Darbo tvarkos taisyklės

Tvarkos ir elgesio taisyklės įmonėje AM International Organization GmbH, galiojančios visiems darbuotojams

Vertimas iš vokiečių kalbos. Teisiškai privaloma yra vokiečių kalbos redakcija.

Svarbiausia trumpai

1. Į darbo vietą atvykite laiku ir pasiruošę dirbti. Apie vėlavimą iš anksto praneškite telefonu. (§ 2)
2. Kasdien sąžiningai užrašykite darbo laiką, tik savo. (§ 2)
3. Pertraukas darykite tik nustatytu laiku, jų neilginkite. (§ 3)
4. Rūkykite tik per pertraukas. Papildoma rūkymo pertrauka tik pranešus brigadininkui, ji neapmokama. (§ 4)
5. Telefonu asmeniniais tikslais naudokitės tik per pertraukas arba skubiu atveju. Prie mašinų, vairuodami ir pavojingose zonose juo visai nesinaudokite. Statybvietėje jokių ausinių. (§ 5)
6. Jokio alkoholio, kanapių ir narkotikų, net per pertrauką. (§ 6)
7. Susirgote ar negalite atvykti: prieš darbo pradžią paskambinkite, neužtenka tik parašyti. Nuo pirmos dienos eikite pas gydytoją. (§ 7)
8. Dėvėkite apsaugos priemones. Apie nelaimingus atsitikimus, pavojus ir žalą praneškite nedelsiant. (§ 8)
9. Su visais elkitės pagarbiai. Jokių nuotraukų ar vaizdo įrašų be leidimo. (§ 5, § 9)
10. Kas pažeidžia šias taisykles, gauna įspėjimą. Už kitą tokį pat pažeidimą gresia atleidimas iš darbo, o už sunkius pažeidimus atleidimas gresia ir iš karto. (§ 11)

Privalomas yra visas tekstas nuo § 1.

§ 1 Galiojimas ir teisinis pagrindas

(1) Šios darbo tvarkos taisyklės galioja visiems darbuotojams, taip pat dirbantiems nedideliu krūviu ir laikiniesiems darbuotojams, statybvietėse, biure, įmonės transporto priemonėse ir dirbant nuotoliniu būdu. Jose patikslinamos pareigos, kylančios iš darbo sutarties.

(2) Darbdavys jas nustato remdamasis savo teise duoti nurodymus dėl tvarkos ir elgesio įmonėje (§ 106 GewO). Jos yra darbdavio nustatyta tvarka pagal darbo sutarties § 5 Abs. 8; šių taisyklių § 3 yra įmonės pertraukų tvarka pagal darbo sutarties § 2 Abs. 1. Darbo sutartis, kolektyvinės sutartys ir įstatymai turi pirmenybę, jei juose nustatyta kitaip.

(3) Be to, galioja užsakovų statybviečių tvarkos taisyklės, vidaus tvarkos taisyklės ir saugos reikalavimai. Vadovai šiose taisyklėse yra įmonės vadovybė, statybos vadovas ir darbdavio paskirtas brigadininkas.

§ 2 Darbo laikas, punktualumas, darbo laiko apskaita

(1) Nustatytu darbo pradžios laiku darbuotojai būna darbo vietoje pasiruošę dirbti, persirengę ir su apsaugos priemonėmis (darbo sutarties § 2 Abs. 3). Darbas baigiasi tik tada, kai darbo vieta sutvarkyta ir apsaugota.

(2) Kas vėluoja, prieš nustatytą darbo pradžią praneša apie tai brigadininkui telefonu ir nurodo priežastį bei numatomą atvykimo laiką.

(3) Darbo metu darbo vietą galima palikti tik pranešus brigadininkui, o biure ir dirbant nuotoliniu būdu tik pranešus įmonės vadovybei arba pasižymėjus išėjimą darbo laiko apskaitos sistemoje.

