

PATVIRTINTA
Akcinės bendrovės Lietuvos pašto valdybos
2024 m. balandžio 25 d. nutarimu Nr. 7-23

ATLYGIO POLITIKA

Versija Nr. 1
Įsigalioja nuo 2024-04-25

RENUMERATION POLICY

Politikos savininkas: Organizacijos vystymo departamentas

Tikslas:	Atlygio politikos tikslas yra nustatyti teisingus, aiškius ir skaidrius akcinės bendrovės Lietuvos pašto įmonių grupės darbuotojų atlygio už darbą principus ir jais paremtą darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, kurią taikant būtų efektyviai ir atsakingai valdomas darbo užmokesčio fondas, siekiant sukurti paskatas darbuotojams prisidėti prie akcinės bendrovės Lietuvos pašto misijos, vizijos, vertybių ir tikslų įgyvendinimo.
Taikymo apimtis:	Atlygio politika ir ją įgyvendinantys akcinės bendrovės Lietuvos pašto vidaus dokumentai yra aktualūs ir taikomi visiems akcinės bendrovės Lietuvos pašto įmonių grupės darbuotojams.

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS.....	4
II. SAŲOKOS IR SANTRUMPOS.....	4
III. DARBO UŽMOKESČIO SUDĖTINĖS DALYS	5
IV. PASTOVIOSIOS DARBO UŽMOKESČIO DALIES NUSTATYMO IR PERŽIŪROS PRINCIPAI	5
V. KINTAMOJO DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS IR IŠMOKĖJIMAS DARBUOTOJAMS.....	6
VI. KINTAMOJO DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS IR IŠMOKĖJIMAS BENDROVĖS VADOVUI	6
VII. PREMIJOS, SKIRIAMOS DARBDAVIO INICIATYVA, SIEKIANČI PASKATINTI DARBUOTOJUS	7
VIII. PRIEDAI IR PRIEMOKOS	8
VIII. PAPILDOMOS NAUDOS.....	8
IX. ATLYGIS UŽ KOLEGIALIŲ ORGANŲ VEIKLĄ	9
X. POLITIKOS ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ.....	9

DOKUMENTO ISTORIJA

Pasirašymo data	Versija	Esminis dokumento keitimo aprašymas	Dokumento savininkas	Dokumento rengėjas
2024-04-25	1	Teikiama tvirtinimui akcinės bendrovės Lietuvos pašto įmonių grupės Atlygio politika.	Organizacijos vystymo departamentas	Inga Rinkevičienė

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Akcinės bendrovės Lietuvos pašto (toliau – Bendrovė) įmonių grupės Atlygio politika (toliau – Politika) įtvirtina efektyvaus darbo užmokesčio formavimo ir valdymo Bendrovės įmonių grupėje nuostatas.

1.2. Politika parengta remiantis šiais principais:

1.2.1. vidinio teisingumo, kuris reiškia, kad Atlygio politika siekiama už panašų ar lygiavertį darbą mokėti panašų ar vienodą darbo užmokestį. Darbo apmokėjimo sistemos pagrindas yra Bendrovės pareigybių struktūra, kurią sudaro pareigybės, suskirstytos į pareigybių lygius, ir pareigybių lygiams nustatyti atlygio rėžiai. Darbo užmokesčio skirtumai rėžio ribose turi būti pagrįsti, teisingi ir juos turi lemti kompetencija bei darbo rezultatai arba darbo specifika;

1.2.2. išorinio konkurencingumo, kuris reiškia, kad Bendrovės įmonių grupėje nustatant atlygio rėžius yra vadovaujama nepriklausomų atlyginimų rinkos tyrimų duomenimis;

1.2.3. kontrolės ir informavimo – už įgyvendinimą atsiskaitoma viešai pateikiant informaciją apie darbo užmokestį pagal visus taikytinus teisės aktų reikalavimus;

1.2.4. lygių galimybių ir nediskriminavimo – sprendimai dėl atlygio turi būti priimami remiantis Atlygio politikoje ir Bendrovės Lygių galimybių politikoje išdėstytomis nuostatomis.

1.3. Politika atitinka teisės aktų reikalavimus ir taikoma visiems Bendrovės įmonių grupės darbuotojams. Ne Lietuvoje dirbantiems darbuotojams atlygio nustatymo principai turi atitikti darbo vietos šalies teisės aktus.

