

## UAB „TOKSIKA“ DARBUOTOJŲ ATLYGIO POLITIKA

### 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Ši UAB „Toksika“ darbuotojų atlygio politika įtvirtina UAB „Toksika“ darbuotojų atlygio nustatymo bendruosius principus.
- 1.2. Šioje politikoje vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:
  - 1.2.1. Bendrovė – UAB „Toksika“;
  - 1.2.2. Valdyba – Bendrovės valdyba;
  - 1.2.3. Politika – ši Bendrovės darbuotojų atlygio politika;
  - 1.2.4. Bendrovės vadovas – Bendrovės generalinis direktorius;
  - 1.2.5. Aukščiausiojo lygmens vadovai – Bendrovės vadovas, komercijos direktorius, vyr. buhalteris ir Šiaulių padalinio vadovas;
  - 1.2.6. Viduriniojo lygmens vadovai – Bendrovės atliekų aikštelių vadovai, pavojingųjų atliekų deginimo įrenginio vadovas, laboratorijos vedėjas, tiesiogiai pavaldūs Aukščiausiojo lygmens vadovams.
- 1.3. Atlygio sistemos sudedamosios dalys:
  - 1.3.1. pastovioji atlygio dalis (PAD) – darbo sutartyje nustatytas pagrindinis mėnesinis darbuotojo darbo užmokestis. Ši atlygio dalis siejama su darbuotojo pareigybės lygiu;
  - 1.3.2. kintamoji atlygio dalis (KAD) – papildomas darbuotojo atlygis, nustatomas atsižvelgiant į Bendrovės vertybių laikymąsi ir asmeninių ir (arba) padalinio tikslų įgyvendinimą;
  - 1.3.3. kitas piniginis atlygis (KPA) – priemoka, premija, kitos išmokos;
  - 1.3.4. kitos naudos (KN) – kitos galimos naudos, skiriamos darbuotojams kaip skatinamosios priemonės.
- 1.4. Politikai įgyvendinti Valdyba tvirtina atlygio nustatymo tvarką. Taip pat gali būti rengiamos ir tvirtinamos papildomos vidinės tvarkos bei kiti dokumentai, detalizuojantys Politikos ir atlygio nustatymo tvarkos nuostatų įgyvendinimo būdus ir sąlygas.

### 2. PASTOVIOSIOS ATLYGIO DALIES (PAD) NUSTATYMO PRINCIPAI

- 2.1. Atlygio sistemoje visos pareigybės suskirstomos į lygius, atsižvelgiant į konkrečiai pareigybei užimti būtina kompetenciją ir atsakomybės laipsnį. Pareigybių lygius, atsižvelgdama į Aukščiausiojo lygmens vadovų siūlymus, tvirtina Valdyba.
- 2.2. Bendrovės vadovui PAD, atsižvelgdama į išorinių ekspertų apskaičiuotą palyginamųjų įmonių vadovų atlygio vidurkį, nustato Valdyba.
- 2.3. Kiekvienam pareigybės lygiui, išskyrus Bendrovės vadovą, nustatomi PAD režiai – minimalios ir maksimalios ribos, kuriose PAD gali kisti, atsižvelgiant į darbuotojo patirtį, kompetenciją ir veiklos rezultatus. PAD režius tvirtina Valdyba:
  - 2.3.1. Aukščiausiojo lygmens vadovams (išskyrus Bendrovės vadovą) – atsižvelgdama į objektyvias sąlygas Aukščiausiojo lygmens vadovų darbo rinkoje ir Bendrovės vadovo siūlymus;
  - 2.3.2. Viduriniojo lygmens vadovams ir kitiems darbuotojams – atsižvelgdama į Aukščiausiojo lygmens vadovų siūlymus.

- 2.4. Konkretaus darbuotojo PAD nustatoma PAD rėžių ribose, atsižvelgiant į atsakomybės lygį, patirtį ir užimamoms pareigoms svarbias asmenines savybes ir kompetenciją. Išimtiniais atvejais, suderinus su Valdyba, PAD gali būti nustatoma ne rėžių ribose.
- 2.5. Darbuotojų PAD nustato Bendrovės vadovas:
  - 2.5.1. Aukščiausiojo lygmens vadovams (išskyrus Bendrovės vadovą) – suderinęs su Valdyba;
  - 2.5.2. Viduriniojo lygmens vadovams – atsižvelgdamas į Aukščiausiojo lygmens vadovų siūlymus;
  - 2.5.3. kitiems darbuotojams – atsižvelgdamas į Aukščiausiojo lygmens vadovų ir tiesioginio vadovo siūlymus.
- 2.6. PAD indeksavimas:
  - 2.6.1. Bendrovės darbuotojams, išskyrus Bendrovės vadovą, mokama PAD gali būti indeksuojama Valdybos sprendimu, taikant Statistikos departamento skelbiamą Vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio indeksą (bruto).
  - 2.6.2. Indeksuojant PAD, turi būti atsižvelgta į faktinį santykinį kiekvieno darbuotojo PAD padidinimą (jei toks buvo) per paskutinius 12 mėnesių.

### **3. KINTAMOSIOS ATLYGIO DALIES (KAD) NUSTATYMO PRINCIPAI**

- 3.1. KAD sudaro du komponentai: KAD už Bendrovės vertybių, aplinkosaugos, darbų saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi ( $KAD_{BV/SR}$ ) ir KAD už Bendrovės ir (arba) padalinio ir (arba) asmeninių tikslų įgyvendinimą ( $KAD_T$ ). Kiekvienas KAD komponentas išreiškiamas procentiniu dydžiu nuo PAD.
- 3.2. KAD nustatymo tvarką, kurioje apibrėžiamos reikalavimų ir tikslų įvykdymo laipsnio apskaičiavimo ir KAD komponentų dydžio apskaičiavimo taisyklės, tvirtina Valdyba.
- 3.3. KAD darbuotojui skiriama arba neskiriama (jeigu skiriama – jos dydis nustatomas) priklausomai nuo to, ar buvo įvykdytos (koku laipsniu buvo įvykdytos) KAD gauti būtinos sąlygos:
  - 3.3.1.  $KAD_{BV/SR}$  dydis, jeigu darbuotojas nepriekaištingai laikėsi Bendrovės vertybių ir visų saugos reikalavimų, sudaro 5% PAD. Tačiau jeigu darbuotojas vertybių ir (arba) reikalavimų nevisiškai laikėsi –  $KAD_{BV/SR}$  dydis mažinamas, o jeigu nesilaikė –  $KAD_{BV/SR}$  neskiriama.
  - 3.3.2.  $KAD_T$  dydis, jeigu tikslai (darbuotojo asmeniniai / padalinio / Bendrovės tikslai, priklausomai nuo to, kokie tikslai ir rodikliai taikomi nustatant  $KAD_T$  konkrečiam darbuotojui) buvo įvykdyti, sudaro 5%-25% PAD (detalizuojama atlygio nustatymo tvarkoje). Tikslus įvykdžius tik iš dalies –  $KAD_T$  mažinama, neįvykdžius –  $KAD_T$  neskiriama, viršijus (netaikoma Bendrovės vadovui) –  $KAD_T$  didinama.
- 3.4. Tikslus ir siekiamus jų įvykdymo rodiklius nustato:
  - 3.4.1. Aukščiausiojo lygmens vadovams (jiems taikomi Bendrovės metiniai tikslai, nustatomi remiantis Bendrovės strateginiu planu) – Valdyba;
  - 3.4.2. Viduriniojo lygmens vadovams ir kitiems darbuotojams (skirtingoms darbuotojų grupėms taikomi skirtingi mėnesio tikslai, suderinami su Bendrovės strategija) – Bendrovės vadovas.
- 3.5. KAD, remiantis Valdybos patvirtinta KAD nustatymo tvarka, skiria:
  - 3.5.1. Aukščiausiojo lygmens vadovams – Valdyba, atsižvelgdama į praėjusių metų tikslų įvykdymą;
  - 3.5.2. Viduriniojo lygmens vadovams ir kitiems darbuotojams – Bendrovės vadovas kiekvieną mėnesį, atsižvelgdamas į praėjusio mėnesio tikslų įvykdymą.
- 3.6. KAD visiems darbuotojams mokamas kiekvieną mėnesį kartu su PAD. Darbuotojui per mėnesį mokėtina KAD suma lygi visų KAD komponentų, išreikštų procentiniais dydžiais nuo PAD, sumos ir mėnesio PAD sandaugai.

