



# **DARBO IR POILSIO LAIKO DERINIMAS DARBO VIETOSE**

## **INFORMACINĖ MEDŽIAGA**



Vilnius, 2013

Parengta vykdant LR sveikatos apsaugos ministro 2013 m. vasario 18 d. įsakymą Nr. V-160 „Dėl asmenų atsakingų už sveikatingumo metų visuomenės sveikatos stiprinimo priemonių plano vykdymą“

Parengė:

T. Jasiukevičiūtė

J. Kaliatkaitė

Higienos instituto Profesinės sveikatos centras Tyrimų ir technologijų vertinimo skyrius

**Higienos institutas**

Didžioji g. 22, LT-01128 Vilnius

Tel. +370 5 262 4583

Faks. +370 5 262 4663

El.p. institutas@hi.lt

[www.hi.lt](http://www.hi.lt)

## Įvadas

Darbo ir poilsio laiko derinimo sąvoka pakankamai nauja, tačiau jos reikšmė buvo aktuali visada – darbas gali būti našus ir kokybiškas tik tuomet, kai yra keičiamas poilsiu. Tai kyla iš natūralios žmogaus psichofiziologijos – organizmui reikia tiek atsipalaidavimo, tiek veiklos. Galima daug efektyviau atlikti savo užduotis, kai po valandos įtempto mąstymo ar fizinio darbo žmogus padaro bent kelių minučių pertrauką – lygiai taip pat su savaitės ir mėnesio ciklais: itin svarbi bent viena diena poilsio savaitės bėgyje bei ilgesnės atostogos metuose.

Užtikrinti darbo ir poilsio laiko pusiausvyrą svarbu dėl daugelio priežasčių, tokių kaip siekis išvengti neigiamų lėtinio streso darbe pasekmių – monotonijos, sumažėjusio darbingumo, psichinio ir protinio nuovargio bei kt., didinant produktyvumą ir darbo užduočių atlikimo kokybę, skatinant bendravimą ir bendradarbiavimą tarp kolegų. Štai, pavyzdžiui, darbo krūvis bei darbe patiriamo streso kiekis paprastai gali išlikti daugiau ar mažiau tolygūs, tačiau darbuotojo galimybės efektyviai atliepti į darbo reikalavimus ir įveikti darbe kylantį stresą – keičiasi: išsekus vidiniams darbuotojo resursams, ar pasireiškus lėtinio nuovargio sindromui, reikia ir atitinkamos trukmės poilsio šiems ištekliams atstatyti. Tai reiškia, jog pertraukėlių ar poilsio periodų trukmės nustatymas priklauso nuo darbo krūvio pobūdžio ir intensyvumo, bei nuo darbe patiriamo streso lygio. Šiuo atveju poilsio pertraukėlės paminos metu tikriausiai nepadėtų taip, kaip kad galimybė, turėti poilsiui skirtą dieną per darbo savaitę, ar palankios sąlygos atsitraukti nuo darbo ilgesniam laiko periodui. O štai monotoniško darbo atveju, lankstaus grafiko ir skirtingos trukmės poilsio pertraukėlės darbe galėtų būti išties puikus variantas. Esant intensyvesniam darbo krūviui darbo savaitę reikėtų organizuoti taip, kad darbo valandų trukmė joje būtų trumpesnė, ir atvirksčiai, esant žemam darbo krūvio intensyvumui, darbo valandų skaičius darbo savaitėje gali būti ir prailgintas.

Akivaizdu, kad derinant darbo ir poilsio laiką būtina atsižvelgti į daugelį skirtingų aspektų. Todėl svarbu artimiausios susipažinti su darbo ir poilsio laiko derinimo problema bei sužinoti daugiau apie įvairias jos sprendimo galimybes. Ši informacinė medžiaga skirta darbo ir poilsio derinimo klausimais besidomintiems darbuotojams ir darbdaviams.

