EVERNORD ASSET MANAGEMENT UAB

ATLYGIO POLITIKA

1. Bendrosios nuostatos:

1.1. Evernord Asset Management UAB (toliau – **Valdymo įmonė**) Atlygio politika (toliau – **Politika**) nustato bendrus Valdymo įmonės darbuotojų atlygio principus, jų darbo apmokėjimo formas, apibrėžia Valdymo įmonės darbuotojams mokamo darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką, taip pat reglamentuoja kitus su darbo apmokėjimu susijusius klausimus.

1.2. Politika parengta vadovaujantis:

1.2.1. Lietuvos Respublikos alternatyviųjų kolektyvinio investavimo subjektų įstatymu (toliau – **AKISVĮ**);

1.2.2. Lietuvos Respublikos finansinių priemonių rinkų įstatymu;

1.2.3. ESMA 2013 m. liepos 3 d. Gairėmis dėl patikimos atlyginimų nustatymo politikos pagal AIFVD (ESMA/2013/232);

1.2.4. ESMA 2023 m. balandžio 3 d. Gairėmis dėl atlyginimo nustatymo pagal MiFID II (ESMA35-43-3565);

1.2.5. kitais Valdymo įmonei taikomais teisės aktais.

1.3. Šia Politika siekiama užtikrinti, kad Valdymo įmonės taikoma atlygio sistema atitiktų ilgalaikius Valdymo įmonės tęstinės veiklos interesus, verslo strategiją, skatintų patikimą ir veiksmingą rizikos valdymą, padėtų išvengti interesų konfliktų bei darbuotojai nebūtų skatinami prisiimti per didelę Valdymo įmonei nepriimtiną riziką.

1.4. Valdymo įmonėje atlyginimų komitetas nėra sudaromas, atsižvelgiant į Valdymo įmonės dydį, organizacinę struktūrą ir veiklos pobūdį, jos mastą bei sudėtingumą, be kita ko įvertinant tai, kad: (i) Valdymo įmonės valdomas turtas yra mažesnis nei EUR 1,25 mlrd.; (ii) Valdymo įmonės darbuotojų skaičius yra mažesnis nei 50 darbuotojų.

1.5. Politika taikoma visiems Valdymo įmonės darbuotojams, nepriklausomai nuo jų darbo santykių pobūdžio, tiek, kiek joje reglamentuotų su darbo apmokėjimu susijusių santykių imperatyviai nereglamentuoja galiojantys Lietuvos Respublikos įstatymai ir/ar kiti teisės aktai bei kolektyvinių sutarčių nuostatos. Atskiros Politikos nuostatos gali būti taikomos tik nustatytiesiems. Konkrečiai Valdymo įmonė nustatytuosius darbuotojus (toliau – **Nustatytieji darbuotojai**) laiko, darbuotojus ir valdymo organų narius, kurie atitinkamai įtraukti į Priedą Nr. 1.

1.6. Atskirų pareigybių ar pareigybių kategorijų Valdymo įmonės darbuotojų pagrindinio darbo užmokesčio rėžius bei kitas jų darbo apmokėjimo sąlygas (toliau – **Apmokėjimo sąlygos**) nustato ir tvirtina Valdymo įmonės vadovas. Valdymo įmonės vadovo, atitikties pareigūno, rizikos valdymo pareigūno, Investicinio komiteto narių Apmokėjimo sąlygas nustato ir tvirtina valdyba. Valdymo įmonės valdybos narių Apmokėjimo sąlygas nustato ir tvirtina Valdymo įmonės akcininkas.

1.7. Politikos pakeitimus ir/ar papildymus tvirtina Valdymo įmonės valdyba. Politikos pakeitimus ir/ar papildymus turi teisę inicijuoti Valdymo įmonės vadovas, valdybos nariai ir atitikties pareigūnas.

