

## KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

Vilnius, 2022 m. VASARIO 18 d. Nr. 22-T1-1

### I. KOLEKTYVINĖS SUTARTIES ŠALYS

1.1. **VĮ Turto bankas**, įmonės kodas 112021042 (toliau – Darbdavys), atstovaujama generalinio direktoriaus Mindaugo Sinkevičiaus (toliau - Darbdavys), ir **VĮ Turto banko darbuotojų kolektyvas** (toliau – Darbuotojų kolektyvas), atstovaujamas Turto banko darbuotojų kolektyvo profesinės sąjungos (toliau - Profesinė sąjunga), įmonės kodas 302618817, atstovaujamos Profesinės sąjungos pirmininko Ramūno Narbuto (toliau abi kartu vadinamos Šalimis), atsižvelgdamos į kolektyvinės sutarties projektui parengti paritetiniais pagrindais sudarytos komisijos parengto kolektyvinės sutarties projekto sąlygas, kuriam 2022-02-08 pritarė darbuotojų susirinkimas, sudarė šią kolektyvinę sutartį (toliau – Kolektyvinė sutartis):

### II. TIKSLAS IR GALIOJIMO SRITIS

2.1. Kolektyvinės sutarties tikslas – sudaryti sąlygas darniai Darbdavio veiklai, garantuoti geresnes, nei Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas, darbuotojų darbo užmokesčio ir kitas sąlygas, suteikti geresnes darbo bei socialines garantijas.

2.2. Darbdavys, Darbuotojų kolektyvas ir Profesinė sąjunga privalo laikytis įstatymų, gerbti vieni kitus bei veikti sąžiningai, laikytis protingumo, teisingumo ir sąžiningumo principų, nepiktnaudžiauti savo teisėmis.

2.3. Priimdami sprendimus Kolektyvinėje sutartyje minimais klausimais, Darbuotojų kolektyvas ir Darbdavys yra lygiateisiai partneriai.

2.4. Kolektyvinė sutartis taikoma visiems darbuotojams, nepriklausomai nuo jų narystės Profesinėje sąjungoje.

2.5. Kolektyvinėje sutartyje Šalys reglamentuoja papildomas darbo ir tarpusavio santykių nuostatas, kurios nėra detalčiai reglamentuojamos Lietuvos Respublikos teisės aktuose, bet jiems neprieštarauja.

2.6. Naujai priimami darbuotojai supažindami su Kolektyvine sutartimi.

2.7. Ši sutartis sudaroma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną Darbdaviui ir Profesinei sąjungai. Profesinės sąjungos egzempliorių saugo Profesinės sąjungos pirmininkas.

### III. KOLEKTYVINĖS SUTARTIES PRIĖMIMAS, GALIOJIMO LAIKAS IR VYKDYMO TVARKA

3.1. Kolektyvinę sutartį pasirašo Darbdavys ir Profesinės sąjungos pirmininkas, kai jos projektui pritaria visuotinis darbuotojų susirinkimas, ne mažiau kaip pusė darbuotojų, dirbančių tuo metu įmonėje. Jeigu į darbuotojų susirinkimą nesusirenka nurodytas darbuotojų skaičius, tai ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas turi būti sušauktas pakartotinis darbuotojų susirinkimas.

Pakartotinis darbuotojų susirinkimas laikomas teisėtu, jei jame dalyvavo ketvirtadalis darbuotojų.

3.2. Ši Kolektyvinė sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 3 (trejus) metus, t.y. iki 2025-02-18, ji taikoma visiems įmonės darbuotojams. Kolektyvinė sutartis jos veikimo laikotarpiu yra privaloma ją sudariusiems Šalims, taip pat Darbdavio ir Darbuotojų kolektyvo teisių perėmėjams. Darbdaviui paliekama teisė nustatyti efektyviam įmonės valdymui bei vykdymui būtiną tvarką, procedūras ir taisykles vadovaujantis įstatymais, kitais teisės aktais bei Kolektyvine sutartimi. Darbdavio atstovai informuoja Darbuotojų kolektyvą apie naujos darbo santykius reglamentuojančios tvarkos, procedūrų ar taisyklių taikymą.

