Patvirtinta	Valdybos nutarimu Nr. V1-122
Patvirtinimo data	2026-10-30
Politikos savininkas	Žmonių ir organizacijos vystymo skyrius
Viešinimas	Skelbiama viešai

ATLYGIO POLITIKA

1. Įvadas

1.1. Akcinės bendrovės Turto bankas (toliau – Bendrovė) atlygio politikos (toliau – Politika) tikslas – nustatyti darbo apmokėjimo sistemos pagrindines nuostatas ir užtikrinti skaidrų, teisingą ir nediskriminacinį darbo apmokėjimą, taip pat pritraukiant ir išlaikant reikiamų kompetencijų darbuotojus, tuo sudarant prielaidas efektyviam Bendrovės tikslų įgyvendinimui.
1.2. Ši Politika taikoma visiems Bendrovės darbuotojams. Kandidatams į laisvas darbo vietas ji taikoma tiek, kiek tai susiję su įdarbinimo procesu.
1.3. Politika tvirtinama ir keičiama Bendrovės valdybos sprendimu gavus Stebėtojų tarybos išvadas (pastabas ir pasiūlymus), parengtas atsižvelgiant į Atlygio komiteto pateiktas išvadas ir pasiūlymus bei įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras su Bendrovėje veikiančios profesinės sąjungos atstovais Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
1.4. Stebėtojų tarybos, Valdybos bei Stebėtojų tarybos sudaromų komitetų narių atlygo skyrimo tvarką nustato visuotinis akcininkų susirinkimas. Generalinio direktoriaus, kaip Bendrovės vadovo, atlygį nustato bendrovės valdyba, gavusi Stebėtojų tarybos pritarimą, kuris teikiamas atsižvelgiant į Atlygio komiteto rekomendacijas. Bendrovės vadovo, kaip valdybos pirmininko, atlygį nustato Stebėtojų taryba, vadovaudamasi Visuotinio akcininkų susirinkimo nustatyta tvarka bei Atlygio komiteto rekomendacijomis. Generalinis direktorius nedalyvauja svarstant ir priimant sprendimus dėl atlygio jam, kaip Bendrovės vadovui, nustatymo ar pakeitimo. Kitų bendrovės darbuotojų atlygį nustato Bendrovės generalinis direktorius, vadovaudamasis šia Politika bei jos pagrindu priimtais Bendrovės darbuotojų atlygį reglamentuojančiais vidaus teisės aktais.
1.5. Politika skelbiama viešai Bendrovės interneto svetainėje, užtikrinant skaidrumą ir prieinamumą tiek darbuotojams, tiek išorės suinteresuotoms šalims.

2. Principai

2.1. Politika paremta šiais principais:
2.1.1. Vidinio teisingumo – už vienodą arba vienodos vertės darbą mokamas toks pats atlygis, kuris gali skirtis nustatytame rėžyje remiantis atlygio nustatymo kriterijais;
2.1.2. Išorinio konkurencingumo – nustatant atlygio rėžius yra vadovaujamasi atlyginimų rinkos duomenimis;
2.1.3. Skaidrumo ir aiškumo - atlygio sistema ir atlygio nustatymo kriterijai yra aiškiai apibrėžti, objektyvūs ir prieinami darbuotojams bei kandidatams, užtikrinant jų teisę gauti informaciją apie atlygio dydį, struktūrą ir nustatymo pagrindus;
2.1.4. Nediskriminavimo – atlygis nustatomas remiantis Lygių galimybių politikoje išdėstytais principais ir nuostatomis;
2.1.5. Tvarumo – atlygio sprendimai priimami atsižvelgiant į Bendrovės ilgalaikį finansinį tvarumą.

