

PATVIRTINTA
Valstybės įmonės Registrų centro valdybos
2019 m. gruodžio 17 d. sprendimu
(2019 m. gruodžio 23 d. protokolas Nr. PR-212 (1.1 E))

VALSTYBĖS ĮMONĖS REGISTRŲ CENTRO DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonės Registrų centro darbuotojų veiklos vertinimo politika (toliau – 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 veiklos vertinimo eigą.

2. Metinis darbuotojų veiklos vertinimas yra sudėtinis Įmonės planingai vykdomas ciklas, kuris leidžia užtikrinti sąsają tarp Įmonės strateginių tikslų bei individualių darbuotojų metinių tikslų, padeda aiškiai ir sistemingai kaskaduoti Įmonei keliamus uždavinius iki kiekvieno Įmonės darbuotojo 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, jų individualius veiklos tikslus susiejant su Registrų centro veiklos tikslais;

3.2. suteikti darbuotojams 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 darbinę elgseną ir jos atitikimą Įmonės vertybėms;

3.4. aptarti pagrįstus darbuotojo ugdymosi, profesinio tobulėjimo ir/ar kvalifikacijos kėlimo poreikį;

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

3.6. gautos informacijos pagalba identifikuoti bendrus Įmonei vystymosi poreikius, formuoti tolesnes ugdymo kryptis bei planuoti kitus žmogiškųjų išteklių vystymo sprendimus.

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

5. Veiklos vertinimo politika yra taikoma visiems Įmonės darbuotojams. Įmonės vadovui ir jo tiesioginiame pavaldume esantiems direktoriams ši politika taikoma tiek kiek šių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 23 d. nutarimas Nr. 1341 „Dėl valstybės valdomų įmonių vadovų darbo užmokesčio“ (toliau – LRV nutarimas Nr. 1341). Šioje politikoje įtvirtinta kintamoji metinė atlygio dalis (KMAD) Įmonės vadovui ir jam tiesiogiai pavaldiems direktoriams suprantama kaip LRV nutarime Nr. 1341 įtvirtinta premija.

II SKYRIUS VARTOJAMOS SAŲOKOS IR SUTRUMPINIMAI

6. Veiklos vertinimo politikoje vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:

6.1	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.
6.2	Individualūs metiniai tikslai	Kasmetinio 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.
6.3	Tikslų kaskadavimas	Procesas, kurio metu Įmonės strateginiai tikslai (vadovo ir tiesioginiame pavaldume esančio darbuotojo individualaus pokalbio metu) leidžiami iš viršaus žemyn, formuluojant (<i>angl. smart</i>) konkrečius, išmatuojamus, pasiekiamus, svarbius ir apibrėžtus laike tikslus.
6.4	Tikslo santykinė vertė (svoris)	Tikslo santykinė reikšmė, išreikšta procentais (%) nuo visų darbuotojui suformuluotų individualių metinių tikslų, kurie bendrai sudaro 100 % svorį.
6.5	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 metinė kintamojo atlygio dalis (KMAD).
6.6	Kalibravimo sesija (-os)	Aukščiausio lygio vadovų susirinkimas, kurio metu apsvarstomi ir galutinai patvirtinami ar siūlomi koreguoti preliminarūs veiklos vertinimo rezultatai.
6.7	Metinis pokalbis	Vadovo ir jam tiesiogiai pavaldaus darbuotojo pokalbis, skirtas aptarti metinį darbuotojo veiklos vertinimą.
6.8	Įmonės vertybės	Įmonės pamatiniai veiklos principai, kuriais vadovaujantis dirbama ir siekiama tikslų, ir kurie įvardinti Įmonės veiklos strategijoje ir veiklos vertinimo formoje.
6.9	Pusmečio pokalbis	Tarpinis darbuotojo veiklos vertinimo pokalbis, esant poreikiui, vykdomas metų viduryje – birželio-liepos mėnesiais. Pokalbio tikslas – koreguoti darbuotojo metinius tikslus ir/ar darbinę elgseną. Pokalbis inicijuojamas esant aplinkybėms, dėl kurių darbuotojui gali kilti sunkumų pasiekti individualius metinius tikslus.

