

PATVIRTINTA  
valstybės įmonės Registrų centro valdybos  
2019 m. gruodžio 17 d. sprendimu  
(2019 m. gruodžio 23 d. protokolas Nr. PR-212 (1.1E))  
valstybės įmonės Registrų centro valdybos  
2023 m. lapkričio 22 d. sprendimo  
(2023 m. gruodžio 7 d. protokolas Nr.PR-438 (1.1 E))  
redakcija

## **VALSTYBĖS ĮMONĖS REGISTRŲ CENTRO DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO POLITIKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės įmonės Registrų centro darbuotojų veiklos vertinimo politika (toliau – Darbuotojų veiklos vertinimo politika) siekiama įtvirtinti valstybės įmonėje Registrų centre (toliau – Įmonė, Registrų centras) darbuotojų metinio veiklos vertinimo proceso principines nuostatas ir jo tikslus, objektą, rezultatus ir darbuotojų veiklos vertinimo eigą.

2. Metinis darbuotojų veiklos vertinimas yra Įmonės planingai vykdomas sudėtinis ciklas, kuris leidžia užtikrinti sąsają tarp Įmonės strateginių tikslų bei individualių darbuotojų metinių tikslų, padeda aiškiai ir sistemingai kaskaduoti Įmonei keliamus uždavinius kiekvienam Įmonės darbuotojui ir kryptingai matuoti pasiektus rezultatus. Tai svarus organizacijos ir žmogiškųjų išteklių vystymo įrankis, grįstas pasiekimų ir rezultatų vertinimo principu, kuris tiesiogiai susietas su darbuotojų skatinimo sistema.

3. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslai:

3.1. sutelkti ir tikslingai nukreipti darbuotojų pastangas, skatinti jų produktyvumą ir efektyvumą siekiant individualių veiklos tikslų, siejant juos su Registrų centro veiklos tikslais;

3.2. suteikti darbuotojui maksimaliai pagrįstą grįžtamąjį ryšį, kaip vertinamas jo metinių tikslų pasiekimo lygis, kad darbuotojas aiškiai žinotų su juo susijusius lūkesčius ir tai, kaip jis juos atitinka;

3.3. aptarti darbuotojo darbinę elgseną ir jos atitikimą Įmonės vertybėms;

3.4. aptarti pagrįstą darbuotojo ugdymosi, profesinio tobulėjimo ir (ar) kvalifikacijos kėlimo poreikį;

3.5. aptarti pagrįstus darbuotojo atlygio, karjeros ir motyvacijos lūkesčius;

3.6. analizuojant gautą informaciją identifikuoti bendrus Įmonės vystymosi poreikius, formuoti tolesnes ugdymo kryptis bei planuoti kitus žmogiškųjų išteklių vystymo sprendimus.

4. Darbuotojų veiklos vertinimo politika yra vieša, kad visuomenė galėtų žinoti kaip Įmonėje siekiama strateginių veiklos kryptių planingai gerinant vykdomą veiklą, įtraukiant visus Įmonės darbuotojus, bei kaip atlyginama darbuotojams už pasiektus Įmonės strateginius tikslus.

5. Darbuotojų veiklos vertinimo politika yra taikoma visiems Įmonės darbuotojams išskyrus Įmonės generalinį direktorių, kurio veiklos vertinimas reglamentuojamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Įmonės įstatų nustatyta tvarka.

## II SKYRIUS

### VARTOJAMOS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

6. Darbuotojų veiklos vertinimo politikoje vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:

6.1. **Aukščiausio lygmens vadovai** – Įmonės generalinis direktorius, jam tiesiogiai pavaldūs direktoriai ir struktūrinių padalinių vadovai.

6.2. **Darbuotojai** – visi įmonės darbuotojai, neturintys tiesiogiai pavaldžių darbuotojų.