3. Sąvokos ir sutrumpinimai

3.1. Politikoje naudojamos šios sąvokos ir sutrumpinimai:
3.1.1. Atlygis – finansinis atlygis, mokamas darbuotojui, kurį sudaro pastovioji ir kintamoji atlygio dalys;
3.1.2. Darbuotojas - asmuo, dirbantis Bendrovėje;
3.1.3. Kintamoji atlygio dalis (toliau - KAD) – atlygio dalis, priklausanti nuo darbuotojo ir / ar Bendrovės veiklos rezultatų;
3.1.4. Pastovioji atlygio dalis (toliau - PAD) – darbo sutartyje nustatytas pagrindinis Darbuotojo atlygis, mokamas kiekvieną mėnesį;
3.1.5. PAD rėžis - pareigybei taikoma minimali ir maksimali PAD riba;
3.1.6. PAD rėžio vidurio taškas - PAD rėžio vidurio vertė;
3.1.7. Pareigybė - įsteigta darbo vieta Bendrovėje, kuriai numatyti būtinieji kvalifikaciniai reikalavimai bei reikiamos kompetencijos, nustatytos konkrečios veiklos funkcijos ir atsakomybės;

3.1.8. Pareigybės lygis - santykinis vienetas, kuriuo įvertinta pareigybė ir kuris parodo santykinę darbo kompleksiškumo hierarchiją Bendrovėje. Pareigybių lygiai yra nustatomi naudojant Gradar pareigybių vertinimo metodologiją;
3.1.9. Pareigybių šeima – tai pareigybių suskirstymas pagal profesinę sritį, kuriai būdingas panašus darbo turinys ir reikalingos kompetencijos bei pagal kuriamą vertę ir funkcijų svarbą Bendrovei;
3.1.10. Pareigybių palyginamoji grupė - visos Bendrovės pareigybės, priskirtos konkrečiam pareigybės lygiui ir šeimai;
3.1.11. Visas atlygis – PAD, KAD, priedai, priemokos ir papildomos naudos.

4. Pareigybių lygių ir šeimų struktūra

4.1. Pareigybių lygių ir šeimų struktūra yra Bendrovės darbo apmokėjimo pagrindas.
4.2. Pareigybių lygiai nustatomi vadovaujantis Gradar pareigybių vertinimo metodologija įvertinus šiuos kriterijus:

Individuali veikla	**Vadovavimas**
Profesinės žinios	
Patirtis	
Kognityviniai gebėjimai / problemų sprendimas	
Atsakomybė už žmones	Vadovavimo aprėptis
Organizacinės žinios	
Procesų kompleksiškumas	
Funkcinė atsakomybė	Organizacinė atsakomybė
Bendravimo ir komunikavimo įgūdžiai ir pobūdis	

4.3. Kriterijų santykinė reikšmė ir svoriai taikant Gradar metodologiją yra integruoti į pačią vertinimo sistemą, todėl papildomi atskiri kriterijų svoriai Bendrovėje nėra nustatomi. Vertinant pareigybes atsižvelgiama į tai, ar darbo sąlygos konkrečioje aplinkoje sudaro reikšmingą ir pastovų skirtumą tarp pareigybių. Kadangi Bendrovė siekia užtikrinti maksimaliai vienodas, standartizuotas ir saugias darbo sąlygas visiems darbuotojams, o galimi skirtumai paprastai yra mažinami organizacinėmis, darbo saugos, techninėmis ar kitomis priemonėmis. Darbo sąlygos nėra išskiriamos kaip atskiras pareigybių diferencijavimo veiksnys. Jei tam tikroje pareigybėje darbo sąlygos būtų objektyviai reikšmingai skirtingos, pastovios ir neeliminuojamos kitomis priemonėmis, toks aspektas galėtų būti vertinamas atskirai.
4.4. Pareigybių lygiai Bendrovėje gali būti peržiūrimi ir keičiami pagal poreikį (keičiantis Bendrovės valdymo struktūrai, funkcijoms ir pan.). Pareigybių lygių peržiūrą inicijuoja departamento, kurio pareigybė turi būti peržiūrėta, direktorius arba Bendrovės generalinis direktorius; Vidaus audito skyriaus vadovo atveju - audito komitetas arba Stebėtojų taryba pagal poreikį. Pareigybių lygių peržiūroje dalyvauja departamento direktorius, padalinio, kurio pareigybė yra peržiūrima, tiesioginis vadovas, Žmonių ir organizacijos vystymo skyriaus vadovas ir šio skyriaus Projektų vadovas, esant poreikiui – Turto banko kolektyvo profesinės sąjungos pirmininkas, Bendrovės generalinis direktorius. Esant poreikiui gali būti naudojamasi išorės konsultantų paslaugomis. Apie pareigybių lygių pokyčius arba naujai atsiradusių pareigybių lygius informuojamas Turto banko kolektyvo profesinės sąjungos pirmininkas.
4.5. Atskiros pareigybės, kurios yra laikomos esminėmis Bendrovės veiklai ir tikslų įgyvendinimui ir / arba yra būdingas didesnis darbuotojų pritraukimo ar išlaikymo poreikis, gali būti grupuojamos į atskiras pareigų šeimas. Tokių pareigybių šeimas, atsižvelgdamas į veiklos poreikius ir darbo rinkos situaciją, tvirtina Bendrovės generalinis direktorius įsakymu. Skirtingų šeimų pareigybės nėra jungiamos su kitų šeimų pareigybėmis tame pačiame pareigybės lygyje į bendras vienodos vertės pareigybių grupes.
4.6. Pareigybių lygių ir šeimų struktūrą tvirtina Bendrovės generalinis direktorius įsakymu.
4.7. Pareigybių lygių ir šeimų struktūra yra skelbiama viešai Bendrovės intraneto puslapyje.