1.8. Apmokėjimo sąlygos yra peržiūrimos ne rečiau kaip kas 2 (dvejus) metus, išskyrus atvejus, kai dėl pasikeitusių objektyvių ekonominių ir/ar socialinių veiksnių (situacijos darbo rinkoje, šalies vidutinio darbo užmokesčio lygio, Valdymo įmonės finansinės padėties, iškilusi rizika Valdymo įmonės klientams arba Valdymo įmonės valdomiems kolektyvinio investavimo subjektams (toliau – **KIS**) ir pan.) arba Lietuvos Respublikos įstatymų ir/ar kitų teisės aktų toks poreikis atsiranda anksčiau. Apmokėjimo sąlygų peržiūrą turi teisę inicijuoti Valdymo įmonės vadovas, valdybos nariai, akcininkas ir atitikties pareigūnas. Peržiūrėjus Apmokėjimo sąlygas, gali būti priimtas sprendimas jas palikti nepakeistas.

1.9. Šios Politikos vykdymas ir atitiktis imperatyvioms Valdymo įmonės veiklai taikomų teisės aktų nuostatoms yra vertinami ne rečiau kaip kartą į metus Valdymo įmonės atitikties pareigūnui atliekant nepriklausomą vertinimą. Tokiu atveju, jeigu Valdymo įmonės atitikties pareigūnas nustato, kad Politika nėra tinkamai vykdoma, jis parengia korekcinių veiksmų planą, suderinamą su Valdymo įmonės valdyba.

1.10. Politika atitinka Valdymo įmonės pasirinktą veiklos strategiją, tikslus, vertybes ir ilgalaikius tęstinės veiklos interesus, tokius kaip tvaraus augimo perspektyvos, kuriais siekiama vengti interesų konfliktų, skatinti patikimą ir veiksmingą rizikos valdymą, taip pat patikimą pinigų plovimo ir teroristų finansavimo rizikų bei tvarumo rizikų (aplinkos, socialinius ar valdymo įvykius ar sąlygas, kurioms pasireiškus galėtų kilti neigiamas reikšmingas poveikis investicijų vertei) valdymą.

1.11. Su Politika, jos pakeitimais ir/ar papildymais Valdymo įmonės darbuotojai supažindinami pasirašytinai arba elektroniniu būdu, tai yra persiunčiant elektroniniu paštu jiems priskirtais asmeniniais darbinio elektroninio pašto adresais. Atskirų pareigybių ar pareigybių kategorijų Valdymo įmonės darbuotojams gali būti taikomi skirtingi supažindinimo su Politika, jos pakeitimais ir/ar papildymais būdai.

1.12. Valdymo įmonės darbuotojams informacija apie Apmokėjimo sąlygas yra teikiama raštu arba elektroniniu būdu. Informaciją įteikiant elektroniniu būdu laikoma, kad Valdymo įmonės darbuotojui elektroniniu paštu jam priskirtu asmeninio darbinio elektroninio pašto adresu persiųsta informacija yra įteikta kitą Valdymo įmonės darbuotojo darbo dieną po jos išsiuntimo dienos.

1.13. Valdymo įmonės darbuotojus su Politika, jos pakeitimas ir Apmokėjimo sąlygomis supažindina ir tinkamo Politikos įgyvendinimo kontrolę vykdo Valdymo įmonės atitikties pareigūnas.

1.14. Valdymo įmonės atitikties pareigūnas, rengdamas ataskaitinio laikotarpio Valdymo įmonės atitikties ataskaitą, atlieka centralizuotą ir nepriklausomą vidaus patikrinimą, ar tinkamai įgyvendinamos šios Politikos nuostatos.

2. Darbo apmokėjimo nustatymo principai

2.1. Valdymo įmonės darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos, vadovaujantis šiais principais:

2.1.1. Konkurencingumo – vidutinis Valdymo įmonės darbuotojams mokamas darbo užmokestis atitinka kitų tą pačią veiklą vykdančių įmonių darbuotojų vidutinį darbo užmokestį arba yra panašus į jį;

2.1.2. Nediskriminavimo – už tokį patį darbą mokamas vienodas darbo užmokestis, nepaisant darbuotojo lyties, rasės, etninės kilmės, kalbos, socialinės padėties, santuokinės ar šeiminės padėties, religinių ar kitų įsitikinimų ir pažiūrų, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus ar kitų aplinkybių, nesusijusių su darbuotojo dalykinėmis savybėmis;

2.1.3. Proporcingumo – darbo užmokestis yra suderintas su rizika, kurią prisiima Valdymo įmonė ir Valdymo įmonės darbuotojas;

