

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. Šios UAB „Toksika“ darbuotojų atlygio politikos tikslai:
 - 1.2.1. užtikrinti kiekvienam darbuotojui teisingą, rinkos sąlygas, darbuotojo individualius veiklos rezultatus ir įmonės finansines galimybes atitinkantį darbo užmokestį;
 - 1.2.2. skatinti ilgalaikį darbą ir vidinę karjerą įmonėje;
 - 1.2.3. siekti efektyvaus žmogiškųjų išteklių naudojimo įmonės strategijai įgyvendinti.
- 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 ir kitos pareigybės, kurios Bendrovės organizacinėje struktūroje (tvirtina Valdyba) priskiriamos lygmeniui „Aukščiausiojo lygmens vadovai“;
 - 1.3.6. Viduriniojo lygmens vadovai – pareigybės, kurios Bendrovės organizacinėje struktūroje (tvirtina Valdyba) priskiriamos lygmeniui „Viduriniojo lygmens vadovai“.

1.4. Atlygio sistemos sudedamosios dalys:

Tipas	Elementas	Santrumpa	Paiškinimas
Pagrindinis atlygis	Pastovioji atlygio dalis	PAD	Darbo sutartyje nustatytas pagrindinis mėnesinis darbuotojo darbo užmokestis. Ši atlygio dalis siejama su darbuotojo pareigybės lygiu.
	Kintamoji atlygio dalis	KAD	Darbuotojo atlygio dalis, nustatoma atsižvelgiant į asmeninių ir (arba) padalinio tikslų įgyvendinimą bei Bendrovės vertybių laikymąsi.
Papildomas skatinimas ir kitos atlygio formos	Kitas piniginis atlygis	KPA	Premija. Priemokos. Kitos išmokos.
	Kitos naudos	KN	Kitos galimos naudos, skiriamos darbuotojams kaip skatinamosios priemonės.

- 1.5. Bendrovėje ne rečiau nei vieną kartą per metus atliekamas darbuotojų individualus vertinimas pagal iš anksto nustatytus vertinimo kriterijus. Bendrovės vadovo individualų vertinimą atlieka Valdyba, Bendrovės vadovui tiesiogiai pavaldžių darbuotojų – Bendrovės vadovas, kitų darbuotojų – jų tiesioginis arba aukštesnis vadovas. Vertinimas atliekamas vadovo įvertinimo, savianalizės ir nustatytų tikslų įvykdymo vertinimo būdu, darbuotojo struktūrizuoto pokalbio su tiesioginiu vadovu (pagal poreikį dalyvaujant ir aukštesniems vadovams, personalo vadovui) forma. Atlikus vertinimą parengiama vertinimo ataskaita. Apibendrinta visų darbuotojų vertinimo ataskaita pateikiama Valdybai. Atlikus vertinimą gali būti peržiūrimas darbuotojo PAD dydis.
- 1.6. 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. Kiekvienam pareigybės lygiui nustatomi PAD rėžiai – minimalios ir maksimalios ribos, kuriose PAD gali kisti, atsižvelgiant į darbuotojo patirtį, kompetenciją ir veiklos rezultatus. PAD rėžius tvirtina Valdyba:
- 2.2.1. Aukščiausiojo lygmens vadovams (išskyrus Bendrovės vadovą), Viduriniojo lygmens vadovams ir kitiems darbuotojams tvirtina Valdyba atsižvelgdama į Bendrovės vadovo siūlymus);
- 2.2.2. Bendrovės vadovui PAD nustato Valdyba vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002-08-23 nutarimu Nr. 1341 „Dėl valstybės valdomų įmonių vadovų darbo užmokesčio“.
- 2.3. 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.
- 2.4. Darbuotojų PAD nustato Bendrovės vadovas:
- 2.4.1. Aukščiausiojo lygmens vadovams (išskyrus Bendrovės vadovą) – rėžių ribose, atsižvelgdamas į Valdybos nuomonę ir apie nustatytą PAD atsiskaitydamas Valdybai;
- 2.4.2. Viduriniojo lygmens vadovams – atsižvelgdamas į Aukščiausiojo lygmens vadovų siūlymus;
- 2.4.3. kitiems darbuotojams – atsižvelgdamas į Aukščiausiojo lygmens vadovų ir tiesioginio vadovo siūlymus.