3.3. Galiojanti Kolektyvinė sutartis registruojama ir viešai skelbiama Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka. Kolektyvinę sutartį per 20 dienų nuo jos pasirašymo registruoja Turto banko Profesinė sąjunga.

3.4. Kolektyvinės sutarties nuostatos, reglamentuojančios šios sutarties keitimą, taip pat šios sutarties IV, V, VII ir IX skyrių nuostatos gali būti papildytos ir/ar pakeistos ta pačia tvarka, kaip sudaroma pati sutartis. Kolektyvinės sutarties projekto rengimui, papildymui ir (ar) pakeitimui paritetiniais pagrindais sudaroma dvišalė komisija, į kurią po vienodą skaičių atstovų skiria Darbdavys ir Profesinė sąjunga. Dvišalė komisija taip pat rengia galiojančios Kolektyvinės sutarties pataisų ir (arba) pakeitimų projektus bei teikia juos svarstyti Šalims, nagrinėja darbo, užimtumo, darbuotojų saugos ir sveikatos bei socialinės politikos įgyvendinimo klausimus. Dvišalės komisijos įgaliojimai tęsiasi tol, kol galioja ši Kolektyvinė sutartis.

3.5. Kolektyvinės sutarties nuostatos, išskyrus nuostatas, nurodytas Kolektyvinės sutarties 3.4 punkte, gali būti pakeistos Darbdaviui ir Profesinei sąjungai pasirašius susitarimą dėl šios sutarties pakeitimo.

3.6. Galiojančios Kolektyvinės sutarties pakeitimas ir (arba) papildymas galimas tik esant bendram rašytiniam abiejų šalių pasirašytam susitarimui. Apie sutartus, įformintus ir šalių atstovų tinkamai pasirašytus Kolektyvinės sutarties pakeitimus ar papildymus skelbiama viešai, įmonės darbuotojus informuojant įmonės vidinio informacinio tinklapio (INTRANET) pagalba. Pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų pasirašymo dienos, jei priimtuose pakeitimuose ar papildymuose nenurodyta kita jų įsigaliojimo data.

3.7. Šalis, kuriai pasidaro nepriimtina Kolektyvinė sutartis ar tam tikros jos sąlygos, privalo apie tai pranešti kitai Šaliai ir, ne anksčiau kaip per 30 dienų nuo pranešimo, inicijuoti Šalių derybas dėl Kolektyvinės sutarties keitimo. Per 90 dienų nuo derybų pradžios Šalims nesusitarus dėl Kolektyvinės sutarties sąlygų keitimo, Kolektyvinę sutartį gali nutraukti bet kuri Šalis, po derybų pabaigos perspėjusi kitą šalį prieš tris mėnesius, bet ne anksčiau kaip praėjus šešiams mėnesiams nuo Kolektyvinės sutarties pasirašymo.

3.8. Kolektyvinės sutarties įsipareigojimų vykdymo kontrolės teisė suteikiama Šalių įgaliotiesiems atstovams (tai yra įmonės generalinio direktoriaus paskirtas asmuo (asmenys) ir Profesinės sąjungos įgaliotas asmuo (asmenys)), kurie kartą per metus už Kolektyvinės sutarties vykdymą atsiskaito įmonės darbuotojų susirinkime. Kolektyvinės sutarties įsipareigojimų vykdymą taip pat kontroliuoja įstatymų įgaliotos institucijos. Informacija apie svarbiausius įmonės veiklos rezultatus paskelbiama įmonės vidiniame informaciniame tinklapyje (INTRANET).