2.1.4. Teisėtų lūkesčių – Valdymo įmonės darbuotojai yra aiškiai informuoti apie savo pareigybių kategorijas, joms nustatyto pagrindinio darbo užmokesčio rėžius, karjeros kryptis ir galimybes;

2.1.5. Teisėtumo – darbo užmokestis atitinka Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;

2.1.6. Teisingumo – tos pačios kategorijos darbuotojų, Įmonei sukuriančių tą pačią vertę, darbo užmokesčio intervalas yra vienodas;

2.1.7. Tvarumo – darbo užmokestis ir taikomi priedai arba kintamasis darbo užmokestis negali Valdymo įmonės darbuotojų skatinti prisiimti ilguoju laiko tarpu netvarios rizikos arba įsipareigojimų;

2.1.8. Visuotinumo – Politika taikoma visiems Valdymo įmonės darbuotojams.

2.2. Atskiroms Valdymo įmonės darbuotojų pareigybėms nustatomo darbo užmokesčio dydis priklauso nuo profesinės kvalifikacijos, įgūdžių, atsakomybės, darbo stažo Valdymo įmonėje, darbo vietos ir su tuo susijusių išlaidų, darbo funkcijų, kurias atlieka šią pareigybę užimantys Valdymo įmonės darbuotojai, apimties, plėtojamos veiklos rūšies, prisiimamos rizikos lygio, objektyvių ekonominių ir socialinių veiksnių, taip pat pagrįsto Valdymo įmonės poreikio konkretaus darbuotojo turimai kompetencijai bei patirčiai. Darbo sutartys sudaromos neterminuotam ir pagal poreikį terminuotam laikotarpiui

3. Pareigybių struktūra

3.1. Apmokėjimo sąlygos nustatomos vadovaujantis Valdymo įmonės darbuotojų pareigybių struktūra (toliau – **Pareigybių struktūra**), kuri yra apibrėžta ir patvirtinta Valdymo įmonės vadovo.

3.2. Pareigybių struktūra sudaroma, atsižvelgiant į Valdymo įmonės valdymo struktūrą ir atskirų Valdymo įmonės darbuotojų pareigybių kategorijas, riziką, sudėtingumo laipsnį ir/ar pavaldumo santykį.

3.3. Nustatytųjų darbuotojų Apmokėjimo sąlygos nustatomos kiekvienai pareigybei atskirai, kitų Valdymo įmonės darbuotojų – bendrai kiekvienai pareigybių kategorijai. Nustatant Apmokėjimo sąlygas atskiroms Valdymo įmonės darbuotojų pareigybėms ar jų kategorijoms, šias Valdymo įmonės darbuotojų pareigybės užimantys Valdymo įmonės darbuotojai pagal jų kvalifikacijai keliamus reikalavimus, vykdomų funkcijų sudėtingumą, savarankiškumo lygį ir kitus kriterijus gali būti skirstomi į pradedančiųjų, pažengusių ir/ar įgudusių darbuotojų lygius.

3.4. Nustatytųjų darbuotojų kategorijai priskiriamų pareigybių sąrašas yra pateikiamas Politikos 1 priede. Pasikeitus Nustatytiesiems darbuotojams, Politikos 1 priede pateiktas sąrašas turi būti nedelsiant atnaujinamas. Už Politikos 1 priedo atnaujinimą yra atsakingas Vadovas.

3.5. Valdymo įmonės darbuotojų vidutiniam skaičiui pasikeitus taip, kad turi būti tikslinamas Nustatytųjų darbuotojų pareigybių sąrašas, Valdymo įmonės vadovas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo tokio fakto paaiškėjimo dienos inicijuoja būtinų Valdymo įmonės vadovo įsakymo, kuriuo yra patvirtintas Nustatytųjų darbuotojų pareigybių sąrašas, ir/ar Pareigybių struktūros pakeitimų priėmimo procedūrą.

