

PATVIRTINTA

UAB „Valstybės investicinis kapitalas“
valdybos 2022 m. gruodžio 8 d. sprendimu
(posėdžio protokolo Nr. 12)
(nauja redakcija, patvirtinta valdybos 2025 m.
birželio 3 d. sprendimu
(posėdžio protokolo Nr. 25)

UAB „VALSTYBĖS INVESTICINIS KAPITALAS“ ATLYGIO POLITIKA

1. TIKSLAS IR TAIKymo SRITIS

- 1.1. Šios Atlygio politikos (toliau – Politika) tikslas nustatyti aiškius ir skaidrius Bendrovės darbuotojų atlygio už darbą ir skatinimo priemonių pagrindinius principus ir reikalavimus, kuriais vadovaujasi Bendrovė. Atlygio politika yra Bendrovės darbo apmokėjimo sistemos sudėtinė dalis.
- 1.2. Politika reglamentuoja darbo apmokėjimo principus tiek, kiek jų nereglamentuoja Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymas ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.
- 1.3. Politika nepakeičia kitų Bendrovės dokumentų, kuriuose gali būti numatyti sprendimų, susijusių su Politikos įgyvendinimu, reikalavimai (pvz.: reikalavimas gauti kompetentingo Bendrovės organo pritarimą atitinkamų sandorių sudarymui).
- 1.4. Politika yra taikoma ir įgyvendinama tiesiogiai, t. y. Politikos taikymui nėra reikalingi papildomi įgyvendinamieji dokumentai.
- 1.5. Politika taikoma visiems Bendrovės darbuotojams.
- 1.6. Politika netaikoma kolegialių organų nariams, kurių darbo santykiai su Bendrove nesieja.

2. TERMINAI IR APIBRĖŽIMAI

Ataskaitinis laikotarpis	finansiniai metai, sausio 1 d. - gruodžio 31 d.
Bendrovė	UAB „Valstybės investicinis kapitalas“
Bendrovės vadovas	Generalinis direktorius
Atlygis	už atliekamą darbą darbuotojui mokamas finansinis atlygis, kurį sudaro pastovioji atlygio dalis (PAD) ir kintamoji atlygio dalis (KAD)
Darbuotojai	visi asmenys, kuriuos su Bendrove sieja darbo santykiai
KAD	Kintamoji atlygio dalis, mokama prie PAD, atsižvelgiant į veiklos vertinimo rezultatus ir į už per nustatytą laikotarpį nustatytą tikslų įvykdymą
PAD	Pastovioji atlygio dalis, darbo sutartyje numatytas pagrindinis atlygis, mokamas kiekvieną mėnesį
Pareigybė	į vaidmenį (rolę), o ne į konkretų darbuotoją orientuota informacijos visuma, apimanti funkcijai atlikti reikiamas žinias, patirtį, kompetencijas, atsakomybes, teises, sprendimų priėmimo laipsnį
Pareigybių struktūra	Darbuotojų pareigybės, sugrupuotos į lygius pagal pareigybės veiklos sukuriamą vertę
Visas atlygis	Darbuotojo finansinis atlygis (KAD ir PAD), priemokos, papildomos naudos, priedas transporto išlaidoms kompensuoti

3. POLITIKOS PRINCIPAI IR ĮSIPAREIGOJIMAI

- 3.1. Siekdama įgyvendinti šios Politikos nuostatas Bendrovė vadovaujasi šiais principais:

- 3.3.1. išorinio konkurencingumo – siūlyti darbuotojams konkurencingą atlygį, pritraukiant ir išlaikant reikiamos kompetencijos darbuotojus;
 - 3.3.2. lygių galimybių ir nediskriminavimo – užtikrinti lygias galimybes ir nediskriminavimą apibendrinant darbuotojų veiklą ir skiriant atlygį;
 - 3.3.3. vidinio teisingumo – to paties pareigybių lygio darbuotojų atlygio skirtumai atitinka Bendrovėje nustatytas pastoviosios atlygio dalies rėžių ribas ir atspindi kvalifikacijos, atsakomybės ir darbo apimties skirtumus;
 - 3.3.4. skaidrumo ir sąžiningumo – atlygio nustatymo sprendimai priimami vadovaujantis objektyviais, aiškiais ir skaidriais kriterijais.
- 3.2. Informacija apie Bendrovės darbuotojų darbo užmokestį skelbiama viešai Bendrovės internetinėje svetainėje. Duomenys apie atskiro darbuotojo darbo užmokestį teikiami ir skelbiami tik įstatymų nustatytais atvejais arba su darbuotojo sutikimu.