3.9. Kolektyvinę sutartį pasirašiusios Šalys aiškiai susitaria, kad:

3.9.1. Kiekvienas įmonės darbuotojas turi teisę paklausti VĮ Turto banko generalinio direktoriaus paskirto asmens ir Profesinės sąjungos paskirto asmens apie šios Kolektyvinės sutarties sąlygų vykdymą. Jei gautas atsakymas paklausėjo netenkina, jis turi teisę raštu kreiptis į Darbdavį ir/ar Profesinę sąjungą. Atsakymai iš Darbdavio ar Profesinės sąjungos paskirtų asmenų turi būti pateikiami raštu, ne vėliau kaip per 14 dienų nuo paklausimo dienos.

3.9.2. Kilus nesutarimams dėl šios Kolektyvinės sutarties vykdymo, jie sprendžiami Šalių derybų keliu.

3.10. Kolektyvinės sutarties vykdymo kontrolei Turto banko kolektyvo Profesinės sąjungos valdyba ir/ar jos pirmininkas turi teisę gauti visapusišką informaciją visais Kolektyvinėje sutartyje aptartais klausimais, susijusiais su įmonės darbo, ekonominėmis ir socialinėmis sąlygomis.

#### **IV. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS IR ATLEIDIMAS IŠ DARBO**

4.1. Darbuotojai į darbą priimami, atleidžiami iš jo, skatinami ir kiti su darbo santykiais susiję klausimai nagrinėjami vadovaujantis Europos Sąjungos teisės normomis, Darbo kodeksu (toliau – DK), kitais norminiais teisės aktais, įmonės įstatais ir Kolektyvine sutartimi, darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais įmonės teisės aktais.

4.2. Kai įmonėje mažinamas darbuotojų skaičius, vadovaujantis DK 57 straipsnio 3 dalies 5 punktu, pirmumo teisę likti darbe turi darbuotojai:

4.2.1. neturintys galiojančių įspėjimų dėl darbo pareigų pažeidimo;

4.2.2. turintys didesnę darbo stažą įmonėje;

4.2.3. atitinkantys Darbo kodekso 57 straipsnio 4 dalies reikalavimus.

4.3. Visiems įmonės darbuotojams sudaromos lygios galimybės ir vienodos sąlygos siekti karjeros, dalyvauti atrankose ir/ar konkursuose į laisvas darbo vietas, jei jie atitinka keliamus reikalavimus.

#### **V. DARBO ORGANIZAVIMAS. DARBO IR POILSIO LAIKAS**

5.1. Darbuotojų darbo laikas nustatomas Turto banko darbo tvarkos taisyklėse.

5.2. Įmonė laikosi politikos, jog darbuotojui, kiek tai įmanoma, kasmetinės atostogos būtų suteiktos pagal darbuotojo pageidavimą, atsižvelgiant į teisės aktų reikalavimus ir būtinumą užtikrinti tinkamą įmonės veiklą bei darbo organizavimą. Kasmetinių minimaliųjų atostogų trukmė – dvidešimt darbo dienų.

5.3. Kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos dalimis, iš kurių viena per einamuosius kalendorinius metus (nuo sausio 1 d. iki gruodžio 31 d.) turi būti ne trumpesnė kaip 10 (dešimt) darbo dienų, o likusi atostogų dalis gali būti suteikta kitu einamųjų metų laikotarpiu pagal nustatytą atostogų grafiką ar darbuotojo ir Darbdavio susitarimu. Jeigu darbuotojas dėl asmeninių priežasčių negali išeiti kasmetinių atostogų laikydamasis atostogų grafike nustatytų terminų, jis motyvuotu prašymu, suderintu su tiesioginiu vadovu, kreipiasi į Darbdavį prašydamas atostogas jam suteikti kitu laiku. Užmokestis už atostogas, kurios trumpesnės nei 3

(trys) darbo dienos, mokamas sekantį kalendorinį mėnesį kartu su išmokamu darbo užmokesčiu už einamąjį mėnesį.

5.4. Nemokamos atostogos darbuotojams suteikiamos DK nustatyta tvarka. Nemokamos atostogos, ilgesnės negu 30 kalendorinių dienų, gali būti suteikiamos dėl šeimyninių ar kitų svarbių priežasčių Darbdaviui ir darbuotojui susitarus, atsižvelgiant į darbuotojo ir įmonės interesus.