5. PAD nustatymas, keitimas ir rėžiai

5.1. PAD rėžiai ir jų nustatymas:
5.1.1. Kiekvienam pareigybės lygiui nustatomi PAD rėžiai – minimali ir maksimali riba.
5.1.2. Kiekvieno pareigybės lygio PAD rėžio nustatymo atskaitos tašku laikomas Bendrovės atitinkamo pareigybės PAD rėžio vidurio taškas. Lyginant su PAD rėžio vidurio tašku –kuris prilyginamas 100 proc. - PAD rėžis visiems pareigybių lygiams yra nustatomas nuo 80 proc. (minimali riba) iki 120 proc. (maksimali riba).
5.1.3. Bendrovės PAD rėžiai yra peržiūrimi vieną kartą per kalendorinius metus, pirmąjį metų ketvirtį, atsižvelgiant į atlyginimų rinkos duomenis, rinkos tendencijas, darbuotojų kaitą, Bendrovės atlyginimų biudžetą, Bendrovės strateginius tikslus.
5.1.4. Skirtingose pareigybių šeimose esantiems pareigybių lygiams gali būti nustatomi skirtingi PAD rėžiai.
5.1.5. PAD rėžiai yra tvirtinami ir keičiami Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu ir darbuotojams yra skelbiami viešai Bendrovės intraneto puslapyje.
5.2. PAD nustatymas:
5.2.1. Konkretus darbuotojo PAD dydis atitinkamos pareigybės lygio PAD rėžio ribose nustatomas atsižvelgiant į darbuotojo kompetencijas, profesinę patirtį, kvalifikacinius reikalavimus, pareigybės paklausą darbo rinkoje, atsižvelgiant į Politikos 4.5. punkto nuostatas ir laikantis Politikos 2.1. principų.
5.2.2. Nustatant PAD siekiama nuoseklumo užtikrinant vienodo atlygio už vienodą ir vienodos vertės darbą principo bei vienodo vyrų ir moterų darbo užmokesčio už tokį patį ar vienodos vertės darbą principo įgyvendinimas tarp darbuotojų, dirbančių vienodos vertės pareigose.
5.3. Metinė (eilinė) PAD peržiūra:
5.3.1. Darbuotojo PAD yra peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus ją aptariant pokalbio su tiesioginiu vadovu metu, kuris vyksta po metinio darbuotojų veiklos vertinimo.