## Darbo ir poilsio laikas – kas tai yra?

Lietuvos Respublikos darbo kodekse *darbo laikas* apibrėžiamas kaip laikas, kuomet darbuotojas privalo dirbti jam pavestą darbą (Darbo kodekso 142 str.). Darbo laikas negali būti ilgesnis kaip keturiasdešimt valandų per savaitę (tas pats galioja taikant suminę darbo laiko apskaitą). Kasdieninė darbo laiko trukmė neturi viršyti aštuonių darbo valandų. Maksimalus darbo laikas, įskaitant

viršvalandžius, per septynias dienas neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų. Išimtis gali nustatyti įstatymai, Vyriausybės nutarimai ir kolektyvinės sutartys.

**Poilsio laikas** apibrėžiamas kaip įstatymu, kolektyvine ar darbo sutartimi reglamentuotas laisvas nuo darbo laikas (Darbo kodekso 156 str.). Galimos tokios poilsio laiko rūšys kaip pertrauka pailsėti ir pavalgyti, papildomos ir specialios pertraukos pailsėti darbo dienos ar pamainos laiku, paros nepertraukiamasis poilsis tarp darbo dienų ar pamainų, savaitės nepertraukiamasis poilsis bei kasmetinis poilsio laikas – švenčių dienos ir atostogos (Darbo kodekso 157 str.).



Kiekvieno darbuotojo **darbo ir poilsio laiko paskirstymas** (kaita) per parą, savaitę ar apskaitinį laikotarpį, taip pat kasdieninio darbo ar pamainos pradžia ir pabaiga nustatoma pagal įmonės, įstaigos, organizacijos darbo tvarkos taisykles (Darbo kodekso 147 str.).

**Ar laikas laisvalaikiui ir poilsio laikas reiškia tą patį?** Laisvalaikis nėra tapatus poilsiu. Poilsis yra neatsiejama gyvenimo dalis. Pavyzdžiui, žinome, jog norėdami kokybiškai pailsėti, turime išmiegoti vidutiniškai aštuonias valandas. Tuo tarpu laisvalaikio kategorija yra platesnė. Laisvalaikis siejamas su aktyviu įsitraukimu į malonias veiklas, nesusijusias su darbine veikla, tokias kaip sportas, skaitymas, filmai, fotografija ar piešimas.

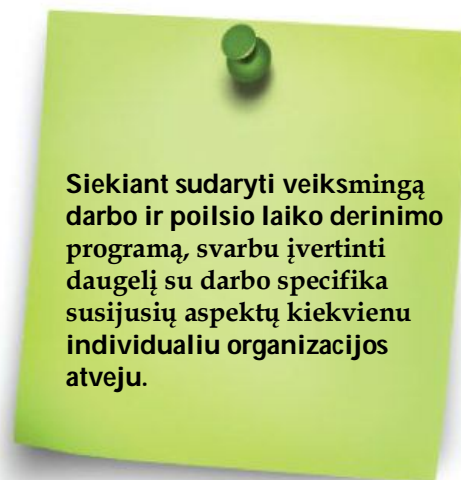
**Darbo ir poilsio laiko pusiausvyrą yra tuomet, kai:**

- darbuotojai dirba nuo penkių iki devynių valandų per darbo dieną,
- darbuotojams netenka keliauti iki darbo vietos ir namo ilgiau nei vieną valandą laiko,
- darbo dienos ar pamainos metu yra sudarytas palankus poilsio laikas, kuomet darbuotojai gali pailsėti, pavalgyti,
- darbuotojai iš anksto žino, kuriomis dienomis ar pamainomis jiems reikės dirbti artimiausiu metu,
- darbuotojai turi jiems svarbių interesų už darbo vietos ribų,
- įsitraukimas į darbo veiklas neužgožia ir jokia forma neapsunkina galimybių darbuotojams įsitraukti į jiems malonias veiklas, nesusijusias su darbu.