5.5. Darbuotojo, auginančio vaiką (-us) iki 14 (keturiolikos) metų amžiaus, prašymu nustatoma papildoma laisva diena per kalendorinį ketvirtį (darbuotojams, turintiems teisę į DK 138 str. 3 dalyje numatytą lengvatą, šiame punkte numatyta skatinimo priemonė netaikoma), mokant vidutinį darbo užmokestį.

5.6. Papildomos atostogos suteikiamos visiems darbuotojams už nepertraukiamą darbo stažą įmonėje (į šių atostogų trukmę įskaičiuotos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 nustatytos papildomos atostogos):

5.6.1. nuo 2 metų – 1 darbo diena;

5.6.2. nuo 5 iki 10 metų – 2 darbo dienos;

5.6.3. nuo 10 iki 15 metų – 4 darbo dienos;

5.6.4. nuo 15 iki 20 metų – 5 darbo dienos;

5.6.5. daugiau kaip 20 metų – 6 darbo dienos.

5.7. Darbuotojas vieną kartą metuose, gavęs tiesioginio vadovo rašytinį sutikimą (įskaitant gautą elektroninių ryšių priemonėmis), turi teisę visos darbo dienos metu skirti laiką sveikatos patikrinimui (apžiūrai).

5.8. Darbuotojams suteikiama teisė į laisvą nuo darbo laiką mirus artimajam (vienam iš tėvų (įtėvių) ar sutuoktinio tėvų (įtėvių), sutuoktiniui, broliui (įbroliui), seseriai (įseserei), vaikui (įvaikiui)) iki 3 (trijų) darbo dienų laidotuvių metu, Darbdaviui pateikus faktą pagrindžiančius dokumentus, mokant darbuotojui jo darbo užmokestį.

5.9. Darbuotojams, auginantiems vaiką (-us) iki 14 (keturiolikos) metų amžiaus, kuris mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programas, suteikiama viena darbo diena laisvo nuo darbo laiko per metus pirmąją mokslo metų dieną, mokant darbuotojui jo darbo užmokestį.

## VI. DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

6.1. Įmonė sudaro sąlygas kelti darbuotojų kvalifikaciją.

6.2. Kolektyvinės sutarties 6.1 punkte nurodytas kvalifikacijos kėlimas apima ne tik mokymus ir seminarus Lietuvos Respublikos teritorijoje, tačiau ir komandiruotes (kompetencijų apskaitimas) visiems darbuotojams į panašią arba analogišką veiklą vykdančias įmones kitose šalyse, taip pat asociacijų (PuRe-net ir kt.) organizuojamuose mokymuose.

6.3. Darbuotojui, kuris mokosi pagal formaliojo švietimo programas, gali būti suteiktos iki 10 (dešimt) darbo dienų per metus mokymosi atostogos, mokant jam vidutinį jo darbo užmokestį, jei atitinkamos šios sąlygos:

- 6.3.1. studijų kryptis atitinka įmonės atliekamas funkcijas;
- 6.3.2. darbuotojas yra išdirbęs įmonėje ne mažiau kaip 1 (vienerius) metus.
- 6.4. Mokymosi atostogos suteikiamos pagal formaliojo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų tiekėjų pažymas, pateiktas Darbdaviui, mokymosi laikotarpiui kaip apibrėžia Darbo kodeksas.
- 6.5. Mokymosi atostogos suteikiamos kalendoriniams metams (nuo sausio 1 d. iki gruodžio 31 d.), nepanaudotos mokymosi atostogos nekaupiamos ir neperkeliamos į kitus metus.

