

**PATVIRTINTA**  
UAB „Klaipėdos paslaugos“  
darbuotojų konferencijoje  
2026 m. sausio 28 d.

## **UAB „KLAIPĖDOS PASLAUGOS“**

### **KOLEKTYVINĖ SUTARTIS**

Ši kolektyvinė sutartis sudaryta **2026 m. sausio 28 d.** tarp:

**UAB „KLAIPĖDOS PASLAUGOS“**, juridinio asmens kodas 140033557, buveinės adresas – Garažų g. 2, Klaipėda (toliau – **Darbdavys** arba **Bendrovė**), atstovaujamos generalinio direktoriaus Vaido Ramanausko, veikiančio pagal Bendrovės įstatus

ir

**UAB „KLAIPĖDOS PASLAUGOS“ darbuotojų profesinės sąjungos**, juridinio asmens kodas 241770490, atstovaujamos UAB „Klaipėdos paslaugos“ profesinės sąjungos tarybos pirmininko Remigijaus Žilinsko (toliau – **Profesinė sąjunga**),

toliau kartu vadinami **Šalimis**.

#### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. **Kolektyvinė sutartis** (toliau – **Sutartis**) yra Darbdavio ir Profesinės sąjungos susitarimas, nustatantis darbo, socialines ir ekonomines sąlygas bei garantijas Bendrovės darbuotojams, kurios yra palankesnės nei nustatytos Lietuvos Respublikos teisės aktuose, nepažeidžia teisės normų ir nepablogina darbuotojų padėties.

2. **Kolektyvinės sutarties tikslas** – užtikrinti efektyvų Bendrovės veiklos organizavimą, atstovaujant darbuotojų teisėms ir teisėtiems interesams bei nustatyti papildomas darbo ir socialines garantijas, palankesnes nei numatytos Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3. **Įgyvendindami sutarties tikslus, Šalys susitaria:**

3.1. plėtoti ir stiprinti socialinę partnerystę Bendrovėje;

3.2. bendradarbiauti darbuotojų darbo, ekonominius ir socialiniais klausimais, vadovaujantis sąžiningumo, protingumo, abipusės pagarbos ir visuotinai pripažintomis etikos normomis;

3.3. imtis prevencinių priemonių, skirtų korupcijos atsiradimo ir plitimo rizikai mažinti;

3.4. bendradarbiauti siekiant užtikrinti Bendrovės tikslų įgyvendinimą, efektyvų ir kokybišką Bendrovės veiklos vykdymą;

3.5. laiku keistis su šia sutartimi susijusia informacija, nagrinėti ir pagrįstai reaguoti į Šalių pateiktus pasiūlymus ir prašymus.

4. Kolektyvinė sutartis jos galiojimo laikotarpiu yra privaloma ją sudariusiems Šalims, jų atstovams ir visiems Bendrovės darbuotojams. Ši kolektyvinė sutartis yra Bendrovės lygmens susitarimas ir taikoma Bendrovės darbuotojams, dirbantiems Bendrovėje pagal darbo sutartis.

5. Profesinė sąjunga, pasirašydama šią Sutartį, pripažįsta, kad Bendrovės vadovas (generalinis direktorius) veikia pagal jam teisės aktuose ir Bendrovės įstatais suteiktus įgaliojimus, sprendžia Bendrovės valdymo ir veiklos organizavimo klausimus.

6. Kolektyvinė sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir sudaroma **ketverių metų** laikotarpiui **iki 2030 m. sausio 28 d.** Kolektyvinę sutartį pasirašo Bendrovės generalinis direktorius ir Profesinės sąjungos tarybos pirmininkas, prieš tai Sutarties projektui pritarus darbuotojų konferencijoje.

7. Kolektyvinė sutartis gali būti keičiama ar papildoma Darbdavio ir Profesinės sąjungos arba Darbdavio bei darbuotojų kolektyvo atstovų (delegatų) rašytiniu susitarimu. Kolektyvinės sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami raštu ir pasirašomi abiejų Šalių. Pakeitimai ir (ar) papildymai įsigalioja nuo jų pasirašymo dienos, jeigu pačiuose pakeitimuose nenustatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

### **8. Galiojančios Sutarties keitimo ir papildymo tvarka:**

8.1. Suinteresuotos Šalies atstovai raštu pateikia kitai Šaliai siūlymus dėl Sutarties ar jos priedų pakeitimo arba papildymo.

8.2. Kita Šalis privalo pateiktus siūlymus apsvarstyti ir pateikti motyvuotą atsakymą ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo siūlymų gavimo dienos.

8.3. Suderinti Sutarties pakeitimai ar papildymai įforminami kaip kolektyvinės sutarties priedai, juos pasirašius Šalių atstovams, ir tampa neatskiriama kolektyvinės sutarties dalimi.

9. Naujai priimami darbuotojai su šia kolektyvine sutartimi supažindinami pasirašytinai (*esant galimybei gali būti siunčiama darbuotojo nurodytu el. pašto adresu*), kiti darbuotojai su šia kolektyvine sutartimi gali susipažinti Bendrovės internetinėje svetainėje [www.klap.lt](http://www.klap.lt) ir gauti paaiškinimus dėl jos nuostatų Bendrovės administracijoje ir/ar Profesinėje sąjungoje.

10. Likus dviem mėnesiams iki kolektyvinės sutarties galiojimo pabaigos ir nė vienai iš Šalių nepareiškus noro ją nutraukti, kolektyvinė sutartis tomis pačiomis sąlygomis laikoma pratęsta dar vieneriems metams. Pratęsimų skaičius nėra ribojamas.

