

| <b>ATLYGIO POLITIKA</b>   |  |                                  |                     |
|---|--|----------------------------------|---------------------|
| <b>Struktūrinis padalinys, atsakingas už dokumento nuostatų aiškinimą, rekomendacijų dėl įgyvendinimo teikimą</b> | UAB ILTE (toliau – Bendrovė) Personalo valdymo departamentas | <b>Dokumentas įsigalioja nuo</b> | Patvirtinimo dienos |

|   |  |                            |  |
|---|--|----------------------------|--|
| <b>Dokumento tikslas</b>  | <p>Atlygio politika (toliau – Politika) apibrėžia pagrindines Bendrovėje taikomos darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, numato aiškius ir skaidrius darbuotojų atlygio nustatymo principus ir jo sudedamąsias dalis.</p> <p>Politikos tikslas – įtvirtinti konkurencingą, gerą valdysenos praktiką, nepriklausomų darbo užmokesčio tyrimų duomenimis ir kita ekspertine rinkos informacija paremtą darbo apmokėjimo sistemą, leidžiančią pritraukti ir išlaikyti reikiamų kompetencijų darbuotojus, įtvirtinti vidinio teisingumo nuostatas Bendrovėje ir sukurti motyvacinę paskatą darbuotojams prisidėti prie Bendrovės nustatytų strateginių tikslų ir veiklos rodiklių įgyvendinimo, išvengti interesų konfliktų ir bet kokios diskriminacijos nustatant atlygį.</p> |                            |  |
| <b>Dokumento taikymo ribos ir apimtis</b>   | <p>Politika taikoma visiems Bendrovės darbuotojams.</p> <p>Politika netaikoma Bendrovės dukterinėms bendrovėms ir kolegialių organų nariams, kurių darbo santykiai su Bendrove nesieja.</p>  |                            |  |
| <b>Susiję dokumentai</b>  | <p>Politikos nuostatos yra įgyvendinamos remiantis Lygių galimybių politika ir Etikos kodeksu. Politikos pagrindu rengiamas Darbuotojų atlygio tvarkos aprašas ir Papildomų naudų sistema.</p>   |                            |  |
| <b>Dokumentai, kurie netenka galios po šio dokumento įsigaliojimo, arba atliktas dalinis dokumento keitimas, papildymas</b> | <p>1. Bendrovės valdybos 2018 m. gegužės 21 d. sprendimu (posėdžio protokolas Nr. 010) patvirtinta UAB „Investicijų ir verslo garantijos“ darbuotojų atlygio politika (Bendrovės valdybos 2023 m. gruodžio 7 d. sprendimo redakcija, posėdžio protokolas Nr. 057).</p> <p>2. Bendrovės valdybos 2022 m. sausio 6 d. sprendimu (posėdžio protokolas Nr. 002) patvirtinta UAB „Investicijų ir verslo garantijos“ vadovo atlygio politika (Bendrovės valdybos 2022 m. spalio 13 d. sprendimo redakcija (posėdžio protokolas Nr. 041).</p>   |                            |  |
| <b>Dokumento peržiūrėjimo periodiškumas</b>   | <p>Esant poreikiui, bet ne rečiau nei kas 3 (trejus) metus.</p>  |                            |  |
| <b>Viešinimas</b>   | <p>Politika yra viešinama. Bendrovės darbuotojai su Politika supažindinami dokumentų ir procesų valdymo sistemos DocLogix priemonėmis.</p>   |                            |  |
| <b>Priedai</b>  | <b>Dokumento numeris/žyma</b>  | <b>Dokumento paskirtis</b> |  |
|   | Nėra   |                            |  |

PATVIRTINTA  
UAB ILTE valdybos  
2024 m. rugsėjo 6 d. sprendimu  
(posėdžio protokolas Nr. 041)

PRITARTA  
UAB ILTE stebėtojų tarybos  
2024 m. rugpjūčio 26 d. sprendimu  
(posėdžio protokolas Nr. 013)

## ATLYGIO POLITIKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Atlygio politika (toliau – Politika) apibrėžia UAB ILTE (toliau – Bendrovė) taikomos darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, numato aiškius ir skaidrius darbuotojų atlygio nustatymo principus ir jo sudedamąsias dalis.

2. Politikos tikslas yra įtvirtinti konkurencingą, gerą valdysenos praktiką, nepriklausomą darbo užmokesčio tyrimų duomenimis ir kita ekspertine rinkos informacija paremtą darbo apmokėjimo sistemą, leidžiančią pritraukti ir išlaikyti reikiamą kompetencijų darbuotojus, įtvirtinti vidinio teisingumo nuostatas Bendrovėje ir sukurti motyvacinę paskatą darbuotojams prisidėti prie Bendrovės nustatytų strateginių tikslų ir veiklos rodiklių įgyvendinimo, išvengti interesų konfliktų ir bet kokios diskriminacijos nustatant atlygį.

3. Politika reglamentuoja darbo apmokėjimo principus tiek, kiek jų nereglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymas ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

4. Politikos pagrindu rengiamas Darbuotojų atlygio tvarkos aprašas, kuriame reglamentuojama darbuotojų atlygio valdymo proceso organizavimo tvarka, ir Papildomų naudų sistema, kurioje detalizuojama finansinių ir nefinansinių darbuotojų motyvavimo ir skatinimo priemonių visuma.

5. Politika yra paremta šiais principais:

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Vidinio teisingumo                  | To paties pareigybių lygio darbuotojų atlygio skirtumai atitinka Bendrovėje nustatytas pastoviosios atlygio dalies rėžių ribas ir atspindi kvalifikacijos, atsakomybės ir darbo apimtys skirtumus. |
| Išorinio konkurencingumo            | Darbuotojams mokamas konkurencingas, darbo rinkos sąlygas atitinkantis, atlygis.   |
| Skaidrumo ir sąžiningumo            | Atlygio nustatymo ir valdymo sprendimai priimami remiantis objektyviais, skaidriais ir aiškiais kriterijais.   |
| Lygių galimybių ir nediskriminavimo | Sprendimai dėl atlygio turi būti priimami remiantis Lygių galimybių politikoje išdėstytais principais ir nuostatomis.  |

6. Informacija apie Bendrovės darbuotojų darbo užmokestį pagal taikomus Lietuvos Respublikos (toliau – LR) teisės aktų reikalavimus ir rekomendacijas skelbiama viešai Bendrovės internetinėje svetainėje.

7. Sprendimus, susijusius su Politikos įgyvendinimu, įskaitant pareigybių lygių, pastoviosios atlygio dalies rėžių, pastoviosios ir kintamosios atlygio dalies nustatymą, priima:

7.1. dėl Bendrovės vadovų ir Vidaus audito tarnybos vadovo – Bendrovės stebėtojų taryba Bendrovės generalinio direktoriaus teikimu;

7.2. dėl Kitų Bendrovės darbuotojų, išskyrus Vidaus audito tarnybos vadovą, – Bendrovės valdyba Personalo valdymo departamento teikimu.

### II SKYRIUS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

8. Politikoje vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai, kurie tekste gali būti žymimi mažąja raide ir turėti tą pačią reikšmę, vienaskaita pateikti žodžiai gali turėti daugiskaitos reikšmę ir atvirkščiai:

|                        |  |
|------------------------|--|
| Atlygis                | Už atliekamą darbą darbuotojui mokamas finansinis atlygis, kurį sudaro pastovioji atlygio dalis (PAD) ir kintamoji atlygio dalis (KAD).                            |
| Atlygio rinkos mediana | Reikšmė, lyginant su kuria 50 proc. rinkos dalyvių gauna didesnę atlygį, ir 50 proc. gauna mažesnę. Atlygio rinkos mediana nustatoma kiekvienam pareigybės lygiui. |

|   |  |
|---|--|
| Bazinis atlyginimas (angl. <i>base salary</i> ) | Bazinių išmokų ir fiksuotų išmokų suma, mokama nepriklausomuose atlyginimų rinkos tyrimuose dalyvaujančių Lietuvoje veikiančių įmonių darbuotojams. Bazinės išmokos yra mokamos už atliktą darbą pagal darbo sutartį (neįtraukiant kintamojo atlygio priedų). Fiksuotos išmokos yra mokamos tuo pačiu dydžiu ir nepriklauso nuo darbuotojo ar Bendrovės rezultatų. |
| Bendrovės vadovai                               | Bendrovės generalinis direktorius ir tarnybų vadovai, einantys Bendrovės valdybos narių pareigas.  |
| Darbuotojai                                     | Visi asmenys, kuriuos su Bendrove sieja darbo santykiai.   |
| KAD   | Kintamoji atlygio dalis.   |
| Kiti Bendrovės darbuotojai                      | Visi Bendrovės darbuotojai, įskaitant Vidaus audito tarnybos vadovą, išskyrus Bendrovės vadovus.   |
| PAD   | Pastovioji atlygio dalis.  |
| PAD režis                                       | Pareigybės lygiui nustatytos minimalios ir maksimalios pastoviosios atlygio dalies (PAD) ribos, režio vidurys – pareigybių lygiui nustatyta PAD režio vidutinė reikšmė.  |
| Pareigybė                                       | Į vaidmenį (rolę), o ne į konkretų darbuotoją orientuota informacijos visuma, apimanti funkcijai atlikti reikiamas žinias, patirtį, kompetencijas, atsakomybes, teises, sprendimų priėmimo laipsnį.  |
| Pareigybės lygis                                | Santykinis dydis, kuriuo įvertinta pareigybė ir kuris apibrėžia pareigybės kompleksiskumą, atliekamų darbų bei keliamų lūkesčių mastą ir kuriamos vertės aprėptį Bendrovėje.   |
| Pareigybių struktūra                            | Darbuotojų pareigybės, sugrupuotos į lygius pagal pareigybės veiklos sukuriama vertę.  |
| Visas atlygis                                   | Darbuotojo finansinis atlygis (KAD ir PAD), valdybos nario atlygis, priemokos, papildomos naudos, priedas transporto išlaidoms kompensuoti.  |

### III SKYRIUS VISO ATLYGIO SANDARA

9. Visą darbuotojo atlygį gali sudaryti šios dalys:

| Atlygio dalys  | Aprašymas   | Kiti Bendrovės darbuotojai | Bendrovės vadovai |
|--|---|----------------------------|-------------------|
| Pastovioji atlygio dalis                               | Darbo sutartyje nustatytas pagrindinis darbuotojo darbo užmokestis.   | ✓                          | ✓                 |
| Kintamoji atlygio dalis                                | Atlygio dalis, kuri yra mokama už sutartus ir pamatuojamus darbuotojų veiklos rezultatus.   | ✓                          | ✓                 |
| Papildomos naudos                                      | Bendrovės valdybos sprendimu tvirtinamos papildomos naudos, kurios visiems darbuotojams taikomos remiantis aiškiais kriterijais, laikantis lygių galimybių, sąžiningumo ir protingumo principų Darbuotojų papildomų naudų sistemoje nustatyta tvarka.   | ✓                          | ✓                 |
| Priemokos už papildomą darbą ar papildomas funkcijas   | Priemokos už darbo sutartyse ir (ar) pareiginiuose nuostatuose nenumatytų papildomų darbų ar funkcijų atlikimą, kaip tai numatyta LR darbo kodekso 139 str. 2 d. 4 p.   | ✓                          |                   |
| Kiti LR darbo kodekse numatyti mokėjimai               | Kiti mokėjimai, numatyti LR darbo kodekso 144 str. (mokėjimai už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą, kt.)   | ✓                          |                   |
| Valdybos nario atlygis (įskaitant valdybos pirmininką) | Atlygis, mokamas pagal veiklos valdyboje sutartis, kuris yra fiksuotas ir nustatomas visai valdybos kadencijai, taikant koeficientą:<br>- valdybos pirmininkui – 0,7 Bendrovės stebėtojų tarybos pirmininko mėnesinio atlygio;<br>- valdybos nariams – 0,7 Bendrovės stebėtojų tarybos nario mėnesinio atlygio. |                            | ✓                 |
| Priedas transporto išlaidoms kompensuoti               | Kasmėnesinis priedas, skirtas užtikrinti mobilumą ir reprezentavimą.  |                            | ✓                 |

#### IV SKYRIUS PASTOVIOSIOS ATLYGIO DALIES NUSTATYMO IR PERŽIŪROS PRINCIPAI

10. Bendrovės atlygio sistema yra paremta pareigybių struktūra, kurią sudaro visos pareigybės, suskirstytos į pareigybių lygius pagal jų kompleksiskumą, svorį, vertę ir darbo pobūdį.

11. Kiekvienam pareigybės lygiui yra patvirtinami PAD rėžiai, kurių ribos nustatomos atsižvelgiant į nepriklausomuose atlyginimų rinkos tyrimuose dalyvaujančių Lietuvoje veikiančių įmonių bazinių atlyginimų (angl. *base salary*), mokamų skirtingų lygių darbuotojams, dydžius.

12. PAD rėžio vidurys nustatomas pagal bazinio atlygio, mokamo konkrečiam pareigybės lygiui, vidutinę reikšmę (medianą), o PAD rėžių ribos, lyginant su rėžio viduriu, nustatomos 80–120 proc. ribose.

13. Atskiriems pareigybių lygiams gali būti nustatytos platesnės rėžių ribos Politikos 7 p. nustatyta tvarka.

14. PAD rėžiai peržiūrimi ir atnaujinami kasmet, atsižvelgiant į nepriklausomuose atlyginimų rinkos tyrimuose dalyvaujančių Lietuvoje veikiančių įmonių bazinio atlyginimo pokyčio duomenis, prognozes ir atlygio rinkos tendencijas bei finansų institucijų viešai skelbiamą darbo užmokesčio pokyčio prognozę.

#### V SKYRIUS KINTAMOS ATLYGIO DALIES NUSTATYMO IR IŠMOKĖJIMO PRINCIPAI

15. Bendrovės valdyba, įvertinusi Bendrovės finansines galimybes ir veiklos planus, tvirtindama Bendrovės biudžetą, patvirtina ir KAD skirtingą sumą ir (ar) KAD sumos kaupimo principus.

16. Maksimalus KAD dydis, kuris išreiškiamas procentiniu dydžiu nuo metinės PAD sumos už laikotarpį, už kurį mokama KAD, gali būti:

16.1. Bendrovės vadovams – 20 (dvidešimt) proc.;

16.2. Kitiems Bendrovės darbuotojams – 10 (dešimt) proc.

17. Maksimalus galimas Bendrovės darbuotojų KAD dydis atskiriems kalendoriniams metams, esant poreikiui, gali būti keičiamas Politikos 7 p. nustatyta tvarka.

18. Tam tikrų pareigybių ir (ar) konkretaus darbuotojo darbo sutartyse (pvz., projekcinio darbo sutartyse) gali būti nustatyta, kad KAD darbuotojui nėra taikoma.

19. KAD Bendrovės vadovams ir Vidaus audito tarnybos vadovui Bendrovės stebėtojų tarybos sprendimu gali būti išmokama kartą per metus, jei tenkinamos abi šios sąlygos:

19.1. Bendrovės veikla ataskaitiniu laikotarpiu nebuvo nuostolinga; *ir*

19.2. bendras nustatytų tikslų įvykdymo procentas, atsižvelgiant į jų lyginamuosius svorius, yra ne mažesnis kaip 70 (septyniasdešimt) proc.

20. Bendrovės stebėtojų taryba, vertindama Bendrovės vadovams ir Vidaus audito tarnybos vadovui nustatytų metinių veiklos rodiklių ir (ar) strateginių tikslų vykdymą ir nustatydama KAD dydį, atsižvelgia į:

20.1. per ataskaitinį laikotarpį įvykusius priemonių sąlygų keitimus, stabdymus, finansinėms priemonėms skirtų lėšų sumų sumažinimus ir kitas objektyvias aplinkybes, galėjusias neigiamai paveikti veiklos vertinimo rodiklių pasiekimo rezultatus;

20.2. rodiklių vykdymo apimtis, lyginant su patvirtintais planiniais dydžiais;

20.3. kiekvieno rodiklio lyginamąjį svorį;

20.4. argumentuotus Bendrovės vadovų ir Vidaus audito tarnybos vadovo paaiškinimus ir detales pastangas konkrečiam rodikliui pasiekti (tuo atveju, jei rodiklis nebuvo pasiektas visa apimtimi).

21. KAD Kitiems Bendrovės darbuotojams, išskyrus Vidaus audito tarnybos vadovą, Bendrovės valdybos sprendimu gali būti išmokama kartą per metus, kai tenkinamos visos žemiau nurodytos sąlygos:

21.1. bendras nustatytų tikslų įvykdymo procentas, atsižvelgiant į jų lyginamuosius svorius, yra ne mažesnis kaip 70 (septyniasdešimt) proc.;

21.2. darbuotojas per ataskaitinius metus Bendrovėje yra išdirbęs ne mažiau kaip 4 (keturis) mėnesius;

21.3. atliktas darbuotojo metinis vertinimas;

21.4. Bendrovės valdyba yra patvirtinusi Bendrovės metinį pranešimą ir pritarusi Bendrovės metinių finansinių ataskaitų rinkiniui; *ir*

21.5. darbuotojas nėra įspėtas dėl netinkamo darbo pareigų vykdymo.

22. Nutraukiant darbo santykius, Bendrovės darbuotojai išsaugo teisę į KAD skyrimą ir išmokėjimą, kai tenkinamos visos šios sąlygos:

22.1. Bendrovės vadovai atšaukiami iš pareigų ir (ar) Kitų Bendrovės darbuotojų darbo santykiai pasibaigia darbuotojo iniciatyva, darbo sutarties terminui pasibaigus, darbdavio iniciatyva, šalių susitarimu, išskyrus atvejus, kai atšaukimą ar darbo sutarties nutraukimą lėmė kalti darbuotojo veiksmai;

22.2. darbo santykiai nutraukiami praėjus daugiau kaip 6 (šešiams) mėn. nuo Bendrovės finansinių metų pradžios; *ir*

22.3. Bendrovės veikla ataskaitiniu laikotarpiu nuo finansinių metų pradžios nebuvo nuostolinga.

23. Nutraukiant darbo santykius, kai nėra tenkinamos visos Politikos 22 p. numatytos sąlygos, Bendrovės darbuotojai netenka teisės į KAD skyrimą ir išmokėjimą.

24. Bendrovės vadovus atšaukus iš pareigų ir (ar) Kitų Bendrovės darbuotojų darbo santykiams pasibaigus, kai tenkinamos visos Politikos 22 p. numatytos sąlygos, KAD už veiklos rezultatus nuo finansinių metų pradžios iki darbo santykių pabaigos apskaičiuojama laikantis proporcingumo principo (t. y., atsižvelgiant į dirbto laikotarpio trukmę ir į Bendrovės stebėtojų tarybos nustatytų metinių veiklos vertinimo rodiklių ir (ar) strateginių tikslų vykdymą per šį laikotarpį).

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Politika įsigalioja nuo jos patvirtinimo Bendrovės valdyboje (pritarus stebėtojų tarybai) ir galioja visiems Bendrovės darbuotojams.

26. Politika keičiama ir atnaujinama pasikeitus teisės aktams arba iškilus pakeitimo būtinybei. Kitais atvejais Politika peržiūrima ne rečiau kaip kartą per 3 (trejus) metus.

27. Už Politikos keitimo, atnaujinimo ar peržiūros inicijavimą yra atsakingas Bendrovės Personalo valdymo departamentas.

28. Tvirtinant ir (ar) keičiant Politikos sąlygas, atliekamos informavimo ir konsultavimo procedūros LR darbo kodekse nustatyta tvarka.

29. Politika yra viešinama. Su Politika visi Bendrovės darbuotojai supažindinami Doclogix priemonėmis.

---