## Darbo ir poilsio laiko ryšys su sveikata ir sauga darbe

### *Poilsio pertraukėlių darbo metu sąsajos su sauga darbo vietoje.*

Atlikta nemažai tyrimų, kuriais siekta išsiaiškinti tinkamiausią metų poilsio pertraukėlei, optimalią jos trukmę bei efektyviausių šių pertraukėlių grafiką teigiamam poveikiui pasiekti. Pavyzdžiui, fiksuotos trukmės poilsio pertraukėlės darbe ir reguliarus jų grafikas yra veiksmingas būdas sumažinti nelaimingų atsitikimų ir klaidų darbe tikimybę pasikartojantį darbą dirbantiems asmenims. Taip pat svarbu šiems darbuotojams užtikrinti realią galimybę poilsio pertraukėlėmis pasinaudoti. Ilgų distancijų vairuotojų darbo atveju, įrodyta, jog reguliarios poilsio pertraukėlės ženkliai sumažina nelaimingų atsitikimų ir klaidų tikimybę šių specialistų darbe. Taip pat tyrimai išryškina savarankiško sprendimo, kada reikėtų skirti laiko poilsui, galimybės svarbą. Tačiau tyrimų rezultatai taip pat rodo, kad esant šiai autonomijai, darbuotojai savo poilsio pertraukėles paprastai linkę atidėti vėlesniam laikui. Tendencija poilsio pertraukėles atidėti vėlesniam laikui išryškėja ir neįprasto darbo grafiko atvejais, pavyzdžiui, dirbant savaitgaliais, ypač sekmadieniais, polinkis poilsio pertraukas nukelti į kurią nors kitą artėjančios savaitės dieną, padidina įprastą saugos darbe riziką.



### *Poilsio pertraukėlių darbo dienos metu ryšys su sveikata.*

Darbo – gyvenimo konfliktas yra stiprus streso šaltinis darbuotojui, galintis lemti:

- fizinės ir psichikos sveikatos suprastėjimą,
- mažesnę pasitenkinimą gyvenimu,
- stiprų emocinį išsekimą,
- fizinio aktyvumo sumažėjimą,
- sustiprėjusią nerimo ir depresijos spektro sutrikimų simptomatiką,
- padidėjusią sveikatai žalingos elgsenos, tokios kaip piktnaudžiavimas alkoholiu, tikimybę,
- suprastėjusį apetitą ir kt.

Tyrimai patvirtina, kad keletu trumpų poilsio pertraukėlių turėjimas darbo dienos metu mažina fizinių nusiskundimų tikimybę. Tad individualiai darbo vietai pritaikytas poilsio pertraukėlių grafikas esti rimta darbuotojo sveikatos bei gerovės apsauga. Sykiu tai padeda išsaugoti darbuotojo darbingumą. Tyrimų rezultatai taip pat atskleidžia, kad darbuotojo galimybė asmeniškai pasirinkti, kada darbo metu skirti sau poilsio pertraukėlę, teigiamai veikia jo sveikatą bei gerovę, o tam tikrais atvejais fiksuotos pertraukėlės gali tapti nepageidautinu darbo tėkmės pertraukimu, ir tokiu būdu tapti papildomu streso šaltiniu. Kita vertus, poilsio pertraukėlių nukėlimas vėlesniam laikui pasižymi neigiamu poveikiu darbuotojo sveikatai bei gerovei. Dirbant ilgas darbo valandas ir poilsio pertraukėlės nukeliant vėlesniam laikui, ar ženkliai sutrumpinant jų trukmę, išskyla grėsmė darbo – gyvenimo pusiausvyrai išbalansuoti. Toks darbo ir poilsio laiko planavimas gali neigiamai paveikti darbuotojo socialines sąveikas su kitais žmonėmis: išsikraipęs paros ar savaitės darbo ir poilsio dienų režimas gali ženkliai susiaurinti darbuotojui prieinamų socialinių sąveikų galimybes. Darbas neįprastomis valandomis, pavyzdžiui, budėjimais ar pagal iškvietimą, taip pat gali neigiamai atsiliiepti darbuotojo sveikatai bei gerovei, mat darbuotojo gyvenimo ritmas neatitinka didžiajai daliai visuomenės būdingo socialinio gyvenimo ritmo. Todėl siekiant užtikrinti darbuotojų sveikatai palankią darbo ir poilsio laiko pusiausvyrą svarbu iš anksto įvertinti visas galimas rizikas bei numatyti galimus jų sprendimo būdus.