6.10	Neeilinis veiklos vertinimas	Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti inicijuotas 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.
6.11	Kintamoji metinė atlygio dalis (KMAD)	Atlygio dalis, kuri gali būti mokama vieną kartą per metus prie darbuotojo PAD (darbo sutartyje nustatyto atlygio), ar vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (dirbant pagal vienetinį darbo apmokėjimą) atsižvelgiant į Įmonės ir darbuotojo metinių veiklos tikslų pasiekimo vertinimą. Pagrindinis kintamos metinės atlygio dalies tikslas yra skatinti darbuotojus siekti Įmonei keliamų strateginių tikslų ir uždavinių per individualių metinių tikslų įgyvendinimą.
6.12	Aukščiausio lygmens vadovai	Įmonės vadovas, jam tiesiogiai pavaldūs direktoriai ir struktūrinių padalinių vadovai.
6.13	Vidurinio lygmens vadovai	Įmonės struktūrinių padalinių (tarnybų, centrų, departamentų ir skyrių) vadovai.
6.14	Žemesnio lygmens vadovai	Įmonės struktūrinių padalinių grupių vadovai.
6.15	Darbuotojai	Visi įmonės darbuotojai, neturintys tiesiogiai pavaldžių darbuotojų.

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 tikslią pokalbio datą, laiką ir vietą.

10. Metinio darbuotojų veiklos vertinimo metu kiekvienam darbuotojui rekomenduojama iškelti ne mažiau 3 (trys) ir ne daugiau 5 (penki) metinius tikslus su aiškiais tikslo pasiekimo matavimo rodikliais.

11. Kiekvienam iš tikslų rekomenduojama nustatyti vienodą 20% svorį. Tais atvejais, kai tikslų numatyta mažiau negu 5 (penki) ir (arba) vienas iš jų, palyginti su bendru tikslų pasiekimo svoriu, yra gerokai svaresnis, jiems priskiriamas svoris gali būti ne didesnis nei 40% ir ne mažesnis nei 10%.

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

13. Bendrame darbuotojo veiklos vertinimo rezultate vertybių svoris yra 20 %, tikslų pasiekimo svoris – 80 %.

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

15. Kiekvieno tikslo ir Įmonės vertybės laikymosi (darbinės elgsenos) pasiekimo lygis vertinamas pagal 4 kategorijas, kiekvienai kategorijai priskiriant šias reikšmes:

Vertinimo lygis	Tikslų pasiekimo laikymosi lygio vertinimo apibūdinimas	Įmonės vertybių laikymosi lygio vertinimo apibūdinimas	Galutinis tikslų pasiekimo svoris
Viršija lūkesčius	Rezultatai pilnai atitinka ir/ar viršija su tikslu bei vertybėmis susietus ir aptartus kiekybinius ir/ar kokybinius lūkesčius/rodiklius.	Kasdienėje veikloje bei siekiant metinių tikslų darbuotojo elgsenyje akivaizdžiai matomi 5 elgsenos pavyzdžiai, kurie nurodyti vertinant vertybę.	$\geq 80 - 100 \%$
Atitinka lūkesčius	Rezultatai atitinka daugumą, bet ne visus su tikslu bei vertybėmis susietus ir aptartus kiekybinius ir/ar kokybinius lūkesčius/rodiklius.	Kasdienėje veikloje bei siekiant metinių tikslų darbuotojo elgsenyje akivaizdžiai matomi 4 elgsenos pavyzdžiai, kurie nurodyti vertinant vertybę.	$\geq 50 \% - 79 \%$
Iš dalies atitinka lūkesčius	Rezultatai neatitinka daugumos su tikslu bei vertybėmis susietų kiekybinių ir/ar kokybinių lūkesčių/rodiklių.	Kasdienėje veikloje bei siekiant metinių tikslų darbuotojo elgsenyje akivaizdžiai matomi 3 elgsenos pavyzdžiai, kurie nurodyti vertinant vertybę.	$\geq 30 \% - 49 \%$
Neatitinka lūkesčių	Rezultatai neatitinka daugiau nei pusės su tikslu bei vertybėmis susietų kiekybinių ir/ar kokybinių lūkesčių/rodiklių.	Kasdienėje veikloje bei siekiant metinių tikslų darbuotojo elgsenyje akivaizdžiai matomi 2 ir mažiau elgsenos pavyzdžių, kurie nurodyti vertinant vertybę.	$\leq 29 \%$

