

	ATLYGIO POLITIKA	PL-VP6.02.01
		Puslapis 1 iš 6
		Leidimas 5.0

ATLYGIO POLITIKA

Taikoma: Visiems Bendrovės darbuotojams bei praktiką atliekantiems asmenims	Atsakingas už įgyvendinimą: Organizacijos vystymo skyriaus vadovas
Parengė: Organizacijos vystymo skyriaus vadovė Aušra Čepelienė	Patvirtino: Akcinės bendrovės „Via Lietuva“ Valdyba 2025-11-21 Protokolo Nr. VD-25-44
Funkcija: VP6	Funkcijos savininkas: Organizacijos vystymo skyriaus vadovas

	ATLYGIO POLITIKA	PL-VP6.02.01
		Puslapis 2 iš 6
		Leidimas 5.0

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Akcinės bendrovės Via Lietuva (toliau – Bendrovė) darbuotojų atlygio politikos (toliau – Politika) tikslas – nustatyti Bendrovės atlygio sistemos principus, užtikrinančius teisingą ir konkurencingą atlygį už darbą, darbuotojų motyvaciją siekti aukštų veiklos rezultatų, prisidedančius prie Bendrovės strategijos įgyvendinimo, ilgalaikės vertės kūrimo ir tvarumo tikslų, pritraukiant ir išlaikant reikiamos kompetencijos darbuotojus.
- 1.2. Atlygio politika taikoma visiems Bendrovės darbuotojams nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies, išskyrus Bendrovės generalinį direktorių, kurio atlygį nustato Bendrovės valdyba.

2. SĄVOKOS, SUTRUMPINIMAI IR APIBRĖŽIMAI

- 2.1. Politikoje naudojamos sąvokos, sutrumpinimai, apibrėžimai:

Sąvoka, sutrumpinimas	Apibrėžimas
A1 lygio vadovai	Bendrovės generalinis direktorius, grupių vadovai, generaliniam direktoriui tiesiogiai pavaldžių skyrių vadovai.
A2 lygio vadovai	Grupių sudėtyje esančių skyrių vadovai.
Emocinis atlygis	Nepiniginis atlygis, praturtinantis darbuotojų gerovę, didinantis darbuotojų įsitraukimą ir lojalumą.
ESG	Environmental (aplinkosauga), Social (socialiniai aspektai) and Governance (valdymas) trumpinys – tai trys pagrindinės sritys, pagal kurias vertinamas organizacijos poveikis aplinkai, visuomenei ir jos valdymo praktikos.
Finansinis atlygis	Už atliekamą darbą mokamas piniginis atlygis, kurį sudaro pastovioji atlygio dalis (PAD), kintamoji atlygio dalis (KAD), priemokos ir kiti mokėjimai (pagal LR Darbo kodeksą).
Kintamoji atlygio dalis (KAD)	Atlygio dalis, kuri yra mokama už sutartus ir pamatuojamus darbuotojo veiklos vertinimo rezultatus.
Kolegialus organas	AB „Via Lietuva“ valdyba ir Audito komitetas
Kompetencijos	Žinių, gebėjimų ir vertybinių nuostatų visuma, sąlygojanti sėkmingą darbuotojo veiklą.
Papildomos naudos ir kitos išmokos	Tai įvairios piniginės išmokos darbuotojams, taip pat priemonės, gerinančios darbo sąlygas ir kurios nėra išmokamos pinigais, tačiau turi tam tikrą pamatuojamą vertę.
Pastovioji atlygio dalis (PAD)	Darbuotojui kiekvieną mėnesį mokamas fiksuotas darbo užmokestis, kurio dydis nurodomas darbo sutartyje. Ši atlygio dalis siejama su pareigybės lygiu, kuris parodo pareigybės „svorį ir vertę“ Bendrovėje.
Pastoviosios atlygio dalies (PAD) intervalai	Kiekvienam pareigybės lygiui nustatyti minimalūs ir maksimalūs PAD intervalai, kurie peržiūrimi vieną kartą per kalendorinius metus, įvertinus naujausius Lietuvos atlyginimų rinkos tyrimų rezultatus ir tendencijas.
Priemokos	Tai piniginės išmokos, kurios gali būti skiriamos už papildomų darbų, užduočių ar laikinų pareigų vykdymą, aktyvų įsitraukimą į Bendrovės veiklos tobulinimą, taip pat už reikšmingą indėlį įgyvendinant Bendrovei keliamus tikslus.