II. SĄVOKOS IR SANTRUMPOS

2.1. Šioje Politikoje naudojamos sąvokos ir santrumpos (sąvokos rašomos abėcėlės tvarka be numeracijos, sąvokos ar santrumpos žodis paryškintas):

Sąvokos ir santrumpos	Apibrėžtis
Atlygio politika, Politika	Akcinės bendrovės Lietuvos pašto įmonių grupės atlygio politika su visais priedais ir pakeitimais (jei tokių būtų).
Atlygio rėžis	Pareigybės lygiui nustatytas minimalus ir maksimalus pastovios darbo užmokesčio dalies dydis.
Atlygio rinkos mediana	Reikšmė, lyginant su kuria 50 proc. rinkos dalyvių gauna didesnę atlygį ir 50 proc. gauna mažesnę atlygį.
Bendrovė	Akcinė bendrovė Lietuvos paštas
Bendrovės įmonių grupė ar Darbdavys	Akcinė bendrovė Lietuvos paštas ir jos dukterinės įmonės (įskaitant užsienyje buveinę turinčias dukterines įmones).
Darbuotojas	Darbuotojas, dirbantis Bendrovės įmonių grupėje.
Darbo užmokestis	Už atliekamą darbą mokamas atlyginimas vienu iš šių būdų – pastovioji darbo užmokesčio dalis, ir, papildomai, priklausomai nuo pareigybės ir atliekamos veiklos specifikos, kintamoji darbo užmokesčio dalis, priedai, priemokos, premijos ir papildomos naudos.
Dukterinė įmonė	Dukterinė įmonė, išskyrus Bendrovę.
Kintamoji darbo užmokesčio dalis arba KDU	Papildoma Darbo užmokesčio dalis, kurią sudaro mokėjimai už pasiektus tikslus ir kurios dydis priklauso nuo nustatytų tikslų įvykdymo rezultatų ir jų efektyvumo bei kokybės.
Pastovioji darbo užmokesčio dalis	Darbo užmokesčio dalis, kurią sudaro pareigybės lygiui nustatytas bazinis pastoviosios darbo užmokesčio dalies dydis, mokamas kiekvieną mėnesį.

Pareigybės lygis	Remiantis tarptautinėje praktikoje taikoma pareigybių vertinimo metodika nustatytas pareigybės lygis.
Pareigybių struktūra	Darbuotojų pareigybės, sugrupuotos į lygius.
Papildomos naudos	Finansinio ir nefinansinio pobūdžio papildomos priemonės, kuriomis siekiama stiprinti darbuotojų fizinę ir emocinę gerovę, sukurti motyvuojančią aplinką vadovautis bendrovės vertybėmis bei siekti jos tikslų įgyvendinimo.
Valdyba	Akcinės bendrovės Lietuvos pašto kolegialus valdymo organas.
Bendrovės vadovas	Akcinės bendrovės Lietuvos pašto generalinis direktorius.
Vienetinis darbo užmokestis	Darbo užmokestis, kuris priklauso nuo atliktų darbų kiekio.

III. DARBO UŽMOKESČIO SUDĖTINĖS DALYS

- 3.1. Bendrovės įmonių grupės darbuotojų darbo užmokestį sudaro tokios dalys:
- 3.1.1. Pastovioji darbo užmokesčio dalis (mėnesinė alga) arba vienetinis darbo užmokestis;
 - 3.1.2. Kintamoji darbo užmokesčio dalis;
 - 3.1.3. Premijos, skiriamos Darbdavio iniciatyva, siekiant paskatinti darbuotoją;
 - 3.1.4. Priedai ir priemokos, nustatytos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, Bendrovės vidaus teisės aktuose ir (ar) Kolektyvinėje sutartyje;
 - 3.1.5. Papildomos naudos.

IV. PASTOVIOSIOS DARBO UŽMOKESČIO DALIES NUSTATYMO IR PERŽIŪROS PRINCIPAI

4.1. Darbo apmokėjimo sistemos pagrindas yra darbuotojų pareigybių struktūra, kurią sudaro pareigybės, suskirstytos į pareigybių lygius. Pareigybių lygio įvertinimui ir nustatymui Bendrovė pasirenka tarptautinėje praktikoje pripažintą ir Lietuvos rinkoje plačiai taikomą metodą. Bendrovės vadovo Pareigybės lygį tvirtina Valdyba, kitų darbuotojų – Bendrovės vadovas. Už Bendrovės pareigybių struktūros valdymą yra atsakingas Bendrovės Organizacijos vystymo departamentas.