16. 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.

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

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

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

IV SKYRIUS

KALIBRAVIMO SESIJOS

20. Kalibravimo sesija (-os) gali būti vykdoma (-os) nuo kiekvienų metų balandžio 1 d. ir baigiasi ne vėliau nei balandžio 15 d.

21. Kalibravimo sesijos tikslas – preliminarius 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.

22. Kalibravimo sesijos metu vidurinio lygmens vadovai (tiesiogiai pavaldūs sričių direktoriams) pristato informaciją apie valdomos srities vertinimo rezultatus bei pasiskirstymą.

23. Kalibravimo sesijos rezultatas – patvirtinti arba koreguoti vadovų siūlomus preliminariusius veiklos vertinimo rezultatus.

24. Jei po kalibravimo sesijos pritarta preliminaraus vertinimo pokyčiui, aukščiausio lygmens vadovas iškomuniquoja tai tiesiogiai pavaldiems vadovams, o pastarieji, pakoregavę galutinį darbuotojo veiklos vertinimą (įvertinimo formą) pateikia DVS priemonėmis galutinę įvertinimo formą darbuotojui susipažinti.

V SKYRIUS

PUSMEČIO POKALBIS IR TIKSLAI

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

25.1. užtikrinti savalaikę darbuotojo veiklos, susijusios su darbuotojo individualių metinių tikslų pasiekimu, stebėseną ir kontrolę;

25.2. koreguoti darbuotojo veiklos rezultatus esant atotrūkiui nuo tikslų įgyvendinimo, iškeliant papildomas užduotis, leisiančias pasiekti numatytą metinį tikslą laiku ir kokybiškai;

25.3. aptarti darbuotojo elgseną, siekiant pateikti darbuotojui rekomendacijas dėl veiklos gerinimo, asmens tobulėjimo plano.

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

27. Pusmečio pokalbiai, prireikus, vyksta kiekvienų metų birželio-liepos mėnesiais.

VI SKYRIUS

NEEILINIO VEIKLOS VERTINIMO PROCESAS IR TIKSLAI

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

28.1. įvertinti darbuotojo galimybes būti perkeltam į aukštesnes pareigas, jei tai neprieštarauja Vyriausybės nutarimui dėl pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas;

28.2. sudaryti veiklos gerinimo planą, siekiant paskatinti darbuotoją keisti elgseną, imtis veiksmų siekiant nustatytų kasdienių ir/ar metinių tikslų įgyvendinimo.

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

30. Neeilinių darbuotojo veiklos vertinimą atlieka komisija, kurią sudaro 3-5 skiriami nariai.

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

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO PROCESO RYŠYS SU KITAIŠ ĮMONĖS VALDOMAIS PROCESAIS

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

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

32.2. atlygio valdymu;

32.3. karjeros ir pamainumo planavimu;

32.4. ugdymu ir kvalifikacijos kėlimo valdymu.

33. 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 plačiaja prasme.