## VII. DARBO UŽMOKESTIS. GARANTIJOS IR KOMPENSACIJOS

- 7.1. Kiekvieno darbuotojo darbo užmokestis yra konfidenciali informacija, kuri turi būti prieinama tik pačiam darbuotojui, Darbdaviui, atitinkamo padalinio vadovui ir kitiems darbuotojams, kuriems ši informacija reikalinga tiesioginėms jų pareigoms atlikti.
- 7.2. Darbuotojui negalint dirbti savo nuolatinio darbo dėl profesinės ligos ar nelaimingo atsitikimo darbe pasekmių, įmonė suteikia jam darbą, kurį darbuotojas galėtų dirbti nepakenkdamas savo sveikatai, jeigu tokius reikalavimus atitinkanti laisva darbo vieta įmonėje tuo metu yra.
- 7.3. Įmonės darbuotojams gali būti mokami priedai už naujo darbuotojo adaptaciją, laikiną pareigų ar papildomų funkcijų paskyrimą, padidėjusį darbo mastą ir pavadavimą. Konkretūs priedai, jų atvejai, sąlygos ir dydžiai yra nustatyti generalinio direktoriaus įsakymu, kuris derinamas su Profesine sąjunga.
- 7.4. Materialinė išmoka darbuotojui gali būti skiriama:
- 7.4.1. dėl sunkios materialinės padėties stichinės nelaimės atveju ar patyrus didelę žalą turto netekimo atveju – iki penkių MMA dydžio;
- 7.4.2. esant sunkiai jo materialinei būklei dėl jo paties, šeimos narių ar artimųjų ligos – iki penkių MMA dydžio;
- 7.4.3. dėl jo šeimos narių ar artimųjų mirties (tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), darbuotojo sutuoktinis) – trijų MMA dydžio;
- 7.4.4. mirus darbuotojui – trijų MMA dydžio. Numatyto dydžio išmoka yra pervedama darbuotojui į jo nurodytą sąskaitą banke.
- 7.5. Materialinės išmokos skiriamos, jei darbuotojas ar jo tiesioginis vadovas per Kontorą Žmoniškųjų išteklių skyriaus atsakingam darbuotojui pateikia prašymą, kuriame nurodomos aplinkybės, kodėl turi būti skiriama materialinė išmoka. Prie prašymo turi būti pridėti minėtas aplinkybes įrodantys dokumentai ar jų kopijos:
- 7.5.1. priešgaisrinės apsaugos tarnybos pažyma – gaisro atveju;
- 7.5.2. policijos pažyma apie vagystę, turto sugadinimo ir kitus panašius atvejus – turto netekimo atveju;
- 7.5.3. gydymo įstaigų pažymos (ligos istorijos išrašas, epikrizė ir pan.), gydymo išlaidas įrodantys dokumentai (mokėjimo kvitai už medikamentus, medicininę įrangą, atliktas medicininės paslaugas (operacijas ir pan.), kvitai ir pan.;

- 7.5.4. medicininio mirties liudijimo kopija ar mirties išrašas – mirties atveju.
- 7.6. Sprendimą dėl materialinės išmokos dydžio ir mokėjimo priima Darbdavio ir Profesinės sąjungos paskirti atstovai.
- 7.7. Darbuotojų atstovų prašymu gali būti finansuojami Profesinės sąjungos organizuojami renginiai.
- 7.8. Darbuotojams sudaroma galimybė dirbti nuotoliniu būdu, įskaitant ir darbą iš užsienio, darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka ir sąlygomis. Nuotolinio darbo užsienyje trukmė negali viršyti 183 dienų per kalendorinius metus.
- 7.9. VĮ Turto banko darbuotojų atlygio politika gali būti keičiama tik informavus ir atlikus konsultavimąsi su Turto banko Darbuotojų kolektyvo Profesine sąjunga.
- 7.10. Darbdavys remia darbuotojų kultūrinę, sportinę ir turistinę veiklą, įvairius šventinius renginius, taip pat rūpinasi kitomis darbuotojų motyvacija skatinančiomis priemonėmis, kuriomis be apribojimų turi teisę naudotis visi Turto banko darbuotojai.