4.2. Kiekvienam pareigybės lygiui arba pareigybių grupei nustatomi pastoviosios darbo užmokesčio dalies rėžiai - minimali ir maksimali ribos. Siekiama, kad pastoviosios darbo užmokesčio dalies rėžių minimali ir maksimali ribos, neviršytų +/-20% ribos. Bendrovės įmonių grupė orientuojasi į visų įmonių, veikiančių šalyje, kurioje Bendrovės įmonių grupė vykdo veiklą (vietinių ir tarptautinių), dalyvaujančių atlygio rinkos tyrime, pastovaus darbo užmokesčio medianą.

4.3. Siekiant pritraukti ir išlaikyti Bendrovės vizijos ir tikslų realizavimui kritines kompetencijas atskiroms pareigybių grupėms gali būti nustatyti atskiri rėžiai.

4.4. Pastovios darbo užmokesčio dalies rėžiai yra peržiūrimi kasmet, atsižvelgiant į nepriklausomo atlyginimų rinkos tyrimo duomenis, makroekonominius duomenis, atlygio rinkos pokyčius, Bendrovės finansines galimybes ir pagal poreikį atnaujinami.

4.5. Darbuotojo pastovioji darbo užmokesčio dalis gali kisti rėžio ribose, atsižvelgiant į pareigybės specifiką (pvz., paslaugų įvairovė, darbo intensyvumas ir sudėtingumas), darbuotojo kompetenciją ir patirtį, veiklos rezultatus, tačiau paprastai negali viršyti nustatytos maksimalios ribos.

4.6. Siekiant išlaikyti darbo užmokesčio konkurencingumą, įvertinus Bendrovės įmonių grupės finansines galimybes ir atlygio pokyčius rinkoje Bendrovės įmonių grupėje kartą per metus atliekama periodinė pastovaus darbo užmokesčio peržiūra. Darbuotojų pastovus darbo užmokestis gali būti peržiūrimas periodiškai, esant darbuotojo karjeros pokyčiui, taip pat individualiais atvejais siekiant veiklos tęstinumo, kai pastovaus darbo užmokesčio peržiūrai yra pagrįstos ir objektyvios

priežastys. Pastovus darbo užmokesčio laikomas peržiūrėtu ir tuo atveju, jeigu išnagrinėjus visas sąlygas nusprendžiama jo nekeisti.

4.7. Bendrovės vadovui pastovios darbo užmokesčio dalies dydį nustato Valdyba, kitų Bendrovės darbuotojų – Bendrovės Vadovas Bendrovės padalinių vadovų teikimu, Dukterinių įmonių vadovų atlygį nustato Bendrovės vadovas, o Dukterinių įmonių darbuotojų – Dukterinių įmonių vadovai.

V. KINTAMOSIOS DARBO UŽMOKESČIO DALIES NUSTATYMAS IR IŠMOKĖJIMAS DARBUOTOJAMS

5.1. Siekiant skatinti į rezultatus orientuotą kultūrą atskiriems padaliniais, pareigybių grupėms ar pareigybėms gali būti keliami trumpalaikiai tikslai (trumpesnio periodo nei metai), susiję su operatyviaja veikla – pardavimais, klientų aptarnavimu, siuntų skirstymo veikla ir kiti – už kurių įgyvendinimą gali būti nustatyta mėnesio ar ketvirčio kintamoji darbo užmokesčio dalis.

5.2. Kintamosios darbo užmokesčio dalies (toliau - KDU) poreikį, įvertinus tikslų pobūdį, rodiklius, jų reikšmes, prognozuojamą poveikį bei kaštus, inicijuoja ir derina atsakingų Bendrovės padalinių vadovai, o Dukterinėse įmonėse – Dukterinių įmonių vadovai.

5.3. KDU dalies dydis Bendrovės darbuotojams nustatomas ne didesnis negu 25% pastoviosios darbo užmokesčio dalies už laikotarpį, už kurį yra mokama KDU dalis, išskyrus pareigybių grupes Tinklo ir Operacijų padaliniuose, kurioms gali būti taikomos vienetinio apmokėjimo kintamojo atlygio dalies sistemos.