3.6. Išsami informacija apie atskirų Valdymo įmonės darbuotojų pareigybių (pareigybių kategorijų) minimalų ir maksimalų pagrindinio darbo užmokesčio dydžio intervalą ir kintamojo darbo užmokesčio (jei taikomas) apskaičiavimo tvarką yra apibrėžta Valdymo įmonės valdybos arba Valdymo įmonės vadovo patvirtintose Apmokėjimo sąlygų lentelėse.

3.7. Apmokėjimo sąlygų lentelių duomenys yra konfidencialūs. Susipažinti su informacija apie visų Valdymo įmonės darbuotojų Apmokėjimo sąlygas turi teisę tik Valdymo įmonės valdyba, vadovas ir atitikties pareigūnas. Nustatytieji darbuotojai turi teisę susipažinti su informacija apie jiems tiesiogiai pavaldžių ir atskaitingų Valdymo įmonės darbuotojų Apmokėjimo sąlygas. Kiti Valdymo įmonės darbuotojai turi teisę susipažinti tik su informacija apie užimamos pareigybės (pareigybių kategorijos) darbuotojų Apmokėjimo sąlygas.

3.8. Informacija apie Apmokėjimo sąlygas Valdymo įmonės darbuotojams yra teikiama pagal Valdymo įmonės darbuotojų prašymus.

3.9. Informacija apie Apmokėjimo sąlygas Valdymo įmonės darbuotojams teikiama Apmokėjimo sąlygų lentelių duomenų pagrindu. Ją Valdymo įmonės darbuotojams teikia Nustatytieji darbuotojai, kuriems Valdymo įmonės darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi, arba Valdymo įmonės vadovas. Teikiant informaciją apie Apmokėjimo sąlygas, Valdymo įmonės darbuotojai visais atvejais privalo būti informuojami apie tai, jog teikiama informacija yra konfidenciali ir gali būti naudojama tik konkretaus Valdymo įmonės darbuotojo pagrindinio ir/ar kintamojo darbo užmokesčio (jei taikomas) dydžio įsivertinimo ir/ar nustatymo tikslais.

3.10. Informacija apie Apmokėjimo sąlygas Valdymo įmonės darbuotojams suteikiama ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Valdymo įmonės darbuotojo prašymo suteikti tokią informaciją gavimo dienos.

4. Atlygio struktūra

4.1. Valdymo įmonės darbuotojų darbo užmokestį sudaro viena arba kelios žemiau nurodytos dedamosios dalys:

4.1.1. pagrindinis darbo užmokestis;

4.1.2. kintamasis arba užmokestis;

4.1.3. priedai;

4.1.4. premijos.

5. Pagrindinis darbo užmokestis, jo nustatymo ir keitimo tvarka

5.1. Visiems Valdymo įmonės darbuotojams nustatomas fiksuoto dydžio pagrindinis darbo užmokestis. Jis sudaro pagrindinę Valdymo įmonės darbuotojų atlygio dalį ir negali būti mažesnis už kintamą darbo užmokestį (jei taikomas).

5.2. Valdymo įmonės darbuotojams, išskyrus Nustatytuosius darbuotojus, nustatomas tik pagrindinis darbo užmokestis. Nustatytiesiems darbuotojams taip pat gali būti nustatomas tik pagrindinis darbo užmokestis.

5.3. Valdymo įmonės valdyba tiesiogiai prižiūri vadovo, rizikos valdymo pareigūno ir atitikties pareigūno atlyginimų nustatymą, mokėjimą ir kitus su tuo susijusius klausimus. Kontrolės funkcijas vykdančių darbuotojų atlyginimo struktūra neturėtų kelti pavojaus jų nepriklausomumui ir dėl jos neturėtų kilti interesų konfliktų šių funkcijų vykdytojams.

5.4. Valdymo įmonės vadovo, rizikos valdymo pareigūno ir atitikties pareigūno pagrindinio darbo užmokesčio dydis nustatomas Valdymo įmonės valdybos sprendimu, kitiems Valdymo įmonės darbuotojams – Valdymo įmonės vadovo ir Valdymo įmonės darbuotojo bendru sutarimu. Pagrindinio darbo užmokesčio dydis įforminamas raštu darbo sutartyje arba jos pakeitimuose numatant tikslią Valdymo įmonės darbuotojui mokamo mėnesinio arba valandinio darbo užmokesčio sumą eurais iki mokesčių išskaičiavimo.