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

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

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

VIII SKYRIUS

VEIKLOS VERTINIMO SAŠAJA SU PASTOVIOS ATLYGIO DALIES PERŽIŪRĖJIMU

37. Metiniai Įmonės ir darbuotojų veiklos pasiekimai bei jų vertinimo rezultatai gali įtakoti darbuotojo pastovios atlygio dalies (PAD) peržiūrėjimą.

38. Tiesioginis vadovas metinio veiklos vertinimo metu, vadovaudamasis Valstybės įmonės Registrų centro atlygio politika, gali siūlyti pastovios atlygio dalies (PAD) peržiūrą darbuotojui, jeigu:

38.1. metinių individualių tikslų įvykdymas vertinamas kaip viršijantis ar atitinkantis lūkesčius;

38.2. darbinės elgsenos vertinimas (atitikimas visoms Įmonės vertybėms) vertinamas kaip viršijantis ar atitinkantis lūkesčius.

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

40. Už pastovios atlygio dalies peržiūros ciklą Įmonėje atsakingas Žmogiškųjų išteklių valdymo departamento (nuo 2020 m. kovo 1 d. – Organizacijos vystymo departamento) vadovas.

41. Teikimą dėl kuruojamos srities darbuotojų pastovios atlygio dalies (PAD) peržiūros tvirtina srities aukščiausio lygmens vadovai.

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

IX SKYRIUS

VEIKLOS VERTINIMO SAŠAJA SU KINTAMOSIOS METINĖS ATLYGIO DALIES NUSTATYMU

43. Kintamoji metinė atlygio dalis (KMAD) Įmonėje siejama su metiniais Įmonės strateginių tikslų pasiekimo ir įvertinimo principais bei individualiais darbuotojų veiklos vertinimo rezultatais (tikslų pasiekimo lygiu).

44. Įmonės strateginiams tikslams vykdyti sudaromas Įmonės metinis veiklos planas (su matavimo rodikliais), kurį tvirtina Įmonės vadovas. 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.

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

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

47. Kintamosios metinės atlygio dalies (KMAD) apskaičiavimui taikomas Įmonės ir individualių tikslų pasiekimo proporcingumas:

Įmonės ir individualių tikslų proporcija kintamojo metinio atlygio dalies nustatymui		
Pareigybės lygmuo	Pareigybės	Įmonės ir individualūs tikslai
Įmonės vadovas	Generalinis direktorius	100 %
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 %

48. Kintamosios metinės atlygio dalies (KMAD) skaičiavimo pagrindas yra darbuotojo pastovioji atlygio dalis (PAD) arba vidutinis mėnesinis darbo užmokestis dirbantiems pagal vienetinį darbo apmokėjimą. Kintamoji metinė atlygio dalis (KMAD) priklauso nuo pareigybės lygmens Įmonėje. Maksimali kintamosios metinės atlygio dalies (KMAD) procentinė riba nustatyta Valstybės įmonės Registrų centro atlygio politikoje.

49. 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 vadovą). Sprendimas priimamas pasibaigus finansiniams metams, kai Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija patvirtina finansinių ataskaitų rinkinius.

50. 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 49 punktą, priima Įmonės vadovas, remdamasis šia politika ir Darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos apraše detalizuotu skaičiavimu.

51. Įmonės valdyba teikia siūlymą Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl KMAD skyrimo Įmonės vadovui, vadovaudamasi LRV nutarimu Nr. 1341 ir atsižvelgdama į pasiektus finansinius bei veiklos rezultatus.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Veiklos vertinimo politiką tvirtina Įmonės Valdyba.

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

54. Veiklos vertinimo politika yra viešas dokumentas, skelbiamas Įmonės interneto svetainėje.

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

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Registru centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Valstybės įmonės Registru centro darbuotojų veiklos vertinimo politika, patvirtinta valstybės įmonės Registru centro valdybos sprendimu
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-12-31 Nr. TA-15
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	-
Pagrindinio dokumento priedų ir priedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.