(4) Darbuotojai kasdien patys ir teisingai įrašo savo darbo pradžią, pabaigą ir pertraukas nustatytame darbo laiko žiniaraštyje arba sistemoje (darbo sutarties § 2 Abs. 3, § 17 MiLoG). Draudžiama daryti įrašus už kitus asmenis, vėliau įrašyti apytikslį laiką ir pasirašyti už kitų darbuotojų valandas. Darbo laiko žiniaraštis kas savaitę, ne vėliau kaip kitą pirmadienį, atiduodamas brigadininkui arba biure.

(5) Viršvalandžiai dirbami tik vadovo nurodymu arba iš anksto gavus jo sutikimą (darbo sutarties § 2 Abs. 2).

§ 3 Pertraukos

(1) Darbas pertraukiamas iš anksto nustatytomis poilsio pertraukomis. Kai dirbama daugiau nei šešias valandas, pertraukos trunka ne mažiau kaip 30 minučių, kai daugiau nei devynias valandas, ne mažiau kaip 45 minutes. Niekas nedirba be pertraukos ilgiau nei šešias valandas iš eilės (§ 4 ArbZG). Pertraukos nėra darbo laikas ir už jas nemokama.

(2) Statybvietėse statybos vadovas arba brigadininkas iš anksto nustato pertraukų laiką ir trukmę ir praneša apie juos ne vėliau kaip darbo pradžioje. Jei nenustatyta kitaip, taikoma 15 minučių pusryčių pertrauka nuo 9:00 val. ir 30 minučių pietų pertrauka nuo 12:00 val. Biure ir dirbant nuotoliniu būdu darbuotojai patys nustato savo pertraukas pagal Abs. 1 ir įrašo jas į darbo laiko apskaitą.

(3) Pertraukų negalima savavališkai ilginti, perkelti į kitą laiką ar daryti darbo laiko pradžioje arba pabaigoje.

§ 4 Rūkymas ir rūkymo pertraukos

(1) Rūkymas šiose taisyklėse apima cigaretes, cigarus, pypkes, kaitinamojo tabako prietaisus, elektronines cigaretes, garintuvus ir kaljanus. Kanapėms taikomas § 6.

(2) Siekiant apsaugoti nerūkančiuosius (§ 5 ArbStättV) ir dėl gaisro pavojaus rūkyti draudžiama: biuro patalpose, statybvietės konteineriuose, poilsio patalpose ir sanitarinėse patalpose; klientų pastatuose ir patalpose, taip pat nebaigtuose statyti pastatuose ir laiptinėse; visose įmonės transporto priemonėse ir statybos mašinose ar ant jų, taip pat per pertraukas ir atidarius langą; pilant degalus ir šalia degalų, dujų balionų, tirpiklių ir kitų degių medžiagų; dirbant prie dujotiekių ar šalia jų ir pajutus dujų kvapą; visur, kur tai draudžia užsakovas arba ženklai.

(3) Rūkyti galima tik lauke, brigadininko nurodytoje vietoje, ne mažesniu kaip penkių metrų atstumu nuo įėjimų, langų ir nerūkančiųjų poilsio vietų. Nuorūkos metamos į peleninę arba nedegią talpą, niekada ant žemės, į tranšėjas, iškasas ar kliento sklype.

(4) Rūkoma per pertraukas pagal § 3. Papildoma rūkymo pertrauka ne šių pertraukų metu leidžiama tik iš anksto pranešus brigadininkui, o biure ir dirbant nuotoliniu būdu tik pasižymėjus išėjimą darbo laiko apskaitos sistemoje. Brigadininkas gali jos neleisti, jei tam trukdo darbo eiga ar sauga, pavyzdžiui, jei kitaip tektų laukti kolegoms, mašinai ar eismo reguliavimui.