5.5. Valdymo įmonės darbuotojo pagrindinio darbo užmokesčio dydis priklauso nuo darbuotojo pareigybės, darbuotojo kvalifikacijos, darbo stažo, reikalaujamos kompetencijos ir įgūdžių, taikomų apribojimų, darbo apimties bei darbuotojui keliamų tikslų. Šis atlyginimas visais atvejais turi būti pakankamai didelis, kad už atitinkamos kompetencijos ir įgūdžių reikalaujantį darbą būtų tinkamai atlyginta. Valdymo įmonės darbuotojams mokamo pagrindinio darbo užmokesčio dydis parenkamas atitinkamai pareigybei (pareigybių kategorijai) taikomo minimalaus ir maksimalaus pagrindinio darbo užmokesčio (atitinkamai mėnesinio arba valandinio) dydžių intervalo, numatyto Apmokėjimo sąlygų lentelėse, ribose, atsižvelgiant į tai, kad būtų tinkamai skatinamas veiksmingas rizikos valdymas. Tais atvejais, kai atitinkamai pareigybei (pareigybių kategorijai) taikomo pagrindinio darbo užmokesčio dydis apibrėžiamas fiksuota suma, šią pareigybę užimančio darbuotojo pagrindinio darbo užmokesčio dydis sutampa su ja.

5.6. Jeigu Apmokėjimo sąlygų lentelėse nėra numatyti atitinkamai pareigybei (pareigybių kategorijai) taikomi minimalaus ir maksimalaus valandinio pagrindinio darbo užmokesčio dydžiai, šie dydžiai apskaičiuojami atitinkamai pareigybei ar pareigybių kategorijai numatytų minimalaus ir maksimalaus mėnesinio pagrindinio darbo užmokesčio dydžių pagrindu, laikant kad kalendoriniam mėnesiui tenka 21 (dvidešimt viena) darbo diena.

5.7. Jeigu su Valdymo įmonės darbuotoju Darbo sutartyje sulygstamas arba darbuotojo prašymo pagrindu jam nustatomas ne visas darbo laikas, Apmokėjimo sąlygų lentelėse atitinkamai pareigybei (pareigybių kategorijai) nustatyto minimalaus ir maksimalaus pagrindinio darbo užmokesčio dydžių pagrindu Valdymo įmonės darbuotojui nustatomas jo darbo laikui proporcingas minimalus ir maksimalus pagrindinis darbo užmokestis.

5.8. Išimtiniais atvejais dėl pagrįstų subjektyvių veiksnių (ypatingos darbo patirties, rinkos sąlygų, išskirtinių profesinių savybių, papildomai įgytos kvalifikacijos, dengiamos pareigybės apimties ir pan.) nustatant darbuotojo pagrindinio darbo užmokesčio dydį gali būti nukrypstama nuo Politikos 5.5. p. numatytų reikalavimų, su sąlyga, kad toks nukrypimas tinkamai užtikrina veiksmingą rizikos valdymą. Nukrypimas negali viršyti 20 (dvidešimties) procentų atitinkamai pareigybei (pareigybės) kategorijai taikomo maksimalaus pagrindinio darbo užmokesčio dydžio.

5.9. Sprendimus dėl Valdymo įmonės darbuotojų naujo pagrindinio darbo užmokesčio dydžio nustatymo priima Valdymo įmonės vadovas, o dėl Valdymo įmonės vadovo, rizikos valdymo pareigūno ir atitikties pareigūno – Valdymo įmonės valdyba.

5.10. Valdymo įmonės darbuotojams mokamo pagrindinio darbo užmokesčio dydis peržiūrimas:

5.10.1. padidinus atitinkamai pareigybei ar pareigybės kategorijai taikomus minimalaus ir/ar maksimalaus pagrindinio darbo užmokesčio dydžius;

5.10.2. Valdymo įmonės darbuotojo prašymu.

5.11. Esant Politikos 5.10.1 p. numatytam pagrindui sprendimas dėl Valdymo įmonės darbuotojams mokamo pagrindinio darbo užmokesčio pakeitimo Politikos 5.9 p. nustatyta tvarka priimamas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo šio pagrindo atsiradimo dienos.

