

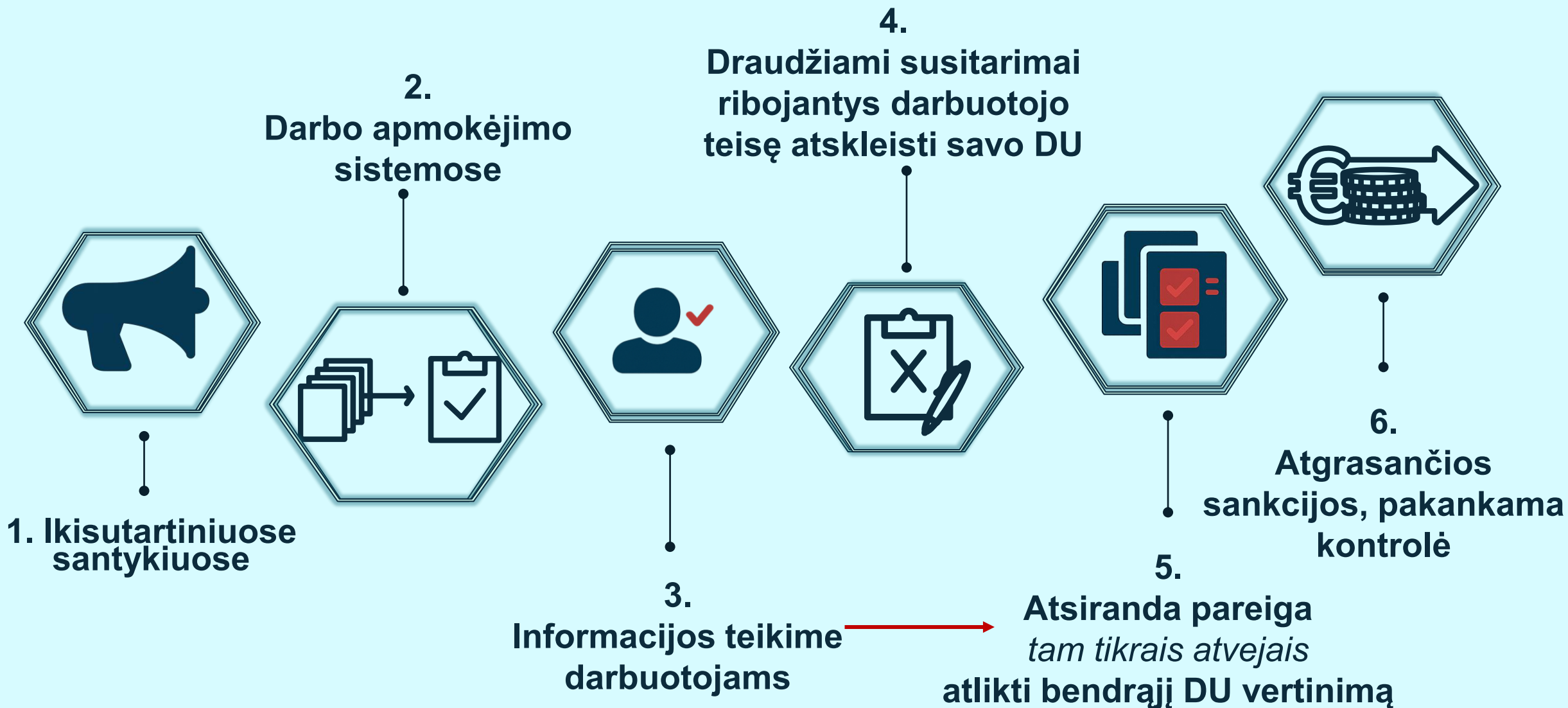


VALSTYBINĖ
DARBO INSPEKCIJA
PRIE LR SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS

ES skaidraus atlygio direktyva



Kokiose srityse Direktyva numato pokyčius?



Darbo apmokėjimo sistemos

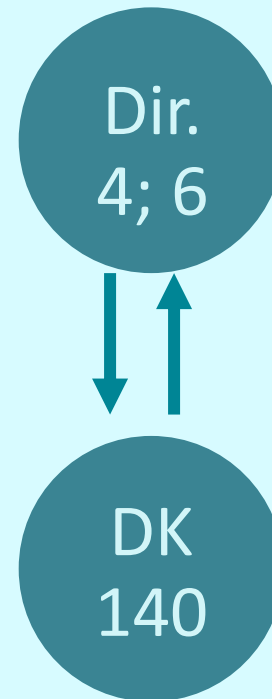


Iki 2026-12-31

Privalomos nuo 20 darbuotojų.