(5) Rūkymo pertraukos ne pertraukų pagal § 3 metu nėra darbo laikas ir už jas nemokama. Jų trukmė kasdien įrašoma į darbo laiko žiniaraštį kaip darbo pertraukimas; brigadininkas tai patikrina, kai tvirtina žiniaraštį. Teisė į apmokamas rūkymo pertraukas neatsiranda net ir tada, jei jos ilgą laiką buvo toleruojamos.

(6) Kas rūko ne pertraukų metu ir apie tai nepraneša, pažeidžia savo pareigas pagal darbo sutartį. Kas šį laiką įrašo kaip darbo laiką, pateikia neteisingus duomenis apie darbo laiką; pagal darbo sutarties § 2 Abs. 3 tai yra sunkus pareigų pažeidimas, dėl kurio galima atleisti iš darbo nedelsiant.

(7) Nuostatos nuo Abs. 4 iki 6 taip pat taikomos bet kokiam kitam asmeniniam darbo pertraukimui, pavyzdžiui, asmeniniams pokalbiams telefonu, apsipirkimui ar asmeniniams reikalams. Taip rūkantys ir nerūkantys darbuotojai vertinami vienodai.

§ 5 Mobilusis telefonas, ausinės, nuotraukos

(1) Asmeninius mobiliuosius telefonus, išmaniuosius laikrodžius ir planšetes galima turėti su savimi. Darbo metu jie turi būti begarsiame arba vibravimo režime ir laikomi prie savęs, krepšyje arba transporto priemonėje.

(2) Darbo metu draudžiama juos naudoti asmeniniais tikslais, ypač skambinti, rašyti žinutes, naršyti socialiniuose tinkluose, žiūrėti vaizdo įrašus, žaisti žaidimus ir klausytis muzikos. Tai leidžiama tik per pertraukas pagal § 3 ir skubiais atvejais (darbo sutarties § 5 Abs. 8).

(3) Skubiu atveju laikoma skubi, neatidėliotina priežastis, pavyzdžiui, nelaimingas atsitikimas ar staigi liga šeimoje arba skambutis iš mokyklos, darželio, gydytojo ar valstybinės įstaigos. Tokiu atveju darbuotojas išeina iš pavojingos zonos, trumpai praneša brigadininkui ir kalba kuo trumpiau.

(4) Bet koks telefono naudojimas, net ir darbo reikalais, draudžiamas: valdant mašinas, statybos įrangą ir elektrinius įrankius; vairuojant transporto priemonę, jei tam telefonas paimamas į rankas (§ 23 Abs. 1a StVO); nukreipiant transporto priemones; ekskavatorių ir kranų sukimosi zonoje; darbo zonoje šalia judančio eismo; tranšėjose ir iškasose; ant kopėčių, pastolių ir stogų. Kas turi paskambinti, prieš tai nutraukia darbą ir išeina iš pavojingos zonos. Skambinti pagalbos numeriu 112 galima visada.

(5) Dirbant statybvietėse nedėvimos ausinės, įdedamos ausinės ir laisvų rankų įranga muzikai, vaizdo įrašams ar pokalbiams telefonu, nes kitaip galima neišgirsti įspėjamųjų signalų, šūksnių ir transporto priemonių. Tai netaikoma privalomoms klausos apsaugos priemonėms, jos dėvimos.

(6) Fotografuoti, filmuoti ir įrašyti garsą statybvietėse, taip pat fotografuoti ar filmuoti klientus, aplinkinius gyventojus, kolegas ir dokumentus leidžiama tik gavus darbdavio sutikimą (darbo sutarties § 5 Abs. 8), o žmones dar ir tik gavus jų pačių sutikimą. Tokie įrašai neskelbiami ir neperduodami socialiniuose tinkluose, būsenos įrašuose ar privačiose grupėse. Nurodyta fotodokumentacija siunčiama tik tiems adresatams, kuriuos nurodo darbdavys.

