

PATVIRTINTA
SPA Šiauliai centro direktorius
2022 m. vasario 10 d.

SPA ŠIAULIAI CENTRO VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. SPA *Šiauliai* – tai SPA centras, kuriame teikiamos pirties ir grožio procedūrų paslaugos. Taip pat organizuojamos konferencijos, šventės ir kiti renginiai.
2. SPA *Šiauliai* centro vidaus tvarkos taisyklės (toliau vadinama – Taisyklės) reglamentuoja SPA *Šiauliai* centro (toliau vadinama – SPA) darbo ir vidaus tvarką.
3. SPA *Šiauliai* centras (toliau – operatorius) – UAB SPA grupė (SPA *Šiauliai*), Architektų g. 56-101, LT-04111 Vilnius, įm. k. 303422390.
4. SPA klientas – kiekvienas asmuo, esantis SPA *Šiauliai* centro patalpose.
5. Saugumui užtikrinti SPA bendro naudojimo patalpos ir erdvės stebimos vaizdo kameromis.
6. Asmenims, kurie nesutinka laikytis SPA taisyklių, paslaugos nėra teikiamos.
7. Už Taisyklių įgyvendinimą atsako SPA direktorius.

II SKYRIUS APMOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS TVARKA

8. Centro kainas nustato SPA administracija.
9. SPA turi teisę pakeisti SPA paslaugų sąrašą ir įkainius be išankstinio įspėjimo.
10. SPA, prieš suteikdama nuomos (konferencijų salės, banketų salės) paslaugas, pasilieka teisę prašyti sumokėti avansą (iki 50 proc. užsakomos paslaugos kainos).
11. Atsiskaitoma prieš paslaugas grynaisiais, pavedimu galima atsiskaityti už dovanų kuponus kitas prekes, nurodytas SPA *Šiauliai* internetinėje parduotuvėje.
12. SPA pasilieka teisę negražinti avanso už paslaugas, jeigu jos buvo atšauktos likus mažiau negu 72 val. iki atvykimo dienos.
 - 12.1. SPA teikiamų paslaugų nuolaidos ir akcijos nesumuojamos.
13. Administraciniai mokesčiai, kainos už papildomas paslaugas ir padarytos žalos įkainiai nustatyti VII-ame skyriuje.

III SKYRIUS KUPONAI

14. Dovanų kuponai į pinigus nekeičiami. Dovanų kuponą galima panaudoti per kelis kartus.
15. Dovanų kuponų galiojimo terminas nėra pratęsiamas, jei nėra paslaugų teikėjo kaltės.
16. Rezervavus paslaugas su dovanų kuponu ir jomis nepasinaudojus bei neatšaukus likus daugiau kaip 72 val., dovanų kuponas laikomas panaudotu.

17. Dovanų kuponas galioja 3 mėnesius nuo dovanų kupono įsigijimo datos. Dovanų kuponą galima įsigyti internetinėje svetainėje adresu <https://spasiauliai.lt/> arba atvykus į Spa Šiauliai, adresu Gytarių g.24, Šiauliai.

IV SKYRIUS DARBO IR POILSIO LAIKAS

17. Darbuotojų darbo laikas SPA nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau vadinama – Darbo kodeksas) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“. SPA nustatoma 5 (penkių) darbo dienų savaitė, suminė darbo laiko apskaita. Nedirbama švenčių dienomis.

18. Centro darbuotojai (toliau vadinama – darbuotojai) dirba nustatytu darbo laiko režimu, kuris patvirtintas darbo grafike. SPA darbo laikas: **10 – 22 val., nuo pirmadienio iki sekmadienio**. Darbo laikas gali būti keičiamas SPA administracijos nutarimu.

19. Šalių susitarimu darbo laikas, grafikas gali keistis. Tokiu atveju šiose Taisyklėse nustatyti reikalavimai dėl darbo laiko pradžios, pabaigos ir kasdienės darbo laiko trukmės netaikomi.

20. Pietų pertrauka neįskaičiuota į darbo dieną, kai dirbama sumine darbo apskaita, Darbuotojas gali pietauti 3 kartus per savo pamainos laiką, nepalikdamas darbo vietos: 30 min., 15 min., 15 min.

21. Darbuotojai, palikdami SPA darbo tikslais, turi apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą ir nurodyti išvykimo tikslą bei trukmę. Norėdami išvykti ne darbo tikslais, darbuotojai turi gauti SPA direktoriaus sutikimą.

22. Darbuotojai dėl ligos ar kitų aplinkybių, negalintys laiku atvykti arba visai negalintys atvykti į darbą, apie tai nedelsdami turi informuoti savo tiesioginį vadovą ir nurodyti vėlavimo ar neatvykimo priežastis. Jei darbuotojai apie savo neatvykimą dėl tam tikrų priežasčių negali pranešti patys, tai gali padaryti kiti asmenys.