	ATLYGIO POLITIKA	PL-VP6.02.01
		Puslapis 3 iš 6
		Leidimas 5.0

Visas atlygio paketas	Tai finansinių ir nefinansinių atlygio paketo elementų visuma – PAD, KAD, priemokos, papildomos naudos ir kitos išmokos bei emocinis atlygis.
------------------------------	---

3. ATLYGIO POLITIKOS PRINCIPAI

3.1. Atlygio politika taikoma vadovaujantis šiais principais:

- **Vidinis teisingumas** – Bendrovėje užtikrinama, kad už lygiavertį pagal atsakomybę, kompetencijas ir panašią ar vienodą vertę sukuriantį darbą būtų mokamas vienodas darbo užmokestis.;
- **Išorinis konkurencingumas** – pritraukiant ir išlaikant reikiamos kompetencijos darbuotojus siūlomas konkurencingas darbo užmokestis.
- **Aiškumas** – darbuotojai informuojami, kaip nustatomas jų atlygio paketas ir nuo kokių darbuotojo darbo rezultatų, kompetencijų ir kvalifikacijos priklauso jo dydis.
- **Skaidrumas** – Bendrovė dalijasi su darbuotojais savo objektyviais atlygio kriterijais. Pareigybių struktūra (žemėlapis) ir atlygio rėžiai skelbiami Bendrovės intranete ir yra prieinami visiems darbuotojams.
- **Lygios galimybės ir nediskriminavimas** – sprendimai dėl atlygio turi būti priimami remiantis Atlygio politikoje ir „Lygių galimybių, smurto ir priekabiavimo prevencijos užtikrinimo veiklos vadove“ išdėstytais nuostatomis.
- **Tvarumo integracija** - atlygio sistema skatina atsakingą ir ilgalaikę veiklą, atspindi Bendrovės įsipareigojimus aplinkosaugos, socialinės atsakomybės ir gerosios valdysenos (ESG) srityse. Kintamoji atlygio dalis gali būti siejama su tvarumo tikslų įgyvendinimu, tokių kaip, pvz., poveikio aplinkai mažinimas, socialinės atsakomybės iniciatyvų įgyvendinimas ar tvarių transporto sprendimų plėtra.

3.2. Atlygio sistemos pagrindas yra Bendrovės pareigybių struktūra, kurią sudaro pareigybės, suskirstytos į pareigybių lygius. Pareigybės lygio įvertinimui ir nustatymui taikoma tarptautinė Hay group/ Korn Ferry metodika.

3.3. Pareigybės lygis nustatomas pareigybei, ne konkrečiam darbuotojui, įvertinus šiuos kriterijus:

- pareigybei reikalingas išsilavinimas, specialiosios žinios ir kvalifikacija bei patirtis (įskaitant gebėjimą efektyviai planuoti ir organizuoti savo ir kitų darbą, mokėjimą efektyviai bendrauti ir bendradarbiauti su suinteresuotomis šalimis);
- pareigybės priimamų sprendimų sudėtingumas/kompleksiškumas;
- pareigybės atsakomybė ir įgaliojimai savarankiškai priimti sprendimus bei indėlis į rezultatus, tobulinant Bendrovės veiklą, įtaka valdant informaciją ir didinant žinių kapitalą, valdant pokyčius.

3.4. Bendrovės generalinio direktoriaus pareigybės lygį tvirtina Bendrovės valdyba. Bendrovės A1 ir A2 lygmens vadovų ir kitų darbuotojų – Bendrovės generalinis direktorius.

3.5. Atliekant Bendrovės generalinio direktoriaus ar/ir pagal poreikį, kitų pozicijų vertinimą, gali būti pasitelkiama išorinių konsultantų pagalba. Pareigybės Bendrovėje gali būti vertinamos išorės konsultantų ir (arba) Organizacijos vystymo skyriaus darbuotojų.

3.6. Pareigybės lygis nustatomas arba peržiūrimas pasikeitus organizacinei struktūrai, atsiradus naujai pareigybei, pasikeitus pareigybės funkcijoms ir (ar) atsakomybėms, remiantis aktualių pareigybės aprašymu ir vidiniu pareigybių palyginimu. Pareigybių lygių peržiūrą organizuoja Organizacijos vystymo skyriaus vadovas.

	ATLYGIO POLITIKA	PL-VP6.02.01
		Puslapis 4 iš 6
		Leidimas 5.0

3.7. Bendrovė gali nustatyti kiekybinius ir kokybinius tvarumo rodiklius, kurie bus vertinami kaip dalis metinio veiklos vertinimo proceso. Šie rodikliai gali būti taikomi A1 ir A2 vadovams ir, esant poreikiui, išplėsti į kitas darbuotojų grupes.

