

PATVIRTINTA

Akcinės bendrovės Klaipėdos valstybinio

jūrų uosto direkcijos stebėtojų tarybos

2024 m. gruodžio 13 d. sprendimu

(2025 m. sausio 7 d. posėdžio protokolo Nr. STP-18,

Atlygio politikos reg. Nr. KT-2025-3, 2025-01-10)

(Stebėtojų tarybos 2026 m. gegužės 29 d. sprendimo redakcija

(2026 m. birželio 10 d. posėdžio protokolo Nr. STP-7/2026)



Akcinės bendrovės Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos

Atlygio politika

I BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akcinės bendrovės Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos (toliau – Bendrovė) atlygio politika (toliau – Atlygio politika) reglamentuoja principus, kuriais vadovaujamosi nustatant atlygio formas, dydžius, atlygio peržiūrą, įtvirtinant efektyvaus atlygio formavimo ir valdymo Bendrovėje nuostatas.
2. Visą atlygį sudaro finansinio, ne finansinio atlygio ir papildomų naudų paketas.

II ATLYGIO POLITIKOS TIKSLAS

3. Atlygio politikos tikslas yra:
 - 3.1. Nustatyti aiškius, skaidrius ir vienodai taikomus Bendrovės darbuotojų atlygio principus ir jais pagrįstą atlygio sistemą.
 - 3.2. Susieti atlygį su darbuotojo kuriama verte, siekiant pritraukti ir išlaikyti motyvuotus, įsitraukusius ir atsakingus darbuotojus bei užtikrinti konkurencingą, rinką atitinkantį atlygį.
 - 3.3. Užtikrinti vienodą apmokėjimą už vienodos vertės darbą, atsižvelgiant į darbuotojų įgūdžius, kompetencijas, atsakomybę, pastangas ir indėlį į rezultatus.
 4. Atlygio politikos nuostatos turi būti aiškinamos ir taikomos taip, kad Stebėtojų taryba (toliau – ST) turi diskreciją priimti ir (ar) kontroliuoti esminius sprendimus, susijusius su Bendrovės vadovo, valdybos narių ir Vidaus audito skyriaus vadovo atlygiu. ST, sprendama šiuos klausimus, vadovaujasi šia Atlygio politika.

III SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

5. Politikoje naudojamos sąvokos:
 - 5.1. Bendrovės stebėtojų taryba – ST;
 - 5.2. Bendrovės vadovas – generalinis direktorius;
 - 5.3. Aukščiausio lygio vadovai - Bendrovės struktūrinių padalinių (departamentų) direktoriai ir kapitono tarnybos vadovas, turintys kelis pavaldžius struktūrinius padalinius ir (ar) koordinuojantys kelias funkcijas;
 - 5.4. Vidurinio lygio vadovai – Bendrovės struktūrinių padalinių (skyrių) vadovai;
 - 5.5. Darbuotojas – asmuo, dirbantis Bendrovėje pagal darbo sutartį;
 - 5.6. Pareigybė – Bendrovės struktūros vienetas, apibrėžiantis funkcijas, teises, atsakomybes ir kvalifikacijos reikalavimus;
 - 5.7. Pareigybės klasė¹ – panašių pareigybių grupė, atsižvelgiant į suteiktų veiklos įgaliojimų apimtį;
 - 5.8. Pareigybės lygis - pareigybės vertės išraiška, nustatoma pagal tarptautinę vertinimo metodiką, atsižvelgiant į įgaliojimus, atsakomybę, sprendimų svarbą, reikalingą kvalifikaciją, įgūdžius ir reikšmę Bendrovei;
 - 5.9. Pareigybių struktūra (pareigybių žemėlapis) – visų Bendrovės pareigybių sistema, suskirstyta į pareigybių lygius ir šeimas;
 - 5.10. Atlygio režis - kiekvienam pareigybės lygiui nustatytos minimalios ir maksimalios pastoviosios atlygio dalies ribos. Atlygio režis nustatomas pagal pareigybės lygį ir šeimą;
 - 5.11. Pastovioji atlygio dalis (PAD) – darbuotojo darbo sutartyje nustatytas fiksuotas pareiginis darbo užmokestis (mėnesinis atlygis arba valandinis atlygis);
 - 5.12. Kintamoji atlygio dalis (KAD) – atlygio dalis, mokama už pasiektus, nustatytus ir išmatuojamus veiklos rezultatus (kiekybinius ir (arba) kokybinius);
 - 5.13. Kitas piniginis atlygis (KPA) - papildomos su darbo santykiais susijusios piniginės išmokos (priemokos, priedai, premijos);