6.3. **Individualūs metiniai tikslai** – kasmetinio darbuotojų veiklos vertinimo pokalbio metu tiesioginis vadovas ir darbuotojas sutaria, kur turi būti sutelktos darbuotojo darbo pastangos atitinkamais metais, kad būtų sukurta didžiausia vertė siekiant Įmonės veiklos rezultatų. Individualūs darbuotojų metiniai tikslai formuluojami atsižvelgiant į darbuotojo pareigybę, vykdomas funkcijas, įgaliojimus ir atsakomybes. Individualūs metiniai tikslai turi sąsają su Įmonės strateginiais tikslais.

6.4. **Įmonės strateginiai tikslai** – Registrų centro veiklos tikslai, kurie, atsižvelgiant į valstybės lūkesčius, susijusius su Įmone, nustatyti Registrų centro veiklos strategijoje, Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendime dėl Įmonės veiklos rodiklių ir Įmonės valdybos sprendime dėl metinių tikslų Įmonės vadovui iškėlimo.

6.5. **Įmonės vertybės** – Įmonės pamatiniai veiklos principai, kuriais vadovaujantis dirbama ir siekiama tikslų ir kurie įvardinti Įmonės veiklos strategijoje ir darbuotojų veiklos vertinimo formoje.

6.6. **Kintamoji metinė atlygio dalis (KMAD)** – atlygio dalis, kuri gali būti mokama vieną kartą per metus prie darbuotojo pastoviosios atlygio dalies (toliau – ir PAD) (darbo sutartyje nustatyto atlygio) arba prie vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (dirbant pagal vienetinį darbo apmokėjimą), atsižvelgiant į Įmonės tikslų ir darbuotojo metinių veiklos tikslų pasiekimo bei vertybių vertinimą. Pagrindinis KMAD tikslas yra skatinti darbuotojus siekti Įmonei keliamų strateginių tikslų ir uždavinių per individualių metinių tikslų įgyvendinimą, taip pat vadovautis Įmonės nustatytais vertybėmis. Metinių tikslų kėlimo, KMAD skyrimo ir skaičiavimo principai nustatyti Įmonės darbuotojų veiklos vertinimo politikoje, jos įgyvendinimo tvarkos apraše ir procesų aprašuose.

6.7. **Metinis darbuotojų veiklos vertinimo procesas (DVV)** – kartą per metus Įmonėje vykdomas tikslų kėlimo ir nustatytų Įmonės strateginių tikslų, darbuotojų metinės veiklos (individualių metinių tikslų pasiekimo, ugdymo poreikio, karjeros planavimo, vertybėmis grįstos elgsenos ir pan.) vertinimo procesas, kuriuo remiantis gali būti planuojama darbuotojų karjera, ugdymo kryptys, taip pat peržiūrima PAD ir (ar) skiriama KMAD.

6.8. **Metinis pokalbis** – vadovo ir jam tiesiogiai pavaldaus darbuotojo pokalbis, skirtas aptarti metinį darbuotojo veiklos vertinimą, įvertinti darbuotojo elgseną, bei abipusis tikslų susiderinimas ateinantiems metams.

6.9. **Neilinis darbuotojo veiklos vertinimas** – tai vertinimas, kuris gali būti inicijuotas bet kuriuo metu siekiant: a) perkelti darbuotoją į aukštesnes galimas pareigas; b) sudaryti darbuotojui veiklos gerinimo planą ir sutarti dėl priemonių, kurios būtinos dėl netinkamos kasdienės veiklos ar metinių tikslų rezultato siekimo.

6.10. **Pastovioji atlygio dalis (PAD)** – darbo sutartyje nustatytas pagrindinis darbuotojo atlyginimas, mokamas kiekvieną mėnesį. Ši atlygio dalis siejama su pareigybės lygiu, kuris parodo pareigybės svorį ir vertę Įmonėje. PAD yra proporcingai didžiausia ir svarbiausia piniginio atlygio dalis.

