

PATVIRTINTA
UAB Panevėžio regiono atliekų
tvarkymo centro direktoriaus
2023 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. ĮVK-77

DARBUOTOJŲ ATLYGIO POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB Panevėžio regiono atliekų tvarkymo centro (toliau – PRATC) darbuotojų atlygio politika (toliau – Politika) nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygas, apibrėžia pagrindines darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, kurioms vadovaujantis užtikrinamas efektyvus darbo užmokesčio išlaidų valdymas ir tuo metu sukuriama motyvacinė paskata darbuotojams prisidėti prie PRATC misijos, vizijos ir tikslų įgyvendinimo. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, kitais darbo apmokėjimą reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Šioje Politikoje vartojamos sąvokos:

2.1. **darbuotojas** – fizinis asmuo, dirbantis PRATC pagal su juo sudarytą darbo sutartį, nepriklausomai nuo to, kuriai darbuotojų kategorijai pagal pareigybę ir kvalifikaciją jis yra priskiriamas;

2.2. **darbo užmokestis** – pinigais mokamas atlyginimas už darbą, darbuotojo atliekamą pagal darbo sutartį su PRATC. Darbo užmokestį sudaro:

2.2.1. bazinis (tarifinis) darbo užmokestis;

2.2.2. priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

2.2.3. premijos, dėl kurių skyrimo nebuvo iš anksto sutarta su darbuotoju, skiriamos darbdavio iniciatyva paskatinti darbuotoją už gerai atliktą jo, padalinio, darbuotojų grupės ar įmonės darbą ar veiklos rezultatus (tais atvejais, kai darbuotojui pagal Darbo kodeksą ar kitas darbo teisės normas ar darbo sutartį turi būti mokamas vidutinis darbo užmokestis (arba jo dalis), priklausantis nuo anksčiau gauto darbo užmokesčio, tokiam darbo užmokesčiui ši premija neįskaičiuojama).

2.3. **minimalus darbo užmokestis** – Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą (minimalus valandinis atlygis) ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą (minimalioji mėnesinė alga);

2.4. **nekvalifikuotas darbas** – darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai;

2.5. **kategorija** – darbuotojų grupė, kuriai darbuotojas priskiriamas atsižvelgiant į jo pareigybę bei kvalifikaciją;

3. PRATC darbuotojų kategorijos yra nurodytos PRATC darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos apraše.

4. Tais atvejais, kuomet darbuotojui teisės aktų nustatyta tvarka turi būti mokamas vidutinis darbo užmokestis (arba jo dalis), priklausantis (priklausanti) nuo anksčiau gauto darbo užmokesčio, tokiam darbo užmokesčiui apskaičiuoti taikomos Darbo kodekse numatytos darbo užmokesčio dalys Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka bei PRATC direktoriaus patvirtinta Vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimo tvarka.

5. Darbo apmokėjimo nuostatos taikomos laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų. Vyrams ir moterims už tokį patį ar lygiavertį darbą mokamas vienodas darbo užmokestis.

II SKYRIUS BAZINIO (TARIFINIO) DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS

6. Konkretus kiekvieno darbuotojo bazinis (tarifinis) darbo užmokestis – fiksuota pinigų suma, mokama už darbą einant konkrečias pareigas per mėnesį (mėnesinė alga) ar per valandą (valandinis atlygis), nustatomas darbo sutartyje.

7. Konkrečioms darbuotojų kategorijoms minimalūs ir maksimalūs bazinio (tarifinio) darbo užmokesčio dydžiai, nepažeidžiant šios Politikos 2.3 punkte numatyto minimalaus darbo užmokesčio reikalavimo, nurodomi PRATC darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos apraše.

8. Nustatant darbuotojo bazinio (fiksuoto) darbo užmokesčio dydį laikomasi tos darbuotojų kategorijos, kuriai darbuotojas priskiriamas, minimalaus ir maksimalaus bazinio (fiksuoto) darbo užmokesčio dydžio ribų, taip pat atsižvelgiama į darbuotojo atsakomybės lygį, veiklos sudėtingumą, darbo krūvį, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių poreikį bei kitas aplinkybes.

9. Nekvalifikuoto darbo pareigybės nurodytos PRATC darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos apraše.

III SKYRIUS PRIEMOKŲ IR PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA

10. Priemokos gali būti skiriamos PRATC direktoriaus įsakymu darbuotojams, kai jie kito darbuotojo nedarbingumo laikotarpiu greta savo pareigų atlieka dalį laikinai nedarbingo darbuotojo darbo funkcijų. Priemokų mokėjimo sąlygas, dydžius ir tvarką reglamentuoja PRATC darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas.

11. PRATC direktoriaus įsakymu darbuotojams gali būti mokamos priemokos:

11.1. už papildomą darbą;

11.2. už papildomų pareigų ar užduočių vykdymą.

12. Darbdavio iniciatyva siekiant paskatinti darbuotoją, PRATC direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos premijos šiais atvejais:

12.1. už metinius ūkinės finansinės veiklos rezultatus;

12.2. už atliktus sudėtingus darbus arba labai gerą darbo kokybę.

13. Premijų dydis gali būti sumažintas arba jos neskiriamos jei:

13.1. buvo gauta pagrįstų klientų pretenzijų, skundų ir pastabų dėl darbuotojo netinkamai vykdomų funkcijų;

13.2. per paskutinius 6 mėnesius buvo užfiksuotas darbuotojo padarytas darbo pareigų, nustatytų darbuotojo darbo sutartyje ar pareigybės aprašyme, pažeidimas.

14. Per vieną kalendorinį mėnesį darbuotojui pagal šią Politiką skiriamų priemonių bendra suma negali viršyti 100 procentų tą mėnesį mokamo pagrindinio darbo užmokesčio dydžio sumos.

15. Dėl premijos skyrimo ir dydžio PRATC direktoriui sprendžia PRATC visuotinis akcininkų susirinkimas.

IV SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

16. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio daromos tik Lietuvos Respublikos darbo kodekso ar kitų teisės aktų nustatytais atvejais.

V SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS IR KITOS IŠMOKOS

17. Darbuotojams gali būti išmokamos vienkartinės pinigines išmokos. Jų mokėjimo atvejus ir tvarką nustato PRATC darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Ši Politika peržiūrima ir, jei reikia, keičiama pasikeitus teisės aktų reikalavimams ar pasikeitus pagrindinius PRATC darbuotojų atlygio principus.