## **Darbo lankstumo galimybės**

Darbo ir poilsio derinimas tampa šiuolaikinio darbo pasaulio iššūkiu. Atsirado ir įvairių darbo veiklos formų, suponavusių pokyčius darbo kultūroje, požiūryje į patį darbą, darbo vietą, laiką ir rezultata. Nemažai šiandieninių veiklų nereikalauja sėdėti konkretų valandų skaičių specialioje vietoje, o buvimas vienoje vietoje negarantuoja didesnio rezultato, kartais atvirkščiai – jį mažina. Tad atsiranda vis daugiau galimybių ir būdų darbo laiko derinti taip, kad būtų patogiu tiek vadovams, tiek darbuotojams. Lankstesnis darbo laiko derinimas suteikia galimybę darbuotojams patogiau derinti įsipareigojimus darbui ir šeimai, o tai šeimas turintiems darbuotojams sumažintų psichologinę įtampą, gerintų darbuotojo motyvaciją siekti kokybiško rezultato. Daugelyje didmiesčių toks lankstus darbo grafikas padeda efektyviau išspręsti darbo – namų atstumo problemą, įveikiant mieste tvyrančias automobilių spūstis.

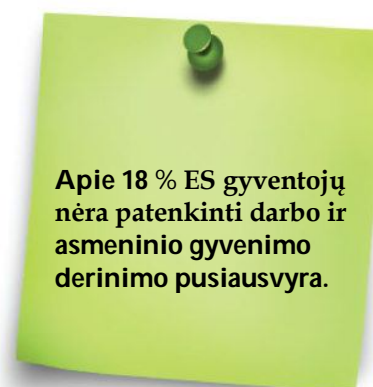
**Lankstus darbas** – tai bet kokio pobūdžio darbas, pritaikytas tiek darbdavio, tiek darbuotojo poreikiams. Lankstaus darbo kategorija iškilo kaip galimybė prisitaikyti prie darbo rinkos kaitos, verslo plėtros bei paties darbo organizavimo kultūros pokyčių. Darbo lankstumas siejamas su darbo

santykių liberalizavimu ir valstybės vaidmens darbo rinkoje mažinimu. Tai tiesiog reiškia, kad taisyklės kuria ir dėl jų susitaria abi savo interesų siekiančios šalys: darbuotojas ir darbdavys. Lanksčios darbo sąlygos suteikia darbuotojui galimybę derinti asmeninius ir darbinius įsipareigojimus. Be to, toks būdas gali padėti mažinti personalo kaštus darbdaviui.

***Darbo lankstumas ir saugumas*** (angl. k. „flexicurity“). Lankstus darbas yra susijęs ir su pavojais darbuotojo užimtumo ir darbo sąlygų atžvilgiu, kuomet lanksčios darbo sąlygos yra „priverstinės“ – pavyzdžiui, etato mažinimas, nuotolinis darbas esant darbo vietos restruktūrizavimo atvejams.

#### ***Darbo lankstumas pasireiškia keliais aspektais:***

- darbo pasidalijimo atžvilgiu (darbą dalijasi keli darbuotojai),
- laiko atžvilgiu (numatomas specialus darbo grafikas, darbas nepilnu etatu),
- vietos atžvilgiu (nuotoliniu darbas: ne visas darbas atliekamas darbo vietoje).



#### ***Lankstaus darbo galimybių variantai:***

- Metinės darbo valandos: darbo valandos paskirstomos metams, o ne mėnesio ar savaitės atžvilgiu, priklausomai nuo sezoniškumo, veiklos intensyvumo ir kitų darbo ypatumų.
- “Suspaustos” darbo valandos: darbuotojas dirba darbo sutartyje numatytas valandas per mažesnę, nei numatyta, dienų skaičių. Bendras darbo valandų skaičius lieka tas pats.
- Darbo pasidalijimas: vienas etatas paskirstomas dviem darbuotojams.
- Išskaidytos darbo valandos: pamaininio darbo modelio sistema, kai tam tikru laikotarpiu darbuotojų darbo pradžios ir pabaigos laikas skiriasi, sudarant galimybę darbuotojams dirbti skirtingu metu (pvz. darbas tam tikromis savaitėmis, pamainos kas antrą dieną ir pan.).
- Laisvas darbo dienos režimas: darbuotojas gali pats pasirinkti laiką darbo dienos pradžios, pabaigos bei pertraukų laiką. Paprastai yra nustatomas privalomas darbuotojo buvimo darbo vietoje laikotarpis.