5.4. Diegiant KDU dalies sistemas Bendrovėje įvertinamas pastoviosios darbo užmokesčio dalies lygis siekiant subalansuoti viso atlygio galimybes.

VI. KINTAMOSIOS DARBO UŽMOKESČIO DALIES NUSTATYMAS IR IŠMOKĖJIMAS BENDROVĖS VADOVUI

6.1. Kintamoji darbo užmokesčio dalis Bendrovės vadovui skiriama Valdybos sprendimu, atsižvelgiant į Bendrovės Vadovo veiklos rezultatus ir laikantis šiame Atlygio politikos skyriuje numatytų taisyklių.

6.2. Kiekvienų kalendorinių metų I ketvirtį Valdyba nustato ir tvirtina Bendrovės vadovo metinius veiklos tikslus, nuo kurių pasiekimo įvertinimo rezultatų, pasibaigus ataskaitiniams metams, priklauso Bendrovės vadovui skiriamos Kintamosios darbo užmokesčio dalies (toliau – KDU) dydis. Nustatant Bendrovės vadovo metinius tikslus nustatomos minimali ir maksimali kiekvieno tikslo pasiekimo reikšmės.

6.3. Bendrovės Valdyba, vertindama Bendrovės vadovui nustatytų metinių veiklos tikslų pasiekimą ir nustatydamą Kintamojo darbo užmokesčio dydį, atsižvelgia į:

6.3.1. tikslų vykdymo apimtį, lyginant su patvirtintais metiniais tikslais;

6.3.2. kiekvieno tikslo lyginamąjį svorį;

6.3.3. argumentuotus Bendrovės vadovo paaiškinimus ir detales pastangas konkrečiam tikslui pasiekti (tuo atveju, jei tikslas nebuvo pasiektas visa apimtimi ir Bendrovės vadovas pateikė paaiškinimus ir argumentus dėl tikslo (ne)vykdymo);

6.3.4. maksimalų galimą išmokėti KDU dydį.

6.3.5. metinio vadovo veiklos vertinimo pokalbio rezultatus ir kitas reikšmingas aplinkybes.

6.4. Bendrovės vadovo KDU negali viršyti 30% Bendrovės vadovui praėjusiais finansiniais metais išmokėtos pastoviosios darbo užmokesčio dalies. KDU Bendrovės vadovui negali būti skiriama, jei Bendrovės veikla ataskaitiniais finansiniais metais yra nuostolinga, išskyrus, kai Valdyba buvo patvirtinusi atitinkamų ataskaitinių metų nuostolingą Bendrovės biudžetą.

6.5. Išmokėtinas KDU dydis apskaičiuojamas maksimalų Bendrovės vadovo KDU dydį dauginant iš vidutinio svertinio visų tikslų pasiekimo rezultato (atskirų tikslų įvykdymo apimtį įvertinama pagal tikslų įgyvendinimo lyginamuosius svorius ir sumuojama).

6.6. Valdyba, vertindama Bendrovės vadovo metinių veiklos tikslų pasiekimą ir nustatydamą KDU 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. Kiekvienas individualus Bendrovės vadovo veiklos vertinimo tikslo pasiekimo rezultatas yra apskaičiuojamas procentine išraiška, jo faktinę pasiekimo reikšmę dalinant iš nustatytos siektinos tikslo reikšmės ir rezultatą suapvalinant.

6.7. Tuo atveju, jei atitinkamas Bendrovės 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:

6.7.1. minimali atskiro tikslo pasiekimo slenksčio vertė – 80%, o tuo atveju, jeigu apskaičiuotas tikslo pasiekimo rezultatas yra mažesnis, jis prilyginamas 0%;

6.7.2. maksimali tikslo pasiekimo slenksčio vertė – 120%, o tuo atveju, jeigu apskaičiuotas tikslo pasiekimo rezultatas yra didesnis, jis prilyginamas 120%;

6.7.3. Valdyba nustatydamą Bendrovės vadovo tikslus gali numatyti kitokią minimalią ir/arba maksimalią tikslo pasiekimo slenksčio vertę.

6.7.4. Jeigu apskaičiuotas vidutinis svertinis visų tikslų pasiekimo rezultatas yra mažesnis už 80%, Bendrovės vadovui KDU nėra mokama.

6.8. Nustatyta KDU už metinių veiklos tikslų pasiekimą Bendrovės vadovui išmokama vieną kartą per metus, Valdybai pritarus ir visuotiniam akcininkų susirinkimui patvirtinus Bendrovės audituotus finansinius rezultatus.