Nėra privalomų pareigybių lyginimo tarpusavyje kriterijų.

Metodinės rekomendacijos ir VDI konsultacijos.



Pokyčiai nuo 2027-01-01

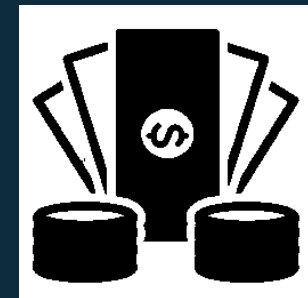
Pareigybių vertinimo kriterijus ir DU nustatymo kriterijus turi turėti **visi darbdaviai**.

Privalomi pareigybių vertinimo kriterijai (įgūdžiai (+socialiniai emociniai), kvalifikacija, pastangos, atsakomybė, darbo sąlygos ir kt.)

Pareiga numatyti DU didinimo tvarką. Mažiau nei 50 darbuotojų turintys darbdaviai nuo šios pareigos atleidžiami.

Darbo apmokėjimo sistemoje, atsižvelgiant į objektyvius ir lyties požiūriu neutralius kriterijus, turi būti nustatyta:

- ✓ pareigybių grupės;
- ✓ darbo apmokėjimo formos pagal pareigybių grupes ar pareigybes, DU dydžiai ir (ar) ribos (minimali, maksimali). VDI rekomenduoja turėti ir vidurinę reikšmę;
- ✓ papildomo apmokėjimo (priedų ir priemokų), premijų skyrimo pagrindai, dydžiai ir tvarka;
- ✓ DU indeksavimo (pvz., kintant pragyvenimo lygio indeksui) ir didinimo (pvz., geresni veiklos rezultatai, didesnė patirtis ir kt.) kriterijai ir tvarka;
- ✓ papildomų naudų ir skatinimo priemonių skyrimo tvarka (pvz., sudaryti vienodas profesinio tobulėjimo sąlygas, taip pat teikti vienodas lengvatas ir kt.).





DARBO APMOKĒJIMO SISTEMOS KŪRIMO IR PERŽIŪRĒJIMO REKOMENDACIJOS

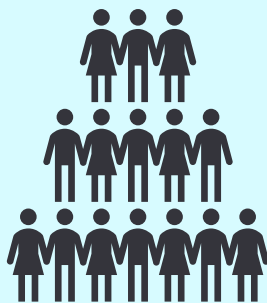


1. Pareigybių aprašymų peržiūra / parengimas

Veiksmai, kuriuos turėtų atlikti darbdaviai:

- ✓ Įsitikinti, ar visų darbuotojų pareigybių aprašymai yra tikslūs ir aiškūs.
- ✓ Sukurti pareigybių aprašymus, realiai apibūdinančius atliekamą darbą.
- ✓ Visiems darbuotojams priskirti pareigybę.

Pareigybių aprašuose turi būti nurodoma **esminė informacija** apie pareigybę: atsakomybės ir įgaliojimai, priskirtos funkcijos, specialieji reikalavimai, kompetencijos ir t. t.



2. Pareigybių vertinimas ir grupavimas

Veiksmai, kuriuos turi atlikti darbdaviai:

- ✓ Pareigybės turi būti suskirstytos į pareigybių grupes pagal objektyvius ir lyties požiūriu neutralius kriterijus.
- ✓ Vertinimas atliekamas laikantis „tuščios kedės“ principo.



Vertinimo kriterijai



1. **Įgūdžiai** – pareigybei būtinas praktinių gebėjimų, profesinių žinių bei socialinių - emocinių įgūdžių lygis (įskaitant įgūdžius, susijusius su bendravimu, bendradarbiavimo įgūdžiais, konfliktų sprendimu, gebėjimu dirbti su kitais žmonėmis ir svarbius atliekant darbo funkciją);
2. **Kvalifikacija** – minimalus būtinas išsilavinimo, profesinių žinių, įgūdžių bei patirties lygis, kurio objektyviai reikalauja pati pareigybė;
3. **Pastangos** – objektyviai apibrėžiamas fizinis, protinis ir emocinis resursų intensyvumas bei trukmė, kurių reikalauja darbo turinys;
4. **Atsakomybė** – tenkanti atsakomybė už darbo priemones, finansines vertybes, procesų kokybę, projektų rezultatus ar personalo administravimą;
5. **Darbo sąlygos** – darbo aplinka, intensyvumas, rizika, fiziniai ir psichiniai veiksniai.

Pareigybės vertinimo pavyzdys



Kriterijus	Svarba (1–5)	Vertinimas (1–5)	Rezultatas (Svarba × Vertinimas)
Ilgūdžiai	5	5	25
Kvalifikacija	4	3	12
Pastangos	3	4	12
Atsakomybė	4	3	12
Darbo sąlygos	2	2	4
Iš viso			65

DU intervalų nustatymas

Kiekvienai pareigybių grupei nustatoma DU minimali ir maksimali reikšmė (toliau – **intervalo plotis**).

Rekomenduojama ir vidurinė reikšmė.



- ✓ Rekomenduojama, kad intervalo plotis sudarytų **nuo $\pm 15\%$ iki $\pm 20\%$ intervalo vidurio reikšmės**.
- ✓ Intervalo plotis turi suteikti galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų **individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus**.
- ✓ Intervalo plotis turi išlikti **ne per didelis**, siekiant laikytis teisingo apmokėjimo už darbą bei vienodo atlyginimo už tokį patį ar vienodos vertės darbą principų.

Individualaus DU nustatymo kriterijai

DU intervalo viduje diferencijuojamas atsižvelgiant į objektyvius ir iš anksto apibrėžtus kriterijus, tokius kaip darbuotojo:

- kompetencija ir įgūdžiai;
- atsakomybės lygis;
- darbo rezultatai ir pasiekti tikslai;
- profesinė patirtis ar darbo trukmė konkrečioje pareigybėje;
- pareigybei priskiriamų užduočių sudėtingumas;
- kiti objektyvūs kriterijai, kurie yra aktualūs konkrečiai pareigybei.

Informacijos teikimas Sodrai

Kokią informaciją darbdaviai turės pateikti?



1kartą:

Darbo laiko norma per savaitę;

Darbo laiko režimas;

Pareigybės grupės numeris (DAS).



Kas mėnesį:

bruto (priskaičiuotas) DU (visas);

bruto (priskaičiuotas) papildomas DU;

apmokėtas darbo laikas – įskaitant nedirbtą, bet tiesiogiai su darbu susijusį ir apmokėtą.

Informacijos teikimas darbuotojams ir jų atstovams

V Informacija teikiama darbuotojui bet kuriuo metu jam paprašius:

- apie jo **vidutinį valandinį** DU (mėnesio ir metų) + metinį DU, įskaitant atlygį natūra;
- apie jo pareigybių grupės vyrų ir moterų **vidutinį valandinį** DU (mėnesio ir metų) + vidutinį metinį DU, įskaitant atlygį natūra.

V Informacija teikiama darbuotojų atstovams kasmet:

- darbdaviai, turintys daugiau kaip 20 darbuotojų – nuasmenintus duomenis apie VDU pagal pareigybių grupes ir lytį (DK 23 str. 2 d.).
- darbdaviai, turintys 100 ir daugiau darbuotojų – papildomai duomenis apie vyrų ir moterų DU skirtumus pagal pareigybių grupes, kuriuos gauna iš „Sodros“.

Darbdaviai nuo 100 darbuotojų gaus skaidrumo ataskaitas iš Sodros, kurias turės pateikti darbuotojams ir jų atstovams

Kas 3 metus – turintys nuo 100 iki 249 darbuotojų.

Kas metus – turintys 250 ir daugiau darbuotojų.

- Vyrų ir moterų darbo užmokesčio atotrūkis;
- Vyrų ir moterų darbo užmokesčio atotrūkis vertinant papildomą darbo užmokestį;
- Vyrų ir moterų darbo užmokesčio medianų atotrūkis;
- Vyrų ir moterų darbo užmokesčio medianų atotrūkis vertinant papildomą darbo užmokestį;
- Vyrų ir moterų, gaunančių papildomą darbo užmokestį, dalis;
- Vyrų ir moterų dalis kiekviename darbo užmokesčio kvartilyje;
- Vyrų ir moterų darbo užmokesčio atotrūkis pagal bazinį darbo užmokestį ir papildomą darbo užmokestį pagal pareigybių grupes.

BENDRAS DU VERTINIMAS

Atliekamas įmonėse, kurios turi **100 ir > darbuotojų** (bei mažesnėse, jeigu jos pageidavo gauti DU atotrūkio rodiklius), jei po duomenų iš Sodros gavimo fiksuojami **visi šie faktoriai** →

1

a) bet kurios kategorijos darbuotojų pagal lytį suskirstytas DU vidurkis pateiktame pranešime **skiriasi bent 5 %**;

b) darbdavys tokio skirtumo **nepagrindė objektyviais / neutraliais kriterijais**;

c) darbdavys **neištaisė** tokio nepagrįsto skirtumo **per 6 mėn.** nuo pranešimo apie DU atotrūkių gavimo iš Sodros dienos.

2

TURINYS

VERTINAMA:

- Kiekvienos kategorijos darbuotojų moterų ir vyrų: dalis;
- bendras DU vid. dydis ir papildomi/kintamieji DU komponentai;
- DU vid. dydžio skirtumas.
- Darbuotojų moterų ir vyrų, kurie, grįžę iš tikslinių atostogų, pasinaudojo bet koku DU padidėjimu, jei toks padidėjimas atitinkamos kategorijos darbuotojams įvyko atostogų laikotarpiu, dalis.

NURODOMA / APTARIAMA:

- DU skirtumo **priežastys**;
- **Priemonės** skirtos DU skirtumams šalinti, jei jie nėra pagrįsti objektyviais, lyties požiūriu neutraliais kriterijais;
- Ankstesniuose bendruose DU vertinimuose nurodytų priemonių veiksmingumo vertinimas.

3

KAS ATLIEKA?

- **darbdavys bendradarbiaudamas su darbuotojų atstovais.**
- jei darbuotojų atstovų įstaigoje nėra, rekomenduojama, kad darbuotojai šiam procesui paskirtų savo atstovą/-us.
- darbuotojų atstovai dalyvauja tiek analizuojant, tiek ir kuriant sprendimus.

4

REZULTATAI

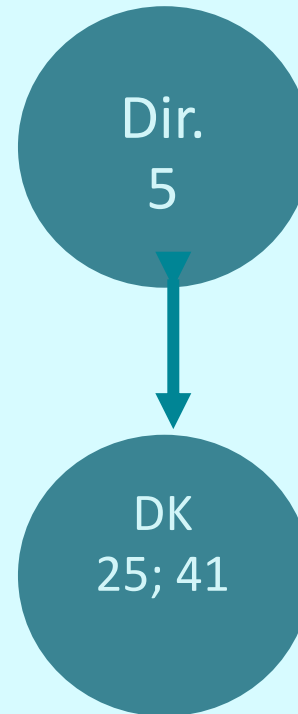
- Atliktas vertinimas pateikiamas darbuotojams, darbuotojų atstovams ir VDI susipažinti.
- **Darbdavys bendradarbiaudamas su darbuotojų atstovais per pagrįstą laikotarpį ištaiso nepagrįstus DU skirtumus.** (VDI ar LGKT gali būti paprašyta dalyvauti šiame procese).

Pokyčiai ikisutartinuose santykiuose



Kandidato negalima klausti apie jo buvusį ir esamą DU.

Privaloma iki darbo pokalbio kandidatą informuoti apie tai pareigybei taikomas KS nuostatas.



Nediskriminacinis įdarbinimo procesas.

Konfidencialumas



Darbuotojai gali atskleisti savo DU, kai tai daroma siekiant užtikrinti vienodo DU principo laikymąsi – tokiu atveju ši informacija nelaikoma konfidencialia.



Darbdaviai turi peržiūrėti konfidencialumo nuostatas, kad jos nevaržytų darbuotojų teisės gauti bei atskleisti informaciją apie DU.

Skaidraus DU reikalavimų kontrolė



VDI teiks informaciją darbuotojams paprašius;



Pastebėjus skirtumus arba gavusi skundus galės inicijuoti patikrinimus ar laikomasi reikalavimų (pvz., ar yra patvirtintos darbo apmokėjimo sistemos, ar jos tinkamai parengtos ir nediskriminuojančios);



Darbuotojai gavę informaciją, darbdaviui negalint pagrįsti DU skirtumo, galės inicijuoti ginčus, kuriuos nagrinės DGK prie VDI;



Darbdaviams numatyta atsakomybė už informacijos apie DU nepateikimą darbuotojams, jų atstovams ir atsakingoms institucijoms bei DAS nustatytos DU nustatymo, apskaičiavimo ir mokėjimo tvarkos pažeidimus.



Atsakymai į dažniausiai užduodamus klausimus:

