

PATVIRTINTA

Akcinės bendrovės Lietuvos pašto valdybos
2023 m. spalio 18 d. nutarimu Nr.14-35

AKCINĖS BENDROVĖS LIETUVOS PAŠTO VADOVO ATLYGIO POLITIKA

Versija 2

Įsigalioja nuo 2023-10-18

REMUNERATION POLICY FOR CEO (CHIEF EXECUTIVE OFFICER) OF THE JOINT STOCK COMPANY LIETUVOS PAŠTAS

Politikos savininkas: Organizacijos vystymo departamentas

Tikslas:	Dokumento tikslas nustatyti konkurencingą Lietuvos pašto vadovui taikomą darbo apmokėjimo ir skatinimo sistemą.
Taikymo apimtis:	Bendrovės generalinis direktorius

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS.....	4
II. SAŲOKOS.....	4
III. VADOVO DARBO UŽMOKESČIO SUDĖTINĖS DALYS.....	5
IV. VADOVO PASTOVIOSIOS DARBO UŽMOKESČIO DALIES NUSTATYMAS IR PERŽIŪRA 5	
V. PREMIJOS NUSTATYMAS IR IŠMOKĖJIMAS.....	5
VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	6

DOKUMENTO ISTORIJA

Pasirašymo data	Versija	Esminis dokumento keitimo aprašymas	Dokumento savininkas	Dokumento rengėjas
2022-06-22	1	Dokumento tikslas nustatyti konkurencingą Lietuvos pašto vadovui taikomą darbo apmokėjimo ir skatinimo sistemą.	Organizacijos vystymo departamentas	Organizacijos vystymo departamento vadovas
2023-10-18	2	Koreguotas premijos nustatymo ir išmokėjimo skyrius.	Organizacijos vystymo departamentas	Organizacijos vystymo departamento vadovas

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akcinės bendrovės Lietuvos pašto (toliau – Lietuvos pašto arba Įmonės) vadovo atlygio politika (toliau – Atlygio politika) reglamentuoja Lietuvos pašto vadovo darbo užmokesčio nustatymo ir skatinimo principus, apibrėžia pagrindines darbo apmokėjimo ir skatinimo sistemos, taikomos Lietuvos pašto vadovui, nuostatas.
2. Atlygio politika siekiama nustatyti konkurencingą Lietuvos pašto vadovui taikomą darbo apmokėjimo ir skatinimo sistemą.
3. Atlygio politika yra parengta remiantis šiais principais:
 - 3.1. vidinio teisingumo - Įmonės vadovo darbo užmokestis turi būti pagrįstas, teisingas, nustatomo darbo užmokesčio dydį turi lemti Įmonės vadovui tenkanti atsakomybė, jo kompetencija bei darbo rezultatai;
 - 3.2. išorinio konkurencingumo - siekiama, kad Įmonės Vadovo darbo užmokestis būtų konkurencingas kitų sėkmingai visoje rinkoje veikiančių panašių įmonių atžvilgiu;
 - 3.3. kontrolės ir informavimo - viešai pateikiant informaciją apie Įmonės vadovo darbo užmokestį laikantis teisės aktų reikalavimus.

II. SĄVOKOS

4. Politikoje naudojamos sąvokos:

4.1. Šioje Politikoje naudojamos sąvokos ir santrumpos:

Nr.	Sąvoka	Sąvokos turinys
1.	Atlygio politika	Lietuvos pašto vadovo atlygio politika.
2.	Įmonė	AB Lietuvos paštas.
3.	Vadovas	AB Lietuvos pašto generalinis direktorius.
4.	Pareigybė	Įmonės vadovo vykdomų funkcijų, teisių ir atsakomybių, reikalingų kvalifikacinių reikalavimų, santykio su organizacija ir kitos susijusios su darbo atlikimu informacijos visuma.
5.	Pareigybės lygis	Remiantis tarptautinėje praktikoje taikoma pareigybių vertinimo metodika nustatytas Vadovo pareigybės lygis.
6.	Atlygio rėžis	Pareigybės lygiui nustatytas minimalus ir maksimalus pastovios darbo užmokesčio dalies dydis.
7.	Atlygio rinkos mediana	Reikšmė, lyginant su kuria 50 proc. rinkos dalyvių gauna didesnę atlygį ir 50 proc. gauna mažesnę atlygį. Atlygio rinkos mediana nustatoma pareigybės lygiui.
8.	Darbo užmokestis	Už atliekamą darbą Vadovui mokamas finansinis atlygis, kurį sudaro pastovioji darbo užmokesčio dalis (PDU) ir premija už metinių tikslų įgyvendinimą (premija).
9.	Pastovioji darbo užmokesčio dalis (toliau – PDU dalis)	Darbo užmokesčio dalis, kurią sudaro Vadovui Įmonės valdybos nustatytas fiksuotas pastoviosios darbo užmokesčio dalies dydis, numatytas darbo sutartyje ir mokamas Vadovui kiekvieną mėnesį.
10.	Premija	Darbo užmokesčio dalis, kurią sudaro Įmonės valdybos sprendimu skiriamas apmokėjimas už Vadovo veiklos rezultatus ir kurios dydis priklauso nuo Vadovo metinių veiklos tikslų pasiekimo įvertinimo.