4. ATLYGIO POLITIKA

- 4.1. Bendrovėje darbuotojui atlygis susideda iš pastoviosios atlygio dalies (PAD) ir kintamosios atlygio dalies (KAD). PAD peržiūrima kasmet, atsižvelgiant į Darbo rinkos tendencijas. Bendrovės darbuotojui KAD skiriama kartą metuose pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, įvykus metiniams pokalbiams ir išmokama po to, kai Bendrovės valdyba pritaria Bendrovės finansiniams rezultatams bei visuotiniam akcininkų susirinkimui patvirtinus Bendrovės rezultatus.
- 4.2. Bendrovės darbuotojų maksimalus KAD dydis, nustatytas procentiniu dydžiu nuo metinės PAD sumos už laikotarpį, už kurį mokama KAD, gali būti:
 - 4.2.1. Bendrovės padalinių vadovams, tiesiogiai pavaldiems Bendrovės vadovui - 20 proc.
 - 4.2.2. kitiems Bendrovės darbuotojams – 10 proc.
- 4.3. Ataskaitinio laikotarpio KAD už Bendrovės ir individualius tikslus apskaičiuojama PAD padauginant iš Bendrovėje per ataskaitinį laikotarpį dirbto laiko (neįskaitant bandomojo laikotarpio), darbuotojo pareigybei mokamo maksimalaus KAD procento, individualių tikslų pasiekimo procento ir Bendrovės tikslų pasiekimo procento.
- 4.4. Bendrovės vadovo PAD dalis yra nustatoma valdybos sprendimu. Bendrovės vadovo KAD valdybos sprendimu gali būti nustatoma procentais finansiniams metams, įvertinus atitinkamą praėjusių finansinių metų darbuotojų užduočių ir Bendrovės veiklos vertinimo rodiklių atlygio kintamajai daliai nustatyti pasiekimą.
- 4.5. Bendrovės vadovo atlygio kintamoji dalis negali viršyti 30 % vadovui praėjusiais finansiniais metais išmokėtos pareiginės algos.
- 4.6. Apskaičiuojant Bendrovės darbuotojo vidutinį atlyginimą, kintamoji atlygio dalis pridedama prie laikotarpio, už kurį yra priskaičiuota, nepaisant priskaitymo ir išmokėjimo datos.
- 4.7. Nutraukiant darbo santykius, Bendrovės darbuotojai išsaugo teisę į KAD, kai tenkinamos visos šios sąlygos:
 - 4.7.1. Bendrovės darbuotojų darbo santykiai pasibaigia darbuotojo iniciatyva, darbo sutarties terminui pasibaigus, darbdavio iniciatyva, šalių susitarimu, išskyrus atvejus, kai darbo sutarties nutraukimą lėmė kalti darbuotojo veiksmai.
 - 4.7.2. Darbuotojo individualūs tikslai yra patvirtinti darbuotojo tiesioginio vadovo, darbuotojas yra užpildęs metinio pokalbio formą;
 - 4.7.3. Darbuotojo individualūs tikslai (sumine išraiška) pasiekti 70 procentų ir daugiau;
 - 4.7.4. Bendrovės tikslai (sumine išraiška) pasiekti 70 procentų ir daugiau;
 - 4.7.5. Darbo santykiai nutraukiami pasibaigus bandomajam laikotarpiui, ir išdirbus šešis mėnesius ataskaitiniu laikotarpiu nuo Bendrovės finansinių metų pradžios;
 - 4.7.6. Bendrovės veikla ataskaitiniu laikotarpiu nuo finansinių metų pradžios nebuvo nuostolinga.
- 4.8. Nutraukiant darbo santykius, kai nėra tenkinamos visos Politikos 4.7 punkte numatytos sąlygos, Bendrovės darbuotojai netenka teisės į KAD skyrimą ir išmokėjimą.
- 4.9. Bendrovės darbuotojų darbo santykiams pasibaigus, kai tenkinamos visos Politikos 4.7 punkte numatytos sąlygos, KAD už veiklos rezultatus nuo finansinių metų pradžios iki darbo santykių pabaigos apskaičiuojamas laikantis proporcingumo principo (t.y. atsižvelgiant į darbo laiko trukmę ir į nustatytų metinių veiklos vertinimo rodiklių ir (ar) strateginių tikslų vykdymą per šį laikotarpį).
- 4.10. Visą Bendrovės darbuotojo atlygį gali sudaryti šios dalys:

Atlygio dalys	Aprašymas	Bendrovės darbuotojai	Bendrovės vadovas
PAD	Darbo sutartyje nustatytas pagrindinis darbuotojo darbo užmokestis	Taip	Taip
KAD	Atlygio dalis, mokama už sutartus veiklos rezultatus	Taip	Taip
PAPILDOMOS NAUDOS	Bendrovės valdybos sprendimu tvirtinamos papildomos naudos (Atlygio politikos Priedas Nr. 1)	Taip	Taip
PRIEMOKOS UŽ PAPILDOMĄ IR DARBĄ IR PAPILDOMAS FUNKCIJAS	Priemokos už darbo sutartyje ir (ar) pareiginiuose nuostatuose nenumatytų papildomų darbų ar funkcijų atlikimą (LR DK 139 str. 2 d. 4 p.)	Taip	
KITI DARBO KODEKSE NUMATYTI MOKĖJIMAI	Kiti mokėjimai, numatyti LR DK 144 str. (mokėjimai už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą ir kt.)	Taip	
PRIEDAS TRANSPORTO IŠLAIDOMS KOMPENSUOTI	Kasmėnesinis priedas, skirtas užtikrinti mobilumą		Taip

4.11. Bendrovės vadovo premijavimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 23 d. nutarimu Nr. 1341 „Dėl valstybės valdomų įmonių vadovų darbo užmokesčio“.

5. PRIEMONĖS, KURIANČIOS PAPILDOMĄ DARBDAVIO VERTĘ IR NEPINIGINIS ATLYGIS

- 5.1. Priemonės, kuriančios papildomą darbdavio vertę, apima papildomų naudų paketą, kurio dedamosios stiprina darbuotojų motyvaciją bei prisideda prie emocinės ir fizinės darbuotojų gerovės, darbo ir poilsio balanso gerinimo.
- 5.2. Nepiniginis atlygis – nefinansinio pobūdžio priemonės, kurios nukreiptos į įsitraukimo didinimą, bendradarbiavimą, komandų stiprinimą, galimybę tobulėti ir daryti karjerą.

6. PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ LYGIAI

- 6.1. Bendrovės organizacinę struktūrą ir bendrą pareigybių skaičių tvirtina Bendrovės valdyba.
- 6.2. Bendrovės pareigybių sąrašą tvirtina Bendrovės vadovas.
- 6.3. Atlygio sistemos pagrindas yra pareigybių struktūra, kurią sudaro pareigybės, suskirstytos į pareigybių lygius pagal pareigybės vertę ir darbo pobūdį (pareigybių žemėlapis). Pareigybių vertinimas ir klasifikavimas yra atliekamas vertinant tik pareigybes, o ne jas užimančius darbuotojus.
- 6.4. Pareigybių lygio įvertinimui ir nustatymui Įmonėje taikoma pasirinkta tarptautinėje praktikoje pripažinta metodika. Pagrindiniai pareigybių lygio nustatymo kriterijai:
 - 6.4.1. atsakomybė – pareigybės atliekamų užduočių, veiklos rezultatų įtaka visos Įmonės veiklos rezultatams;
 - 6.4.2. sprendimų priėmimas – pareigybės priimamų sprendimų, analizuojamų problemų sudėtingumas ir įtaka Įmonėje priimamiems sprendimams;
 - 6.4.3. žinios ir patirtis – kokios techninės ar praktinės žinios yra būtinos, kad būtų galima atlikti konkrečias pareigas.
 - 6.4.4. pareigybių lygius tvirtina Bendrovės vadovas.
 - 6.4.5. Pareigybių lygiai Bendrovėje peržiūrimi ir tikslinami pagal poreikį (keičiantis struktūrai, funkcijoms ir pan.), tačiau ne rečiau kaip kas trejus metus.

7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 7.1. Politiką tvirtina, keičia ir pripažįsta netekusi galios Bendrovės valdyba.
 - 7.2. Politika peržiūrima ir atnaujinama ne rečiau nei kas vienerius metus, taip pat pasikeitus ES, Lietuvos Respublikos ar kitiems teisės aktams.
 - 7.3. Bendrovės valdyba yra atsakinga už Atlygio politikos įgyvendinimą.
 - 7.4. Su Atlygio politika supažindinami esami ir naujai priimami Bendrovės darbuotojai.
-