5.12. Atitinkamai pareigybei (pareigybės kategorijai) taikomų minimalaus ir/ar maksimalaus pagrindinio darbo užmokesčio dydžio padidinimas sudaro pagrindą peržiūrėti Valdymo įmonės darbuotojui mokamo pagrindinio darbo užmokesčio dydį tik tuo atveju, jeigu šiam darbuotojui mokamo pagrindinio darbo užmokesčio dydis daugiau kaip 6 (šešis) mėnesius nebuvo peržiūrėtas kitais pagrindais arba jis tampa mažesniu už naujai nustatytą minimalų atitinkamos pareigybės ar pareigybės kategorijos darbuotojų pagrindinį darbo užmokesčio dydį. Peržiūrint pagrindinio darbo užmokesčio dydį šiuo pagrindu gali būti priimamas sprendimas už minimalų atitinkamos pareigybės (pareigybių kategorijos) darbuotojų pagrindinį darbo užmokestį didesnį Valdymo įmonės darbuotojo pagrindinį darbo užmokestį palikti nepakeistą.

5.13. Prašymus dėl naujo pagrindinio darbo užmokesčio dydžio nustatymo darbuotojo prašymu Valdymo įmonės darbuotojai raštu arba elektroniniu būdu pateikia Valdymo įmonės vadovui. Tokie darbuotojų prašymai išnagrinėjami ir sprendimai dėl jų Politikos 5.9 p. nustatyta tvarka priimami per 5 (penkių) darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos terminą. Apie priimtus sprendimus Valdymo įmonės darbuotojai informuojami Politikos 1.12 p. nustatyta tvarka.

5.14. Jeigu sprendimas dėl naujo pagrindinio darbo užmokesčio dydžio nustatymo darbuotojo prašymu per Politikos 5.13 p. numatytą terminą nepriimamas ir nėra susitariama dėl kito šio prašymo išnagrinėjimo termino, laikoma, kad Valdymo įmonės darbuotojo pagrindinio darbo užmokesčio dydis nėra pakeistas. Tokiu atveju ne anksčiau kaip po 30 (trisdešimties) kalendorinių dienų nuo dienos, kai turėjo būti priimtas nurodytas sprendimas, gali būti paduotas pakartotinis Valdymo įmonės darbuotojo prašymas dėl naujo pagrindinio darbo užmokesčio dydžio nustatymo.

5.15. Priėmus sprendimą padidinti Valdymo įmonės darbuotojų pagrindinį darbo užmokestį, jis yra didinamas tam tikra konkrečia suma. Peržiūrint visų ar kelių atitinkamos pareigybės kategorijos Valdymo įmonės darbuotojų pagrindinius darbo užmokesčius, dydžiai, kuriais didinami atskirų Valdymo įmonės darbuotojų pagrindiniai darbo užmokesčiai, gali nesutapti, dėl konkrečių šiems darbuotojams keliamų tikslų.

5.16. Politikos 5.10 p. numatytais atvejais pagrindinis darbo užmokestis keičiamas atitinkamo Valdymo įmonės darbuotojo pareigybei (pareigybių kategorijai) taikomo minimalaus ir maksimalaus pagrindinio darbo užmokesčio dydžių intervalo ribose.

5.17. Valdymo įmonės darbuotoją perkėlus į kitas pareigas arba pasikeitus jo pareigybės lygiui, jo pagrindinio darbo užmokesčio dydis nustatomas naujai. Tokiais atvejais darbuotojo pagrindinio darbo užmokesčio dydžio nustatymui *mutatis mutandis* taikoma Politikos 5.1. – 5.9 p. nustatyta tvarka.

6. Kintamasis darbo užmokestis, jo nustatymo ir keitimo tvarka

6.1. Kintamąjį darbo užmokestį gali sudaryti metinės premijos, premijos už sėkmingą projekto įgyvendinimą ir pan..

6.2. Nustatytiesiems darbuotojams negali būti nustatomas tik kintamasis darbo užmokestis.

6.3. Kintamasis darbo užmokestis negali būti garantuotas, išskyrus tokius atvejus, kai Nustatytasis darbuotojas Valdymo įmonėje dirba mažiau negu vienerius metus.