4. ATLYGIO SUDEDAMOSIOS DALYS

ATLYGIO ELEMENTAS	APRAŠYMAS
Pastovioji atlygio dalis	- Nustatyta darbo sutartyje ir mokama kas mėnesį; - Nustatoma atsižvelgiant į konkretaus darbuotojo pareigybės lygį, funkciją ir pareigybę, įskaitant profesinę patirtį, kompetenciją, atsakomybę, veiklos rezultatus, darbo sudėtingumą, darbo užmokesčio biudžetą. - Kiekvienam pareigybės lygiui yra suformuoti ir taikomi atskiri PAD intervalai. Šie intervalai turi vidurio tašką 100 proc. (mediana), minimalus intervalas prasideda nuo 80 proc. (PAD žemutinė riba) ir baigiasi iki 120 proc. (PAD viršutinė riba); - PAD neturi viršyti nustatytos viršutinės ribos, išskyrus išimtinus atvejus, kai darbuotojas turi konkretiems pagrindiniams Bendrovės poreikiams būtinas išskirtines kompetencijas. Tokios išimtinės sąlygos darbuotojui gali būti taikomos tik iki to laiko, kol išnyksta minėti konkretūs pagrindiniai Bendrovės poreikiai.
Metinė kintamoji atlygio dalis	- Visi Bendrovės darbuotojai dalyvauja KAD programoje. - KAD mokama už pamatuojamus veiklos rezultatus – atsižvelgiant į Bendrovės tikslų pasiekimą, finansinius rezultatus, Bendrovės finansines galimybes ir darbuotojo veiklos vertinimo rezultatus. - KAD mokamas vieną kartą per metus (metinė KAD) arba kas ketvirtį (ketvirtinė KAD). - KAD dydis nustatomas procentais nuo PAD sumos ir gali siekti: - A1 lygio vadovai iki 20% - A2 lygio vadovai iki 20% - Darbuotojai iki 10% - KAD skyrimo taisyklės ir mokėjimo periodiškumas atskiroms Bendrovės darbuotojų grupėms tvirtinamos Bendrovėje nustatyta tvarka.
Priemokos, papildomos naudos ir kitos išmokos	Bendrovės darbuotojams skiriamos priemokos, papildomos naudos ir kitos išmokos, orientuotos į darbuotojų lojalumo didinimą, „komandiškumo“ vertybės puoselėjimą, tvarios gerovės, kultūros, palankios šeimai, kūrimą, socialinės atsakomybės didinimą, motyvacijos stiprinimą ir darbuotojų ugdymą.
Emocinis atlygis	Bendrovės darbuotojų emocinį atlygį sudaro: - darbo kultūra ir sveikas bei patrauklus darbo klimatas (pvz., Bendrovės vertybių puoselėjimas, emociškai saugios darbo aplinkos ir pasitikėjimo, atvirumo, pagarbaus bendravimo, atsakomybės skatinimas ir pan.); - kompetentingas vadovavimas ir kryptingumas (veiklos tikslų, vaidmenų ir procesų išmanymas, komandos jausmo stiprinimas, darbuotojų įtraukimas ir aiški komunikacija); - karjeros ir augimo galimybės; - gyvenimo ir darbo pusiausvyros derinimo galimybės; - saviraiška darbe ir kt.

5. ATLYGIS UŽ KOLEGALIŲ ORGANŲ NARIŲ VEIKLĄ

5.1. Atlygis už kolegialių organų narių veiklą nustatomas vadovaujantis valstybės valdomoms įmonėms taikomais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir tvirtinamas visuotinio akcininko susirinkimo sprendimu.

- 5.2. Atlygis kolegialių organų nariams nustatomas kolegialaus organo nario veiklos sutartyje ir galioja visos kadencijos laikotarpiu. Skiriamas atlygis nėra siejamas su Bendrovės veiklos rezultatais. Kolegialaus organo nario veiklos sutartyje gali būti nustatomos ir kitos, teisės aktams neprieštaraujančios, sąlygos (pvz. išlaidų, patirtų vykdant kolegialaus organo nario funkcijas, kompensavimo tvarka).

