

PATVIRTINTA
UAB „VAATC“ direktoriaus
2020 m. liepos 31 d. įsakymu Nr. 1.24-VĮ-
35/2020
(UAB „VAATC“ direktoriaus 2020 m.
lapkričio 10 d. įsakymo Nr. 1.24-VĮ-59/2020
redakcija)

UAB „VAATC“ DARBUOTOJŲ ATLYGIO POLITIKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „VAATC“ (toliau – Bendrovė) atlygio politika (toliau – Atlygio politika) nustato bendrus Bendrovės darbuotojų atlygio principus, apibrėžia pagrindines darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, kuriomis vadovaujantis užtikrinamas efektyvus darbo užmokesčio išlaidų valdymas ir tuo pat metu sukuriama motyvacinė paskata darbuotojams prisidėti prie Bendrovės misijos, vizijos ir tikslų įgyvendinimo.
2. Ši Atlygio politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, kitais darbuotojų darbo apmokėjimą reglamentuojančiais teisės aktais bei laikantis šių principų:
 - 2.1. vidinio teisingumo – už tokį patį ar lygiavertį (vienodą vertę sukuriantį) darbą mokamas vienodas darbo užmokestis;
 - 2.2. išorinio konkurencingumo – siekiama, kad Bendrovės darbuotojams būtų mokamas darbo rinkos atžvilgiu konkurencingas atlygis;
 - 2.3. aiškumo – kiekvienam Bendrovės darbuotojui turi būti aišku, kaip nustatomas jo darbo užmokestis ir nuo ko priklauso jo dydis;
 - 2.4. skaidrumo – siekiant, kad Bendrovės darbuotojai ir visuomenė žinotų, kad Bendrovėje atlygis nustatomas objektyvių ir skaidrių kriterijų pagrindu, ši Atlygio politika skelbiama viešai;
 - 2.5. lankstumo – siekiant užtikrinti nenutrūkstamą Bendrovės veiklą bei jos efektyvumą samdant ar išlaikant Bendrovės darbuotojus, turi būti galimybė priimti su darbo užmokesčio dydžio pakeitimu susijusius sprendimus.

II. PASTOVIOSIOS ATLYGIO DALIES NUSTATYMAS IR PERŽIŪRA

3. Kiekvieno Bendrovės darbuotojo pastovioji atlygio dalis, t. y. pastovi fiksuota pinigų suma (toliau – PAD), mokama už darbą einant konkrečias pareigas per mėnesį (mėnesinė alga). Ji sulygstama su kiekvienu Bendrovės darbuotoju individualiai vadovaujantis šia Atlygio politika ir įtvirtinama sudaromoje darbo sutartyje.
4. Konkrečios pareigybės vidutinis PAD dydis nurodomas Bendrovės direktoriaus įsakyme. Minimalus PAD dydis yra -15 proc. nuo vidutinio PAD dydžio, maksimalus PAD dydis - + 15 proc. nuo vidutinio PAD dydžio. Intervalas tarp minimalaus ir maksimalaus PAD dydžių sudaro konkrečios pareigybės galimo PAD dydžio rėžį.
5. Konkrečios pareigybės vidutinis PAD dydis nustatomas atsižvelgiant į konkrečios pareigybės darbo pobūdį, darbinės veiklos sudėtingumą, pareigų bei atsakomybės lygį, savarankiškumo laipsnį, svorį ir vertę Bendrovei, būtinus ar reikalaujamus gebėjimus, kompetenciją, kvalifikaciją, profesines žinias, darbo rinkos tendencijas, Bendrovės finansinę padėtį ir ateities prognozes bei kitas objektyvias aplinkybes leidžiančias įvertinti konkrečios pareigybės darbo vertę Bendrovei. Atsižvelgiant į šiuos kriterijus bei gautus darbuotojų siūlymus vidutiniai PAD dydžiai peržiūrimi ne rečiau kaip kasmet iki birželio 1 d.

6. Nustatant konkretaus Bendrovės darbuotojo PAD dydį PAD dydžio režyje yra laikomasi šių esminių nuostatų ir principų:

6.1. laikomasi tos pareigybės, kuriai priskiriamas darbuotojas, PAD dydžio režijų. Darbuotojo priskyrimas atitinkamai pareigybei nereiškia, kad tokiam darbuotojui bus nustatomas tos pareigybės maksimalus galimas PAD dydis, tačiau tai reiškia, kad darbuotojui negali būti nustatytas mažesnis negu nustatytas minimalus tos pareigybės PAD dydis.

