APSTIPRINU
SIA "XXXXXXX"

_____
Rīkotājdirektors X. Xxxxxxxxx
201_.gada __._____

Darbinieka dienesta instrukcija

Darbinieka pienākumi.

Darbinieku pienākumi darba aizsardzības jomā ir sekojoši:

- ievērot darba aizsardzības instrukcijas, kas paredz darba izpildes un uzvedības noteikumus darba vietās, lai neapdraudētu savu un apkārtējo cilvēku veselību un dzīvību;
- izmantot darba procesā viņiem izsniegtos individuālos aizsardzības līdzekļus, specapģērbus un specapavus;
- izpildīt darba devēju, uzticības personu vai to komiteju un Darba inspekcijas prasības darba aizsardzības jautājumos;
- nekavējoties ziņot tiešajiem darba vadītājiem, darba devējiem vai viņu pilnvarotām personām par nelaimes gadījumu vai situāciju, kura apdraud cilvēku veselību vai dzīvību.

Darbinieku tiesības.

Pildot darba pienākumus, **darbiniekam** darba aizsardzības jomā **ir tiesības**:

- neuzsākt vai pārtraukt darbu, ziņojot tiešajiem darba vadītājiem, darba devējiem vai viņu pilnvarotām personām, ja darba apstākļi, apkalpojamā ierīce, mašīnas un citi mehānismi rada draudus personiskajai vai apkārtējo cilvēku veselībai un dzīvībai, kā arī, ja darba ierīces, mašīnas un citi mehānismi nav apgādāti ar nepieciešamajām drošības ierīcēm, kā arī ietaisēm to izslēgšanai avārijas gadījumos un , ja darbinieki nav apgādāti ar nepieciešamajiem aizsardzības līdzekļiem;
- atteikties no mašīnu un mehānismu izmantošanas vai apkalpošanas, ja šo darbu izpilde neatbilst viņu profesionālajai sagatavotībai.
- darbinieks viņam uzlikto disciplinārsodu var pārsūdzēt darba strīdu izskatīšanai noteiktajā kārtībā darba strīdu komisijā un tiesā.

Par konfidencialitātes ievērošanu darba pienākumu izpildē.

1. Pildot dienesta pienākumus, ievērot konfidencialitāti un nodrošināt dienesta dokumentu saglabāšanu. Ar dienesta dokumentiem aizliegts iepazīstināt nepiederošas personas un sniegt tām jebkuru informāciju par darba raksturu, saturu u.c.
2. Par darba kārtības pārkāpšanu darbinieki var tikt saukti pie disciplināratbildības saskaņā ar Latvijas Darba likumu kodeksu. Atbildīgie par darba devēja rīkojumu izpildi ir struktūrvienību vadītāji.