22. Darbuotojai gali dirbti nuotolinį darbą, kuris suprantamas taip, kaip jis yra apibrėžtas Darbo kodekso 52 straipsnyje, jei jo pareiginiuose nuostatuose nustatytas funkcijas įmanoma atlikti nuotoliniu būdu, tai yra sulygoje šalims priimtinoje kitoje, negu yra darbovietė vietoje.

V SKYRIUS ATOSTOGŲ IR PAPILDOMŲ POILSIO DIENŲ SUTEIKIMO TVARKA

23. SPA darbuotojai turi teisę į atostogas ir papildomas poilsio dienas, numatytas Darbo kodekse.

24. Atostogos ir papildomas poilsio laikas SPA darbuotojams suteikiamas Darbo kodekso ir Personalo administravimo funkcijų centralizuoto atlikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 30 d. nutarimu Nr. 507 „Dėl Personalo administravimo funkcijų centralizuoto atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

25. Kasmetinės atostogos SPA darbuotojams suteikiamos pagal patvirtintą atostogų grafiką. Kasmetinės atostogos darbuotojams yra suteikiamos darbo dienomis, gali būti suteikiamos dalimis. Viena iš kasmetinių nepertraukiamų atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 (dešimt) darbo dienų.

26. Darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos kasmetinės atostogos ne pagal grafiką, papildomas poilsio laikas, taip pat keičiamas patvirtintas kasmetinių atostogų grafikas:

27. Su tiesioginiu vadovu suderintas prašymas dėl kasmetinių atostogų grafiko pakeitimo, nepanaudotų kasmetinių atostogų, nemokamų atostogų, papildomų poilsio dienų suteikimo ar kitų atostogų, numatytų Darbo kodekse, SPA direktoriui pateikiamas ne vėliau kaip prieš 6 (šešias) darbo dienas iki numatomų atostogų ar papildomo poilsio laiko pradžios.

28. Nėštumo ir gimdymo atostogos suteikiamos vadovaujantis Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbuotojai išduotu Nėštumo atostogų pažymėjimu. Informacija apie darbuotojai išduotą Nėštumo atostogų pažymėjimą pateikiama SPA Šiauliai centrai.

29. Tėvystės atostogos, atostogos vaikui prižiūrėti suteikiamos pateikus prašymą SPA direktoriui arba tiesioginiam vadovui.

VI SKYRIUS TARNYBINĖS KOMANDIRUOTĖS

30. SPA darbuotojai į tarnybines komandiruotes siunčiami direktoriaus prašymu. Jeigu komandiruotė vyksta darbo grafike patvirtintu laiku, apmokama pagal nustatytą suminę darbo apskaitą. Jeigu komandiruotės laikas neatitinka patvirtinto grafiko laiko – mokamas dvigubas apmokėjimas. Darbdavys kompensuoja komandiruotėje patirtas degalų išlaidas, Darbuotojui pateikus degalų išlaidų kvitą.

VII SKYRIUS BENDRIEJI VIDAUS, DARBO TVARKOS REIKALAVIMAI IR LANKYTOJŲ ATMINTINĖ

31. Lankytojų apsilankymo laikas SPA Šiauliai nuo 10 val. iki 22 val.

32. Atvykęs lankytojas turi prisistatyti administracijai, prisistatymo metu reikalingas asmens vardas ir pavardė.

33. Visišką atsakomybę už vaikų iki 16 metų ir neįgalių asmenų sveikatą, saugumą, tinkamą elgesį, šių taisyklių laikymąsi prisiima tėvai arba lydintys pilnamečiai asmenys. Vaikai iki 16 m. ir neįgalūs asmenys į pirties zonas įleidžiami tik lydimi juos prižiūrinčių pilnamečių asmenų, kurie atsako už jų saugumą ir gyvybę.

34. Personalas turi teisę nepriimti kliento ir neatlikti procedūros, jei svečias vėluoja daugiau nei 15 min.

35. Lankytojai su gyvūnais į SPA centrą nepriimami.

36. Apsvaigusiams nuo alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų asmenims SPA ir grožio paslaugos neteikiamos. Vartoti alkoholį ir kitas psichotropines medžiagas SPA centre draudžiama.

37. SPA Šiauliai – nerūkymo zona. Nesilaikant šio reikalavimo, iš kliento reikalaujamas 60 € per parą mokestis už papildomą patalpų valymą spec. priemonėmis.

38. Išvykdami klientai raktą privalo grąžinti administratoriui. Pametęs raktą, į kliento sąskaitą įtraukiamas rakto gamybos mokestis – 15 €.