¹ Bendrovėje yra šios pareigybių klasės: aukščiausio lygio vadovų, vidurinio lygio vadovų ir specialistų.

- 5.14. Papildomos naudos (PN) – darbuotojams teikiamos nepiniginės ar piniginės naudos, skirtos motyvacijai didinti;
- 5.15. Darbuotojo veiklos vertinimas - darbuotojo darbo rezultatų įvertinimas pagal nustatytų tikslų ir rodiklių pasiekimą;
- 5.16. Darbo užmokesčio fondas (DUF) - Bendrovės biudžete numatytos lėšos darbuotojų darbo užmokesčiui, tvirtinamos Stebėtojų tarybos.

IV ATLYGIO POLITIKOS PRINCIPAI

- 6. Atlygio politika formuojama vadovaujantis šiais principais, kurie yra taikomi visi kartu:
 - 6.1. Vidinio teisingumo – už tokį patį ar lygiavertį darbą, kuris reikalauja panašaus lygio atsakomybės, kompetencijų, pastangų ir kuris sukuria vienodą vertę organizacijai, mokamas vienodas atlygis. Nustatant, kas yra lygiavertis darbas, atsižvelgiama ne tik į formalias pareigas, bet ir į faktiškai atliekamų užduočių sudėtingumą, reikalingas pastangas bei darbuotojo faktinį indėlį į pasiektus rezultatus.
 - 6.2. Išorinio konkurencingumo – nustatant pareigybės atlygio režius atsižvelgiama į Lietuvos darbo rinkos pokyčius.
 - 6.3. Aiškumo – kiekvienam darbuotojui turi būti aišku, kaip nustatomas jo atlygio paketas ir nuo kokių darbuotojo darbo rezultatų, turimų kompetencijų, kvalifikacijos priklauso jo dydis.
 - 6.4. Skaidrumo – siekiant, kad darbuotojai ir visuomenė žinotų, kad Bendrovėje atlygis nustatomas objektyvių ir skaidrių kriterijų pagrindu, Atlygio politika yra skelbiama viešai.
 - 6.5. Lygių galimybių ir nediskriminavimo – sprendimai dėl atlygio turi būti priimami remiantis Atlygio politikoje ir galiojančioje Lygių galimybių politikoje išdėstytomis nuostatomis.
 - 6.6. Lankstumo – jei yra būtinybė pasamdyti ar išlaikyti strateginę reikšmę Bendrovės veiklai turintį darbuotoją, Bendrovė turi galimybę priimti sprendimą taikyti išimtis iš Atlygio politikos, nepažeisdama kitų šiame punkte aprašytų principų. Atlygio konkurencingumui įvertinti gali būti pasitelkta papildoma atlygio rinkos informacija iš kitų šaltinių.