	5.3.2. PAD darbuotojui gali būti peržiūrėta priklausomai nuo: 5.3.2.1. Darbuotojo darbo rezultatų, iniciatyvumo, darbo patirties, darbo krūvio, kompetencijų augimo; 5.3.2.2. esamos PAD pozicijos rėžyje; 5.3.2.3. Bendrovės finansinių galimybių ir darbo užmokesčio biudžeto; 5.3.2.4. darbo rinkos pokyčių. 5.4. Papildoma PAD peržiūra gali būti atliekama šiais atvejais: 5.4.1. horizontalios karjeros atveju, kai keičiasi darbuotojo pareigybė ar funkcijos; 5.4.2. vertikalios karjeros atveju, kai darbuotojas perkeliamas dirbti į aukštesnio lygio pareigybę. PAD peržiūra PAD rėžio ribose gali būti atliekama per 2 kartus - perkėlus dirbti į naujas pareigas ir po 3 mėn. laikotarpio naujose pareigose; 5.5. Visų Bendrovės darbuotojų PAD tvirtina Bendrovės generalinis direktorius, atsižvelgdamas į struktūrinių padalinių vadovų siūlymus, suderintus su Žmonių ir organizacijos vystymo skyriaus vadovu. Dėl Vidaus audito skyriaus vadovo atlygio sprendimą priima generalinis direktorius, gavęs Stebėtojų tarybos nuomonę, atsižvelgęs į Atlygio Komiteto rekomendaciją ar išvadą. 5.6. Maksimalūs PAD rėžiai gali būti viršijami išimtiniais atvejais, kai pareigybė yra esminė Bendrovės veiklai, rinkos atlygio lygis reikšmingai viršija nustatytą rėžį, Darbuotojas turi išskirtines, sunkiai pakeičiamas kompetencijas. Tokie sprendimai privalo būti pagrįsti ir periodiškai peržiūrimi ne rečiau, kaip 1 kartą per metus PAD peržiūros metu. 5.7. PAD peržiūros metu darbuotojas gali, bet neprivalo, pateikti prašymą dėl visos arba dalies PAD didinimo sumos pervedimo į 3 pakopos pensijų fondą. Ši įmoka traktuojama kaip darbdavio įmoka ir ji negali viršyti 25 proc. visos PAD.
6. **KAD nustatymas**	6.1. KAD: 6.1.1. Visiems Bendrovės darbuotojams KAD gali būti mokama įvertinus pasiektus asmeninius ir Bendrovės tikslus vadovaujantis galiojančiu Bendrovės Darbuotojų veiklos vertinimo procesu, Kintamos atlygio dalies nustatymo tvarkos aprašu bei atsižvelgiant į patvirtintą Bendrovės darbo užmokesčio biudžetą; 6.1.2. Aukščiausio lygio vadovams – generaliniam direktoriui, departamentų direktoriams, vidurinio lygio vadovams – skyrių ir grupių vadovams bei pareigybėms, nevykdančioms vadovavimo funkcijos, gali būti nustatomi skirtingi KAD dydžiai atsižvelgiant į atlyginimų rinkos duomenis, rinkos tendencijas, Bendrovės atlyginimų biudžetą, Bendrovės strateginius tikslus. 6.1.3. Bendrovės generaliniam direktoriui KAD dydis konkretiems metams yra nustatomas procentais nuo PAD valdybos sprendimu, gavus Stebėtojų tarybos pritarimą, kuris teikiamas atsižvelgiant į Atlygio komiteto rekomendacijas. KAD dydis kitiems Bendrovės darbuotojams konkretiems metams yra nustatomas procentais nuo PAD ir tvirtinamas Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu.
7. **Priedai ir kiti mokėjimai**	7.1. Visiems Bendrovės darbuotojams gali būti papildomai mokami: 7.1.1. Papildomi priedai, kurių skyrimo tvarką ir dydžius nustato Bendrovės generalinis direktorius, suderinęs su Turto banko kolektyvo profesine sąjunga; 7.1.2. Kiti mokėjimai, mokami esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų (viršvalandinis darbas, darbas poilsio bei švenčių dienomis arba naktį ir kt.); 7.1.3. Tuo atveju, kai Bendrovės generalinis direktorius įgyja teisę gauti priedą ar kitus mokėjimus Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir/ar Bendrovės vidaus teisės aktų nustatyta tvarka, sprendimą dėl priedo ar kitų mokėjimų priima Bendrovės valdyba gavusi Stebėtojų tarybos pritarimą, kuris teikiamas atsižvelgiant į Atlygio komiteto rekomendacijas
8. **Papildomos naudos**	8.1. Bendrovė suteikia galimybę visiems darbuotojams naudotis vertę kuriančiomis papildomomis naudomis, kurios gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai gaunamos pinigais ar natūra ir yra numatytos Bendrovės vidaus dokumentuose bei galiojančioje Kolektyvinėje sutartyje.
9. **Atlygio skaidrumas**	9.1. Darbuotojai gali gauti individualią ataskaitą apie savo atlygį Bendrovėje nustatyta tvarka. 9.2. Bendrovė užtikrina, kad atlygio sprendimai būtų pagrįsti ir dokumentuoti. 9.3. Bendrovė, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos galiojančiais teisės aktais, informuoja darbuotojus apie jų teisę raštu gauti informaciją apie savo atlygį pagal Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus kriterijus ir terminus.
10. **Bendrovės kolegialių organų bei šių organų sudaromų komitetų narių atlygio nustatymas**	10.1. Atlygio už veiklą Bendrovės kolegialiuose organuose bei šių organų sudaromuose komitetuose nustatymo principus ir tvarką nustato visuotinis akcininkų susirinkimas Lietuvos Respublikos teisės aktų tvarka. 10.2. Atlygis už veiklą Bendrovės kolegialiuose organuose bei šių organų sudaromuose komitetuose paprastai yra nustatomas visai Kolegialaus organo ar komiteto kadencijai, išskyrus atvejus, kai jis peržiūrimas šios Politikos 11.2 punkte nustatyta tvarka. Jeigu renkami pavieniai Kolegialaus organo nariai iki veikiančios Kolegialaus organo kadencijos pabaigos, jiems nustatomas tokio paties dydžio atlygis, kaip ir kitiems veikiančio Kolegialaus organo nariams. Jei renkami pavieniai Bendrovės kolegialių organų sudaromo komiteto nariai, jiems nustatomas visuotinio akcininkų susirinkimo nustatyto dydžio atlygis; 10.3. Bendrovės kolegialių organų bei šių organų sudaromų komitetų narių atlygis gali būti peržiūrimas vieną kartą, bet ne anksčiau kaip kadencijos viduryje;

