



Naujasis Darbo kodeksas – nauji iššūkiai Lietuvos darbdaviams

Pranešėjas:

Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Darbo teisės skyriaus
vedėja Vita Baliukevičienė

Vilnius, 2016

Susipažinkite - Naujasis Darbo kodeksas!




Gimė
2016 m. rugsėjo 14
d.
Numatoma krikšto
diena – 2017 m.
sausio 1 d.

Pereinamosios nuostatos

- Trumpalaikės d.s. tęsiasi – taikomos terminuotų d.s. nuostatos;
- Nuotolinio d.s. tęsiasi – taikomos terminuotų ar neterminuotų d.s. nuostatos;
- Dėl antraeilių pareigų tęsiasi – taikomos terminuotų ar neterminuotų d.s. nuostatos;
- Kelios darbo sutartys tęsiasi – turi būti nustatoma pagrindinė sutartis ir sutariama dėl papildomų sąlygų.
- Kolektyvinės sutartys galioja ne ilgiau kaip iki 2018 m. birželio 30 d.
- Darbdaviai, turintys 20 ir daugiau darbuotojų, per 6 mėn. sudaro darbo tarybos rinkimų komisiją.

Darbo sutarčių įvairovė (1)

- *Naujos darbo sutarčių rūšys:* projektinio darbo sutartis; nenustatytos apimties darbo sutartis; darbo vietos dalijimosi darbo sutartis; darbo keliems darbdaviams sutartis; pameistrystės darbo sutartis.
- **Atsisakoma** trumpalaikių sutarčių;
- Naujas terminuotų darbo sutarčių reglamentavimas:
- Terminuota sutartis – ir nuolatinio pobūdžio darbams; tokių sutarčių ne daugiau kaip 20 proc. nuo visų darbdavio darbo sutarčių skaičiaus;
- Maksimalus terminuotos sutarties terminas tai pačiai funkcijai – **2 metai**, skirtingoms funkcijoms – **5 metai; išskyrus, kai priimama vietoj laikinai nesančio darbuotojo;**
- Terminuota sutartis (tęsiasi daugiau nei 2 m.)  **1 mėn. VDU dydžio išeitinė išmoka.**
- **Įspėjimas :** > 1 m. – prieš 5 d.d., > 3 m. – prieš 10 d.d.



Darbo sutarčių įvairovė (2)



- *Projektinio darbo sutarties ypatumai:*
 - Tai **terminuota** darbo sutartis;
 - Reikia apibrėžti konkretų **projekto rezultatą**, jo pabaigą, darbo laiko normą;
 - Darbuotojas dirba **savo nusistatytu darbo režimu** darbovietėje ar už jos ribų;
 - **DU mokamas ne rečiau kaip kartą per mėnesį, ne mažesnis kaip minimalus valandinis atlygis; darbo apmokėjimas: laikinis, už įvykdytą rezultatą; mišrus.**
- *Pameistrystės darbo sutarties ypatumai:*
 - Tai **terminuota** darbo sutartis;
 - nesudarius mokymo sutarties arba sudaroma kartu su mokymo sutartimi dėl formaliojo ar neformaliojo mokymo;
 - Galima susitarti dėl darbdavio patiriamų **mokymo išlaidų atlyginimo;**
- *Nenustatytos apimties darbo sutarties ypatumai:*
 - Minimali darbo trukmė – 8 val. per mėn.
 - DU mokamas tik už dirbtą laiką; **jei dirbo mažiau kaip 8 val. – mokėti už 8 val.**
 - Pas darbdavį negali būti daugiau kaip **10 proc. tokių darbo sutarčių;**
 - **Būtina pranešti VDI** apie sudarytą tokios rūšies darbo sutartį.
 - **Draudžiama statybos darbams ir namų ūkyje.**

Atleidimai

- Naujas atleidimo pagrindas – **darbdavio valia** (įspėjimas prieš **3** darbo dienas, išeitinė **išmoka** – ne mažiau kaip **6 mėn. VDU**);

- Atleidžiant darbdavio iniciatyva:

1. Mažinami įspėjimo terminai iki:

- **2 sav.** - jei darbo santykiai tęsiasi trumpiau nei vieneri metai;
 - **1 mėn.** - jei dirba ilgiau nei vienerius metus;
 - **dvigubinama** – jei augina vaiką (įvaikį) iki 14 m. arba iki pensijos liko mažiau nei 5 m.;
 - **trigubinama** - neįgaliems darbuotojams ir jei iki pensijos liko mažiau nei 2 m.
- išlaikomos garantijos **nėščioms** darbuotojoms ir **darbuotojams, auginantiems vaikus iki 3 m.** (jų negalima atleisti darbdavio iniciatyva).