6.2. vertinama darbuotojo kvalifikacija, kompetencija, išsilavinimas, patirtis, gebėjimai, dalykinės savybės, darbo rezultatai bei kitos aplinkybės leidžiančios vertinti darbuotojo atitikimą užimamoms pareigoms nuo minimalaus (minimalus PAD dydis) iki maksimalaus (maksimalus PAD dydis);

6.3. Bendrovės darbuotojo PAD dydis PAD dydžio režyje peržiūrimas ne rečiau kaip kasmet iki liepos 1 d.

III. KINTAMOSIOS ATLYGIO DALIES NUSTATYMO IR MOKĖJIMO TVARKA

7. Kintamoji atlygio dalis (toliau – KAD) Bendrovės darbuotojams mokama už įvykdytas metines ir ketvirtines užduotis.

8. KAD už ketvirtinių užduočių įvykdymą pradedama mokėti pradedant kalendoriniu ketvirčiu, prasidedančiu po 6 mėnesių nuo įsidarbinimo Bendrovėje pradžios, mažinant šios Politikos nustatyta tvarka apskaičiuotą KAD už šio termino pabaigos ketvirtį dydį proporcingai tam ketvirčiui tenkančių darbo dienų iki 6 mėnesių nuo įsidarbinimo Bendrovėje pradžios, dalimi. KAD už einamųjų metų metinių užduočių įvykdymą mokama ne vėliau nei praėjusiais kalendoriniais metais įsidarbinusiems Bendrovės darbuotojams.

(punktas keistas 2020 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1.24-VĮ-59/2020)

9. Metinio pokalbio su tiesioginiu vadovu metu kiekvienam Bendrovės darbuotojui iki kiekvienų metų vasario 1 d. nustatomos:

9.1. ne mažiau kaip trys metinės užduotys bei jų įvykdymo rodikliai, taip pat šių rodiklių procentinė reikšmė;

9.2. ne mažiau kaip trys ketvirtinės užduotys kiekvienam kalendoriniam ketvirčiui bei jų įvykdymo rodikliai, taip pat šių rodiklių procentinė reikšmė.

10. Metinės ir ketvirtinės užduotys bei jų įvykdymo rodikliai negali sutapti.

11. Metinių ir atitinkamo ketvirčio užduočių įvykdymo rodiklių procentinių reikšmių sumos negali būti didesnės nei 100 procentų.

12. Nustatant metinių ir ketvirtinių užduočių įvykdymo rodiklių procentines reikšmes, atsižvelgiama į darbo vertinamą laikotarpį trukmę bei užduoties pobūdį ir sudėtingumą.

13. Bendrovės direktorius, atsižvelgdamas į Bendrovės tarnybų vadovų teikimą, iki kiekvienų metų vasario 15 d. tvirtina Bendrovės tarnybų darbuotojų bei, savo iniciatyva, sau pavaldžių Bendrovės darbuotojų metines ir ketvirtines užduotis ir jų įvykdymo rodiklius.

14. Ketvirtinių užduočių įvykdymas įvertinamas šia tvarka:

14.1. Bendrovės tarnybų vadovai ir Bendrovės direktorius sau pavaldžių Bendrovės darbuotojų ketvirtinių užduočių įvykdymo vertinimą atlieka per 20 dienų pasibaigus kalendoriniam ketvirčiui. Vertinimo metu, aptarus su pavaldžiu darbuotoju, konkretaus darbuotojo ketvirtinių užduočių įvykdymas bei rodiklių pasiekimas fiksuojamas Bendrovės direktoriaus teikiamoje užduočių įvykdymo ataskaitoje;

14.2. esant poreikiui, ketvirtinių užduočių vertinimo metu gali būti keičiamos ir (ar) papildomos kitų ketvirčių ir (ar) metinės užduotys, ir (ar) jų įvykdymo rodikliai. Jei keičiamos ir (ar)

papildomos kitų ketvirčių ar metinės užduotys, jas Tarnybų vadovai turi pateikti Bendrovės direktoriui iš naujo tvirtinti ne vėliau kaip per 20 dienų pasibaigus kalendoriniam ketvirčiui.

15. Visų ketvirtinių užduočių įvykdymas, esant ketvirtinių užduočių įvykdymo rodiklių procentinių reikšmių sumai lygiai 100 procentų, vertinamas maksimalia 20 procentų tą kalendorinį ketvirtį darbuotojui paskirto PAD dalimi. Ketvirtinių užduočių įvykdymo rodiklių procentinių reikšmių sumai esant mažesnei nei 100 procentų, maksimalus už ketvirčio rezultatus mokamos KAD dydis proporcingai mažinamas.

16. Tarnybų vadovai ir Bendrovės direktorius sau pavaldžių Bendrovės darbuotojų metinių užduočių įvykdymo vertinimą atlieka iki kiekvienų metų gruodžio 20 d. Vertinimo metu, aptarus su pavaldžiu darbuotoju, konkretaus darbuotojo metinių užduočių įvykdymas bei rodiklių pasiekimas fiksuojamas Bendrovės direktoriaus teikiamoje užduočių įvykdymo ataskaitoje.

17. Visų metinių užduočių įvykdymas, esant metinių užduočių įvykdymo rodiklių procentinių reikšmių sumai lygiai 100 procentų, vertinamas maksimalia 30 procentų darbuotojui mokamo PAD dalimi. Metinių užduočių įvykdymo rodiklių procentinių reikšmių sumai esant mažesnei nei 100 procentų, maksimalus už metinius rezultatus mokamos KAD dydis proporcingai mažinamas.