(7) Tarnybiniam telefonui taikomas darbo sutarties § 6 Abs. 2; be sutikimo jį naudoti asmeniniais tikslais draudžiama, darbo metu jis turi būti įjungtas. Klientų duomenys, brėžiniai ir įmonės dokumentai nesaugomi asmeniniuose įrenginiuose ar asmeninėse paskyrose, nebent darbdavys tai leido raštu.

§ 6 Alkoholis, narkotikai, vaistai

(1) Darbo metu, įskaitant pertraukas, statybvietėse, biure ir įmonės transporto priemonėse draudžiama vartoti ir perduoti kitiems alkoholį, kanapes ir kitas svaigiąsias medžiagas (darbo sutarties § 5 Abs. 4, § 15 Abs. 2 DGUV Vorschrift 1). Darbuotojai pradeda dirbti blaivūs, be alkoholio likučių nuo ankstesnės dienos.

(2) Kas vartoja vaistus, galinčius pabloginti reakciją, dėmesį ar gebėjimą vairuoti, prieš darbo pradžią apie tai praneša brigadininkui, kad būtų galima pritaikyti jo darbą; ligos nurodyti neprivaloma (§ 15 Abs. 3 DGUV Vorschrift 1).

(3) Jei darbuotojas atrodo apsvaigęs, pavyzdžiui, jaučiamas alkoholio kvapas, jo eisena nestabili ar kalba neaiški, vadovas nušalina jį nuo darbo; tada jis nevairuoja transporto priemonės ir nevaldo mašinų. Vadovas savo pastebėjimus užrašo, jei įmanoma, dalyvaujant liudytojui. Norėdamas paneigti įtarimą, darbuotojas gali savanoriškai pasiūlyti atlikti testą arba kreiptis į gydytoją; niekas nėra verčiamas. Už prarastą darbo laiką teisės į darbo užmokestį nėra (darbo sutarties § 5 Abs. 4).

§ 7 Pranešimas apie ligą, neatvykimas į darbą, atostogos

(1) Apie kiekvieną kliūtį dirbti, taip pat apie ligą, nedelsiant, ne vėliau kaip iki pirmosios dienos darbo pradžios, pranešama telefonu brigadininkui arba darbdaviui numeriu +49 155 6866 9296 ir nurodoma numatoma trukmė (darbo sutarties § 4 Abs. 2). Jei nepavyksta prisiskambinti, paliekama žinutė balso pašte ir papildomai išsiunčiama tekstinė žinutė. Pranešimo per kolegas nepakanka. Tas pats taikoma kiekvienam pratęsimui.

(2) Nedarbingumą nuo pirmosios dienos turi patvirtinti gydytojas. Jei darbdavys negali pažymos gauti elektroniniu būdu iš ligonių kasos, ji pateikiama ne vėliau kaip kitą darbo dieną.

(3) Atostogų prašoma raštu, jei įmanoma, prieš keturias savaites, ir išeinama atostogų tik jas patvirtinus (darbo sutarties § 4 Abs. 4).

(4) Neatvykimas į darbą be pateisinamos priežasties, pavėluotas pranešimas apie ligą arba jo nebuvimas, savavališkas išėjimas atostogų ir nedarbingumo simuliavimas yra pareigų pažeidimai pagal darbo sutarties § 4 Abs. 2 ir 4.

§ 8 Darbuotojų sauga ir apsaugos priemonės

(1) Darbuotojai laikosi instruktažų, darbo instrukcijų ir saugos nurodymų, dalyvauja instruktažuose ir darbo medicinos patikrinimuose ir nekelia pavojaus nei sau, nei kitiems (§§ 15, 16 ArbSchG, darbo sutarties § 5 Abs. 1).

(2) Statybvietėse visada avima apsauginė avalynė, šalia eismo ir statybos mašinų dėvimi signaliniai drabužiai, o apsauginis šalmas, pirštinės, akių ir klausos apsaugos priemonės dėvimos visur, kur to reikalauja darbas, ženklai ar brigadininkas (darbo sutarties § 6 Abs. 3, § 30 DGUV Vorschrift 1).

(3) Mašinas, statybos įrangą ir transporto priemones valdo tik tie darbuotojai, kurie tam yra kvalifikuoti ir kuriems tai pavedė darbdavys. Apsauginiai įtaisai nenuimami ir neapeinami, užtvaros ir eismo apsaugos priemonės savavališkai nekeičiamos.

(4) Žemės darbai pradedami tik brigadininkui leidus pagal požeminių komunikacijų planus. Jei atkasama nežinoma komunikacija arba jaučiamas dujų kvapas, darbas nedelsiant nutraukiamas, zona

evakuojama ir apie tai pranešama brigadininkui.

(5) Apie trūkumus, pavojus, vos neįvykusius nelaimingus atsitikimus ir nelaimingus atsitikimus nedelsiant pranešama brigadininkui (darbo sutarties § 6 Abs. 5). Kiekvienas sužalojimas, net ir nedidelis, įrašomas į pirmosios pagalbos žurnalą.

§ 9 Elgesys su kolegomis, klientais ir aplinkiniais gyventojais

(1) Visi elgiasi vieni su kitais pagarbiai. Draudžiami įžeidinėjimai, grasinimai, smurtas, patyčios ir seksualinis priekabiavimas, taip pat bet kokia diskriminacija dėl rasės ar etninės kilmės, lyties, religijos ar pasaulėžiūros, negalios, amžiaus ar seksualinės tapatybės (§§ 1, 7 AGG).

(2) Kas jaučiasi diskriminuojamas ar patiria priekabiavimą, gali pateikti skundą skundų tarnybai pagal § 13 AGG; tai yra įmonės vadovybė (R. Rastoder, Geschäftsführung). Dėl skundo nekyla jokių neigiamų pasekmių (§ 16 AGG). Su AGG ir § 61b ArbGG galima susipažinti biure (§ 12 Abs. 5 AGG).

(3) Su klientais, užsakovais ir aplinkiniais gyventojais darbuotojai elgiasi mandagiai ir santūriai. Jie eina tik į darbo zoną, kliento tualetu, elektra ir vandeniu naudojasi tik gavę leidimą, neklauso garsios muzikos ir nepalieka šiukšlių. Klientų ar aplinkinių gyventojų skundus jie perduoda brigadininkui.

(4) Darbo vieta laikoma švari ir tvarkinga, atliekos rūšiuojamos ir išmetamos į tam skirtus konteinerius. Įmonės darbo drabužiai dėvimi pagal darbo sutarties § 6 Abs. 3.

§ 10 Darbo priemonės, transporto priemonės, asmens dokumentas, konfidencialumas

(1) Įrankiams, įrangai, raktams, tarnybiniam telefonui, apsaugos priemonėms ir įmonės transporto priemonėms taikomos darbo sutarties § 6 nustatytos rūpestingumo, saugojimo ir pranešimo pareigos. Įmonės transporto priemonėmis važiuojama tik darbo reikalais; keleiviais gali būti tik darbdavio darbuotojai ir asmenys, kuriems tai leido vadovas.

(2) Statybvietėse darbuotojai turi su savimi asmens tapatybės kortelę, pasą arba laikiną asmens dokumentą (§ 2a SchwarzArbG, darbo sutarties § 5 Abs. 6), o ne ES šalių piliečiai papildomai ir leidimą gyventi.

(3) Informacija apie klientus, kainas, sąmatas, statybos projektus ir vidaus reikalus laikoma paslaptyje (darbo sutarties § 5 Abs. 2). Prisijungimo duomenys, raktai ir kodai kitiems neperduodami.

§ 11 Pažeidimų pasekmės

(1) Šių taisyklių reikalavimai yra pareigos, kylančios iš darbo santykių (§ 106 GewO, § 241 Abs. 2 BGB, darbo sutarties § 5 Abs. 8). Kiekvienas pažeidimas yra pareigų pažeidimas.