2. Mažinamos išeitinės išmokos:

- **0,5 mėn. VDU** – jei darbo santykiai tęsiasi *trumpiau* nei vieneri metai
- **2 mėn. VDU** - jei darbo santykiai tęsiasi *ilgiau* nei vieneri metai
- **Ilgalaikio darbo išmoka – 1-3 mėn. VDU**, priklausomai nuo nepertraukiamojo darbo stažo. **Biudžetinėse įstaigose ilgalaikio darbo išmoką moka darbdavys.**

Darbo laikas

- **5 darbo laiko režimai: nekintanti darbo dienos trukmė; suminė darbo laiko apskaita; lankstus darbo grafikas; suskaidytos darbo dienos; individualus.**
- **Atsisakoma 8 val.** kasdieninės darbo laiko trukmės ➡ *išlaikoma darbo laiko norma – 40 val. per savaitę.*
- **Vidutinis darbo laikas**, įskaitant viršvalandžius, ne ilgesnis kaip 48 val. per 7 dienas;
- Darbo laikas, įskaitant viršvalandžius ir papildomą darbą, per darbo dieną (pamainą) negali būti ilgesnis kaip 12 val. **ir 60 val.** per 7 dienas;
- Maksimalus darbo laikas pagal suminę, įskaitant viršvalandžius, bet neįskaitant papildomo darbo – per 7 d. laikotarpį vidutiniškai 48 val. skaičiuojant per apskaitinį laikotarpį;
- **Apskaitinis laikotarpis 3 mėn.** ➡ *šiuo metu - 4 mėn.*
- **Per 7 d. – ne daugiau kaip 8 val. viršvalandžių, darbuotojui sutikus - iki 12 val.**
- **Maksimali viršvalandžių trukmė per metus -180 val.**
- **Apskaita: tik suminės, naktį dirbančiųjų ir nenustatytos apimties;**
- **Kitų - apskaitomi viršvalandžiai, darbo laikas švenčių, poilsio dieną ir naktį;**



Atostogos

- **Kasmetinės atostogos bus skaičiuojamos darbo dienomis!!!**
- Ne mažiau kaip 20 d.d. (jei dirbama 5 d. per savaitę), ne mažiau 24 d.d. (jei dirbama 6 d. per savaitę), jei darbo dienų skaičius mažesnis ar skirtingas – ne mažiau kaip 4 sav.
- Darbuotojams iki 18 m. ir neįgaliesiems – 25 d.d. atostogos (jei dirbama 5 d. per sav.)
- Nuo 2017-01-01 turimos atostogos perskaičiuojamos už 7 k.d. → 5 d.d. atostogų, apvalinant į didesnę pusę.
- Naujiena: **darbdavys privalo suteikti 14 d. atostogas iš karto po gimdymo, net jei darbuotoja to neprašo.**
- **Tėvystės atostogos:** 30 k.d. suteikiamos bet kuriuo laiku nuo vaiko gimimo iki jam sukaks 3 mėn., komplikoto gimdymo atveju ir gimus daugiau vaikų – iki vaikui sukaks 6 mėn.
- **Nauja: 5 d.d. mokymosi atostogų neformaliajam švietimui; darbuotojams, pas darbdavį dirbantiems ilgiau kaip 5 m., už mokymosi atostogas formaliajam ar neformaliajam švietimui iki 10 d.d. per metus paliekama ne mažiau kaip pusė VDU.**



Darbo užmokesčio reguliavimas:

- Įtvirtinama pareiga darbdaviams, kurių vidutinis darbuotojų skaičius yra ne mažiau kaip 20 darbuotojų – nustatyti **darbo apmokėjimo sistemą** ir padaryti ją prieinamą **susipažinti** visiems darbuotojams. **Šiuo metu nėra.**
- **Darbo apmokėjimo sistemoje nurodomos darbuotojų kategorijos pagal pareigybes ir kvalifikaciją bei kiekvienos jų apmokėjimo formos ir darbo užmokesčio dydžiai (minimalus ir maksimalus), papildomo apmokėjimo (priedų ir priemokų) skyrimo pagrindai ir tvarka, darbo užmokesčio indeksavimo tvarka.**
- **Nauja pareiga darbdaviui:** įrodyti, kad **darbo normos** nustatytos atsižvelgiant į profesinę riziką, darbo laiko sąnaudas ir darbo funkcijos atlikimo aplinkybes.
- **MMA mokama tik nekvalifikuotam darbuotojui.** Šiuo metu ir kvalifikuoti darbuotojai gauna MMA. **Nekvalifikuotas darbas – kuriam nekeliame jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.**