6.11. **Rezultatų kalibravimo sesija (-os)** – aukščiausio lygmens vadovų susirinkimas, kurio metu apsvarstomi ir galutinai patvirtinami ar siūlomi koreguoti preliminarūs darbuotojų veiklos vertinimo rezultatai.

6.12. **Tarpinis pokalbis** – tai pokalbis, kuris, esant poreikiui, vykdomas periodiškai kas ketvirtį ar pusmetį. Pokalbio tikslas – koreguoti darbuotojo metinius tikslus ir (ar) darbinę elgseną.

Pokalbis inicijuojamas esant objektyvioms aplinkybėms, dėl kurių darbuotojui gali kilti sunkumų pasiekti sutartus individualius metinius tikslus.

6.13. **Tikslo santykinė vertė (svoris)** – tikslo santykinė reikšmė, išreikšta procentais (%) nuo visų darbuotojui suformuluotų individualių metinių tikslų, kurie bendrai sudaro 100 % svorį.

6.14. **Tikslų kalibravimo sesija (-os)** – aukščiausio lygmens vadovų susirinkimas, kurio metu įvertinami visų Įmonės sričių išskelti tikslai ir jų įgyvendinimo planai.

6.15. **Tikslų kaskadavimas** – procesas, kurio metu su Įmonės strateginiais tikslais supažindinami visi darbuotojai – pradedant nuo aukščiausio lygio vadovų ir baigiant eiliniaisiais darbuotojais. Šio proceso metu formuluojami (angl. *SMART*) konkretūs, išmatuojami, pasiekiami, svarbiausi ir laike apibrėžti tikslai.

6.16. **Vidurinio lygmens vadovai** – Įmonės struktūrinių padalinių vadovai, išskyrus Įmonės generaliniam direktoriui tiesiogiai pavaldžius struktūrinių padalinių vadovus.

6.17. **Žemesnio lygmens vadovai** – Įmonės struktūrinių padalinių grupių vadovai.

### III SKYRIUS

#### METINIO TIKSLŲ KĖLIMO IR DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO PROCESAS

7. Metinis darbuotojų veiklos vertinimo procesas vykdomas nuo kiekvienų metų sausio 1 d. ir baigiasi ne vėliau negu kovo 31 d.

8. Metinis darbuotojų veiklos vertinimo procesas Įmonės mastu pradedamas po to, kai nustatomi Įmonės strateginiai tikslai. Apie tai Įmonėje paskelbiama vidinėmis darbuotojų informavimo priemonėmis.

9. Vadovaujantis paskelbta informacija, tiesioginiai vadovai inicijuoja individualius metinių pokalbių susitikimus su tiesiogiai pavaldžiais darbuotojais, sutardami tikslų pokalbio datą, laiką ir vietą.

10. Metinio darbuotojų veiklos vertinimo metu kiekvienam darbuotojui rekomenduojama išskelti ne mažiau kaip 3 (tris) ir ne daugiau kaip 5 (penkis) metinius tikslus su aiškiais tikslo pasiekimo matavimo rodikliais. Tikslams priskiriamas svoris gali būti ne didesnis nei 40 % ir ne mažesnis nei 10 %.

11. Bendra metinių tikslų svorių suma lygi 100 %. Bendra Įmonės vertybių vertinimo svorių suma lygi 100 %.

12. Bendrame darbuotojo veiklos vertinimo rezultate vertybių svoris yra 30 %, tikslų pasiekimo svoris – 70 %.

*Punktas įsigalioja nuo 2025 m. sausio 1d. vertinant rezultatus nuo 2024 m.*

13. Metinis darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas individualaus pokalbio metu tarp tiesioginio vadovo ir darbuotojo.

