

Darbo taryba – darbuotojų atstovaujamas organas, ginantis darbuotojų profesines, darbo, ekonomines ir socialines teises bei atstovaujantis jų interesams.

Įmonėje, neatsižvelgiant į tai, ar ji turi filialų, atstovybių bei kitų struktūrinių padalinių, gali būti sudaroma tik viena darbo taryba.

Darbo tarybą, atsižvelgiant į apskaičiuotą įmonės darbuotojų skaičių, sudaro ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 15 narių. Jei įmonėje dirba nuo 101 iki 200 darbuotojų – renkami 7 darbo tarybos nariai.

Darbo taryba sudaroma trejų metų kadencijai, kuri pradeda skaičiuoti nuo darbo tarybos įgaliojimų pradžios.

Darbo tarybos rinkimus organizuoja ir vykdo **darbo tarybos rinkimų komisija**, kurią rašytiniu įsakymu darbdavys sudaro iš tiek narių, kiek narių turi turėti renkama darbo taryba. Rinkimų komisijos nariais skiriami darbuotojai, pasirašę pasiūlymą dėl darbo tarybos sudarymo ir turintys didžiausią darbo stažą toje įmonėje.

Rinkimų komisijos įgaliojimai pasibaigia darbo tarybai susirinkus į pirmąjį posėdį.

Darbo tarybos pirmininkas (pirmininkui laikinai negalint eiti pareigų, – pirmininko pavaduotojas):

- 1) šaukia darbo tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;
- 2) atstovauja darbo tarybai teisme, santykiuose su darbuotojais, darbdaviu ir trečiaisiais asmenimis;
- 3) rengia metinės darbo tarybos ataskaitos įmonės darbuotojams projektą ir pateikia įmonės darbuotojams darbo tarybos patvirtintą ataskaitą;

Darbo tarybos sekretorius tvarko ir saugo darbo tarybos dokumentaciją, informuoja darbo tarybos narius apie šaukiamo darbo tarybos posėdžio laiką, vietą, darbotvarkę, informuoja darbdavį apie darbo tarybos posėdžio vietą ir laiką, rašo darbo tarybos posėdžio protokolą ir atlieka kitus darbo tarybos pirmininko pavedimus. Darbo tarybos sekretoriui laikinai negalint eiti savo pareigų, jį pavaduoja darbo tarybos pirmininko paskirtas tarybos narys.

Darbo tarybos nario teisės:

- 1) dalyvauti darbo tarybos posėdžiuose ir balsuoti visais juose svarstomais klausimais, išskyrus atvejus, kai nagrinėjamas klausimas yra susijęs su jo ar jo šeimos nario asmeniu;
- 2) susipažinti su visais darbo tarybos dokumentais, išskyrus nustatytas išimtis;
- 3) teikti darbo tarybai informaciją ir pasiūlymus dėl įmonės kolektyvinės sutarties projektu, darbdavio priimtų sprendimų ir kitų darbuotojams aktualių ekonominių, socialinių ir darbo klausimų;
- 4) atsistatydinti iš darbo tarybos nario pareigų;

Darbo tarybos nario pareigos:

- 1) atlikti darbo tarybos pavestas funkcijas, darbo tarybos priimtus sprendimus laikydamasis įstatymų ir kitų norminių teisės aktų bei darbo tarybos veiklos reglamento nuostatų;
- 2) einant darbo tarybos nario pareigas sužinotus duomenis apie darbuotojus, jų asmeninę informaciją, taip pat informaciją, kuri nustatyta tvarka pripažinta valstybine, tarnybine, profesine, komercine (gamybine) paslaptimi, naudoti tik darbo tarybos nario funkcijoms atlikti;
- 3) narystės darbo taryboje metu, taip pat pasibaigus narystei ar nutraukus darbo sutartį su darbdaviu, saugoti duomenis ir informaciją nuo asmenų, neturinčių teisės su jais susipažinti;
- 4) informuoti darbo tarybą apie pavestų funkcijų atlikimą;
- 5) nepažeisdamas konfidencialumo principo, informuoti įmonės darbuotojus apie savo veiklą.