6. GENERALINIO DIREKTORIAUS ATLYGIS IR VEIKLOS VERTINIMAS

- 6.1. Generalinio direktoriaus atlygio dydį, struktūrą ir kintamojo atlygio dalį nustato Bendrovės valdyba.
- 6.2. Generalinio direktoriaus atlygį sudaro PAD ir 20% metinės PAD kintamoji dalis, kuri mokama atsižvelgiant į pasiektus metinius veiklos tikslus. Generaliniam direktoriui taip pat gali būti skiriamas tarnybinis automobilis ir (ar) suteikiamos kitos papildomos naudos, numatytos teisės aktuose ir Bendrovės vidaus dokumentuose.
- 6.3. Generalinio direktoriaus veiklos tikslus (rodiklius) kasmet nustato ir tvirtina Bendrovės valdyba. Tikslai turi būti iš anksto apibrėžti, pamatuojami ir tiesiogiai susieti su Bendrovės strateginiais, veiklos efektyvumo ir tvarumo tikslais.
- 6.4. Pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, Bendrovės valdyba vertina generalinio direktoriaus veiklos rezultatus pagal nustatytus kriterijus ir priima sprendimą dėl KAD dydžio, vadovaudamasi šiais principais:
- 6.4.1. Vertinimas atliekamas pagal iš anksto patvirtintus metinius tikslus ir jų pasiekimo reikšmes (minimalią ir maksimalią);
- 6.4.2. Nustatydamą KAD dydį, Valdyba atsižvelgia į argumentuotus generalinio direktoriaus paaiškinimus bei pastangas siekiant nustatytų rezultatų tais atvejais, kai tikslai nebuvo pasiekti visa apimtimi, taip pat į kitas reikšmingas aplinkybes.

7. POLITIKOS ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

- 7.1. Bendrovės Valdyba vykdo ir Atlygio bei skyrimo komiteto funkcijas. Vykdydama šias funkcijas, Valdyba yra atsakinga už:
- **Atlygio politikos strateginę priežiūrą** – tvirtina, peržiūri ir, esant poreikiui, atnaujina Bendrovės atlygio politiką, užtikrindama jos atitiktį Bendrovės strategijai, rinkos sąlygoms ir teisiniam reguliavimui.
 - **Atlygio struktūros tvirtinimą** – nustato Bendrovės pareigybių PAD lygių intervalus ir KAD maksimalias ribas, užtikrina atlygio sistemos konkurencingumą ir vidaus nuoseklumą.
 - **Vadovų veiklos vertinimą ir atlygio sprendimus** – nustato tikslus Bendrovės generaliniam direktoriui, vertina jų įgyvendinimą ir sprendžia dėl kintamojo atlygio (KAD) dydžio; taip pat prižiūri, kad kitų A1 lygmens vadovų vertinimo ir atlygio sprendimų procesai būtų nuoseklūs, objektyvūs ir atitiktų Bendrovės atlygio politikos principus.
 - **Pamainumo ir talentų valdymo priežiūrą** – užtikrina, kad Bendrovėje būtų įgyvendinami vadovų pamainumo, kompetencijų vystymo ir įtraukties principai.
 - **Skaidrumo ir atskaitomybės užtikrinimą** – prižiūri, kad Bendrovės atlygio politika, jos principai ir įgyvendinimo rezultatai būtų viešai ir aiškiai komunikuojami darbuotojams bei suinteresuotosioms šalims, taip stiprinant pasitikėjimą ir gerojo valdymo skaidrumą.
 - **Įvairovės, lyčių balanso ir kultūros stiprinimą** – skatina sprendimus, grindžiamus lygių galimybių ir gerosios valdysenos principais, užtikrina įtraukties, etikos ir vertybių integraciją į atlygio politiką.
 - **Tvarumo integracijos į atlygio sistemą priežiūrą** – užtikrina, kad Bendrovės atlygio sistema skatintų ilgalaikį vertės kūrimą, atsakingą veiklą bei veiklos rodiklių sąsają su aplinkosaugos, socialiniais ir valdysenos (ESG) tikslais, atsižvelgiant į Bendrovės strateginius tikslus ir Tvarumo politikos nuostatas.
- 7.2. Atlygio politikos nuostatų įgyvendinimas detalizuojamas kituose Bendrovės vidiniuose dokumentuose, kuriuos rengia Organizacijos vystymo skyrius.

	ATLYGIO POLITIKA	PL-VP6.02.01
		Puslapis 6 iš 6
		Leidimas 5.0

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 8.1. Bendrovės valdyba bent kartą per metus įvertina atlygio politikos aktualumą ir, esant poreikiui, teikia pasiūlymus jos tobulinimui.
- 8.2. Už Politikos parengimą, peržiūrą ir jos taikymą atsakingas Organizacijos vystymo skyriaus vadovas.