V PAREIGYBIŲ LYGIAI IR PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

- 7. Atlygio sistemos pagrindas yra Bendrovės pareigybių struktūra (pareigybių žemėlapis). Pareigybės lygis nustatomas įvertinus šiuos kriterijus:
 - 7.1. Pareigybei reikalingas išsilavinimas, specialiosios žinios, kompetencija ir kvalifikacija bei patirtis (įskaitant gebėjimą efektyviai planuoti ir organizuoti savo ir kitų darbą, mokėjimą efektyviai bendrauti ir bendradarbiauti su suinteresuotomis šalimis);
 - 7.2. Pareigybės priimamų sprendimų sudėtingumas/kompleksiškumas;
 - 7.3. Pareigybės atsakomybė ir įgaliojimai savarankiškai priimti sprendimus bei poveikio Bendrovei pobūdis ir dydis.
- 8. Pareigybės lygio ir šeimos įvertinimui ir nustatymui Bendrovė pasirenka tarptautinėje praktikoje pripažintą ir Lietuvos rinkoje taikomą metodiką.
- 9. Bendrą pareigybių sąrašą ir jo pasikeitimus tvirtina Bendrovės valdyba ST pritarimu, Organizacijos vystymo departamento direktoriaus teikimu.
- 10. Bendrovės pareiginius lygius, šeimas ir PAD vidurines reikšmes tvirtina Bendrovės vadovas.
- 11. Bendrovės vadovo pareiginių lygį tvirtina Bendrovės valdyba ST pritarimu.
- 12. Pareigybių lygiai yra periodiškai peržiūrimi ir, esant poreikiui, atnaujinami (pvz., keičiantis organizacinei struktūrai ar funkcijoms). Atlygio vidurinės reikšmės peržiūrimos ne rečiau kaip kartą per metus.

13. Kiekvienam pareigybės lygiui ir šeimai nustatomi atlygio režiai (minimali, vidurinė ir maksimali pareiginio atlygio riba). Atlygio režiai peržiūrimi kasmet, atsižvelgiant į darbo užmokesčio tyrimo rinkos duomenis ir rinkos tendencijas.

VI ATLYGIO STRUKTŪRA IR PAGRINDINIAI PRINCIPAI

14. Atlygio sistemą sudaro finansinis ir nefinansinis atlygis. Bendrovėje taikomi atlygio elementai, taip pat jų nustatymo kriterijai nurodomi žemiau pateiktoje lentelėje. Visi atlygio elementai yra mokami už skirtingus ir tarpusavyje nepersidengiančius tikslų rodiklius.