39. Vertingi daiktai paliekami spintelėse, esančiose rūbinėse. SPA Šiauliai neatsako už svečių paliktus daiktus.

40. Į pirties zoną negalima nešti jokių gėrimų.

41. SPA centre privaloma turėti šlepetes, tinkančias avėti drėgnose patalpose, rankšluostį, paklodę arba didelį rankšluostį (garinėje pasidėti po savimi).

42. Į pirties zoną negalima eiti su šlepetėmis, šlepetės paliekamos prie pirties durų.

43. Į pirties zoną negalima nešti jokių gėrimų. SPA patalpose draudžiama rūkyti.

44. Rekomenduojama į pirtį neiti su maudymo kostiumėliais, o eiti apsivyniojus kūną rankšluosčiu.

45. Už padarytą žalą (įvertina administracija) numatyta materialinė atsakomybė.
46. Esant pirties erdvėje draudžiama pilti savo atsineštus eterinius aliejus ir vandenį ant akmenų.
47. Rekomenduojame į SPA *Šiauliai* ateiti pasiruošus pirties procedūroms.
48. Kilus gaisrui lankytojas turi nedelsdamas pranešti apie tai priešgaisrinei gelbėjimo tarnybai tel. 112 ir sanatorijos registratūrai. Įsidėmėti kambaryje esantį evakuacijos planą, kuriame nurodomi evakuaciniai išėjimai, pasitraukti iš pavojingos zonos ir veikti pagal sanatorijos personalo arba priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos nurodymus.
49. Jei klientas gali, prieš masažą 10 min. šildosi pirtyje. Šis laikas įskaičiuotas į masažo laiką.
50. Reikalavimai SPA darbuotojams:
51. Darbuotojams rekomenduojama bendrauti su žiniasklaidos atstovais arba kviesti į SPA žiniasklaidos atstovus tik suderinus su Direktoriumi, arba tiesioginiu vadovu, kurti teigiamą SPA centro įvaizdį.
52. Darbuotojams draudžiama darbo metu būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo narkotinių ar toksinių medžiagų, rūkyti SPA patalpose.
53. Darbuotojai neturi laikyti jokių maisto produktų matomoje vietoje, klientų aptarnavimo vietose ir vartoti maisto produktus, išskyrus gaiviuosius gėrimus klientų aptarnavimo metu.
54. Darbuotojams draudžiama darbo laiku užsirakinti darbo patalpose, išskyrus tuos atvejus, kai teisės aktuose nustatyta kitaip.
55. Darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pašaliniai asmenys būtų tik darbuotojui esant.
56. Darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, elektros energiją ir kitus materialinius SPA išteklius. Kiekvienas SPA darbuotojas saugo ir asmeniškai atsako už jam patikėtas (duotas naudotis darbo tikslais) SPA materialines vertybes.
57. SPA elektroniniais ryšiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.
58. Darbuotojams draudžiama leisti pašaliniams asmenims naudotis SPA elektroniniais ryšiais, programine įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis.
59. Kompiuterių, ryšių technikos priežiūrą bei remontą ir taikomosios programinės įrangos diegimą organizuoja ir šiuos darbus atlieka tik atsakingas už tai SPA darbuotojas arba už šią veiklą atsakingas juridinis asmuo.
60. Baigus darbą, būtina patikrinti, ar išjungta kompiuterinė įranga, apšvietimas, kopijavimo aparatai, pirtis, ventiliatoriai ir kiti elektros prietaisai. Darbuotojai turi palikti tvarkingą darbo vietą, užrakinti patalpas.
61. Kabineto raktas išduodamas tik darbuotojui dirbančiam šiame kabinate. Duoti ar perduoti raktus kitiems asmenims draudžiama.
62. Patekti į SPA patalpas ne darbo metu galima iš anksto suderinus su tiesioginiu vadovu.
63. Nutraukus darbo sutartį darbuotojai privalo ne vėliau kaip paskutinę savo darbo SPA dieną grąžinti jiems patikėtas materialines vertybes, raktus, dokumentus ir kt.
64. SPA centro administratorės bendrauja su klientais, suteikia informaciją apie SPA procedūras. Turi įjungti televizorius, esančius SPA koridoriuje ir *Energy gym* patalpoje. Kas 2 valandas patikrinti, ar viskas veikia. Įsijungti muziką, perskaičiuoti kasą patikrinti su Z dienos ataskaitą, padaryti praeitos dienos likučio įdėjimą, vakare nuimti Z ataskaitą, užpildyti kasos knygą ir pasirašyti.
- 64.1. Prižiūrėti bendrą tvarką: paruošti masažo kabinetus masažams, pirties procedūroms, papildyti tualetinį popierių, popierinius rankšluosčius.
65. Pirtininkas atlieka pirties procedūras, vanojimus, prižiūri pirties zoną, bendrauja su klientais, kūrena pirtį.