14. Kiekvieno tikslo ir Įmonės vertybės laikymosi (darbinės elgsenos) pasiekimo lygis vertinamas pagal šiuos vertinimo lygius, kiekvienai kategorijai priskiriant šias reikšmes:

<b>Vertinimo lygis</b>	<b>Tikslų pasiekimo laikymosi lygio vertinimo apibūdinimas</b>	<b>Įmonės vertybių laikymosi lygio vertinimo apibūdinimas</b>	<b>Galutinis tikslų pasiekimo svoris</b>
Puikiai atitinka lūkesčius	Rezultatai visiškai atitinka su tikslu susietus ir aptartus kiekybinius ir (ar) kokybinius lūkesčius ar rodiklius.	Darbuotojo, siekiančio metinių tikslų, kasdieninėje veikloje ir jo elgsenyje akivaizdžiai matomi 4 elgsenos pavyzdžiai, kurie nurodyti vertinant vertybę.	= 100 %
Atitinka lūkesčius	Rezultatai atitinka daugumą su tikslu susietus ir aptartus kiekybinius ir (ar) kokybinius lūkesčius ar rodiklius.	Darbuotojo, siekiančio metinių tikslų, kasdieninėje veikloje ir jo elgsenyje akivaizdžiai matomi 3 elgsenos pavyzdžiai, kurie nurodyti vertinant vertybę.	≥ 80 % - 99 %
Iš dalies atitinka lūkesčius	Rezultatai atitinka daugiau nei pusę, bet ne daugumą su tikslu susietų kiekybinių ir (ar) kokybinių lūkesčių ar rodiklių.	Darbuotojo, siekiančio metinių tikslų, kasdieninėje veikloje ir jo elgsenyje akivaizdžiai matomi 2 ar 3 elgsenos pavyzdžiai, kurie nurodyti vertinant vertybę.	≥ 50 % - 79 %
Neatitinka lūkesčių	Rezultatai neatitinka daugiau nei pusės su tikslu susietų kiekybinių ir (ar) kokybinių lūkesčių ar rodiklių.	Darbuotojo, siekiančio metinių tikslų, kasdieninėje veikloje ir jo elgsenyje akivaizdžiai matomas tik 1 elgsenos pavyzdys, kuris nurodytas vertinant vertybę.	≤ 49 %

*Punktas įsigalioja nuo 2025 m. sausio 1d. vertinant rezultatus nuo 2024 m.*

15. Darbuotojo ir tiesioginio vadovo sutartus metinius veiklos tikslus ir jų vertinimą, taip pat Įmonės vertybių laikymosi vertinimą pasirašo darbuotojas ir tiesioginis vadovas, vizuoja ir tvirtina aukštesnio lygmens vadovas Įmonės Dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS). Jei Įmonėje vykdoma kalibravimo sesija, galutinis darbuotojo veiklos vertinimo formos tvirtinimas atliekamas pasibaigus kalibravimo sesijai.

16. Tiesioginiai vadovai atsakingi už kokybiškai keliamus tikslus (formuluotes) darbuotojams bei, esant poreikiui, jų su(si)derinimą su aukštesnio lygmens vadovu ar konkrečią veiklos sritį kuruojančiu direktoriumi.

17. Kiekvienas tiesioginis vadovas Įmonėje yra atsakingas už argumentuotą ir maksimaliai objektyvų tikslų bei vertybių vertinimą, kad kuo mažiau pokyčių būtų atliekama rezultatų kalibravimo sesijoje.

18. Visi vadovai atsakingi už tai, kad pavaldaus (-džių) struktūrinio (-ių) padalinio (-ių) darbuotojų veiklos vertinimo anketos (įskaitant preliminarinius veiklos rezultatų vertinimus) būtų sukeltos į DVS iki metinių pokalbių organizavimo grafike numatyto termino pabaigos.

#### **IV SKYRIUS**

### **TIKSLŲ IR REZULTATŲ KALIBRAVIMO SESIJOS**

19. Kalibravimo sesija (-os) gali būti skirta (-os) šiems atvejams: iškelti tikslus ir (ar) aptarti rezultatus.

20. Tikslų kalibravimo sesija (-os) gali būti vykdoma (-os) einamųjų metų paskutinį ketvirtį, priklausomai nuo suplanuotų strateginių tikslų ateinantiems metams:

20.1. tikslų kalibravimo sesijos tikslas – aukščiausio lygmens vadovams sistemingai suderinti, kokius tikslus kelia jų struktūriniai padaliniai, siekiant užtikrinti Įmonei iškeltų tikslų sistemingą įgyvendinimą per numatytą laikotarpį.