TIPAS	ELEMENTAS	APRAŠYMAS	SKYRIMO KRITERIJAI IR PARAMETRAI	NUSTATO	TAKYMAS PAGAL PAREIGYBĖS KLASES			
					Generalinis direktorius	Aukščiausio lygio vadovai	Vidurinio lygio vadovai	Darbuotojai
Pastovus atlygis	Pareiginis atlygis (PAD)	*nustatyta darbo sutartyje *mokama pinigais kas mėnesį *nustatoma atsižvelgiant į pareigybės lygį, šeimą, funkciją, kompetenciją, atsakomybę, sudėtingumą, rinkos sąlygas *atlygio režis nuo 80 proc. - 120 proc. *režiai yra peržiūrimi kasmet, atsižvelgiant į makroekonominis duomenis, atlygio rinkos pokyčius, Bendrovės finansines galimybes ir, jei yra poreikis, atnaujunami *PAD laikoma peržiūrima ir tuo atveju, jeigu išnagrinėjus visas sąlygas nusprendžiama jos nekeisti	*atsižvelgiant į pareigybės specifiką (pvz., kompleksškumą, darbo intensyvumą ir sudėtingumą), darbuotojo kompetenciją, patirtį, atsakomybę, veiklos rezultatus * paprastai negali viršyti nustatytos maksimalios ribos * laikoma, kad pavadavimo funkcija, kuri tęsiasi iki vieno mėnesio, yra įvertinta ir įtraukta į PAD	*Generalinis direktorius (papildomas pritarimas reikalingas ST dėl Vidaus audito skyriaus vadovo ir valdybos narių, kurie yra ir Bendrovės darbuotojai) *Generaliniam direktoriui nustato Valdyba, pritarus ST	✓	✓	✓	✓
Kintamas atlygis	Kintamoji atlygio dalis (KAD)	*veiklos rezultatais grindžiamas skatinimas *nustatomas metams ar kito periodiškumo *mokamas pinigais	*už konkrečius ir pamatuojamus tikslus (individualius/komandos/įmonės/funkcijos) * nustatoma metodika vidinėse taisyklėse	*Generalinis direktorius (papildomas pritarimas reikalingas ST dėl Vidaus audito skyriaus vadovo ir valdybos narių, kurie yra ir Bendrovės darbuotojai) *Generaliniam direktoriui nustato Valdyba, pritarus ST	✓	✓	✓	✓
Kitos atlygio formos	Priedai, priemokos, premijos	*mėnesio priedas už papildomus darbus ar funkcijas, sulygtas papildomu rašytiniu susitarimu dėl funkcijų gretinimo ar jungimo *už papildomų, nereguliariai atliekamų darbo funkcijų vykdymą *priemoka esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, kurių negalima pašalinti *premija kaip skatinimas	*nustatoma vidinėse taisyklėse ir (ar) kolektyvinėse sutartyse *premija gali būti skiriama vadovaujantis neskatinimo už tą patį atliktą darbą ir (arba) funkciją antrą kartą principu	Generalinis direktorius	X	X	✓	✓
	Papildomoms naudoms	*finansinės ir nefinansinės *skatina lojalumą ir motyvaciją * nėra garantuota dalis	*nustatoma vidinėse taisyklėse ir (ar) kolektyvinėse sutartyse	*Kolektyvine sutartimi *Generalinis direktorius	✓	✓	✓	✓
Kita	Valdybos nario atlygis	*nustatoma Valdybos nario sutartyje *mokamas fiksuotas mėnesinis atlygis		Stebėtojų taryba				
	ST nario ir ST komitetų nario atlygis	*nustato visuotinis akcininkų susirinkimas *mokamas fiksuotas mėnesinis atlygis	*ST narių atlygio skyrimo tvarka reglamentuojama LR Vyriausybės 2015 m. spalio 14 d. nutarimu Nr. 1092 „Dėl Atlygio valstybės valdomų įmonių ir savivaldybių valdomų įmonių kolegialių organų nariams mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“	Visuotinis akcininkų susirinkimas				

VII KINTAMO ATLYGIO DALIES NUSTATYMAS

15. Bendrovėje metinė kintamoji atlygio dalis (KAD) siejama su Bendrovės tikslų įgyvendinimu ir darbuotojo veiklos vertinimo rezultatais.
16. KAD nustatymo metodika, rodikliai ir mokėjimo periodiškumas skirtingoms darbuotojų grupėms nustatomi ir tvirtinami Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu.
17. Konkretus metinio KAD dydis nustatomas atsižvelgiant į darbuotojo individualių tikslų pasiekimo lygį, Bendrovės finansinius ir veiklos rezultatus, taip pat darbuotojo pareigybės klasę.
18. Darbuotojų (išskyrus Bendrovės vadovą) veiklos vertinimo, KAD nustatymo, apskaičiavimo ir išmokėjimo tvarką tvirtina generalinis direktorius.
19. Kiekvienų kalendorinių metų I ketvirtį Bendrovės valdyba nustato ir suderinus su ST tvirtina Bendrovės vadovo metinius veiklos tikslus, kurie yra Bendrovės tikslų dalis. Nuo šių tikslų

pasiekimo lygio, įvertinto pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, priklauso KAD dydis. Kiekvienam tikslui nustatomos minimalios, tikslinės ir maksimalios pasiekimo reikšmės.

20. Metinės kintamosios atlygio dalies (KAD) maksimalūs dydžiai išreiškiami procentais nuo darbuotojo metinio pareiginio atlygio (PAD), kaip nurodyta žemiau pateiktoje lentelėje:

Darbuotojų klasė	Generalinis direktorius	Aukščiausio lygio vadovai	Vidurinio lygio vadovai	Darbuotojai
Kintamojo atlygio dydžiai (KAD)	30 %	20 %	12 %	9 %

21. Pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, tiesioginiai vadovai vertina darbuotojų tikslų pasiekimą pagal iš anksto nustatytus kriterijus, atsižvelgdami į darbo rezultatus, kompetencijų taikymą ir kitas reikšmingas aplinkybes.

22. Vertindama Bendrovės vadovo tikslų pasiekimą ir nustatydamą KAD dydį, valdyba atsižvelgia į vadovo pateiktus paaiškinimus, pastangas siekiant tikslų bei kitas reikšmingas aplinkybes.

VIII ATLYGIO PERŽIŪRA

23. Periodinė darbuotojų PAD peržiūra vykdoma ne rečiau kaip kartą per metus, įvertinus bendrą metinį Bendrovės veiklos rezultatą ir atlikus Bendrovės darbuotojų individualų metinį veiklos vertinimą, bei įvertinus atitiktį naujiems atlygio rinkos duomenims.

24. Peržiūrint PAD vadovaujasi principais:

24.1. Jei PAD neviršija maksimalaus rėžio ribos, darbuotojui atlygis gali būti keičiamas atsižvelgiant į einamųjų metų DUF, darbuotojų atlygio peržiūros prioritetus, darbuotojo veiklos vertinimo rezultatus, darbuotojo įgūdžius (įskaitant socialinius ir emocinius), kvalifikaciją (kompetencijas), patirtį, žinias, atsakomybę, įgaliojimų ir savarankiškumo lygį atliekant pareigybei priskirtas funkcijas bei veiklos rezultatus;

24.2. Jei PAD viršija maksimalų atlygio rėžį, atlygio peržiūra galima išimtinu atveju.

25. Ne metinės peržiūros metu PAD gali būti peržiūrėta:

25.1. kai dėl struktūrinių pokyčių arba laimėjus Bendrovėje skelbtą konkursą / atranką - horizontalios karjeros atveju keičiasi darbuotojo pareigybės funkcijos, priskiriant daugiau ar kitų funkcijų ir atsakomybių;

25.2. vertikalios karjeros atveju, kai darbuotojas perkliamas dirbti į aukštesnio lygio pareigybę (keičiasi pareigybės lygis ir (arba) šeima));

25.3. motyvuotu darbuotojo tiesioginio vadovo teikimu, suderinus su Organizacijos vystymo departamento direktoriumi ir patvirtinus generaliniam direktoriui vadovaujantis Atlygio politikos principais.

IX BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Darbuotojams užtikrinama teisė į informaciją apie:

26.1. jų pačių darbo užmokesčio dydį (metinį ir valandinį);

26.2. vidutinio darbo užmokesčio dydžius (metinius ir valandinius) pagal darbuotojo lytį toje pačioje pareigybių grupėje (lygio ir šeimos), kuriai priskiriama jo pareigybė, jeigu toje grupėje yra ne mažiau kaip 3 (trys) atitinkamos lyties darbuotojai. Ši informacija teikiama raštu, darbuotojo prašymu, užtikrinant asmens duomenų apsaugą (pastaba: 26 punktą įsigalioja nuo Europos Sąjungos (ES) skaidraus atlygio direktyvos reikalavimų taikymo Lietuvoje įsigaliojimo datos).

27. Atlygio politikos nuostatų įgyvendinimas detalizuojamas kituose Bendrovės vidiniuose dokumentuose, kuriuos rengia Organizacijos vystymo departamentas ir tvirtina Bendrovės vadovas.
28. Politika tvirtinama ir keičiama Stebėtojų tarybos sprendimu, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras LR Darbo kodekse nustatyta tvarka.
29. Už Politikos įgyvendinimo kontrolę atsako Organizacijos vystymo departamento direktorius.
30. Politika peržiūrima ar papildoma pagal poreikį, bet ne rečiau nei kas vienerius metus.
31. Su Politika supažindinami esami ir naujai priimami Bendrovės darbuotojai ir ji taikoma visiems darbuotojams.
32. Atlygio politika skelbiama Bendrovės interneto tinklapyje.