6.9. Bendrovės vadovas išsaugo teisę į KDU už veiklos rezultatus ir darbo pareigų vykdymą ir jos išmokėjimą, kai tenkinamos šios sąlygos:

6.9.1. Bendrovės vadovo ir Bendrovės darbo santykiai pasibaigia Bendrovės vadovo ar Valdybos iniciatyva ar valia, šalių susitarimu, pasibaigus darbo sutarties terminui ar Bendrovės vadovą atšaukus iš pareigų, išskyrus atvejus, kai Bendrovės vadovo atšaukimą ar darbo sutarties nutraukimą lėmė jo kalti veiksmai; ir

6.9.2. jei darbo santykiai su Bendrovės vadovu yra nutraukiami praėjus daugiau kaip 6 mėn. nuo Bendrovės finansinių metų pradžios.

6.10. Bendrovės vadovą atšaukus iš pareigų (ir) ar pasibaigus darbo santykiams pagrindais, nurodytais šios Atlygio politikos 6.9.1 ir 6.9.2 punktuose, KDU 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 Valdybos nustatytų metinių tikslų vykdymą per atitinkamą laikotarpį).

6.11. Bendrovės vadovą atšaukus iš pareigų (ir) ar pasibaigus darbo santykiams pagrindais, nurodytais šios Atlygio politikos 6.9.1 ir 6.9.2 punktuose, KDU išmokėjimas atidedamas. Šiuo atveju KDU išmokama pasibaigus finansiniams metams ir patvirtinus Bendrovės audituotus finansinius rezultatus.

VII. PREMIJOS, SKIRIAMOS DARBDAVIO INICIATYVA, SIEKIANT PASKATINTI DARBUOTOJUS

7.1. Darbdavio sprendimu ir iniciatyva gali būti skiriamos metinės premijos, skirtos paskatinti darbuotojus už Bendrovės strateginių veiklos planų ir nustatytų Bendrovės metinių tikslų, kurie yra siejami su darbuotojų metiniais tikslais, įgyvendinimą

7.2. Atsižvelgdama į Bendrovės metinių tikslų pasiekimą, Valdyba sprendžia dėl metinių premijų skyrimo fondo. Metinės premijos gali būti mokamos, jeigu bendras Bendrovės metinių tikslų įvykdymo rezultatas yra ne mažesnis nei 80%. Jei Bendrovės metiniai tikslai įgyvendinti daugiau nei 80%, bet ne visa apimtimi, proporcingai mažinama darbuotojo metinė premija. Jei Bendrovė tikslus viršija, proporcingai didinama ir darbuotojo premija, bet ne daugiau nei iki 120% siektino metinių premijų dydžio. Jei Bendrovės veikla ataskaitiniais finansiniais metais yra nuostolinga, metinės premijos nėra mokamos, išskyrus, kai Valdyba buvo patvirtinusi atitinkamų ataskaitinių metų nuostolingą Bendrovės biudžetą.

7.3. Patvirtinus metinių premijų skyrimo fondą, metinės premijos gali būti skiriamos premijų mokėjimo dieną Bendrovėje dirbantiems darbuotojams, kurie nedalyvauja 5.1 punkte numatytoje kintamosios darbo užmokesčio dalies programose ir:

7.3.1. turėjo nustatytus individualius veiklos tikslus ir dalyvavo metinio veiklos vertinimo procese;

7.3.2. praėjusiais kalendoriniais metais Bendrovėje dirbo ne mažiau kaip 6 mėnesius;

7.4. Siektini metinių premijų dydžiai priklauso nuo darbuotojo pareigybės ir gali sudaryti 10% metinio darbo užmokesčio darbuotojams, dirbantiems nevadovaujančiose pozicijose, 15% skyrių, grupių vadovams, 20% departamentų vadovams ir 25% padalinių direktoriams. Maksimali siektina metinė premija (iki 30% nuo metinio darbo užmokesčio) numatyta už darbuotojo veiklos vertinimą, atitinkantį darbuotojų veiklos vertinimo rezultatą „viršija lūkesčius“.

