

UAB „TOKSIKA“ DARBUOTOJŲ ATLYGIO POLITIKA

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Įgyvendindama lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principus, UAB „Toksika“, neatsižvelgdama į darbuotojų lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindą ar kitus įstatymuose numatytus pagrindus:
 - 1.1.1. priimdama į darbą, taiko vienodus atrankos kriterijus ir sąlygas;
 - 1.1.2. sudaro vienodas darbo sąlygas, galimybes tobulinti kvalifikaciją, siekti profesinio tobulėjimo, persikvalifikuoti, įgyti praktinės darbo patirties, taip pat teikia vienodas lengvatas;
 - 1.1.3. naudoja vienodus darbo vertinimo kriterijus ir vienodus atleidimo iš darbo kriterijus;
 - 1.1.4. už tokį patį ir vienodos vertės darbą moka vienodą darbo užmokestį;
 - 1.1.5. imasi priemonių, kad darbuotojas darbo vietoje nepatirtų priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir nebūtų duodami nurodymai diskriminuoti, taip pat nebūtų persekiojamas ir būtų apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jeigu pateikia skundą dėl diskriminacijos ar dalyvauja byloje dėl diskriminacijos;
 - 1.1.6. imasi tinkamų priemonių, kad neįgaliesiems būtų sudarytos sąlygos gauti darbą, dirbti, siekti karjeros arba mokytis, įskaitant tinkamą patalpų pritaikymą, jeigu dėl tokių priemonių nebus neproporcingai apsunkinamos Bendrovės pareigos.
- 1.2. Ši UAB „Toksika“ darbuotojų atlygio politika įtvirtina UAB „Toksika“ darbuotojų atlygio nustatymo bendruosius principus.
- 1.3. Šioje politikoje vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:
 - 1.3.1. Bendrovė – UAB „Toksika“;
 - 1.3.2. Valdyba – Bendrovės valdyba;
 - 1.3.3. Politika – ši Bendrovės darbuotojų atlygio politika;
 - 1.3.4. Bendrovės vadovas – Bendrovės generalinis direktorius;
 - 1.3.5. Aukščiausiojo lygmens vadovai – Bendrovės vadovas, komercijos direktorius, vyr. buhalteris ir Šiaulių padalinio vadovas;
 - 1.3.6. Viduriniojo lygmens vadovai – Bendrovės atliekų aikštelių vadovai, pavojingųjų atliekų deginimo įrenginio vadovas, laboratorijos vedėjas, tiesiogiai pavaldūs Aukščiausiojo lygmens vadovams.
- 1.4. Atlygio sistemos sudedamosios dalys:
 - 1.4.1. pastovioji atlygio dalis (PAD) – darbo sutartyje nustatytas pagrindinis mėnesinis darbuotojo darbo užmokestis. Ši atlygio dalis siejama su darbuotojo pareigybės lygiu;
 - 1.4.2. kintamoji atlygio dalis (KAD) – papildomas darbuotojo atlygis, nustatomas atsižvelgiant į Bendrovės vertybių laikymąsi ir asmeninių ir (arba) padalinio tikslų įgyvendinimą;
 - 1.4.3. kitas piniginis atlygis (KPA) – priemoka, premija, kitos išmokos;
 - 1.4.4. kitos naudos (KN) – kitos galimos naudos, skiriamos darbuotojams kaip skatinamosios priemonės.

- 1.5. 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 būtiną 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 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, pritarus Valdybai, PAD gali būti nustatoma ne rėžių ribose.
- 2.5. Darbuotojų PAD nustato Bendrovės vadovas:
 - 2.5.1. Aukščiausiojo lygmens vadovams (išskyrus Bendrovės vadovą) – informuodamas Valdybą;
 - 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 Šalies ūkio darbuotojų 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). Vadovaujantis

atlygio nustatymo tvarka, tikslus įvykdžius tik iš dalies – KAD_T mažinama, neįvykdžius – KAD_T neskiriama, viršijus – KAD_T didinama.

3.3.3. Bendrovės vadovo KAD turi neviršyti 30% PAD.

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 kasmet, 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 pareiginiuose 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, kurie aprašomi atlygio nustatymo tvarkoje).

4.2. Priemokos už laikinai atliekamą papildomą darbą arba laikinai neįprastai padidėjusį darbo krūvį mėnesinis dydis negali viršyti 50% darbuotojo PAD.

4.3. Premijos dydis asmeniui (o jeigu premija tam pačiam asmeniui skiriama daugiau negu vieną kartą per kalendorinius metus – visų per kalendorinius metus tam asmeniui skirtų premijų, suma) negali viršyti keturių nustatytų to asmens mėnesinių PAD ir KAD dydžių sumos vidurkių per paskutinius 12 mėnesių. Šios nuostatos įgyvendinimą užtikrina Bendrovės vadovas.

4.4. KPA skyrimo ir mokėjimo tvarką tvirtina Valdyba. Vadovaujantis minėta tvarka:

4.4.1. KPA Bendrovės vadovui gali skirti Valdyba, kitiems darbuotojams – Bendrovės vadovas;

4.4.2. Bendrovės vadovas gali skirti metinę premiją už puikius Bendrovės veiklos rezultatus tik pritarus Valdybai ir jeigu po premijos skyrimo bus įgyvendinti strateginiame plane nustatyti siektini pelningumo rodikliai;

4.4.3. eilinis visuotinis akcininkų susirinkimas, patvirtinęs metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir skirstydamas Bendrovės paskirstytinąjį pelną, dalį pelno gali paskirti darbuotojų premijoms;

4.4.4. apie sprendimus dėl premijos skyrimo Bendrovės vadovui ir metinių premijų skyrimo darbuotojams valdyba arba Bendrovės vadovas turi iš anksto informuoti Ekonomikos ir inovacijų ministeriją.

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; papildomas savanoriškas pensijų kaupimas III pakopos pensijų fonduose; 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. Tvarkoje 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.