18. Bendrovės darbuotojui pažeidus darbo pareigas ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso tvarka įspėjus Bendrovės darbuotoją, jog už antrą tokį patį darbo pareigų pažeidimą jis gali būti atleistas iš darbo, KAD už įspėjimo pateikimo ketvirtį nėra mokama. Tais atvejais, kai Bendrovės darbuotojas per kalendorinius metus du kartus pažeidžia darbo pareigas, už ką jis yra įspėjamas, jog už antrą tokį patį darbo pareigų pažeidimą jis gali būti atleistas iš darbo, metinė KAD Bendrovės darbuotojui nėra mokama.

19. Jei vertinamojo ketvirčio eigoje buvo konstatuota, jog Bendrovės darbuotojas pažeidė darbo tvarką, nesilaikė nustatytų procedūrų, terminų ir pan., dėl kurių atsirado neigiamos pasekmės Bendrovei, jos įvaizdžiui, kitiems Bendrovės struktūriniais padaliniais ir pan. – šios Atlygio politikos nustatyta tvarka apskaičiuota KAD už tą ketvirtį mažinama 50 proc.

20. KAD mokėjimas:

20.1. už praėjusio kalendorinio ketvirčio ketvirtinių užduočių įvykdymą paskirta KAD išmokama atitinkamai gegužės, rugpjūčio, lapkričio ir vasario mėnesiais;

20.2. už einamųjų kalendorinių metų metinių užduočių įvykdymą paskirta KAD išmokama gruodžio mėnesį.

21. Konkretų darbuotojui išmokėtiną KAD dydį, atsižvelgdamas į užduočių įvykdymo ataskaitų duomenis, nustato arba sprendimą nemokėti darbuotojui KAD ar ją sumažinti priima Bendrovės direktorius.

IV. PRIEDŲ IR PRIEMOKŲ SKYRIMO IR MOKĖJIMO TVARKA

22. Bendrovės darbuotojams mokami vienkartiniai iki 50 procentų PAD dydžio priedai už:

22.1. kokybišką ir savalaikį sudėtingų ir (ar) skubių, papildomų užduočių vykdymą;

22.2. aukštą kvalifikaciją;

22.3. parodytą iniciatyvą;

22.4. už veiklą, lėmusią papildomų Bendrovės pajamų gavimą.

23. Šios Atlygio politikos 22 punkte nurodytais pagrindais Bendrovės darbuotojui per vienerius kalendorinius metus skirtų priedų suma negali viršyti 100 procentų didžiausio tais metais jam mokėto PAD dydžio.

24. Bendrovės darbuotojams mokamos priemokos už:

24.1. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų krūvis atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės – iki 60 procentų PAD dydžio;

24.2. laikinai nesančių Bendrovės darbuotojų (sergant, atostogaujant ir kt.) pareigų atlikimą (pavadavimą) – iki 25 procentų pavaduojamo Bendrovės darbuotojo PAD, bet ne daugiau kaip 1/5 pavaduojančio Bendrovės darbuotojo PAD.

25. Per vieną kalendorinį mėnesį Bendrovės darbuotojui pagal šios Atlygio politikos 22 ir 24 punktus mokamų priedų ir priemokų suma negali viršyti 70 procentų tą mėnesį mokamo PAD dydžio.

26. Priedų ir priemokų skyrimas ir mokėjimas:

26.1. priedai ir priemokos skiriami Bendrovės direktoriaus sprendimu pagal tiesioginio vadovo ar paties darbuotojo su padalinio vadovu suderintą motyvuotą teikimą arba Bendrovės direktoriaus iniciatyva;

26.2. teikime dėl priedo ar priemokos skyrimo nurodomas priedo ar priemokos mokėjimo pagrindas, siūlomas dydis ir, priemokos skyrimo atveju, priemokos mokėjimo laikotarpis;

26.3. Bendrovės direktoriaus paskirta ir nurodytą laikotarpį mokama priemoka gali būti sumažinama arba panaikinama, jeigu pablogėja Bendrovės darbuotojo, kuriam ji paskirta, darbo rezultatai, fiksuojamas darbuotojo darbo pareigų pažeidimas ar jis nevykdo funkcijų, už kurių vykdymą priemoka jam buvo paskirta.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Šioje Atlygio politikoje nurodyti atlygiai mokami naudojant Bendrovės biudžete darbo užmokesčiui mokėti skirtas lėšas.

28. PAD gali būti nedidinamas, o KAD, priedai ir priemokos - nemokami dėl sunkios Bendrovės finansinės padėties ar nepakankant Bendrovės nustatyta PAD mokėti skirtų lėšų.

29. Šioje Atlygio politikoje neapartas Bendrovės darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti norminiai bei vidiniai teisės aktai.