#### **4. KITO PINIGINIO ATLYGIO (KPA) RŪŠYS IR NUSTATYMO PRINCIPAI**

- 4.1. Darbuotojams gali būti mokamas toks KPA:
  - 4.1.1. priemoka už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų ir pareigų vykdymą (priemoka, mokama darbuotojui už kito darbuotojo pavadavimą pastarojo komandiruotės, atostogų, ligos ar nebuvimo dėl kitokios priežasties metu);
  - 4.1.2. priemoka už laikinai atliekamą papildomą darbą, nenumatytą pereiginiuose nuostatuose, arba laikinai neįprastai padidėjusį darbo krūvį (priemoka, mokama darbuotojui pavedant laikinai atlikti papildomas funkcijas ir/arba dirbti nukrypstant nuo įprastinių darbo sąlygų);
  - 4.1.3. premija (vienkartinė skatinamoji išmoka, mokama už išskirtinius pasiektus rezultatus, naudą ir vertę Bendrovei kuriančias iniciatyvas ir inovacijas bei puikius Bendrovės veiklos rezultatus);
  - 4.1.4. kitos išmokos (vienkartinės išmokos, mokamos ypatingais atvejais – jubiliejaus sukakties proga, darbo Bendrovėje jubiliejaus proga, vestuvių proga, gimus vaikui, mirus artimajam ir pan.).
- 4.2. Priemokos už atliekamą papildomą darbą arba laikinai neįprastai padidėjusį darbo krūvį mėnesinis dydis negali viršyti 50% darbuotojo PAD.
- 4.3. Premijos dydis (o jeigu premija tam pačiam darbuotojui skiriama daugiau negu vieną kartą per kalendorinius metus – visų per kalendorinius metus tam darbuotojui skirtų premijų suma) negali viršyti 400% vidutinės mėnesinės PAD ir KAD sumos per paskutinius 12 mėnesių.
- 4.4. KPA skyrimo tvarką tvirtina Valdyba. KPA, remiantis Valdybos patvirtinta tvarka, gali skirti:
  - 4.4.1. Bendrovės vadovui – Valdyba;
  - 4.4.2. kitiems Aukščiausiojo lygmens vadovams – Bendrovės vadovas, informuodamas Valdybą;
  - 4.4.3. Viduriniojo lygmens vadovams – Bendrovės vadovas, atsižvelgdamas į Aukščiausiojo lygmens vadovų siūlymus, informuodamas Valdybą;
  - 4.4.4. kitiems darbuotojams – Bendrovės vadovas, atsižvelgdamas į Aukščiausiojo lygmens vadovų ir tiesioginio vadovo siūlymus.

#### **5. KITŲ NAUDŲ (KN) RŪŠYS IR NUSTATYMO PRINCIPAI**

- 5.1. Kaip papildomos skatinamosios priemonės darbuotojams gali būti skiriamos KN, apmokamos iš Bendrovės lėšų, pavyzdžiui: savanoriškas sveikatos draudimas; sveikatinimo paslaugos; aukštasis mokslas, susijęs su užimamomis pareigomis; dalyvavimas mokymuose, konferencijose, seminaruose, susijęs su užimamomis pareigomis ir pan.
- 5.2. KN skyrimo tvarką tvirtina Valdyba. Tvaroje nustatomas galimų darbuotojams skirti KN sąrašas, jų skyrimo sąlygos ir procedūros.
- 5.3. KN, vadovaudamasis Valdybos patvirtinta tvarka, skiria Bendrovės vadovas.

#### **6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 6.1. Politiką tvirtina Valdyba, kuri atsakinga už Politikos principų nustatymą ir jų periodišką (ne rečiau kaip kartą per metus) peržiūrą ir (esant poreikiui) koregavimą, siekiant užtikrinti Politikos atitikimą Bendrovės strategijai ir jos veiksmingumą. Taip pat Valdyba atsakinga už Politikos įgyvendinimą, o už tinkamą darbuotojų supažindinimą su Politika – Bendrovės vadovas.
- 6.2. Bendrovė, vadovaudamasi Valstybės valdomų įmonių veiklos skaidrumo užtikrinimo gairių, kitų teisės aktų bei Nasdaq Vilnius listinguojamų bendrovių valdysenos kodekso nuostatomis savo interneto svetainėje ir (arba) metiniame pranešime skelbia informaciją apie Politikos įgyvendinimą, Bendrovės vadovo ir valdybos narių atlygio nustatymą, metinį darbo užmokesčio fondą ir vidutinį mėnesinį darbo užmokestį pagal einamas pareigas. Už tinkamą informacijos paskelbimą atsakingas Bendrovės vadovas.