Kolektyviniai santykiai

- Profesinių sąjungų ir darbo tarybų **kompetencijos atskyrimas**:
 - profesinės sąjungos – atstovavimas ir kolektyvinių sutarčių sudarymas;
 - darbo tarybos – informavimas ir konsultavimas *Šiuo metu neužtikrintas darbuotojų informavimas ir konsultavimas*
- *Privalomas darbo tarybų steigimas įmonėse, kuriose vid. darbuotojų skaičius ne mažiau kaip 20;*
- **Kolektyvinė sutartis taikoma tik profesinės sąjungos nariams.** Jei šalys susitaria - taikoma visiems darbuotojams, jeigu ją patvirtina visuotinis darbuotojų susirinkimas;
- Kolektyvine sutartimi, sudaromoje nacionaliniu, šakos ar teritoriniu lygmeniu, gali būti bloginama darbuotojo padėtis, jei socialiniai partneriai bendrai susitaria dėl geresnių sąlygų ir taip pasiekama darbdavio ir darbuotojų interesų pusiausvyra
- *Palengvinamas streikų skelbimas;*
- *Įteisinamas lokautas – darbdavio ar darbuotojų organizacijos paskelbtas vieno darbdavio ar kelių darbdavių streikuojančių darbuotojų laikinas darbo sutarčių vykdymo sustabdymas;*



Darbo tarybos rinkimai

- Iki 100 darbuotojų – 3 DT nariai
- 101-300 darbuotojų – 5 DT nariai
- 301-500 darbuotojų – 7 DT nariai
- 501-700 darbuotojų – 9 DT nariai
- 701- ir daugiau – 11 DT narių.
- Pirmuosius rinkimus vykdo darbdavys įsakymu sudarydamas rinkimų komisiją iš 3-7 narių.
- Darbdavys privalo sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti DT rinkimuose.
- Kandidatus siūlo rinkimų teisę turintys darbuotojai.
- Kandidatais gali būti sulaukę 18 m. ir dirbantys ne trumpiau kaip 6 mėn. Rinkimų komisijos nariai negali būti kandidatais į DT narius.
- Jeigu nepasiūloma pakankamai kandidatų, rinkimai laikomi neįvykusiais.

Esminė DT funkcija – informavimas ir konsultavimas.



Naujos pareigos darbdaviams (1)

- Įprastais darbovietėje būdais skelbti **darbovietėje taikomas kolektyvines sutartis**, darbdavio ir darbo tarybos susitarimus, vietinius norminius teisės aktus.
- Teikti informaciją darbo tarybai ir profesinei sąjungai **apie vidutinį DU pagal pareigų grupes ir pagal lytį**.
- Informuoti darbo tarybą apie terminuotų darbo sutarčių būklę; apie ne visą darbo laiką dirbančius darbuotojus; apie nuotoliniu būdu dirbančius darbuotojus.
- Priimti ir įprastais darbovietėje būdais paskelbti **lygių galimybių politikos įgyvendinimo** ir vykdymo priežiūros principų įgyvendinimo **priemonės**; darbuotojų **asmens duomenų saugojimo politiką** ir jos įgyvendinimo **priemonės** (kai darbuotojų skaičius yra daugiau kaip 50).
- Užtikrinti psichologinio smurto prevenciją darbo aplinkoje.
- **Suteikti mokymosi atostogas**, tiek formaliajam, tiek neformaliajam švietimui ir dalinai jas apmokėti.
- **Sudaryti darbo tarybą** (kai darbuotojų skaičius 20 ir daugiau).



