbuotojams, kuriems darbo sveikatos patikrinimas privalomas, už darbo laiką, sugaištą tikrinant sveikatą, mokamas nustatytas darbo užmokestis. Darbdavys apmoka visas su sveikatos patikrinimu susijusias išlaidas.

VII SKYRIUS

Socialinės garantijos

-
72. Darbuotojo šeimoje gimus vaikui ir parašius prašymą, skiriama vienkartinė 0,5 praėjusio ketvirčio Įmonės darbuotojų vidutinio mėnesinio atlyginimo išmoka.
73. Mirus Darbuotojo šeimos nariui (vyriui, žmonai, vaikui, tėvams), išmokėti jam 0,5 praėjusio ketvirčio Įmonės darbuotojų vidutinio mėnesinio atlyginimo dydžio paramą.
74. Mirus Darbuotojui, jo šeimai skirti praėjusio ketvirčio Įmonės darbuotojų vidutinio mėnesinio atlyginimo dydžio paramą.
75. Įvykus nelaimėi, kai dirbantysis turi didelių materialinių nuostolių, po sunkių ligų, operacijų, Darbuotojo prašymu jam gali būti skiriama pinigine pašalpa.
76. Sudaryti galimybę Darbuotojams specialiai įrengtose patalpose maitintis šiltu maistu, aprūpinant elektrinėmis viryklėmis, mikrobangų krosnelėmis, elektriniais virduliais, šaldytuvais, būtiniais indais.
77. Pažymėti Darbuotojų, dirbančių įmonėje ne mažiau kaip 2 metus, asmeninius jubiliejus, išmokant:
30-ties, 40-ties, 50-ties ir 60-ties metų jubiliejų proga – 0,4 praėjusio ketvirčio Įmonės darbuotojų vidutinio darbo užmokesčio.
78. Organizuoti ir finansiškai remti Darbuotojų profesinio meistriškumo konkursų, kultūros ir sporto renginių organizavimą.
79. Pagerbti Įmonės Darbuotojus, išdirbusius įmonėje 25 metus, skiriant jiems 100 Eur pinigine išmoka.
80. Leisti Darbuotojams pasinaudoti Įmonės transportu, spec. mechanizmais, apmokant patvirtintais tarifais (priedas Nr. 4).
81. Suteikti Įmonės Darbuotojui iki 3 darbo dienų apmokamas išėgines dienas, darbuotojui dalyvauti mirusio šeimos nario laidotuvsė ar kitais svarbiais asmeniniais atvejais, parašius prašymą.

VIII SKYRIUS

Darbo sąlygos, darbų sauga

82. Darbuotojai privalo laikytis LR Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo bei kitų norminių aktų reikalavimų.
83. Darbdavys sudaro sveikas ir saugias darbo sąlygas dirbantiesiems, savalaikiai ir kokybiškai apmoko, instruktuoja ir atestuoja darbų saugos, priešgaisrinės saugos ir kitais darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais, kontroliuoja, kaip laikomasi taisyklių.
84. Sudaromos sąlygos, kad visų padalinių darbo vietose kenksmingi gamybiniai faktoriai neviršytų nustatytų leistinų normų, efektyviai veiktų ventiliacija, būtų normalus mikroklimatas, tinkamai sutvarkytos sanitarinės - buitinės patalpos.
-

-
85. Darbdavys, esant būtinumui, įsipareigoja vykdyti gamybinės aplinkos ir darbo vietų profesinės rizikos vertinimus. Juos atlikti pagal padalinių vadovų paraiškas ir sudarius rizikos vertinimo darbo planus. Rizikos vertinime dalyvauja ir Profesinės sąjungos atstovai.
 86. Darbuotojus nemokamai aprūpina darbo įrankiais, darbo drabužiais, darbo avalyne ir kitomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis pagal sąrašą (**priedas Nr. 3**).
 87. Darbdavys organizuoja darbo drabužių skalbimą bei lyginimą.
 88. Darbo drabužiai, susidėvėję nesibaigus naudojimo terminui, keičiami naujais pagal komisijos nurašymo aktą.
 89. Siekiant užtikrinti saugią darbo aplinką ir tvarką Įmonėje, darbuotojai privalo laikytis Vidaus tvarkos taisyklių.
 90. Darbuotojai, dirbantys su potencialiai pavojingais įrenginiais bei dirbantys pavojingus darbus, mokomi ir atestuojami Įmonėje nustatyta tvarka.
 91. Naujas Darbuotojas, kuris dirbs galimos profesinės rizikos sąlygomis, į darbą priimamas tik pasitikinęs sveikata medicinos įstaigoje.
 92. Darbdavys sudaro sąlygas darbo laiku patikrinti Darbuotojų, dirbančių galimos profesinės rizikos sąlygomis, sveikata. Jei Darbuotojas be pateisinamų priežasčių nurodytu laiku mediciniškai nepasitikrino, Darbuotojui neleidžiama dirbti ir žymima prastovą dėl darbuotojo kaltės.
 93. Darbdavys vykdo gydymo įstaigų rekomendacijas: esant galimybei perkelia į lengvesnį darbą neigalius, ilgai ir dažnai sergančius Darbuotojus.
 94. Darbuotojams, dirbantiems darbus, kurių metu užteršiama oda, ir skystas muilas, esantis dozatoriuose prie praustuvų nenuplauna, išduoti specialią rankų plovimo pastą, skirtą tepalų, rūdžių ir kitų teršalų nuplovimui.
 95. Darbdavys padalinius, atskiras darbo vietas, automobilius aprūpina sukomplektuotomis medicininės pagalbos vaistinėlėmis, nuolat papildo jas medikamentais ir tvarsliaiva.
 96. Įvykus nelaimingam atsitikimui darbe, pakeliui į darbą ar iš darbo, Darbuotojas, jei pajėgia, turi nedelsdamas informuoti Įmonės administraciją ir kreiptis į gydymo įstaigą.
 97. Darbdavys įsipareigoja informuoti profesinę organizaciją apie Įmonėje įvykusius nelaimingus atsitikimus ir pakviesti profsąjungos komiteto atstovą nelaimingo atsitikimo tyrimui.
 98. Nelaimingu atsitikimu pakeliui į darbą arba iš darbo laikyti tokį atsitikimą, kada jis įvyko Darbuotojui einant į darbą arba iš darbo, nenukrypstant nuo tiesioginio savo maršruto.
 99. Įmonėje sudaromas Darbuotojų saugos ir sveikatos komitetas. Jį sudaro lygiomis dalimis po 3 Darbdavio ir profsąjungos atstovai. Komiteto nariai mokomi Įmonėje nustatyta tvarka.
 100. Rūkyti įmonės buitinėse ir gamybinėse patalpose draudžiama ir rūkymas tose patalpose vertinamas kaip darbo drausmės pažeidimas.
 101. Įmonės darbuotojus, dirbančius rizikos zonose, skiepyti nuo erkinio encefalito ir nuo užkrečiamų virusinių ligų (**priedas Nr.05**).
-

102. Darbdavys turi teisę darbo metu darbo vietose patikrinti darbuotojų neblaivumą techninėmis priemonėmis (alkotesteriais).

IX SKYRIUS

Įmonės Darbuotojų profsajungos veiklos garantijos

103. Profesinė sąjunga veikia vadovaudamasi LR Profesinių sąjungų įstatymu.

104. Pasirašydamas Kolektyvinę sutartį Darbdavys pripažįsta Profesinę sąjungą lygiaverčiu partneriu, išreiškiančiu Darbuotojų teisėtus interesus, įgyvendinant Kolektyvinę sutartį.

105. Profesinės sąjungos komitetui prašant Darbdavys įsipareigoja per 14 dienų nuo prašymo gavimo dienos pateikti informaciją, nurodytą Kolektyvinės sutarties 12 punkte.

106. Profesinei sąjungai nemokamai leidžiama naudotis patalpomis, telefono, interneto ryšiais, spausdinimo, kopijavimo aparatais, skelbimų lenta administracijos patalpose.

107. Profesinė sąjunga, suderinusi su Darbdaviu, 2 kartus per metus gali šaukti visuotinius Profsajungos narių susirinkimus darbo metu.

108. Vykstant profesinių sąjungų organizuojamiems seminarams, konferencijoms, profsajungos komiteto pirmininkas ir kiti profsajungos nariai, suderinę su Darbdaviu, atleidžiami nuo darbo, mokant darbo užmokestį.

109. Profesinės sąjungos komitetas pateikia Įmonės buhalterijai sąrašus dėl Profesinės sąjungos nario mokesčio atskaitymo į Profesinės sąjungos nurodytą sąskaitą.

110. Bet kokių pasiūlymų ar nesutarimų dėl Kolektyvinės sutarties vykdymo atveju Profesinė sąjunga ir Darbdavys įsipareigoja konsultuotis ir gera valia nagrinėti iškilusias problemas.

111. Profesinė sąjunga ir Darbuotojai įsipareigoja netrikdyti ritmingo Įmonės darbo piketais, streikais ir kitomis akcijomis, nukreiptomis prieš Darbdavį, jeigu Darbdavys vykdo Kolektyvinės sutarties įsipareigojimus.

112. Išrinkti į profsajungos komitetą darbuotojai, jų kadencijos laikotarpiu negali būti atleisti iš darbo darbdavio iniciatyva be Profesinės sąjungos sutikimo.

113. Siekiant tiksliau atstovauti Profesinės sąjungos narius ir informuoti administracijos atstovus jai rūpimais klausimais apie Profesinės sąjungos veiklą, Darbdavys privalo profkomiteto pirmininką ar kitą įgaliotą atstovą kviesti dalyvauti įmonės veiklos rodiklių svarstymo posėdžiuose.