III. VADOVO DARBO UŽMOKESČIO SUDĖTINĖS DALYS

5. Vadovo Darbo užmokesčių sudaro:
 - 5.1. darbo sutartyje nustatyta Pastovioji darbo užmokesčio dalis;
 - 5.2. Premija.
6. Sprendimus dėl Vadovo Pastoviosios darbo užmokesčio dalies dydžio nustatymo ir pakeitimo, Premijos paskyrimo ir jos dydžio, priima Įmonės valdyba.

IV. VADOVO PASTOVIOSIOS DARBO UŽMOKESČIO DALIES NUSTATYMAS IR PERŽIŪRA

7. Vadovo Pastoviosios darbo užmokesčio dalies (PDU) dydį nustato Įmonės valdyba laikydama šį Atlygio politikos skyriuje numatytą taisyklių.
8. Vadovo Pastovioji darbo užmokesčio dalis nustatoma Atlygio režio, priskirto Pareigybės lygiui, ribose.
9. Vadovo Pareigybės lygis nustatomas taikant bendrą tarptautinėje praktikoje pripažintą ir Lietuvos rinkoje įprastai naudojamą pareigybių vertinimo metodiką atsižvelgiant į Vadovo Pareigybei reikalingą kvalifikaciją, kompetencijas, specialiąsias žinias ir išsilavinimą, priimamų sprendimų kompleksiskumą, atliekamų užduočių įtaką Įmonės veiklos rezultatams.
10. Valdybos sprendimu nustatytas Vadovo Pareigybės lygis pagal tarptautinėje praktikoje pripažintą ir Lietuvos rinkoje įprastai naudojamą Korn Ferry pareigybių vertinimo metodiką yra 23.
11. Vadovo Pastoviosios darbo užmokesčio dalies ribos nustatomos, atskaitos tašku imant atlyginimų rinkos tyrimo dalyvaujančių visų Lietuvos įmonių bazinio atlyginimo (angl. basic salary), mokamo šiam pareigybės lygiui, vidutinę reikšmę (Atlygio rinkos medianą), o Pastoviosios darbo užmokesčio dalies režio ribos, lyginant su atskaitos tašku, nustatomos 80–120 proc. ribose.
12. Vadovo Pastovioji darbo užmokesčio dalis peržiūrima ir gali būti keičiama ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus neviršijant Pareigybės lygiui nustatyto Atlygio režio maksimalios ribos.

V. PREMIJOS NUSTATYMAS IR IŠMOKĖJIMAS

13. Atsižvelgdama į Vadovo veiklos rezultatus ir darbo pareigų vykdymą, Įmonės valdyba sprendžia dėl Premijos skyrimo Vadovui. Premija Vadovui skiriama Įmonės valdybos sprendimu, laikantis šio Atlygio politikos skyriuje numatytų taisyklių.
14. Kiekvienų kalendorinių metų I ketvirtį Įmonės valdyba nustato ir tvirtina Vadovo metinius veiklos tikslus, nuo kurių pasiekimo įvertinimo rezultatų, pasibaigus ataskaitiniams metams, priklauso Vadovui skiriamos Premijos dydis.
15. Įmonės valdyba, vertindama Vadovui nustatytų metinių veiklos tikslų pasiekimą ir nustatydamą Premijos dydį, atsižvelgia į:
 - 15.1. tikslų vykdymo apimtį, lyginant su patvirtintais metiniais tikslais;
 - 15.2. kiekvieno tikslo lyginamąjį svorį;
 - 15.3. argumentuotus Vadovo paaiškinimus ir detales pastangas konkrečiam tikslui pasiekti (tuo atveju, jei tikslas nebuvo pasiektas visa apimtimi ir Vadovas pateikė paaiškinimus ir argumentus dėl tikslo (ne)vykdymo);
 - 15.4. maksimalų galimą išmokėti Premijos dydį.
16. Maksimalus Vadovo Premijos dydis yra 4 (keturi) pastovaus darbo užmokesčio (PDU) dydžiai. Premija Vadovui negali būti skiriama, jei Įmonės veikla ataskaitiniais finansiniais metais yra nuostolinga, išskyrus, kai Įmonės valdyba buvo patvirtinusi atitinkamų ataskaitinių metų nuostolingą Įmonės biudžetą.