(2) Už pažeidimus darbdavys gali skirti įspėjimą. Įspėjime aprašomas pažeidimas su data, laiku ir vieta, nurodoma pažeista taisyklė ir pažymima, kad pakartotinio pažeidimo atveju gresia atleidimas iš darbo. Įspėjimas įdedamas į darbuotojo asmens bylą.

(3) Jei darbuotojas po įspėjimo pakartoja tokį pat pažeidimą, darbo sutartis gali būti nutraukta, sunkiais atvejais nedelsiant.

(4) Už sunkius pažeidimus darbo sutartis gali būti nutraukta nedelsiant ir be ankstesnio įspėjimo (§ 626 BGB), ypač už neteisingų duomenų apie darbo laiką pateikimą, vagystę ar pasisavinimą, transporto

priemonės ar mašinos valdymą apsvaigus nuo alkoholio ar narkotikų, smurtinius veiksmus, grasinimus, seksualinį priekabiavimą, tyčinį saugos taisyklių nesilaikymą, keliantį pavojų sveikatai ir gyvybei, ir nedarbingumo simuliavimą.

(5) Už laiką, kai nedirbama, nemokama. Žalai taikomas darbo sutarties § 6 Abs. 7. Baudų ar išskaitų iš darbo užmokesčio kaip bausmės nėra.

(6) Darbuotojai dėl įspėjimo gali pateikti rašytinį paaiškinimą; jis taip pat įdedamas į darbuotojo asmens bylą.

§ 12 Paskelbimas, kalba, pakeitimai

(1) Darbo tvarkos taisyklės galioja nuo jų paskelbimo, o naujiems darbuotojams nuo darbo pradžios. Kiekvienas darbuotojas gauna egzempliorių ir patvirtina, kad jį gavo. Vienas egzempliorius pakabinamas biure ir laikomas pas brigadininką kiekvienoje statybvietėje.

(2) Kas nepakankamai supranta vokiečių kalbą, prieš pasirašydamas gauna turinio paaiškinimą suprantama kalba arba vertimą. Lemiama yra vokiečių kalbos redakcija.

(3) Darbdavys, naudodamasis savo teise duoti nurodymus, gali šias taisykles keisti ar papildyti. Apie pakeitimus pranešama raštu, jie galioja nuo paskelbimo. Jei kuri nors taisyklė negalioja, kitos lieka galioti.

Vieta, data

Įmonės vadovybės parašas

Patvirtinimas apie darbo tvarkos taisyklių gavimą

Gavau įmonės AM International Organization GmbH 2026 m. spalio redakcijos darbo tvarkos taisykles ir turėjau galimybę užduoti klausimų. Žinau, kad jose nustatytos taisyklės yra mano pareigos pagal darbo sutartį, ypač dėl pertraukų ir rūkymo pertraukų (§§ 3, 4), naudojimosi mobiliuoju telefonu (§ 5), alkoholio ir narkotikų (§ 6) bei pranešimo apie ligą (§ 7). Už pažeidimus gali būti skiriamas įspėjimas, o pakartotinio pažeidimo atveju arba sunkiais atvejais gali būti nutraukta darbo sutartis.

Pavardė, vardas: _____

Pareigos: _____

☐ Pakankamai suprantu vokiečių kalbą ir tekstą perskaičiau savarankiškai.

☐ Turinys man buvo paaiškintas šia kalba: _____

☐ Gavau vertimą šia kalba: _____

Paaiškino arba išvertė (vardas, pavardė): _____

Darbuotojas / darbuotoja Vieta, data, Parašas	Darbdavio vardu: AM International Organization GmbH Vieta, data, Parašas

Vertimas iš vokiečių kalbos. Teisiškai privaloma yra vokiečių kalbos redakcija.