7.5. Kalendoriniams metams pasibaigus darbuotojams keliamų metinių tikslų vertinimui Bendrovėje vykdomas metinis darbuotojų veiklos vertinimas. Metinės premijos darbuotojams apskaičiuojamos įvertinus Bendrovės tikslų vertinimą, siektiną metinės premijos dydį pagal pareigybes, darbuotojo išdirbtą laiką praėjusiais kalendoriniais metais, darbuotojo individualių tikslų pasiekimo bei atitikimo Bendrovės vertybėms apibendrintą vertinimą pagal atitikimo lūkesčiams skalę.

7.6. Metinės premijos darbuotojams gali būti išmokamos vieną kartą per metus Bendrovės Valdybai pritarus ir Bendrovės Visuotiniam akcininkų susirinkimui patvirtinus Bendrovės audituotus finansinius rezultatus.

7.7. Už išskirtinius veiklos rezultatus Bendrovės įmonių grupės darbuotojams gali būti skiriamos vienkartinės premijos. Premijos darbuotojui dydis negali viršyti 2 (dviejų) jo pastoviosios darbo užmokesčio dalies dydžių. Sprendimą dėl tokių premijų skyrimo priima Bendrovės vadovas.

7.8. Darbuotojams, įgyvendinantiems svarbius Bendrovės įmonių grupės projektus, gali būti nustatomas projektinis skatinimas, už kurį mokamos premijos. Projektinio skatinimo biudžetas yra nustatomas konkretaus projekto planavimo etape ir priklauso nuo projekto trukmės ir kompleksiško, planuojant proporcingai mažesnių projektinio skatinimo dalių mokėjimą už tarpinių projekto tikslų įgyvendinimą ir proporcingai didesnės projektinio skatinimo dalies mokėjimą sėkmingai įgyvendinus visą projektą.

VIII. PRIEDAI IR PRIEMOKOS

8.1. Darbuotojams už papildomų darbų, pareigų, užduočių nenustatytų pareigų apraše įvykdymą, už papildomą darbo krūvį atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, kito darbuotojo ilgalaikio neatvykimo metu gali būti skiriami priedai ir priemokos, kurie gali būti vienkartiniai arba tęstiniai. Priedus ir priemokas inicijuoja tiesioginiai vadovai, tvirtina Bendrovės vadovas.

8.2. Jei darbuotojui ilgiau negu 6 mėnesius tenka vykdyti papildomas užduotis ir funkcijas, išskyrus projektų, truncančių ilgiau negu 6 mėnesius vykdymą, laikoma, kad papildomas darbas įgavo nuolatinį pobūdį. Šiuo atveju atliekamas pareigybės vertinimas ir papildomas darbuotojo pareigų aprašas.

IX. PAPILDOMOS NAUDOS

9.1. Siekdama kurti papildomą vertę ir stiprinti darbdavio patrauklumą ir kurti ilgalaikį ryšį su darbuotojais Bendrovė suteikia darbuotojams papildomas naudas, kurios prisideda prie Bendrovės vertybių diegimo, fizinės ir emocinės darbuotojų gerovės, darbo ir poilsio balanso gerinimo. Bendrovė periodiškai klausia darbuotojų nuomonės identifikuojant darbuotojų poreikius papildomoms naudoms. Papildomos naudos detalizuojamos Bendrovės vidiniuose teisės aktuose.

X. ATLYGIS UŽ KOLEGIALIŲ ORGANŲ VEIKLĄ

10.1. Atlygis už kolegialių organų narių veiklą ir Valdybos komitetų narių veiklą atitinka valstybės valdomoms įmonėms taikomus Lietuvos Respublikos teisės aktus ir nustatomas visuotinio akcininko susirinkimo sprendimu.

XI. POLITIKOS ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

11.1. *Politikos* nuostatų įgyvendinimas detalizuojamas kitose Bendrovės įmonių grupės vidiniuose dokumentuose, kuriuos rengia Organizacijos vystymo departamentas ir tvirtina Bendrovės ar Įmonių vadovai.

11.2. Už *Politikos* rengimą ir atnaujinimą laiku atsakingas Organizacijos vystymo departamentas.

11.3. *Politiką* tvirtina Bendrovės Valdyba.

11.4. *Politika* yra peržiūrima ir atnaujinama pagal poreikį, bet ne rečiau nei kas dvejus metus.

11.5. *Politika* taikoma visiems Bendrovės įmonių grupės darbuotojams.

11.6. Ši *Politika* yra vieša ir skelbiama Bendrovės interneto tinklapyje.