- 2.5. Nustatydamas darbuotojų PAD, Bendrovės vadovas įsipareigoja užtikrinti metiniame biudžete numatyto darbo užmokesčio fondo laikymąsi.
- 2.6. PAD indeksavimas:
 - 2.6.1. Bendrovės darbuotojams, išskyrus Bendrovės vadovą, mokama PAD gali būti indeksuojama Valdybos sprendimu, taikant Valstybės duomenų agentūros 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 (Bendrovės vadovui – nuo Bendrovės vadovo praėjusių metų PAD, visiems kitiems darbuotojams – nuo tų darbuotojų einamųjų metų 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% nuo 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% nuo 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 metinė KAD suma turi neviršyti 30% Bendrovės vadovui praėjusiais finansiniais metais išmokėtos PAD sumos, kitų Aukščiausiojo lygmens vadovų mėnesinė KAD turi neviršyti 30% jų einamųjų metų mėnesinio PAD dydžio.
- 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 Bendrovės vadovui už per praėjusius metus įvykdytus tikslus ir vertybių bei reikalavimų laikymąsi išmokama vieną kartą, t.y. neskaidant į kasmėnesinius mokėjimus, vadovaujantis atlygio nustatymo tvarka. KAD visiems kitiems darbuotojams, išskyrus Bendrovės vadovą, mokama kiekvieną mėnesį kartu su PAD.
- 3.7. Valdyba turi teisę sumažinti KAD Aukščiausiojo lygmens vadovams, jei įvyksta reikšmingas saugos, aplinkos apsaugos ar pan. incidentas.

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 puikų pareigų vykdymą, įgyvendinant sudėtingas užduotis, ilgalaikę 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 40% darbuotojo PAD. Priemoka negali būti mokama Bendrovės vadovui, o tokios priemokos dydis kitam aukščiausiojo lygmens vadovui negali viršyti 20% jo 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:
 - 4.3.1. Bendrovės vadovui – keturių nustatytų Bendrovės vadovo mėnesinių PAD dydžių, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002-08-23 nutarimo Nr. 1341 1.6 papunktyje. Šios nuostatos įgyvendinimą užtikrina Bendrovės vadovas;
 - 4.3.2. kitam darbuotojui – keturių nustatytų to darbuotojo mėnesinių PAD dydžių. Šios nuostatos įgyvendinimą užtikrina Bendrovės vadovas.
- 4.4. Bendrovė taip pat gali skirti pašalpą (kuri nėra atlygio dalis) darbuotojui arba jo artimiesiems atlygio nustatymo tvarkoje aprašytais atvejais ir tvarka.
- 4.5. KPA skyrimo ir mokėjimo tvarką tvirtina Valdyba. Vadovaujantis minėtają tvarka:
 - 4.5.1. KPA Bendrovės vadovui gali skirti Valdyba, kitiems darbuotojams – Bendrovės vadovas;
 - 4.5.2. Bendrovės vadovas gali skirti metinę premiją už puikius Bendrovės veiklos rezultatus (papildomos sąlygos nustatomos atlygio nustatymo tvarkoje) tik pritarus Valdybai;
 - 4.5.3. eilinis visuotinis akcininkų susirinkimas, patvirtinęs metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir skirstydamas Bendrovės paskirstytinąjį pelną, dalį pelno gali paskirti darbuotojų premijoms;
 - 4.5.4. 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: savanoriškas sveikatos draudimas; papildomas savanoriškas pensijų kaupimas III pakopos pensijų fonduose; sveikatos priežiūros paslaugos; laisvų dienų sveikatai, savišvietai, savanorystei ar pan. suteikimas; mokymosi atostogų suteikimas paliekant darbo užmokestį (arba jo dalį) ir/arba mokymosi išlaidų atlyginimas aukštajam išsilavinimui, susijusiam su užimamomis pareigomis, įgyti; 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. Bendrovės vadovui KN skiria valdyba, kitiems darbuotojams – Bendrovės vadovas, vadovaudamasis Valdybos patvirtinta tvarka.

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.