66. Masažuotojas bendrauja su klientais, atlieka masažus, kūno šveitimus, kitas aparatines procedūras. Prižiūri masažo kabinetų tvarką.

67. SPA centro vadovas atsakingas už personalo darbą, rengia darbo planus, koordinuoja SPA veiklą, kuria veiklos strateginius ir reklamos planus.

VIII SKYRIUS

SPA CENTRO DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS, ELGESIO REIKALAVIMAI

68. SPA darbuotojai privalo vadovautis bendraisiais elgesio ir etikos principais, nustatytais Darbo kodekse.

69. SPA darbuotojai turi teisę:

70. į tinkamas, saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme;

71. į atostogas, socialines, profesines ir kitas garantijas;

72. gauti darbo užmokestį Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

73. tobulinti savo kvalifikaciją;

74. gauti paskatinimus ir apdovanojimus;

75. reikalauti, kad darbo vieta ir aplinka būtų saugi ir nekenksminga sveikatai bei, kad būtų suteiktos reikalingos darbo priemonės.

76. Darbuotojai savo elgesiu reprezentuoja SPA, kuriame dirba. Darbuotojai privalo:

77. laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų, šių Taisyklių, kitų Centro vidaus dokumentų reikalavimų;

78. vykdyti pareiginiuose nuostatuose nurodytas funkcijas ir reikalavimus, pavestą darbą atlikti kvalifikuotai, laiku ir kokybiškai;

79. vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, visus kylančius konfliktus spręsti taip, kad būtų apginti viešieji interesai;

80. laikytis SPA darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instrukcijų reikalavimų.

81. Centre turi būti vengiama triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera, darbuotojai turi elgtis pagarbiai vieni su kitais ir kitais asmenimis.

82. Darbuotojams darbo metu draudžiama vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius.

83. Darbuotojams draudžiama laikyti necenzūrinio arba žeminančio asmens garbę ir orumą turinio informaciją darbo vietoje.

84. Darbuotojų savitarpio santykiai grindžiami supratimo, tolerancijos, geranoriškumo ir abipusės pagarbos principais.

85. Darbuotojai turi vengti situacijų, galinčių sukelti interesų konfliktą. Interesų konflikto draudimas taikomas darbuotojui, jo šeimai ir tiems, su kuriais jis turi artimų asmeninių ar finansinių santykių.

86. Darbuotojai neturi toleruoti seksualinio priekabiavimo situacijų.

IX SKYRIUS

APRANGOS IR IŠVAIZDOS REIKALAVIMAI

87. Darbuotojai turi būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga – švari, dalykinio stiliaus, arba dėvėti SPA centro sukurtą ir pasiūtą aprangą.

88. Masažistai ir pirtininkai dėvi jiems pritaikytas specialias aprangas.

X SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

89. Darbuotojų drausminę atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.

90. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu laikomas toks pažeidimas, jeigu dėl tokio darbuotojo darbo pareigų pažeidimo SPA interesai yra iš esmės pažeidžiami ir prarandamas pasitikėjimas darbuotoju, t.y. jo sugebėjimu ateityje tinkamai atlikti jam pavestas darbo funkcijas. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu laikoma:

91. neatvykimas į darbą visą darbo dieną ar pamainą be pateisinamos priežasties;

92. pasirodymas neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbo metu darbo vietoje, išskyrus atvejus, kai tokį apsvaigimą sukėlė profesinių pareigų vykdymas;

93. atsisakymas tikrintis sveikatą, kai toks tikrinimas pagal darbo teisės normas privalomas;

94. priekabiavimas dėl lyties ar seksualinis priekabiavimas, diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje;

95. tyčia padaryta turtinė žala SPA ar bandymas tyčia padaryti jam turtinės žalos;

96. darbo metu ar darbo vietoje padaryta nusikaltimo požymių turinti veika;

97. kiti pažeidimai, kuriais šiurkščiai pažeidžiamos darbuotojo darbo pareigos.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

98. Taisyklės skelbiamos SPA interneto tinklalapyje.

99. Su šiomis Taisyklėmis SPA centro darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

100. Šios Taisyklės gali būti keičiamos, papildomos, keičiantis įstatymams, kitiems teisės aktams, SPA nuostatomis ar darbo organizavimo tvarkai.

Darbuotojo vardas, pavardė	Data	Susipažinau su SPA Šiauliai centro vidaus tvarkos taisyklėmis	Parašas