21. Rezultatų kalibravimo sesija (-os) gali būti vykdoma (-os) nuo kiekvienų metų balandžio 1 d. ir baigiasi ne vėliau nei balandžio 25 d:

21.1. rezultatų kalibravimo sesijos tikslas – preliminarius darbuotojų veiklos vertinimo rezultatus patvirtinti Įmonės mastu, kad kuo nuosekliau ir sistemingiau būtų vertinama darbuotojų veikla, ugdoma veiklos vertinimo kultūra, diegiami bendri veiklos vertinimo principai ir standartai;

21.2. rezultatų kalibravimo sesijos metu aukščiausio lygmens vadovai pristato informaciją apie savo valdomos srities darbuotojų veiklos vertinimo rezultatus ir pasiskirstymą;

21.3. rezultatų kalibravimo sesijos rezultatas – patvirtinti arba koreguoti vadovų siūlomus preliminariusius darbuotojų veiklos vertinimo rezultatus.

22. Jei po rezultatų kalibravimo sesijos pritarta preliminaraus vertinimo pokyčiui, aukščiausio lygmens vadovas praneša tai tiesiogiai pavaldiems vadovams, o pastarieji kartu su darbuotoju pakoregavę galutinį darbuotojo veiklos vertinimą (įvertinimo formą), pateikia tvirtinimui DVS priemonėmis.

#### **V SKYRIUS**

### **TARPINIAI POKALBIAI IR TIKSLAI**

23. Tarpinis pokalbis gali būti inicijuojamas tiesioginio vadovo (vertintojo), taip pat darbuotojo (vertinamojo) siekiant:

23.1. laiku užtikrinti darbuotojo veiklos, susijusios su darbuotojo individualių metinių tikslų pasiekimu, stebėseną ir kontrolę;

23.2. koreguoti darbuotojo veiklos rezultatus esant objektyvioms aplinkybėms, iškeliant papildomas užduotis, leisiančias pasiekti numatytą metinį tikslą laiku ir kokybiškai;

23.3. aptarti darbuotojo elgseną, norint pateikti darbuotojui rekomendacijas dėl veiklos gerinimo, asmens tobulėjimo plano.

24. Tarpinio pokalbio metu tikslai gali būti peržiūrimi ir tikslinami, jeigu dėl nuo darbuotojo nepriklausančių aplinkybių pasikeitė Įmonės veiklos prioritetai ir Įmonės strateginiai tikslai, taip pat padalinio veiklos kryptys.

25. Tarpiniai pokalbiai, prireikus, vyksta kiekvienų metų ketvirtį ar pusmetį.

#### **VI SKYRIUS**

### **NEEILINIO DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMO PROCESAS IR TIKSLAI**

26. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti inicijuojamas prireikus, siekiant:

26.1. įvertinti darbuotojo galimybes būti perkeltam į aukštesnes pareigas, jei tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimui Nr. 496 „Dėl

Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo", kuriame numatytos pareigybės dėl kurių rengiamas konkursas (konkretus pareigybių sąrašas nurodytas Įmonės generalinio direktoriaus 2019 m. lapkričio 6 d. įsakyme Nr. VE-539 (1.3 E) „Dėl Valstybės įmonės Registrų centro pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašo tvirtinimo“);

26.2. sudaryti veiklos gerinimo planą, norint paskatinti darbuotoją keisti elgseną, imtis veiksmų siekiant nustatytų kasdienių ir (ar) metinių tikslų įgyvendinimo.

27. Neeilinį darbuotojo veiklos vertinimą, siekiant darbuotoją perkelti į aukštesnes pareigas, gali inicijuoti tiesioginis vadovas su aukščiausio lygmens vadovu, kuruojančio veiklos sritį, pritarimu.