## **Darbo ir poilsio laiko pusiausvyros užtikrinimas įmonėje ar organizacijoje**

#### ***Kodėl darbo ir poilsio laiko pusiausvyra naudinga darbdaviui?***

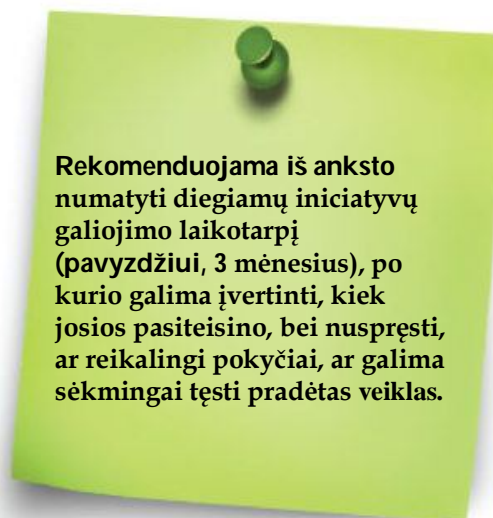
- Darbuotojai, kurių darbo ir poilsio laikui būdinga pusiausvyra, yra labiau atsipalaidavę, ramūs, patenkinti, pasirengę visu pajėgumu įsitraukti į darbinę veiklą,

- jie dirba produktyviau, daro mažiau klaidų, patiria mažiau nelaimingų atsitikimų darbo vietoje, mezga ir palaiko sveikus, socialinę paramą darbe teikiančius santykius su kolegomis bei vadovais,
- didesnis produktyvumas, mažesnis nelaimingų atsitikimų darbe skaičius ir jo kaštai, mažesnis darbuotojų dėl ligos praleistų darbo dienų skaičius atsiperka finansiškai;
- darbo veiklų derinimas su kitomis gyvenimo atsakomybėmis padeda darbuotojams išlaikyti darbingumą, o vyresnio amžiaus darbuotojams – palengva artėti link išėjimo į pensiją,
- darbdavio patrauklumas, siekiant įdarbinti naujus asmenis, pakyla, o darbuotojų kaita – sumažėja,
- tai kelia įmonės ar organizacijos reputaciją, mat galima viešai deklaruoti, jog joje laikomasi ES rekomendacijų darbo ir poilsio laiko derinimo atžvilgiu.

### *Ką gali darbdavys?*

Skirtingos įmonės ar organizacijos vykdo savitą darbo – poilsio laiko derinimo politiką, ir net jei šie darbo santykių aspektai nėra reglamentuoti darbo vietos vidaus taisyklėmis, visuomet skatintina kalbėtis apie tai ir neformaliai. Tačiau darbo ir poilsio laiko derinimo politika gali būti neapibrėžta, arba gali atsirasti poreikis ją keisti. Pavyzdžiui, galima pasiūlyti darbuotojams lankstesnių sprendimų bei pabandyti darbe įdiegti vieną ar keletą iniciatyvų, skirtų darbo – poilsio laiko pusiausvyrai kurti bei palaikyti. Šias iniciatyvas galima išbandyti, ieškant tinkamiausio varianto savo organizacijai. Iš darbdavio pusės svarbu:

- motyvuoti darbuotojus laikytis šių iniciatyvų, atskleidžiant jiems potencialius šių programų privalumus,
- laikytis sistemingo požiūrio į darbo – poilsio laiko derinimo iniciatyvų diegimą,
- sudaryti galimybes lanksčių darbo valandų sutartims su darbuotojais sudaryti,
- sukurti tokią darbo – poilsio derinimo sistemą, kurioje nebūtų vietos darbuotojų diskriminacijai: rekomenduojama detaliai apsvarstyti skirtingų darbuotojų grupių ypatumus,





pavyzdžiui, kokius diegiamų naujovių aspektus galima būtų orientuoti būtent vyresnio amžiaus darbuotojams,

- suformuluoti konkrečius uždavinius verslui, darbuotojams ir darbo vietai, kuriuos darbo – poilsio laiko derinimo programa siekiama įgyvendinti,
- konkrečiai apibrėžti, kas bus atsakingas už šių iniciatyvų įdiegimą, mokymų, jei tokių prireiktų, vedimą (paprastai mokymai skirti darbuotojų įsitikinimams darbo – poilsio laiko derinimo atžvilgiu pakeisti, arba sudarant galimybes darbuotojams dirbti lanksčiu darbo grafiku – specifinėms reikmėms įvertinti, bei reikalingiems vadovavimo tokio formato darbui įgūdžiams suformuoti), visos programos efektyvumo stebėseną ir įvertinimą.

***Ką gali darbuotojas?*** Darbuotojui svarbu pasirūpinti savo darbo ir poilsio laiko derinimo galimybėmis, todėl rekomenduojama:

***Nustatykite asmeninius tikslus,*** susijusius su poilsio ir darbo laiko režimu:

- planuokite taip, kad kuo geriau subalansuotumėte įvairius darbo, šeimos įsipareigojimus ir poilsiu skirtą laiką. Tačiau skirstykite tikslą į smulkesnius uždavinius ir žingsnius – nebūtinai vienu ypu pasiekti idealų darbo ir poilsio režimą – tai procesas,
- aptarkite savo šeimoje, kaip galėtumėte palankiau derinti darbui ir šeimai skirtą laiką,
- išsiaiškinkite, kokios darbo – poilsio laiko derinimo politikos laikomasi darbo vietoje? Koks darbdavio siūlomas variantas tinkamiausias Jums: lankstus darbo valandų grafikas, o gal suspaustos darbo valandos?
- Svarbu kuo realiau įvertinti savo situaciją, pavyzdžiui, ar derinant darbą ir šeimą, sumažintos darbo valandos iš tiesų yra reikiamas sprendimas? Kuriam laiko tarpsniui?

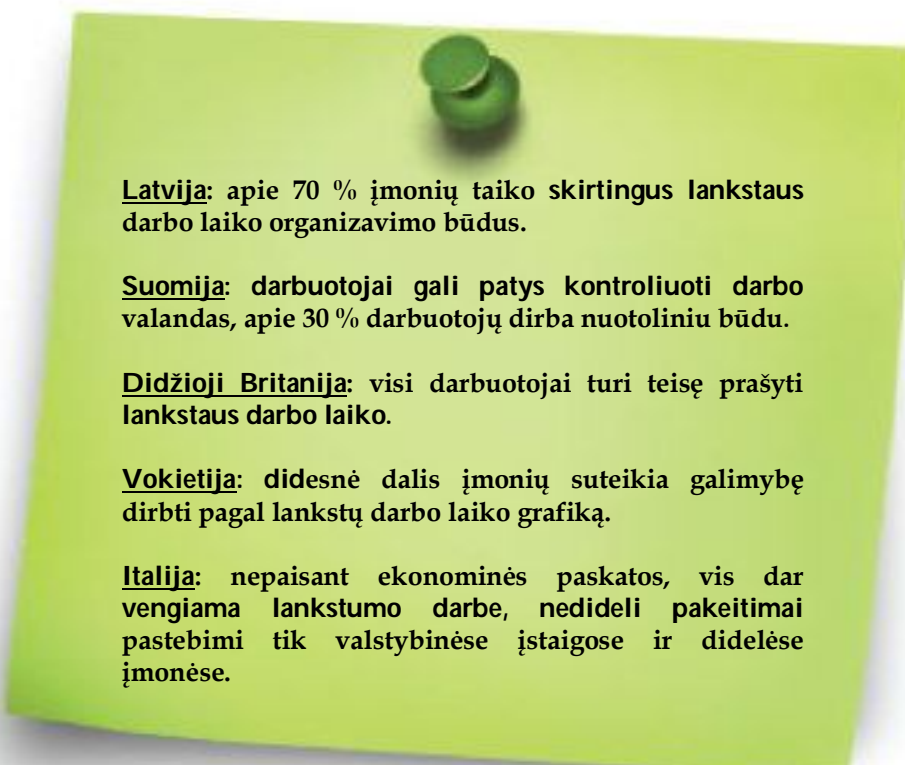
***Kalbėkite savo darbovietėje*** apie darbo ir poilsio derinimo sunkumus ir galimybes:

- atraskite galimybę pakalbėti su savo vadovu apie asmenines darbo ir šeimos derinimo problemas,
- neapsisprendžiant, kuris darbo – poilsio laiko derinimo variantas Jums tinkamiausias, kreipkitės patarimo į kolegas: galbūt kolegų sėkmingai naudojami šiais sprendimais ir galėtų pasidalinti savo patirtimi?
- galbūt galite supažindinti darbdavį ar savo darbovietėje už personalo darbo sąlygas atsakingą asmenį su gerosios patirties pavyzdžiais ir būdais, kaip konkrečiai taikomi įvairūs lankstaus darbo ir poilsio derinimo modeliai,

- esant galimybei, iškelkite Jums aktualius poilsio ir darbo laiko derinimo klausimus profesinėje sąjungoje.

### *Tarkitės ir bandykite:*

- lankstūs darbo grafikai yra labai individualūs ir priklauso nuo darbovietės, darbo pobūdžio ir sąlygų, darbdavio ir darbuotojų galimybių – siūlydami naujus būdus ir derinimo modelius nustatykite išbandymo laikotarpį – pavyzdžiui, 2-3 mėnesius, per kuriuos stebėsite darbo kokybę, rezultatus,
- išeinant motinystės ar tėvystės atostogų svarbu palaikyti glaudų kontaktą su savo darbdaviu, reguliariai aptariant palankiausias sąlygas grįžti į darbą – galbūt palankus metas būtų seno projekto pabaiga ar naujo projekto pradžia?
- nenustebkite, jei tam tikri darbo ir poilsio laiko derinimo būdai neduos lauktos naudos nuo pat pradžių – įpročiams susiformuoti ir prisitaikyti prie naujų darbo sąlygų reikia ne tik visų šalių palankaus požiūrio, bet ir laiko.



**Latvija:** apie 70 % įmonių taiko skirtingus lankstaus darbo laiko organizavimo būdus.

**Suomija:** darbuotojai gali patys kontroliuoti darbo valandas, apie 30 % darbuotojų dirba nuotoliniu būdu.

**Didžioji Britanija:** visi darbuotojai turi teisę prašyti lankstaus darbo laiko.

**Vokietija:** didesnė dalis įmonių suteikia galimybę dirbti pagal lankstų darbo laiko grafiką.

**Italija:** nepaisant ekonominės paskatos, vis dar vengiama lankstumo darbe, nedideli pakeitimai pastebimi tik valstybinėse įstaigose ir didelėse įmonėse.

## Naudota literatūra

1. Caproni PJ. Work/Life balance. You can't Get There from Here. Journal of applied behavioral science. 1997; 33 (1).
2. Crompton R, Lyonette C. Work-Life 'Balance' in Europe. Acta Sociologica. 2006; 49(4): 379-393.
3. European Agency for Safety and Health at Work. E-Facts - 57. Family issues and work-life balance.
4. European Commission. DG for Employment, Social Affairs and Equal Opportunities. Study to support an Impact Assessment on further action at European level regarding Directive 2003/88/EC and the evolution of working time organisation. Annex 1 - Study on health and safety aspects of working time. Centre for Strategy & Evaluation Services. 2010.
5. Europos Komisija. Užimtumo, socialinių reikalų ir įtraukties generalinis direktoratas. Rizika darbuotojų sveikatai ir saugai sveikatos priežiūros sektoriuje. Prevencijos ir gerosios patirties vadovas. 2011.
6. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas. Prieiga per internetą: <http://www.infolex.lt/ta/27274> [žiūrėta 2013 m. gruodžio 2 d.]
7. Tucker P, Folkard S. Working time, health and safety: a Research Synthesis Paper. Geneva: International Labour Office. 2012.
8. Workplace Health Toolkit to Assist Small Businesses. Work-Life Balance. Health and Safety Authority.
9. McDonald P, Guthrie D, Bradley L, Shakespeare-Finch J. Investigating work-family policy aims and employee experiences. Employee Relations. 2005; 27(5): 478-94.
10. MacInnes J. Worklife balance and the demand for reduction in working hours: evidence from the British Social Attitudes Survey 2002. British Journal of Industrial Relations. 2005; 43 (2): 273-95.