## VIII. DARBUOTOJŲ SAUGA IR SVEIKATA

8.1. Darbdavys įsipareigoja:

- 8.1.1. sudaryti darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas, ypatingą dėmesį skirdamas tam, kad darbo vietos ir jų aplinka atitiktų Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo, kitų norminių teisės aktų reikalavimus;
- 8.1.2. užtikrinti priešgaisrinę saugą pagal bendrosios priešgaisrinės saugos taisyklių reikalavimus;
- 8.1.3. organizuoti ir mokėti už darbuotojų privalomąjį sveikatos tikrinimą pagal patvirtintą grafiką, o taip pat apmokėti darbuotojų, turinčių teisę vairuoti tarnybinius automobilius, sveikatos patikrinimo išlaidas.
- 8.1.4. darbuotojams už dvi pirmąsias laikino nedarbingumo dienas, sutampančias su jų darbo grafiku, mokėti vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos išmoką.

8.2. Darbuotojams yra prieinami pirmosios pagalbos medikamentai, kurie laikomi:

- 8.2.1. Įmonės ofise Kęstučio g. 45, Vilniuje – Bendrųjų reikalų skyriaus kabinete;
- 8.2.2. Įmonės ofise Vilniaus g. 16, Vilniuje – raštinėje;
- 8.2.3. Regionų ofisuose – posėdžių salėse.

8.3. Nelaimingu atsitikimu kelyje į darbą ir iš darbo laikomas tik toks nelaimingas atsitikimas, kuris įvyko vienos valandos laikotarpyje prieš darbo pradžią ar po darbo tiesioginiame kelyje tarp įmonės ir pirmos darbuotojo sustojimo (atvykimo) vietos. Apie tokį įvykį darbuotojas privalo nedelsdamas per protingą laiką (atsižvelgiant į sveikatos būklę) informuoti savo tiesioginį vadovą ir/arba įmonės darbuotoją, atsakingą už darbuotojų saugą ir sveikatą. Nelaimingi atsitikimai, kurie įvyko vėliau, negu nurodyta šiame punkte, arba apie kuriuos nebuvo pranešta nurodyta tvarka, laikomi buitinėmis traumomis.

## IX. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

### 9.1. Darbdavys įsipareigoja:

9.1.1. Tinkamai organizuoti darbuotojų darbą, laikytis darbo įstatymų, darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių bei kitų teisės aktų reikalavimų.

9.1.2. Pagal raštu pateiktus Darbuotojų kolektyvo narių prašymus iš Profesinės sąjungos narių darbo užmokesčio išskaičiuoti ir pervesti į Profesinės sąjungos atsiskaitomąją sąskaitą narių mokesčius.

9.1.3. Suteikti Profesinės sąjungos paskirtiems atstovams galimybę dalyvauti darbo sąlygų įvertinimo, pakeitimo, darbo vietų kenksmingumo nustatymo, higieninio darbo aplinkos įvertinimo tyrimuose.

9.1.4. Įtraukti Profesinės sąjungos atstovus į nelaimingų atsitikimų darbe ar pakeliui į darbą (iš darbo) tyrimą, jei įvykyje nukentėjo Profesinės sąjungos narys.

9.1.5. Neatleisti iš darbo darbuotojų, išrinktų į darbuotojų atstovaujamosius organus, Darbdavio iniciatyva, kai nėra darbuotojo kaltės, laikotarpiu, kuriam jie išrinkti, be išankstinio darbuotojus išrinkusio organo sutikimo, kaip tai nustatyta DK.

9.1.6. Leisti rengti iki 1 valandos trukmės Profesinės sąjungos posėdžius darbo valandomis ir iki 20.00 val. po darbo valandų, jeigu posėdžių metu sprendžiami Darbuotojų kolektyvo klausimai. Darbdavys leidžia Profesinei sąjungai nemokamai naudotis posėdžių sale, mobiliaisiais tarnybiniais telefonais pagal Turto banko generalinio direktoriaus patvirtintą limitą, įmonės organizacine technika bei tarnybiniu transportu savo veiklai vykdyti. Profesinė sąjunga, suderinusi su Darbdaviu, gali organizuoti renginius, už kurių vykdymą darbo metu ir įmonės teritorijoje yra atsakinga. Darbdavys suteikia galimybę Profesinei sąjungai vidaus tinklapyje (INTRANET) talpinti savo informaciją/pranešimus.

9.1.7. Vieną kartą per metus leisti Darbuotojų kolektyvui darbo metu surengti savo susirinkimus, suteikiant tam reikalingas patalpas. Ne darbo metu organizuojamų susirinkimų skaičius neribojamas.

9.1.8. Informuoti apie numatomus vykdyti struktūrinius pakeitimus.

9.1.9. Teikti darbuotojams informaciją apie laisvas ir atsilaisvinančias darbo vietas.

9.1.10. Informuoti Turto banko kolektyvo Profesinės sąjungos pirmininką apie naujai atsiradusius pareigybių lygius arba pareigybių lygių pakeitimus, apie darbuotojų, kurių pastovioji atlygio dalis viršija pareigybei nustatytą maksimalų atlygio rėžį, skaičių. Ketvirčiui pasibaigus informuoti Profesinės sąjungos pirmininką apie išmokėtą vidutinį darbo užmokestį pagal atskirus pareigybės lygius.

9.1.11. Darbdavio reorganizavimo ar likvidavimo atveju apie numatomą darbuotojų skaičiaus mažinimą pagal DK 57 straipsnyje numatyti įspėjimo terminai ilginami vienu mėnesiu. Šis punktas taip pat taikomas visiems darbuotojams, kurie bus atleidžiami per 8 mėnesius po darbdavio reorganizavimo užbaigimo.

## 9.2. Darbuotojai įsipareigoja:

9.2.1. Dirbti dorai ir sąžiningai, laikytis darbo drausmės, laiku ir tiksliai vykdyti teisėtus Darbdavio nurodymus.

9.2.2. Laiku ir kokybiškai vykdyti darbo užduotis.

9.2.3. Tausoti įmonės turtą, darbo priemones, įrankius, kitą darbo funkcijoms vykdyti reikalingą įrangą, kolektyvines ir individualias saugos ir darbo priemones, racionaliai naudoti energijos resursus, žaliavas ir medžiagas, vykdyti visus saugos ir sveikatos darbe bei ekologijos reikalavimus, laikytis darbo higienos, priešgaisrinės saugos taisyklių, nesudaryti avarinių situacijų.

9.2.4. Laikytis įmonės etikos kodekso, darbo tvarkos taisyklių, įmonėje galiojančių nuostatų, instrukcijų bei reglamentų reikalavimų, gerbti vienas kito teises, laikytis bendrai priimtų elgesio normų, būti lojaliais Darbdavio atžvilgiu, netoleruoti vagysčių, svaiginimosi alkoholinėmis, psichotropinėmis ar toksinėmis medžiagomis darbe atvejų: apie tokius pastebėtus atvejus nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui ir už darbuotojų saugą ir sveikatą atsakingam asmeniui.

9.2.5. Saugoti įmonės komercijos bei kitas paslaptis Darbdavio nustatyta tvarka.

9.2.6. Nuolat tobulinti profesines žinias bei patyrimą, siekiant išlaikyti bei kelti savo kvalifikaciją, įgyti naujų darbo įgūdžių arba persikvalifikuoti, tenkinant įmonės reikmes ir interesus.

9.2.7. Pagal Darbdavio nustatyta tvarką laiku pasitikrinti sveikatą.

9.2.8. Nutraukiant darbo sutartis, nustatyta tvarka atsiskaityti su įmonės padaliniais ir perduoti materialines vertybes tiesioginio vadovo paskirtam asmeniui.

### Darbdavio vardu:

VĮ Turto banko generalinio direktorius  
**Mindaugas Sinkevičius**

  
(parašas)



### Darbuotojų kolektyvo vardu:

Turto banko kolektyvo Profesinės sąjungos  
**Pirmininkas Ramūnas Narbutas**

  
(parašas)



A.V.