28. Neeilinį darbuotojo veiklos vertinimą atlieka komisija, kurią sudaro 3–5 skiriami nariai.

29. Neeilinio vertinimo ir komisijos veiklos procedūros detalizuojamos Darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos apraše.

## **VII SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO PROCESO RYŠYS SU KITAIŠ ĮMONĖS VALDOMAIS PROCESAIS**

30. Darbuotojų veiklos vertinimo procesas siejamas su šiais Įmonės valdomais procesais:

30.1. strateginiu Įmonės veiklos planavimu, tikslų formulavimu ir jų pasiekimo stebėseną;

30.2. atlygio valdymu;

30.3. karjeros ir pamainumo planavimu;

30.4. ugdymu ir kvalifikacijos kėlimo valdymu.

31. Informacija apie darbuotojo veiklos vertinimą, lūkesčius karjerai ir ugdymui(si), vadovo komentarus dėl pareigybės pamainumo ir (ar) atlygio yra analizuojama ir naudojama priimant sprendimus, susijusius su darbuotojų karjeros valdymu plačiąja prasme.

32. Informacija apie ugdymo(si) poreikį analizuojama ir vertinama planuojant Įmonės metines mokymų kryptis bei biudžetą.

33. Informacija apie kritines pareigybes bei jų pamainumo užtikrinimą, gauta metinio darbuotojų veiklos vertinimo metu, yra analizuojama ir naudojama priimant sprendimus, susijusius su darbuotojų ugdymu bei kritinių pareigybių Įmonėje pamainumo stebėseną ir planavimu.

34. Bendra darbuotojų tikslų pasiekimo ir lūkesčių atlygiui informacija analizuojama ir vertinama priimant sprendimus, susijusius su pastovios atlygio dalies peržiūra Įmonės mastu.

## **VIII SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO SAŠAJA SU PASTOVIOS ATLYGIO DALIES PERŽIŪRĖJIMU**

35. Metiniai Įmonės ir darbuotojų veiklos pasiekimai bei jų vertinimo rezultatai gali turėti įtakos darbuotojo PAD peržiūrėjimui.

36. Tiesioginis vadovas metinio darbuotojų veiklos vertinimo metu, vadovaudamasis Valstybės įmonės Registrų centro atlygio politika, gali siūlyti PAD peržiūrą darbuotojui, jeigu:

36.1. metinių individualių tikslų įvykdymas vertinamas kaip puikiai atitinkantis, atitinkantis ar iš dalies atitinkantis lūkesčius;

36.2. darbinės elgsenos vertinimas (atitikimas visoms Įmonės vertybėms) vertinamas kaip puikiai atitinkantis, atitinkantis ar iš dalies atitinkantis lūkesčius.

37. Įmonės vertybių vertinimo kriterijai detalizuojami Darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos apraše.

38. Už PAD peržiūros ciklą Įmonėje atsakingas Organizacijos vystymo departamento vadovas.

39. Teikimą dėl kuruojamos srities darbuotojų PAD peržiūros tvirtina srities aukščiausio lygmens vadovai.

40. Sprendimą dėl metinio pastovaus atlygio pokyčio priima Įmonės generalinis direktorius, atsižvelgdamas į Įmonės veiklos ir finansinius rodiklius bei metinio darbo užmokesčio sąnaudų biudžeto galimybes.

## **IX SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO SĄSAJA SU KINTAMOSIOS METINĖS ATLYGIO DALIES NUSTATYMU**

41. KMAD Įmonėje siejama su metiniais Įmonės strateginių tikslų pasiekimo ir įvertinimo principais bei individualiais darbuotojų veiklos vertinimo rezultatais (tikslų pasiekimo ir vertybių laikymosi lygiu).

42. Įmonės strateginiams tikslams vykdyti sudaromas Įmonės metinis veiklos planas (su matavimo rodikliais), kurį tvirtina Įmonės generalinis direktorius. Toliau formuluojami konkretūs, išmatuojami, pasiekiami, pagrįsti ir apibrėžti laike (*angl. SMART*) kriterijus atitinkantys visų lygių vadovų ir darbuotojų individualūs metiniai tikslai, kaskadavimo principu užtikrinant, kad tikslų įgyvendinimui įtakos turėtų kiekvienas Įmonės darbuotojas.

43. Tikslai darbuotojams ir vertinimo rodikliai nustatomi kiekvieniems einamiesiems metams.

44. Metinio tikslo vertinime, priklausomai nuo pareigybės lygio, įtakos turi tiek Įmonės, tiek individualaus tikslo įgyvendinimas. Kuo žemesnio lygmens pareigybė, tuo didesnį svorį KMAD turi individualūs tikslai ir jų įgyvendinimas, kuo aukštesnio lygmens pareigybė, tuo didesnį svorį turi Įmonės tikslų įgyvendinimas.

45. KMAD apskaičiavimui taikomas Įmonės ir individualių tikslų pasiekimo proporcingumas:

<b>Įmonės ir individualių tikslų proporcija KMAD nustatymui</b>		
Pareigybės lygmuo	Pareigybės	Įmonės ir individualūs tikslai
Aukščiausio lygmens vadovai	Generaliniam direktoriui tiesiogiai pavaldūs direktoriai ir struktūrinių padalinių vadovai	70 % : 30 %
Vidurinio lygmens vadovai	Įmonės struktūrinių padalinių (tarnybų, centrų, departamentų ir skyrių) vadovai	60 % : 40 %
Žemesnio lygmens vadovai	Įmonės struktūrinių padalinių grupių vadovai	50 % : 50 %
Darbuotojai	Visi Įmonės darbuotojai, neturintys tiesiogiai pavaldžių darbuotojų.	30 % : 70 %

46. KMAD skaičiavimo pagrindas yra darbuotojo PAD arba vidutinis mėnesinis darbo užmokestis dirbantiems pagal vienetinį darbo apmokėjimą. KMAD priklauso nuo pareigybės lygmens Įmonėje. Maksimali KMAD procentinė riba nustatyta Valstybės įmonės Registrų centro atlygio politikoje.

47. Įmonės valdyba, atsižvelgdama į Įmonės finansinius bei veiklos rezultatus, priima sprendimą dėl bendros kintamojo metinio atlygio sumos už atitinkamų metų rezultatus skyrimo (neskyrimo) Įmonės darbuotojams (išskyrus Įmonės generalinį direktorių). Sprendimas priimamas

pasibaigus finansiniams metams, kai Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija patvirtina finansinių ataskaitų rinkinius.

48. Sprendimą dėl kintamojo metinio atlygio sumos išmokėjimo darbuotojams, kai Įmonės valdyba priima sprendimą dėl bendros kintamojo metinio atlygio sumos už atitinkamų metų rezultatus skyrimo pagal šios politikos 47 punktą, priima Įmonės generalinis direktorius, vadovaudamasis šia politika ir Darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos apraše detalizuotu skaičiavimu.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

49. Darbuotojų veiklos vertinimo politiką tvirtina Įmonės valdyba.

50. Darbuotojų veiklos vertinimo politiką detalizuojantį Darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašą tvirtina Įmonės generalinis direktorius.

51. Darbuotojų veiklos vertinimo politika yra viešas dokumentas, skelbiamas Įmonės interneto svetainėje.

52. Darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas yra vidaus naudojimo dokumentas, su kuriuo darbuotojai supažindinami DVS priemonėmis.

53. Darbuotojų veiklos vertinimo politika įsigalioja nuo 2024 m. sausio 1 d. (išskyrus politikoje numatytus punktus, kurie įsigalios nuo 2025 m. sausio 1 d.). Politika peržiūrima kartą per metus ir atnaujinama pagal poreikį.

---