Naujos pareigos darbdaviams (2)

- Lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros principų įgyvendinimo priemonės:
 - Nusimatyti priėmimo į darbą tvarką, atrankos kriterijus, darbo skelbimų kriterijus, darbo pokalbių tvarką, atrankos metodus, kad priimant į darbą būtų atrenkama pagal išsilavinimą, patirtį ar kitas kompetencijas, bet ne pagal lytį, amžių ir pan.
 - Nusimatyti skaidrią paaukštinimo darbo tvarką, kuri nebūtų diskriminuojanti tam tikroms asmenų grupėms;
 - Nusimatyti mokymus, kurie pagerins supratimą apie diskriminacijos ir išankstinių nuostatų, susijusių su rase, tautybe, etnine priklausomybe, lytimi, lytine orientacija, kalba, kilme, amžiumi, negalia, socialine padėtimi, tikėjimu, įsitikinimais ar pažiūromis, religija, paplitimu ir kenksmingumu.
 - Nusimatyti skundų priėmimo ir nagrinėjimo procedūras;
 - Nusimatyti vidaus stebėseną ir politikos atnaujinimą.
- Užtikrinti psichologinio smurto prevenciją darbo aplinkoje.

Naujos pareigos darbdaviams (3)

- Užtikrinti **psichologinio smurto prevenciją** darbo aplinkoje.
- Psichologinis smurtas darbe: per profesinę sritį (viešas pažeminimas, nuomonės menkinimas, kaltinimas dėl pastangų stygiaus, beprasmių, neatitinkančių kompetencijos užduočių skyrimas, nušalinimas nuo sričių, už kurias darbuotojas buvo atsakingas, pernelyg didelis darbo krūvio skyrimas, darbo kontroliavimas ir nereali terminai) per asmeninę reputaciją (užgaulios pastabos, plūdimasis, užgauliojimas, bauginimas, menkinimas, užuominos dėl amžiaus, lyties ar kitų asmeninių dalykų, apkalbos), per izoliaciją (psichologinis ir socialinis išskyrimas, galimybių apribojimas, nuomonės ignoravimas, priešiškos reakcijos, darbui reikalingos informacijos nuslėpimas).
- Veiksmai:
- Gerinti psichosocialinę aplinką (normalus darbo krūvis, aiškios atsakomybės ribos, teisingas apmokėjimas, konfliktinių situacijų sprendimas, besitęsiančio streso vengimas);
- Registruoti smurto atvejus ir juos analizuoti;
- Ugdyti organizacijos kultūrą;
- Gerinti fizinę darbo aplinką;
- Informuoti ir mokyti darbuotojus;
- Suteikti psichologinę pagalbą smurto aukoms (psichologinė konsultacija, laisvos dienos);
- Nubausti smurtautojus (pokalbis, psichologo konsultacija).

Naujos pareigos darbdaviams (4)

- Darbdavys, kai darbuotojų daugiau kaip 50, turi priimti ir paskelbti darbuotojų asmens duomenų saugojimo politiką ir jos įgyvendinimo priemones.
- Draudžiama tvarkyti perteklinius asmens duomenis;
- Darbuotojai turi būti supažindinti su IKT naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka;
- Vaizdo stebėjimas ir garso įrašymas – tik kai būtina užtikrinti asmenų ar turto saugumą;
- Apie vaizdo stebėjimą ir garso įrašymą informuojama vaizdiniu žymeniu matomoje vietoje.



Išimtyms mažoms įmonėms (mažiau kaip 10)

- Nereikia teikti informacijos apie nuotolinio darbo, terminuotų darbo sutarčių, laikinojo darbo būklę įmonėje;
- Nėra pareigos darbuotojo prašymu pakeisti darbo laiką ne viso darbo laiko atveju;
- Nėra pareigos patvirtinti atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijus ir sudaryti atrankos komisiją atleidžiant darbuotojus darbdavio iniciatyva;
- Nėra pareigos pranešti apie darbo pamainų grafikus ne vėliau kaip prieš 5 d. d. - privalo pranešti ne vėliau kaip prieš 3 d.d., nebent su darbuotoju susitariama dėl kitokių pranešimo terminų;
- Nereikia laikytis kasmetinių atostogų suteikimo eilės nustatymo taisyklių; Atostogos suteikiamos šalių susitarimu;
- Nėra pareigos apmokėti mokymosi atostogas; tai nustatoma šalių susitarimu;
- Gali nesuteikti darbuotojui kasmetinių atostogų, jeigu darbo santykiai su darbuotoju trunka trumpiau negu 1 m., tačiau turi išmokėti kompensaciją už nepanaudotas kasmetines atostogas.





Ačiū už Jūsu dāmesī!
Klausimai?