	10.4. Atlygis už veiklą Bendrovės kolegialiuose organuose ar šių organų sudarytuose komitetuose nepriklauso nuo bendrovės rezultatų; 10.5. Išmokos ar kompensacijos Kolegialaus organo ar šio organo sudaryto komiteto nariui atsistatydinus iš pareigų nėra mokamos. Atsistatydinusiam nariui atlygis mokamas proporcingai jo faktiškai vykdytam laikotarpiui iki pareigų pabaigos, jeigu nenustatyta kitaip teisės aktuose ar su juo sudarytoje sutartyje.
11. **Baigiamosios nuostatos**	11.1.Už Politikos įgyvendinimo priežiūrą, atitinkamų konsultacijų ir rekomendacijų bei ataskaitų teikimą Stebėtojų tarybai, Valdybai, Bendrovės generaliniam direktoriui ir Turto banko kolektyvo profesinės sąjungos pirmininkui yra atsakingas Žmonių ir organizacijos vystymo skyriaus vadovas. 11.2. Atlygio komitetas periodiškai peržiūri atlygio politikos veiksmingumą, jos atitiktį Bendrovės strategijai, akcininko lūkesčiams, ilgalaikiams tikslams bei teikia rekomendacijas Stebėtojų tarybai. 11.3. Politika įsigalioja nuo jos patvirtinimo momento ir yra peržiūrima ne rečiau kaip kartą per 2 metus arba pasikeitus teisės aktams, darbo rinkos sąlygoms, Bendrovės strategijai ar Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimu.