

UAB „PIENO TYRIMAI“ DARBUOTOJŲ ATLYGIO POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Pieno tyrimai“ darbuotojų atlygio politikos (toliau – Politika) tikslas – nustatyti bendras, aiškias ir skaidrias Įmonės darbuotojų apmokėjimo už darbą ir skatinimo taisykles ir jomis paremtą darbuotojų atlygio sistemą.

2. UAB „Pieno tyrimai“ (toliau – Įmonė), įgyvendindama nustatytus strateginius tikslus, siekia pritraukti, išlaikyti ir motyvuoti kompetentingus, Įmonės vertybių darbe besilaikančius ir išskeltų tikslų pasiekiančius darbuotojus.

3. Įmonė savo veikloje vadovaujasi tokiomis vertybėmis: profesionalumas, bendradarbiavimas, atsakomybė, rezultatas.

4. Politikos taikymo apimtis: taikoma visiems Įmonės darbuotojams.

5. Įmonės darbuotojų atlygio sistema Politikoje formuojama atsižvelgiant į šiuos principus:

5.1. vidinio teisingumo – už tokį patį ar lygiavertį (vienodą vertę sukuriantį) darbą mokamas vienodas atlygis;

5.2. išorinio konkurencingumo – Įmonės darbuotojams yra mokamas Lietuvos darbo rinkos atžvilgiu konkurencingas atlygis;

5.3. aiškumo – kiekvienam darbuotojui turi būti aišku, kaip nustatomas jo atlygis ir nuo kokių darbuotojo darbo rezultatų, kompetencijų bei kvalifikacijos priklauso jo dydis;

5.4. nediskriminavimo – atlygis nustatomas nediskriminuojant dėl darbuotojo lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų;

5.5. skaidrumo – siekiant, kad darbuotojai ir visuomenė žinotų, kokiais principais vadovaujantis yra nustatomas atlygis Įmonėje, ši Politika yra skelbiama viešai Įmonės interneto svetainėje.

6. Politika yra pagrindinis Įmonės vidinis teisės aktas, kuriuo vadovaujantis Įmonėje darbuotojams organizuojamas apmokėjimas už darbą bei taikomos kitos finansinės ir

nefinansinės atlygio dalys. Vadovaujantis šia Politika, po konsultacijų su Įmonės Darbo taryba, rengiamos ir tvirtinamos papildomos vidinės tvarkos bei kiti dokumentai, kuriuose detalizuojamos Politikos ir atlygio nustatymo įgyvendinimo sąlygos ir būdai.

7. Politika tvirtinama ir keičiama Įmonės valdybos sprendimu.

8. Ši Politika skelbiama viešai Įmonės interneto svetainėje.

II SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS IR JŲ STRUKTŪRA

9. Atlygio sistemos pagrindas yra Įmonės direktoriaus teikimu Įmonės valdybos patvirtinta Įmonės pareigybių struktūra, kurią sudaro pareigybės, suskirstytos į pareigybių lygius. Kiekvienai darbuotojo pareigybei yra nustatomi kvalifikaciniai reikalavimai, pavaldumas, darbinės pareigos, atsakomybės ir pareigybės lygis, atsižvelgiant į pareigybės santykinę vertę Įmonės veiklai.

10. Pareigybių lygis nustatomas, įvertinus šiuos kriterijus:

10.1. atsakomybė – pareigybės atliekamų užduočių, veiklos rezultatų įtaka visos Įmonės veiklos rezultatams;

10.2. sprendimų priėmimas – pareigybės priimamų sprendimų, analizuojamų problemų sudėtingumas ir įtaka Įmonėje priimamiems sprendimams;

10.3. žinios ir patirtis – kokios techninės ar praktinės žinios yra būtinos, kad būtų galima atlikti konkrečias pareigas.

11. Nustatant pareigybių lygius ir jų santykinę vertę Įmonės veiklai yra vertinama pareigybė, o ne konkretus darbuotojas, analizuojamas toks darbo atlikimas, kai pareigybės tikslai yra pasiekiami ir neatsižvelgiama nei į konkretaus darbuotojo sugebėjimus, nei į jo darbo atlikimo efektyvumą ar darbo stažą.

12. Atsižvelgiant į pareigybių lygio nustatymo kriterijus, Įmonės pareigybių struktūroje pareigybių lygiai suskirstyti į šias pareigybių grupes:

12.1. aukščiausio lygmens vadovai;

12.2. vidurinio lygmens vadovai ir vadovaujantys specialistai;

12.3. specialistai;

12.4. gamybos darbuotojai ir jaunesnieji specialistai;

12.5. aptarnaujantis personalas (techniniai darbuotojai).

IV SKYRIUS

ATLYGIO STRUKTŪRA

13. Atlygio paskirtis – atlyginti už darbą, rezultatus ir kompetenciją bei skatinti, motyvuoti ir įgalinti Įmonės darbuotojus siekti Įmonės tikslų.

14. Įmonės darbuotojų finansinį atlygį sudaro:

14.1. pastovioji atlygio dalis – darbuotojo darbo sutartyje nustatytas piniginis atlygis, mokamas kiekvieną mėnesį;

14.2. kintamoji atlygio dalis, kuri gali būti mokama atsižvelgiant į pasiektus Įmonės veiklos rezultatus ir/ar darbuotojo pasiektus individualius ar komandinius veiklos tikslus, vadovaujantis UAB „Pieno tyrimai“ darbo apmokėjimo sistema;

14.3. premokos už iniciatyvumą, veiklos efektyvumo pasiūlymų iškėlimą ir įgyvendinimą ar papildomų užduočių vykdymą, kai šios iniciatyvos, pasiūlymai ar papildomos užduotys nėra darbuotojo darbo pareigų turinys;

14.4. premokos už darbą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų (viršvalandinį darbą, darbą poilsio bei švenčių dienomis, naktį ir t.t.) bei kitos premokos mokamos vadovaujantis LR Darbo kodekso normomis;

14.5. premokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

14.6. skatinamosios premijos už pasiektus darbo rezultatus;

14.7. kitos premijos taip kaip jos apibrėžtos darbo apmokėjimo sistemoje.

V SKYRIUS

ATLYGIO RĖŽIAI

15. Įmonės darbuotojų pastoviąją atlygio dalį riboja atlygio rėžiai (minimali ir maksimali riba), kurie nustatomi kiekvienam pareigybių lygiui.

16. Kiekvieno pareigybių lygio viso atlygio rėžio nustatymo atskaitos tašku laikoma Įmonės pareigybės lygio atlygio vidurio vertė (mediana), mokama šiam pareigybių lygiui.

17. Lyginant su atskaitos tašku – mediana, kuri yra 100 procentų - atlygio rėžis visoms pareigybėms, priskirtoms tam pareigybių lygiui, yra nustatomas nuo 80 procentų (minimali riba) iki 120 procentų (maksimali riba).

18. Maksimalūs atlygio rėžiai negali būti viršijami, išskyrus išimtinius atvejus, kai kyla būtinybė išlaikyti ar pasamdyti strateginę reikšmę Įmonės veiklai ar išskirtines kompetencijas turintį darbuotoją. Sprendimą dėl išimtinių atvejų priima Įmonės direktorius.

19. Įmonės pareigybių atlygio rėžiai formuojami, atsižvelgiant į Lietuvoje veikiančių įmonių atlygio rinkos rėžius, siekiant užtikrinti atlygio teisingumą ir konkurencingumą.

20. Atlygio režiai gali būti nustatomi ir peržiūrimi ne dažniau kaip kartą metuose, atsižvelgiant į darbo rinkos tendencijas.

21. Po įmonės administracijos įvykdytos informavimo ir konsultavimosi procedūros su įmonės darbo taryba, pareigybių lygiai tvirtinami ir keičiami Įmonės valdybos sprendimu.

VI SKYRIUS

PASTOVIOSIOS ATLYGIO DALIES (PAD) NUSTATYMAS IR KEITIMAS

22. Pareigybės lygis ir atlygio režis yra pagrindas nustatyti darbuotojui PAD.

23. Konkretus darbuotojo PAD dydis atitinkamoje režio dalyje nustatomas, atsižvelgiant į darbuotojo patirtį, kvalifikacinius reikalavimus, kompetencijas ir laukiamus veiklos rezultatus.

24. Įmonės direktoriaus PAD nustato Įmonės valdyba.

25. Įmonės darbuotojų PAD tvirtina Įmonės direktorius, atsižvelgdamas į darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymą.

26. PAD gali kisti atlygio režio ribose, atsižvelgiant į darbuotojo patirtį, kompetencijas ir veiklos rezultatus, tačiau paprastai ji negali viršyti maksimalios atlygio režio ribos, išskyrus pagrįstas išimtis.

27. Darbuotojo PAD vieną kartą per kalendorinius metus yra aptariama su tiesioginiu vadovu metinių darbuotojų veiklos vertinimo pokalbių metu. Tiesioginis darbuotojo vadovas, atsižvelgdamas į skyriaus biudžetą, gali teikti siūlymą keisti darbuotojo PAD atsižvelgdamas į:

27.1. darbuotojo veiklos rezultatus (kompetencijų augimo, iškeltų tikslų pasiekimo ir (arba) viršijimo, elgsenos atitikimo Įmonės vertybėms);

27.2. patvirtintą darbo užmokesčio biudžeto dydį.

28. Ne metinės peržiūros metu PAD gali būti peržiūreta kai dėl darbo organizavimo pokyčių arba laimėjus Įmonėje skelbtą konkursą/atranką:

28.1. horizontalios karjeros atveju, kai keičiasi darbuotojo pareigybės funkcijos, priskiriant daugiau ar kitų funkcijų ir atsakomybių ar jas mažinant;

28.2. vertikalios karjeros atveju, kai darbuotojas perkliamas dirbti į aukštesnio lygio pareigybę (keičiasi pareigybės lygis).

29. Informacija apie vidutinį darbuotojų darbo užmokestį pagal taikytinus reikalavimus bei rekomendacijas teisės aktų nustatyta tvarka skelbiama viešai Įmonės interneto svetainėje.

VII SKYRIUS

KINTAMOJI ATLYGIO DALIS (KAD)

30. Įmonės darbuotojams KAD mokama atsižvelgiant į pasiektus Įmonės strateginius tikslus, padalinio tikslus, darbuotojo pasiektus sutartus bei pamatuojamus individualius tikslus ir (arba) rodiklius Įmonės darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka bei atsižvelgiant į patvirtintą darbo užmokesčio biudžetą.

31. KAD nustatoma procentais nuo pastoviosios atlygio dalies, tačiau ne daugiau kaip 50 procentų pastoviosios atlygio dalies.

32. KAD dydis yra nustatomas direktoriaus įsakymu.

33. Kintamoji atlygio dalis skirtingoms darbuotojų pareigybėms gali būti išmokama vieną kartą metuose, kiekvieną ketvirtį ar mėnesį.

34. Įmonės direktoriaus KAD dydį nustato Įmonės valdyba.

35. Detali KAD nustatymo, apskaičiavimo ir išmokėjimo Įmonės darbuotojams (išskyrus Įmonės direktorių) tvarka nustatoma Įmonės darbo apmokėjimo sistemoje, kurią, po konsultacijų su Darbo taryba, tvirtina Įmonės direktorius.

VIII SKYRIUS

NEPINIGINIS ATLYGIS IR PAPILDOMOS NAUDOS

36. Įmonė suteikia galimybę darbuotojui pasinaudoti vertę kuriančiomis papildomomis naudomis, kurios yra:

36.1. materialinės pašalpos, mokamos Įmonės darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka;

36.2. papildomos atostogos už nepertraukiamą darbo stažą Įmonėje;

36.3. papildomos laisvos dienos, apibrėžtos LR Darbo kodekse ir Įmonės vidiniuose teisės aktuose;

36.4. galimybė kelti kvalifikaciją tiek Lietuvoje, tiek už jos ribų;

36.5. nuotolinis darbas, apibrėžtas Įmonės darbo tvarkos taisyklėse;

36.6. lankstus darbo grafikas, apibrėžtas Įmonės darbo tvarkos taisyklėse;

36.7. karjeros galimybės;

36.8. įmonės tradicijos ir renginiai.