17. Išmokėtinas Premijos dydis apskaičiuojamas maksimalų Vadovo Premijos dydį dauginant iš vidutinio svertinio visų tikslų pasiekimo rezultato (atskirų tikslų įvykdymo apimtis įvertinama pagal tikslų įgyvendinimo lyginamuosius svorius ir sumuojama).
18. Įmonės valdyba, vertindama Vadovo metinių veiklos tikslų pasiekimą ir nustatydamą Premijos dydį, vertina ir atsižvelgia į per ataskaitinį laikotarpį įvykusius vidinius ir išorinius pokyčius ir kitas objektyvias aplinkybes ir veiksnius, paveikusius metinių veiklos tikslų pasiekimo rezultatus.
19. Kiekvienas individualus Vadovo veiklos vertinimo tikslo pasiekimo rezultatas yra apskaičiuojamas procentine išraiška, jo faktinę pasiekimo reikšmę dalinant iš nustatytos siektinos tikslo reikšmės ir rezultatą suapvalinant.
20. Tuo atveju, jei atitinkamas Vadovo veiklos vertinimo tikslas yra įvykdytas ne visa apimtimi, šio tikslo įvykdymo apimtis proporcingai mažinama, o jeigu tikslo pasiekimas viršija nustatytą siektiną tikslą, proporcingai didinama, atsižvelgiant į minimalią ir maksimalią tikslo pasiekimo slenksčio reikšmę:
 - 20.1. minimali atskiro tikslo pasiekimo slenksčio vertė – 80 proc., o tuo atveju jeigu apskaičiuotas tikslo pasiekimo rezultatas yra mažesnis, jis prilyginamas 0 proc.;
 - 20.2. maksimali tikslo pasiekimo slenksčio vertė – 120 proc., o tuo atveju jeigu apskaičiuotas tikslo pasiekimo rezultatas yra didesnis, jis prilyginamas 120 proc.;
 - 20.3. Įmonės valdyba nustatydamą Vadovo tikslus gali numatyti kitokią minimalią ir/arba maksimalią tikslo pasiekimo slenksčio vertę.
21. Jeigu apskaičiuotas vidutinis svertinis visų tikslų pasiekimo rezultatas yra mažesnis už 80 proc., Vadovui Premija nėra išmokama.
22. Nustatyta Premija už metinių veiklos tikslų pasiekimą Vadovui išmokama vieną kartą per metus, Įmonės valdybai pritarus ir visuotiniam akcininkų susirinkimui patvirtinus Įmonės audituotus finansinius rezultatus.
23. Vadovas išsaugo teisę į Premiją už Vadovo veiklos rezultatus ir darbo pareigų vykdymą ir jos išmokėjimą, kai tenkinamos šios sąlygos:
- 23.1. Vadovo ir Įmonės darbo santykiai pasibaigia Vadovo ar Valdybos iniciatyva ar valia, šalių susitarimu, pasibaigus darbo sutarties terminui ar Vadovą atšaukus iš pareigų, išskyrus atvejus, kai Vadovo atšaukimą ar darbo sutarties nutraukimą lėmė jo kalti veiksmai; ir
- 23.2. jei darbo santykiai su Vadovu yra nutraukiami praėjus daugiau kaip 6 mėn. nuo Įmonės finansinių metų pradžios.
24. Vadovą atšaukus iš pareigų (ir) ar pasibaigus darbo santykiams pagrindais, nurodytais šios Atlygio politikos 21.1 ir 21.2 punktuose, Premija už metinės veiklos tikslų pasiekimą nuo finansinių metų pradžios iki darbo santykių pabaigos apskaičiuojama laikantis proporcingumo principo (t. y., atsižvelgiant į dirbto laikotarpio trukmę ir į Įmonės valdybos nustatytų metinių tikslų vykdymą per atitinkamą laikotarpį).
25. Vadovą atšaukus iš pareigų (ir) ar pasibaigus darbo santykiams pagrindais, nurodytais šios Atlygio politikos 21.1 ir 21.2 punktuose, Premijos išmokėjimas atidedamas. Šiuo atveju Premija išmokama pasibaigus finansiniams metams ir patvirtinus Įmonės audituotus finansinius rezultatus.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Ši atlygio politika tvirtinama ir keičiama Įmonės valdybos sprendimu pasikeitus teisės aktams arba iškilus pakeitimo būtinybei. Kitais atvejais Atlygio politika peržiūrima ne rečiau kaip kartą per 2 metus.
27. Už Atlygio politikos keitimo, atnaujinimo ar peržiūros inicijavimą yra atsakingas Įmonės Organizacijos vystymo departamentas.