

PATVIRTINTA
UAB Jonišchio butų ūkio direktoriaus
2018 m. sausio 16 d. įsakymu Nr. V-4
(UAB Jonišchio butų ūkio direktoriaus
2025 m. liepos 31 d. įsakymo Nr. V-28
redakcija)

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS JONIŠCHIO BUTŲ ŪKIO

DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

Uždarnosios akcinės bendrovės Jonišchio butų ūkio (toliau – bendrovė) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – ir sistema) reglamentuoja darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, darbo užmokesčio apskaičiavimą, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

Ši Sistema nereglamentuoja bendrovėje darbuotojų atliekamų darbo funkcijų turinio, nenumato darbo funkcijų aprašymo, darbuotojams privalomų kvalifikacinių reikalavimų, kuriuos numato darbuotojų pareigybės nuostatai ir (arba) darbo sutartys.

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios sistemos nuostatos parengtos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatas (įstatymas Nr. XII-2603) ir jį įgyvendinančius teisės aktus ir taikomos apskaičiuojant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų (toliau – darbuotojų) darbo užmokestį, išskyrus bendrovės direktoriaus.

2. Konkretūs atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kurie turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareiginiuose nuostatuose ir (arba) darbo sutartyse.

3. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų, taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

3.1. bazinis darbo užmokestis, kuris gali būti nustatomas kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga;

3.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, jei tokia nustatoma konkrečiam darbuotojui;

3.3. priedai už įgytą kvalifikaciją;

3.4. priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

3.5. premijos už pasiektus tikslus, nustatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms;

3.6. premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą, jo ar bendrovės, darbuotojų grupės veiklą ar veiklos rezultatus.

4. Bendrovėje laikomasi lyčių lygybės ir nediskriminavimo politikos, t. y.:

4.1. tos pačios pareigybės ir kvalifikacijos darbuotojams darbo užmokestis mokamas nepriklausomai nuo jo lyties, rasės, tautybės, kilmės, tikėjimo, vaikų (ne) turėjimo ir kt.;

4.2. tos pačios pareigybės ir kvalifikacijos darbuotojams, dirbantiems pagal terminuotas darbo sutartis, nustatytas atlyginimas negali būti mažesnis nei darbuotojams, dirbantiems pagal neterminuotas darbo sutartis;

4.3. tos pačios pareigybės ir kvalifikacijos darbuotojams darbuotojo darbo užmokestis be diskriminavimo reiškia nediskriminacinį darbo užmokestį ir visus papildomus uždarbius pinigais arba natūra, kuriuos darbuotojas tiesiogiai ar netiesiogiai gauna iš darbdavio už savo darbą;

4.4. diskriminavimu nelaikomas:

4.4.1. skirtingų darbo užmokesčio dalių taikymas skirtingoms pareigybėms;

4.4.2. skirtingų darbo užmokesčio dalių ar skirtingo dydžio darbo užmokesčio taikymas skirtingos kvalifikacijos, skirtingos darbo patirties ir stažo darbuotojams.

II SKYRIUS MINIMALUSIS DARBO UŽMOKESTIS

5. Minimalusis darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

6. Bendrovėje taikoma Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalusis valandinis atlygis.

7. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai.

8. Bendrovėje nekvalifikuotam darbui priskiriama kontrolieriaus pareigybė.

III SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

9. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

10. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareiginiuose nuostatuose.

IV SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

11. Už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

12. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

13. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

14. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

15. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

16. Už darbą naktį mokamas pusantrą darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

17. Vadovaujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už ją mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu.

18. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš nustatyto atitinkamo dydžio (9–14 punktai), gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

19. Esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų, kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, mokamas padidintas darbo užmokestis. Konkretūs dydžiai nustatomi darbo sutartyje, sudarytoje su atitinkamu darbuotoju.

V SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ PASYVŲ BUDĖJIMĄ NAMIE

20. Už pasyvų budėjimą namie mokama 20% dydžio vidutinio darbo užmokesčio per mėnesį priemoka už kiekvieną budėjimo namie savaitę. Tuo atveju, kai pasyvus budėjimas namie trunka mažiau nei savaitę, darbuotojui mokama proporcingai budėtam laikui.

21. Už faktiškai atliktus veiksmus mokama kaip už faktiškai dirbtą darbo laiką, tačiau neviršijantį šešiasdešimt valandų per savaitę, viršvalandinio darbo tarifu.

22. Maksimalus nepertraukiamas pasyvaus budėjimo namie laikas per keturių savaitių laikotarpį yra savaitė, t. y. ne daugiau kaip septynios dienos po 24 valandas (iš viso 168 val.).

23. Esant poreikiui budėjimas organizuojamas ne tik dienomis (paromis), o ir valandomis, užtikrinant, kad per keturių savaitių laikotarpį darbuotojo nepertraukiamas budėjimas ne darbovietėje netruktų ilgiau kaip 168 val.

24. Dėl pasyvaus budėjimo namie su darbuotoju sutarta darbo sutartyje.

25. Budėjimui namie priskiriamos šios pareigybės:

25.1. šaltkalvis-santechnikas;

25.2. šaltkalvis-statybininkas.

VI SKYRIUS DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS

26. Esant situacijai, kai su darbuotoju sutariama, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

27. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ir kitas aplinkybes.

VII SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

28. Darbo laiko apskaita tvarkoma darbdavio patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

29. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami bendrovės vadovo įsakymu.

30. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina vadovas. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami finansinę apskaitą tvarkantiems asmenims per vieną darbo dieną mėnesiui pasibaigus.

VIII SKYRIUS KASMETINIŲ IR NEMOKAMŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS

31. Kasmetinės atostogos suteikiamos ir apmokamos vadovaujantis DK.

32. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Darbuotojui prašant, atostoginiai gali būti išmokami su darbo užmokesčiu.

33. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

34. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija (už laikotarpį ne didesnę nei dveji praėję ir einamieji metai).

35. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją už jas DK nustatytu atveju) prarandama praėjus trejiems metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos.

36. Darbuotojas turi teisę į nemokamas atostogas ar nemokamą laisvą laiką asmeniniams poreikiams tenkinti pagal DK, taip pat nemokamos atostogos gali būti suteikiamos ir kitais atvejais, kai darbdavys sutinka su darbuotojo prašymu. Tai gali apimti įvairias situacijas, pavyzdžiui, šeimynines problemas, asmeninę sveikatą, apsilankymus gydymo įstaigoje ar kitas būtinybes.

IX SKYRIUS PREMIJŲ SKYRIMAS

37. Premijos darbuotojams gali būti mokamos iš bendrovės gauto pelno, siekiant paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą, veiklą ir veiklos rezultatus.

38. Premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, bendrovės taisyklėse, darbo sutartyje ar pareigybės aprašyme, pažeidimą.

X SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, VIETA IR TVARKA

39. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį: einamojo mėnesio vienuoliktają–penkioliktają darbo dieną ir kito mėnesio antrąją–penktąją darbo dieną. Jeigu darbuotojas prašo, mokama kartą per mėnesį, kito mėnesio antrąją–penktąją darbo dieną.

40. Už darbą per gruodžio mėnesį atsiskaitoma einamųjų metų gruodžio mėnesio paskutiniąją darbo dieną.

41. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais. Darbo užmokestis išmokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke.

42. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos darbo sutarties su darbuotoju nutraukimo dieną. Darbo sutarties nutraukimo diena yra laikoma visa tam darbuotojui nustatyta darbo diena.

43. Kartą per mėnesį, iki kito mėnesio trečios darbo dienos, darbuotojas gauna atsiskaitymo lapelį, kuriame pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę. Atskirai nurodoma viršvalandinių darbų trukmė.

44. Esant darbuotojo prašymui, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą bendrovėje. Pažymoje nurodoma darbuotojo pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

XI SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

45. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

45.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį bendrovės pinigų sumoms;

45.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

45.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė bendrovei;

45.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva.

46. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

XII SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

47. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 100 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

48. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal Sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

XIII SKYRIUS BENDROVĖS PAREIGYBĖS IR ATITINKAMŲ PAREIGYBIŲ DARBO UŽMOKESČIO SĄLYGOS

49. Bendrovėje patvirtintos 24 (dvidešimt keturios) pareigybės (iš kurių viena – Bendrovės direktoriaus – patvirtinta Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus).

50. Atitinkamų pareigybių darbo užmokesčio sąlygos:

50.1. Bendrovės direktorius:

50.1.1. Bendrovės direktoriui darbo užmokestis nustatomas Joniškio rajono savivaldybės mero potvarkiu.

50.2. Bendrovės direktoriaus pavaduotojas:

50.2.1. Bendrovės direktoriaus pavaduotojui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju.

50.3. Finansininkas:

50.3.1. Finansininkui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju.

50.4. Apskaitą tvarkantis asmuo:

50.4.1. Apskaitą tvarkančiam asmeniui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju.

50.4.2. Apskaitą tvarkančiam asmeniui skiriama priemoka už mokėjimo pranešimų pateikimą gyventojams. Priemokos dydis paskirtas bendrovės direktoriaus įsakymu.

50.5. Apskaitininkas:

50.5.1. Apskaitininkui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju.

50.5.2. Apskaitininkui skiriama priemoka už mokėjimo pranešimų pateikimą gyventojams. Priemokos dydis paskirtas bendrovės direktoriaus įsakymu.

50.6. Automatikos ir elektros įrenginių šaltkalvis-elektrikas:

50.6.1. Automatikos ir elektros įrenginių šaltkalviui-elektrikui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju.

50.7. Beglobių gyvūnų priežiūros specialistas:

50.7.1. Beglobių gyvūnų priežiūros specialistui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju.

50.8. Biuro administratorius:

50.8.1. Biuro administratoriui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju.

50.8.2. Biuro administratoriui skiriama priemoka už mokėjimo pranešimų pateikimą gyventojams. Priemokos dydis paskirtas bendrovės direktoriaus įsakymu.

50.9. Daugiabučių namų administravimo vyriausiasis specialistas:

50.9.1. Daugiabučių namų administravimo vyriausiajam specialistui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju.

50.10. Daugiabučių namų modernizavimo apskaitos ir viešųjų pirkimų specialistas:

50.10.1. Daugiabučių namų modernizavimo apskaitos ir viešųjų pirkimų specialistui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju;

50.10.2. Daugiabučių namų modernizavimo apskaitos ir viešųjų pirkimų specialistui skiriama priemoka už mokėjimo pranešimų paruošimą išnešiojimui Joniškio rajono kaimų gyventojams. Priemokos dydis paskirtas bendrovės direktoriaus įsakymu.

50.11. Jonišio miesto pirties prižiūrėtojas-kasininkas:

50.11.1. Jonišio miesto pirties prižiūrėtojui-kasininkui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju.

50.12. Jonišio miesto turgaus prižiūrėtojas-kasininkas:

50.12.1. Jonišio miesto turgaus prižiūrėtojui-kasininkui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju;

50.12.2. Jonišio miesto turgaus prižiūrėtojui-kasininkui skiriama priemoka už papildomą darbą – administracinių patalpų valymą. Priemokos dydis paskirtas bendrovės direktoriaus įsakymu ir yra nurodytas susitarime prie darbo sutarties dėl papildomo darbo, sudarytame su darbuotoju.

50.13. Kenkėjų kontrolės specialistas:

50.13.1. Kenkėjų kontrolės specialistui nustatomas valandinis atlygis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju.

50.14. Kontrolierius:

50.14.1. Kontrolieriui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra lygus Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintai minimaliajai mėnesinei algai.

50.15. Kūrikas:

50.15.1. Kūrikui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju.

50.16. Kūrikas-krautuvo vairuotojas:

50.16.1. Kūrikui-krautuvo vairuotojui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju.

50.17. Kūrikas-šaltkalvis:

50.17.1. Kūrikui-šaltkalviui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju.

50.18. Statinių priežiūros specialistas:

50.18.1. Statinių priežiūros specialistui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju.

50.19. Šaltkalvis-santechnikas:

50.19.1. Šaltkalviui-santechnikui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju.

50.19.2. Šaltkalviui-santechnikui už pasyvų budėjimą namie mokama 20 % dydžio vidutinio darbo užmokesčio per mėnesį priemoka už kiekvieną budėjimo namie savaitę. Tuo atveju, kai pasyvus budėjimas namie trunka mažiau nei savaitę, darbuotojui mokama proporcingai budėtam laikui.

50.19.3. Šaltkalviui-santechnikui už budėjimo laiku faktiškai atliktus veiksmus mokama kaip už faktiškai dirbtą darbo laiką viršvalandinio darbo tarifu.

50.20. Šaltkalvis-statybininkas:

50.20.1. Šaltkalviui-statybininkui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju.

50.20.2. Šaltkalviui-statybininkui už pasyvų budėjimą namie mokama 20 % dydžio vidutinio darbo užmokesčio per mėnesį priemoka už kiekvieną budėjimo namie savaitę. Tuo

atveju, kai pasyvus budėjimas namie trunka mažiau nei savaitę, darbuotojui mokama proporcingai budėtam laikui.

50.20.3. Šaltkalviui-statybininkui už budėjimo laiku faktiškai atliktus veiksmus mokama kaip už faktiškai dirbtą darbo laiką viršvalandinio darbo tarifu.

50.21. Šilumos sistemų priežiūros specialistas:

50.21.1. Šilumos sistemų priežiūros specialistui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju.

50.22. Vyriausiasis elektrikas:

50.22.1. Vyriausiajam elektrikui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju.

50.23. Vyriausiasis inžinierius:

50.23.1. Vyriausiajam inžinieriui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju.

50.24. Žagarės miesto pirties ir turto prižiūrėtojas-kasininkas:

50.24.1. Žagarės miesto pirties prižiūrėtojui-kasininkui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kuris yra nurodytas darbo sutartyje, sudarytoje su darbuotoju.

51. Konkrečios darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos darbo sutartyse arba pareigybių aprašymuose, jei tokie konkrečiai pareigybei yra parengti. Darbo sutartyje gali būti nustatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo užmokesčio sistemai.

52. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, vadovo sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos bendrovės darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

XVI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Patvirtinta darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

54. Darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis su bendrovės darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

55. Visi bendrovės darbuotojai su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje sistemoje nustatytais principais.

56. Bendrovė turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais visi bendrovės darbuotojai asmenys yra supažindinami pasirašytinai.