11. Kolektyvinės sutarties įsipareigojimų ir nuostatų vykdymo kontrolė vykdoma Šalių atstovų. Profesinė sąjunga apie kolektyvinės sutarties vykdymą informuojama ne rečiau kaip vieną kartą per metus ir turi teisę pateikti savo nuomonę dėl šios informacijos.

12. Jeigu Bendrovė ar jos dalis pereina kitam darbdaviui, šios kolektyvinės sutarties nuostatos galioja ir naujam darbdaviui.

13. Nesutarimai ir ginčai tarp Šalių, kylantys derybų metu, sudarant, keičiant ar vykdant kolektyvinę sutartį, sprendžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekse (toliau – **LR DK**) nustatyta kolektyvinių darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

14. Ginčai tarp atskirų darbuotojų ir Darbdavio dėl šios Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo sprendžiami individualiųjų darbo ginčų nagrinėjimo tvarka LR DK nustatyta tvarka.

## **II. DARBO SANTYKIAI**

15. Darbuotojų priėmimo į darbą, atleidimo iš darbo, skatinamo, drausmės atsakomybės taikymo ir kitus su darbo santykiais susijusius klausimus Darbdavys sprendžia vadovaudamasis LR DK, šia kolektyvine sutartimi, Bendrovėje galiojančiais vidaus teisės aktais ir kitais teisės aktais.

16. Sudarant darbo sutartį, autobuso vairuotojas, pageidaujantis praktiškai susipažinti su maršrutų tinklu, pateikia rašytinį prašymą. Prašymas dėl leidimo praktiškai susipažinti su maršrutų tinklu vizuojamas generalinio direktoriaus, o priėmimo į darbą įsakyme ir/arba darbo sutartyje nurodomas tikslus dienų skaičius, skirtas praktiniam susipažinimui su maršrutų tinklu.

17. Darbuotojas, ketinantis dirbti kitoje darbovietėje, apie tai iki darbo sutarties sudarymo privalo informuoti Darbdavį.

18. Vairuotojas, ketinantis įsidarbinti kitoje analogiškas paslaugas teikiančioje įmonėje vairuotoju, privalo gauti išankstinį Darbdavio sutikimą. Vairuotojas, dirbantis kitoje darbovietėje, iki kiekvieno mėnesio 15 d. privalo pateikti Darbdaviui kitoje darbovietėje patvirtintą kito mėnesio darbo grafiką, kuris negali sutapti su Bendrovėje patvirtintu darbo grafiku.

### **19. Šiurkščiais darbo pareigų pažeidimais laikomi šie darbuotojo veiksmai (neveikimas):**

19.1. neatvykimas į darbą visą darbo dieną ar pamainą be pateisinamos priežasties arba tyčinis darbo pareigų neatlikimas;

19.2. pasirodymas darbo vietoje ar darbo metu neblaiviam arba apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų, išskyrus atvejus, kai apsvaigimą sukėlė teisėtas profesinių pareigų vykdymas;

19.3. atsisakymas tikrintis sveikatą, kai toks tikrinimas pagal darbo teisės aktus ir Bendrovės vidaus teisės aktus yra privalomas;

19.4. smurtas ir priekabiavimas, įskaitant ir psichologinį smurtą bei smurtą ar priekabiavimą dėl lyties (*smurtas ar priekabiavimas nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą*), diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje;

19.5. tyčinis bandymas padaryti arba padaryta turtinė žala Darbdaviui;

19.6. darbo metu ar darbo vietoje padaryta nusikalstamos veikos požymių turinti veika (*įskaitant vagystę, sukčiavimą, turto pasisavinimą ar iššvaistymą, neteisėtą atlyginimo paėmimą, nepriklausomai nuo to, ar darbuotojas buvo patrauktas baudžiamojon ar administracinėn atsakomybėn*);

19.7. komercinių, konfidencialių ar technologinių paslapčių atskleidimas, ar perdavimas tretiesiems asmenims;

19.8. nederamas ar neleistinas elgesys su klientais ar kitais asmenimis, tiesiogiai pažeidžiantis jų teises ar teisėtus interesus;

19.9. elgesys, šurkščiai pažeidžiantis visuotinai priimtas etikos ir darbo elgesio normas, sukeltantis konfliktines situacijas, trikdančias darbo procesą ar Bendrovės veiklą;

19.10. piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi ar pareigomis, siekiant gauti neteisėtos naudos sau ar kitiems asmenims;

19.11. neteisėti veiksmai (*įskaitant streiką*), kuriais tyčia trikdomas darbo procesas ar kurstomi kiti darbuotojai pažeisti darbų eigą;

19.12. tyčinis atsisakymas pateikti informaciją, kai ją pateikti įpareigoja teisės aktai ar Bendrovės vidaus teisės aktai, arba tyčinis neteisėtos informacijos pateikimas;

19.13. įsidarbinimas kitoje analogiškas paslaugas teikiančioje Bendrovėje be Darbdavio sutikimo;

19.14. finansiniai pažeidimai, susiję su Bendrovei priklausančiu turtu ar piniginių lėšų neteisėtu naudojimu ar disponavimu;

19.15. nepagrįstas atsisakymas dirbti viršvalandžius, kai tai būtina siekiant užkirsti kelią nelaimei, pavojams, avarijai ar skubiai likviduojant jų atsiradimo pasekmes;

19.16. vairuotojo pareigų atlikimas nepranešus Darbdaviui apie dokumentų (*vairuotojo pažymėjimo ir/ar 95 kodo, vairuotojo sveikatos patikrinimo medicininės pažymos*), reikalingų darbuotojo darbo funkcijoms atlikti praradimą ar dokumentų galiojimo termino pasibaigimą;

19.17. darbuotojo, kuris naudojasi Bendrovei priklausančia ar jos teisėtai valdoma tarnybine transporto priemone, kaltė dėl eismo įvykio, kai per dvejus kalendorinius metus darbuotojas pakartotinai pripažįstamas kaltu;

19.18. darbuotojo, kuris naudojasi Bendrovei priklausančia ar jos teisėtai valdoma tarnybine transporto priemone pasišalinimas iš eismo įvykio vietos.

19.19. tyčinis Bendrovės gamyklinės ar papildomai įrengtos elektroninės įrangos (*kameros, stebėjimo įrangos ar kt. elektroninės įrangos*) sugadinimas, atjungimas ar pašalinimas.

19.20. darbuotojo, dirbančio nuotoliniu būdu, be pateisinamos priežasties neatsiliepiamas į tiesioginio vadovo skambučius (*tris ir daugiau kartų*) ar pavedimų nevykdymas elektroninėmis priemonėmis;

19.21. kiti darbuotojo veiksmai, kuriais šurkščiai pažeidžiamos darbo pareigos, Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatos ar kolektyvinės sutarties reikalavimai.

20. Atleidžiamas darbuotojas privalo grąžinti visas Bendrovei priklausančias materialines vertybes arba atlyginti nuostolius dėl šių vertybių negrąžinimo. Su darbo sutartį nutraukusiu darbuotoju Darbdavys atsiskaito tik po to, kai darbuotojas visiškai grąžina materialines vertybes ir apskaitos skyriui pateikia „Pažymą apie atsiskaitymą už išduotas materialines vertybes nutraukiant darbo sutartį“, patvirtintą atsakingų darbuotojų parašais.

### III. DARBO LAIKAS

21. Darbo laikas darbuotojams nustatomas laikantis LR DK kodekso ir kitų darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų.

22. Šalys susitaria, kad vadovaujantis LR DK 121 straipsniu, atsižvelgiant į transporto veiklos pobūdį, Bendrovėje gali būti taikomi darbo laiko režimo ir darbo laiko apskaitos ypatumai, nukrypstantys

nuo bendrųjų LR DK nustatytų normų, jeigu tokie ypatumai nustatomi šios kolektyvinės sutarties pagrindu ir nepažeidžia darbo teisės nuostatų bei darbuotojų teisės į poilsį.

23. Apskaitinio laikotarpio terminas ir suminės darbo laiko apskaitos taikymas numatomas darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašuose nurodytoms pareigybėms.

24. Bendrovėje, atsižvelgiant į darbo organizavimo poreikius, darbo pobūdį, darbuotojams gali būti taikomi visi teisės aktuose numatyti darbo laiko režimai, darbo grafikai ir darbo organizavimo formos, įskaitant, bet neapsiribojant: darbą pagal grafiką (įskaitant pamaininį darbą), lankstų darbo laiko režimą, individualų darbo laiko režimą, nuotolinį ar mišrų darbą, taip pat taikoma darbo laiko apskaita, įskaitant suminę darbo laiko apskaitą, LR DK nustatyta tvarka.

25. Darbuotojas, pateikęs rašytinį prašymą ir gavęs generalinio direktoriaus sutikimą, darbo laiko pradžią ir pabaigą gali nusistatyti pagal savo individualius poreikius (*lankstus darbo grafikas*).

26. Darbuotojas (*specialistas*), norintis dirbti nuotolinio darbo būdu, turi gauti leidimą iš generalinio direktoriaus, prieš tai pateikęs rašytinį prašymą tiesioginiam vadovui. Nuotolinio darbo tvarką nustato Bendrovėje patvirtintos ir galiojančios nuotolinio darbo tvarkos taisyklės.

27. Darbuotojams, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, darbo režimas nustatomas darbo (pamainų) grafikuose. Darbo (pamainų) grafikai pranešami darbuotojams ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas iki jų įsigaliojimo, išskyrus tam tikrus nenumatytus atvejus dėl gamybinio būtinumo ir darbo specifikos, terminas trumpinamas iki 2 kalendorinių dienų;

28. Atsižvelgiant į gamybinį būtinumą ir siekiant užtikrinti darbo proceso nepertraukiamumą, darbo grafikai gali būti keičiami. Apie darbo (pamainų) grafikų pakeitimus darbuotojai informuojami ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną telefonu (SMS trumpąja žinute).

29. Viršvalandinis darbas Bendrovėje organizuojamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

**30. Darbdavys gali nurodyti dirbti viršvalandinį darbą tik su darbuotojo sutikimu, išskyrus LR DK nustatytus atvejus, kai darbuotojo sutikimas nereikalingas:**

30.1. siekiant užkirsti kelią nelaimėms, pavojams, avarijoms ar pašalinant jų pasekmes;

30.2. esant būtinybei užbaigti darbą ar pašalinti gedimą, kai dėl jo nutraukimo galėtų būti sugadintos medžiagos, produktai ar įrenginiai;

30.3. esant neatidėliotiniams, iš anksto nenumatytiems darbams ar viešojo intereso užtikrinimo atvejais;

30.4. kai neatvyksta pamainininkas ir būtina užtikrinti darbo proceso nepertraukiamumą.

31. LR DK pagrindu, darbuotojams Bendrovėje per kalendorinius metus gali būti nustatomas iki 250 valandų viršvalandinis darbas, nepažeidžiant maksimalaus darbo laiko ir minimalaus poilsio laiko reikalavimų.

#### IV. POILSIO LAIKAS

32. Bendrovės darbuotojams atostogos suteikiamos ir jų trukmė nustatoma LR DK, LR Vyriausybės nutarimais, Kolektyvine sutartimi ir kitais norminiais teisės aktais nustatyta tvarka.

33. Atsižvelgiant į gamybinės sąlygas ir darbuotojo pageidavimus, kasmetinių atostogų eilė tvirtinama iki gruodžio 1 d.

34. Darbuotojams, kuriems pagal LR DK suteikiama pirmenybė pasirinkti atostogų laiką, kasmetinės atostogos suteikiamos jų pageidaujama laiku.

35. Bendrovės darbuotojams, kuriems netaikomos kasmetinių atostogų pasirinkimo lengvatos, suteikiančios teisę atostogų laiką pasirinkti pačiam, atostogų laikotarpis nustatomas vadovaujantis dviem periodais, kurie kasmet keičiami (*rotacijos būdu*).

35.1. pirmasis periodas – nuo spalio 1 d. iki balandžio 30 d.;

35.2. antrasis periodas – nuo gegužės 1 d. iki rugsėjo 30 d.

36. Darbuotojo prašymu ir Darbdaviui sutikus, atostogų laikotarpis gali būti nekeičiamas. Šiame punkte nustatyta tvarka netaikoma tų skyrių darbuotojams, kurie turi galimybę atostogauti visi viename periode.

37. Darbuotojai savo pageidavimus dėl konkretaus atostogų laiko nustatymo viename iš periodų, pateikia savo tarnybos, skyriaus vadovui nuo rugsėjo 1 d. iki lapkričio 1 d. Tarnybų, skyrių vadovai darbuotojų pageidavimus registruoja sudarydami sąrašus. Darbuotojas savo pageidavimą patvirtina parašu.

Kasmetinių atostogų eilė sudaroma atsižvelgiant į darbuotojų pageidavimą ir galimybes suteikti atostogas pageidaujama laiku bei pritariant tarnybos ar skyriaus vadovui. Darbuotojui nepateikus prašymo dėl konkretaus atostogų laiko nustatymo atostogų eilėje iki nustatyto termino, tiesioginis vadovas skiria atostogų periodą savo skyriaus darbuotojams savo nuožiūra.

38. Darbuotojai, tarpusavio susitarimu ir Darbdaviui sutikus, gali keisti atostogų laikotarpį.

39. Nepanaudotos kasmetinės atostogos, Šalių susitarimu, gali būti prijungiamos prie kitų darbo metų atostogų.

40. Jeigu darbuotojas negali pasinaudoti kasmetinėmis atostogomis pagal jų tikslinę paskirtį, nes yra laikinai nedarbingas ar naudojami teise į tikslines atostogas, ar jam suteiktos nemokamos atostogos, jau suteiktos atostogos tam laikotarpiui yra sustabdomos / atšaukiamos / nutraukiamos ir suteikiamos vėliau pagal atskirą darbuotojo prašymą, suderintą su tiesioginiu vadovu.

## V. DARBO APMOKĖJIMAS

41. UAB „Klaipėdos paslaugos“ darbuotojų darbo užmokesčio dydžiai, priedai, priemokos, paskatinimai ir kitos papildomos darbo užmokesčio dalys yra nustatomos pagal darbo apmokėjimo sistemos ir veiklos vertinimo tvarkos aprašus, kuriuos tvirtina, keičia ir papildo Bendrovės generalinis direktorius, iš anksto suderinęs su darbuotojų atstovu - UAB „Klaipėdos paslaugos“ darbuotojų Profesinės sąjungos pirmininku.

42. B ir C lygio darbuotojų tarnybinių atlyginimų pastovioji ir kintamoji dalys nustatomos vadovaujantis patvirtinta UAB „Klaipėdos paslaugos“ darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos ir veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

43. D lygio darbuotojų darbo užmokesčio dydžiai, priedai, priemokos, paskatinimai ir kitos papildomos darbo užmokesčio dalys yra nustatomos patvirtintu UAB „Klaipėdos paslaugos“ darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašu.

44. Darbuotojų darbo apmokėjimo bendrąsias sąlygas reglamentuoja ši Kolektyvinė sutartis.

45. Darbuotojo darbo užmokestis susideda iš pagrindinio ir papildomo darbo užmokesčio:

45.1. pagrindinis darbo užmokestis susideda iš pastoviosios ir kintamosios dalių arba tik pastoviosios dalies;

45.2. papildomas darbo užmokestis - tai priedai, priemokos ar premijos už kokybiškai bei laiku atliktus papildomus ar tiesioginio vadovo pavestus darbus pagal iš anksto nustatytus rodiklius.

46. Darbo užmokestis mokamas 2 kartus per mėnesį pervedant jį į darbuotojo atsiskaitomąją sąskaitą: avansas iki 40 procentų darbo užmokesčio dydžio iki einamojo mėnesio 28 dienos, likusi darbo užmokesčio dalis išmokama iki kito mėnesio 15 dienos. Darbuotojo prašymu, darbo užmokestis gali būti mokamas kartą per mėnesį.

47. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams siunčiami elektroninėmis priemonėmis ne vėliau kaip likus 1 kalendorinei dienai iki galutinio atsiskaitymo.

48. Už nedarbingumo dienas, už kurias moka Darbdavys, mokama pagal skyriaus vadovo patvirtintą darbo (pamainos) grafiką, atsižvelgiant į darbo sutartyje sulgytą darbo laiko normą.

49. Darbuotojams už viršvalandinį darbą mokama 50 procentų dydžio priemoka nuo darbuotojo pagrindinio darbo užmokesčio.

50. Už darbą naktį (nuo 22.00 val. vakaro iki 06.00 val. ryto) mokama 50 procentų dydžio priemoka nuo darbuotojo pagrindinio darbo užmokesčio.

51. Už darbą poilsio arba švenčių dienomis, jeigu jis nenumatytas pagal grafiką, mokama ne mažiau kaip dvigubai arba darbuotojo pageidavimu kompensuojama suteikiant darbuotojui per mėnesį kitą poilsio dieną arba tą dieną pridėdant prie kasmetinių atostogų. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenumatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.

52. Visiems Bendrovės darbuotojams apmokamas profilaktinis sveikatos patikrinimas, atliekamas Darbdavio siuntimu Darbdavio nurodytose sveikatos priežiūros įstaigose. Darbuotojui už laiką, sugaištą profilaktiniam sveikatos patikrinimui atlikti, mokamas vidutinis darbo užmokestis už ne daugiau kaip 4 (keturias) valandas, jeigu profilaktinis sveikatos patikrinimas atliekamas ne darbo metu.

53. Darbdavys moka darbuotojui vidutinį darbo užmokestį už sugaištą laiką teismo posėdžiuose, kuriuose darbuotojas dalyvauja kaip liudytojas ar kitas proceso dalyvis – išskyrus kai darbuotojas yra ieškovas byloje prieš Bendrovę, kai byla tiesiogiai susijusi su Bendrovės interesais (kai Bendrovė turi teisinį suinteresuotumą bylos baigtimi).

54. Bendrovėje veikiančios Profesinės sąjungos tarybos pirmininkui suteikiama iki 6 darbo dienų per metus kvalifikacijai kelti, dalyvauti Profesinių sąjungų renginiuose, mokant jam nustatytą darbo užmokestį.

55. Darbdavys darbuotojams, kuriems dėl darbo pobūdžio reikalingos vizos vykstant į kitas valstybes, apmoka vizų įsigijimą. Taip pat, esant būtinybei, apmoka ir paso keitimo išlaidas, kai pasą būtina keisti dėl nuo tiesioginio darbo priklausomų priežasčių, t. y., trūkstant vietos muitinių atžymoms daryti. Šiuo atveju apmokama tik ta išlaidų dalis, atitinkanti paso keitimo ne skubos tvarka kainą.

56. Darbuotojų komandiruočių tvarka ir apmokėjimas nustatomas Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymo pagrindu ir komandiruočių išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašu.

57. Laikas, kai darbuotojas yra ne darbovietėje, bet pasirengęs atlikti tam tikrus veiksmus ar atvykti į darbovietę kilus būtinybei įprastiniu poilsio laiku, yra laikomas pasyviu budėjimu namie. Už pasyvų budėjimą namuose mokamas 20 % dydžio vidutinis einamojo mėnesio valandinis darbo užmokestis (einamojo skaičiuojamojo mėnesio darbo užmokestis dalijamas iš einamojo skaičiuojamojo mėnesio dirbtų valandų skaičiaus (įskaitant viršvalandžius), pasyvaus budėjimo namuose valandų skaičiaus 20 %).

58. Darbo užmokestis yra konfidenciali informacija, kuri gali būti prieinama tik pačiam darbuotojui, Darbdaviui, tiesioginiam vadovui ar darbuotojams, kuriems ši informacija reikalinga tiesioginėms jų pareigoms atlikti.

59. Darbo užmokestis pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą. Jeigu darbo užmokestis pervedamas į užsienio banko sąskaitą ir dėl to taikomi papildomi mokesčiai, šiuos mokesčius apmoka darbuotojas.

60. Jeigu darbuotojui suteikiamos trumpesnės negu 5 darbo dienų kasmetinės atostogos, atostoginiai išmokami kartu su darbo užmokesčiu, darbo užmokesčio išmokėjimo dienomis.

## VI. DARBŲ SAUGA

61. Darbdavys sudaro darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas ir imasi priemonių profesinei rizikai darbo vietose šalinti arba mažinti.

62. Darbdavys aprūpina darbuotojus darbui reikalingais įrankiais ir prietaisais, įsipareigoja laiku organizuoti kokybišką darbuotojų apmokymą ir instruktavimą darbų saugos, priešgaisrinės apsaugos ir kitais darbų saugos klausimais. Visi darbuotojai privalo laikytis saugaus darbo reikalavimų.

63. Darbuotojas privalo rūpestingai prižiūrėti ir naudoti pagal paskirtį jam išduotas asmenines apsaugos priemones, laiku pranešti Darbdaviui ar Darbdavio įgaliotam asmeniui darbuotojų saugai ir sveikatai apie jų susidėvėjimą, netinkamumą naudoti.

64. Darbdavys įsipareigoja skubiai šalinti nelaimingų atsitikimų priežastis. Tarnybos ar skyriaus, kuriame įvyksta nelaimingas atsitikimas, vadovas informuoja apie nelaimingą įvykį Profesinę sąjungą. Profesinių sąjungų bei darbuotojų atstovai gali dalyvauti tiriant nelaimingus atsitikimus.

65. Darbdavys, užtikrindamas neblaivumo darbe prevenciją, periodiškai gali tikrinti darbuotojus darbo vietoje. Esant įtarimams, kad darbuotojas yra neblaivus, pastarasis tikrinamas alkotesteriu. Įtarimams pasitvirtinus, surašomas tarnybinis pranešimas, bendros asmens būklės įvertinimo išvada, nušalinimo nuo darbo aktas.

66. Darbuotojui, kuris yra neblaivus ar apsvaigęs nuo narkotinių ar toksinių medžiagų draudžiama būti Bendrovės teritorijoje. Darbuotojui, nesilaikančiam šio punkto reikalavimo gali būti nutraukiama darbo sutartis Darbdavio iniciatyva dėl darbuotojo kaltės, šiurkščiai pažeidus darbo pareigas.

67. Darbdavys užtikrina transporto priemonių vairuotojų blaivumo patikrinimą prieš pradėdant darbą. Kitų pareigybių darbuotojų blaivumas gali būti tikrinamas esant pagrįstiems įtarimams dėl neblaivumo ar apsvaigimo. Nustačius neblaivumo ar apsvaigimo požymius, darbuotojas tikrinamas alkotesteriu. Patvirtinus neblaivumo ar apsvaigimo faktą, Darbdavys turi teisę nustatyti kasdienį blaivumo tikrinimą nustatytam laikotarpiui, apie tai darbuotoją informuojant.

68. Darbuotojai, kurių darbo pobūdis susijęs su padidinta rizika, kenksmingais veiksniais ar specifinėmis darbo sąlygomis, laikomi dirbančiais darbu, kuriame yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

## VII. SOCIALINĖS DARBUOTOJŲ GARANTIJOS

69. Socialinės garantijos darbuotojams suteikiamos **tik darbuotojui pateikus motyvuotą rašytinį prašymą**, suderintą su tiesioginiu vadovu ir pateikiant prašymą pagrindžiančius dokumentus, išskyrus tas garantijas, kurios nurodytos kaip teikiamos be prašymo. Darbdavys socialines garantijas suteikia, įvertinęs darbuotojo prašymo pagrįstumą, dokumentų atitiktį bei kitas aplinkybes. Darbdavio teikiamos socialinės garantijos:

69.1. darbuotojui, išdirbusiam Bendrovėje ne trumpiau kaip **1 kalendorinius metus**, Darbdavys gali skirti vienkartinę išmoką sunkios finansinės padėties atveju;

69.2. darbuotojui, išdirbusiam ne trumpiau kaip **1 kalendorinius metus** Bendrovėje, ligos atveju, kai darbuotojas gydomsi ambulatoriškai ar ligoninėje ilgiau kaip vieną mėnesį – mokama 2 bazinės socialinės išmokos (toliau – BSI), ilgiau nei 2 mėnesius – 3 BSI, o gydantis ilgiau nei 3 mėnesius ir daugiau – 4 BSI vienkartinė išmoka. Vienkartinė išmoka mokama už kiekvieną ligos atvejį, tačiau pagal šį punktą ji gali būti išmokėta ne daugiau kaip du kartus per kalendorinius metus, nepriklausomai nuo ligos atvejų.

69.3. mirus darbuotojui (*jo artimajam pateikus rašytinį prašymą ir jį grindžiančius dokumentus*), Darbdavys skiria darbuotojo šeimai 20 BSI dydžio vienkartinę išmoką (*išmoka išmokama į mirusio darbuotojo banko sąskaitą*), mirus darbuotojo šeimos nariui (*sutuoktinis, vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai)*), – 10 BSI dydžio vienkartinę išmoką.

69.4. mirus darbuotojui ar jo šeimos nariui (*vyrui, žmonai, vaikui (įvaikiui), tėvams, broliams, seserims*) Darbdavys gali skirti vieną transporto priemonę laidotuviams Klaipėdos apskrities ribose.

69.5. Darbdavys skiria 10 BSI dydžio vienkartinę išmoką už gimusį vaiką (-us) darbuotojui, išdirbusiam Bendrovėje ne trumpiau kaip **1 kalendorinius metus**. Jei gimusio vaiko abu tėvai yra Bendrovės darbuotojai, minėta vienkartinė išmoka skiriama abiem vaiko tėvams pagal vieno iš tėvų pateiktą rašytinį prašymą.

69.6. esant galimybei, asmeniniams tikslams tenkinti, darbuotojas gali už savikainą užsisakyti Bendrovės autobusą, ne sezono metu (*nuo spalio 1 d. iki gegužės 1 d.*), taip pat už nustatytą mokestį išsinuomoti Bendrovei priklausantį lengvąjį tarnybinį automobilį ar mikroautobusą.

69.7. Darbdavys gali iš dalies kompensuoti iki 50 proc. **Profesinės sąjungos nario** studijų išlaidų pagal formaliojo profesinio mokymo programas, suteikiančias bakalauro ar magistro kvalifikacinį laipsnį ir (arba) profesinę kvalifikaciją, įvertinęs studijų naudą (*reikalingumą*) Bendrovės vykdomos veiklos kontekste. Studijų išlaidų kompensavimo ir darbuotojo mokymo išlaidų atlyginimo sąlygos nustatomos rašytiniu Darbdavio ir darbuotojo susitarimu. Darbdaviui kompensavus mokymo išlaidas, darbuotojas įsipareigoja Bendrovėje išdirbti **ne trumpiau kaip 2 metus**. Darbo santykiams nutrūkus darbuotojo iniciatyva ar dėl jo kaltės anksčiau, darbuotojas privalo grąžinti Darbdavio kompensuotas išlaidas ar jų dalį, proporcingą neišdirbtam laikotarpiui, vadovaujantis rašytiniu Darbdavio ir darbuotojo susitarimu.

69.8. darbuotojui gali būti suteikiamos apmokamos laisvos darbo dienos dėl asmeninių priežasčių, apmokamos 100 proc. VDU šiais atvejais: artimojo giminaičio mirtis (*sutuoktinis, vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai)*) - iki 3 d. d. ir santuokos sudarymas – iki 2 d. d. Šios apmokamos laisvos darbo dienos dėl asmeninių priežasčių suteikiamos vieną kartą per kalendorinius metus kiekvienam pagrindui atskirai / suteikiamos tiek kartu, kiek atsiranda pagrindas. Šios laisvos darbo dienos nėra kaupiamos, neperkeliamos į kitus metus ir nepanaudojamos laikomos pasibaigusiomis. Įskaitomos į darbo stažą. Darbdavys gali prašyti dokumento ar jo kopijos, patvirtinančio pagrindą šioms laisvos darbo dienoms suteikti (*pvz., mirties liudijimo, santuokos registracijos įrašo*).

69.9. **Profesinės sąjungos nariams** (*išdirbusiam Bendrovėje ne trumpiau kaip 1 kalendorinius metus*) suteikiamos papildomos laisvos 2 d. d. per kalendorinius metus sveikatinimosi tikslams. Šios dienos suteikiamos darbuotojo prašymu (*suderintu su tiesioginiu vadovu*) gali būti imamos dalimis. Šios darbo

dienos apmokamos 100 proc. VDU dydžiu. Sveikatinimosi laikotarpis prilyginamas darbo laikui ir įskaitomas į darbo stažą. Nepanaudotos dienos į kitus metus neperkeliamos.

70. Socialinės garantijos, kurioms **nereikalingas atskiras rašytinis darbuotojo prašymas**, teikiamos Darbdavio iniciatyva, vadovaujantis Kolektyvinėje sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka:

70.1. Darbuotojui, tapusiam nedarbingam dėl ligos ar traumos, už pirmąsias 2 nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiko darbo dienomis, mokama 75 proc. VDU dydžio ligos išmoka.

70.2. Darbdavys, esant galimybei ir darbuotojų pageidavimams, gali organizuoti pramogines ar turistines išvykas Lietuvoje ar užsienyje.

70.3. Esant galimybei Darbdavys organizuoja Bendrovės darbuotojų vaikams iki 12 m. amžiaus Kalėdinę šventę ar kitaip juos pasveikina.

70.4. **Profesinės sąjungos nariams** išdirbusiems Bendrovėje **ne trumpiau kaip 1 kalendorinius metus**, auginantiems mokyklinio amžiaus vaikus (*nuo 6 iki 18 metų*), Bendrovė kiekvienais mokslo metais, kiekvienam darbuotojo vaikui, skiria 50 eurų vertės mokinio krepšelį – kanceliarinių prekių dovanų kuponą.

70.5. **Skatinimo naudotis viešojo transporto paslaugomis tikslu, Profesinės sąjungos nariui**, pasibaigus darbo sutartyje nustatytam bandomajam laikotarpiui, suteikiamas viešojo transporto bilietas, suteikiantis teisę nemokamai naudotis viešojo transporto paslaugomis Klaipėdos miesto teritorijoje nustatyta tvarka ir apimtimi. Ši garantija netaikoma, jei darbuotojas į darbo vietą įprastai vyksta nuosavu automobiliu (išskyrus pavienius atvejus). Viešuoju transporto bilietu privalo naudotis tik darbuotojas, kuriam jis išduotas.

70.6. Bendrovės darbuotojo 30, 40, 50, 60, 70 metų jubiliejaus proga generalinio direktoriaus įsakymo pagrindu išmokama 200 eurų (į rankas) vienkartinė išmoka.

70.7. Darbdavys gali organizuoti darbuotojų skiepijimą nuo tam tikrų užkrečiamų ligų. Darbuotojai darbdavio lėšomis skiepijami pagal Bendrovėje patvirtintą atskirą pareigybių sąrašą, kuriame, atsižvelgiant į darbo pobūdį, nustatoma rekomenduojama tam tikra vakcina (*pvz., lauke dirbantiems darbuotojams – skiepai nuo erkinio encefalito*). Konkretūs skiepai, darbuotojų grupės ir skiepijimo organizavimo tvarka nustatomi atskiru darbdavio įsakymu. Skiepijimas atliekamas tik darbuotojo sutikimu.

71. Darbuotojams, kurie pagal galiojančius teisės aktus neturi teisės būti profesinės sąjungos nariais, taikomos visos šioje kolektyvinėje sutartyje profesinės sąjungos nariams nustatytos socialinės garantijos.

72. Sutartyje numatytos socialinės garantijos gali būti nesuteikiamos dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, ekstremalios situacijos, pandemijos, karantino paskelbimo ar kitų aplinkybių, objektyviai ribojančių Bendrovės finansines galimybes.

## VIII. PROFESINIŲ SĄJUNGŲ VEIKLOS GARANTIJOS

73. Profesinės sąjungos atstovaujamojo organo nariai, laikotarpiu, kuriam jie išrinkti, negali būti atleisti iš darbo Darbdavio iniciatyva, kai nėra darbuotojo kaltės, arba nutraukti darbo sutartis Darbdavio iniciatyva dėl darbuotojo kaltės be išankstinio Profesinės sąjungos tarybos sutikimo.

74. Darbdavys neatlygintinai suteikia Profesinei sąjungai darbo patalpas ir reikalingą inventorių, leidžia naudotis Bendrovės sale šaukiant Bendrovės Profesinės sąjungos narių susirinkimus ir konferencijas.

75. Esant Profesinės sąjungos narių rašytiniams prašymams, Darbdavys privalo išskaičiuoti iš darbuotojų darbo užmokesčio nustatyto dydžio Profesinės sąjungos nario mokesťį ir pervesti jį į Profesinės sąjungos sąskaitą.

76. Darbdavys sudaro sąlygas Profesinei sąjungai vieną kartą per metus organizuoti narių konferenciją. Apie planuojamą konferenciją Profesinė sąjunga informuoja Darbdavį ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį. Kiti Profesinės sąjungos narių susirinkimai ar konferencijos, nereikalaujančios darbo organizavimo pakeitimų, organizuojami Profesinės sąjungos iniciatyva. Darbdavys privalo sudaryti Profesinės sąjungos nariams galimybę dalyvauti Profesinės sąjungos rengiamuosiuose posėdžiuose, laikantis darbo organizavimo, saugos ir veiklos tęstinumo reikalavimų.

77. Iškilus klausimams tarp Darbdavio ir Profesinės sąjungos, apie tai raštu pranešus kitai šaliai ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas, organizuojami Darbdavio atstovų ir Profesinės sąjungos atstovų pasitarimai. Šie pasitarimai protokoluojami.

## IX. PROFESINĖS SAJUNGOS IR JŲ ATSTOVŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

78. Profesinė sąjunga, vykdydama savo veiklą, įsipareigoja laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų, kolektyvinės sutarties nuostatų ir bendradarbiauti su Darbdaviu, siekiant konstruktyvaus socialinio dialogo, darbo santykių stabilumo ir Bendrovės veiklos tęstinumo.

79. Profesinė sąjunga įsipareigoja vykdyti savo veiklą taip, kad nebūtų nepagrįstai trukdoma Bendrovės darbo organizavimui, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, kai įgyvendinamos Profesinės sąjungos teisės.

## X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

80. Kolektyvinės sutarties galiojimas sustabdomas nuo bankroto bylos Bendrovei iškelimo dienos ir atnaujinamas nuo teismo sprendimo nutraukti bankroto bylos procedūras įsiteisėjimo dienos.

81. Ši Kolektyvinė sutartis taikoma Bendrovės darbuotojams.

82. Kolektyvinė sutartis galioja iki joje nustatyto galiojimo termino pabaigos.

83. Galiojančios Kolektyvinės sutarties nuostatos besąlygiškai taikomos Bendrovės darbuotojams Bendrovės dalyvavimo reorganizavime prijungimo ar sujungimo būdu atveju, taip pat keičiantis Bendrovės pavadinimui.

84. Naujai primami darbuotojai supažindinami su galiojančia Kolektyvine sutartimi pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų nuostatų, vykdydami savo darbo funkcijas.

85. **Kolektyvinė sutartis pasibaigia šiais atvejais:**

85.1. Bendrovei suteikiamas likviduojamos įmonės statusas;

85.2. bet kurios ją pasirašiusios šalies iniciatyva, pateikus kitai šaliai rašytinį ir motyvuotą pranešimą ne vėliau kaip prieš 3 (tris) mėnesius iki nutraukimo dienos. Kolektyvinė sutartis negali būti nutraukta šiuo pagrindu per pirmuosius 6 (šešis) kolektyvinės sutarties galiojimo mėnesius;

85.3. suėjus terminui.

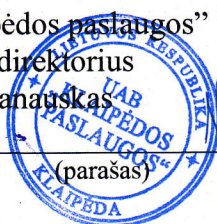
86. Atvejais, kurių nenumato ši Kolektyvinė sutartis, šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu bei kitais teisės aktais.

87. Kolektyvinė sutartis sudaroma lietuvių kalba 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, kurių vienas įteikiamas Darbdaviui, o kitas – Profesinei sąjungai.

88. Šalys susitaria, kad esant prieštaravimams tarp šioje Kolektyvinėje sutartyje esančių nuostatų ir kitų lokalinių teisės aktų nuostatų, taikoma šioje Kolektyvinėje sutartyje numatytos nuostatos.

### DARBDAVYS

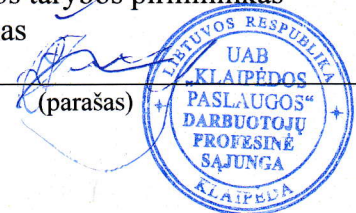
UAB „Klaipėdos paslaugos“  
Generalinis direktorius  
Vaidas Ramanauskas



A. V

### PROFESINĖ SAJUNGA

UAB „Klaipėdos paslaugos“ darbuotojų  
profesinės sąjungos tarybos pirmininkas  
Remigijus Žilinskas



A. V.