6.4. Nustatytiesiems darbuotojams mokamo kintamojo darbo užmokesčio dydis iki mokesčių išskaičiavimo nustatomas ir apskaičiuojamas jiems taikomose Apmokėjimo sąlygose nustatyta tvarka. Nustatytojo darbuotojo kintamojo darbo užmokesčio dydis tiesiogiai priklauso nuo šio darbuotojo, Valdymo įmonės, Valdymo įmonės struktūrinio vieneto, kuriame šis darbuotojas dirba, ir/ar Valdymo įmonės valdomo KIS veiklos rezultatų ir taikomų rizikos korekcinių priemonių. Valdymo įmonės darbuotojų kintamojo darbo užmokesčio dydis negali būti susietas išimtinai tik su Valdymo įmonės veiklos rezultatais.

6.5. Bent 50% Nustatytiesiems darbuotojams mokamo kintamojo darbo užmokesčio dydį turi sudaryti akcijos, kitos nuosavybės priemonės, su akcijomis susijusios priemonės arba kitos lygiavertės nepiniginės priemonės, susietos su KIS už kurio(-ų) valdymą yra atsakingas Nustatytasis darbuotojas.

6.6. Kontrolės funkcijas vykdantiems darbuotojams skiriamas kintamasis darbo užmokestis yra grindžiamas konkrečiais šioms funkcijoms nustatytais tikslais ir kriterijais ir negali būti nustatomas vadovaujantis vien tik visos Valdymo įmonės veiklos rezultatų kriterijais.

6.7. Apmokėjimo sąlygose nustatomas ir kintamojo darbo užmokesčio nustatytas laikotarpis bei Nustatytojų darbuotojų veiklos rezultatų kriterijai, kuriais remiantis yra vertinama, ar Nustatytieji darbuotojas pasiekė savo tikslus. Šie kriterijai turi atitikti Valdymo įmonės verslo planą, ilgalaikius tikslus ir siekius, taip pat derėti su Įmonei priimtina rizika.

6.8. Numatytiesiems darbuotojams gali būti mokami keli jiems taikomose Apmokėjimo sąlygose numatyti kintamieji darbo užmokesčiai, nepažeidžiant Politikos 5.1 punkte nustatytų reikalavimų.

6.9. Kintamasis darbo užmokestis išmokamas tik tuo atveju, jeigu Nustatytasis darbuotojas, Valdymo įmonės valdomas KIS, Valdymo įmonės struktūrinis vienetas, kuriame dirba Nustatytasis darbuotojas, ir/ar pati Valdymo įmonė pasiekia jiems nustatytus tikslus ir jeigu kintamojo darbo užmokesčio išmokėjimas būtų tvarus Valdymo įmonės finansinės padėties požiūriu, atsižvelgiant į Valdymo įmonės kapitalo pakankamumą (koeficientas didesnis nei 1.15), likvidumo padėtį (likvidžių aktyvų ir trumpalaikių įsipareigojimų santykis lygus ar didesnis nei 1), ilgalaikį pelningumą (paskutinių 3 metų grynasis pelnas ne mažesnis nei 20% nuo prognozuoto grynojo pelno) ir veiklos tęstinumo užtikrinimą. Valdymo įmonė pasilieka teisę sumažinti arba neskirti kintamojo darbo užmokesčio, jeigu tai būtina siekiant išlaikyti patikimą finansinę padėtį.

6.10. Skiriant kintamąjį darbo užmokestį nustatomi bent jau šie, konkrečios reikšmės kiekybiniai ir kokybiniai kriterijai, kuriems yra priskiriamas atitinkamai vienodas koeficientas: 1. Tuo atveju jeigu kriterijus yra neaktualus / negalima vertinti, toks kriterijus nėra vertinamas.:

Kiekybiniai ir kokybiniai kriterijai[1]	Kontrolės funkcijas atliekantys darbuotojai	Sprendimus dėl rizikos prisiėmimo priimantys darbuotojai	Vyresnioji vadovybė	KIS lygmens kriterijai	Valdymo įmonės kriterijai	Kriterijui priskirtas koeficientas
laiku pateiktos periodinės / ad-hoc ataskaitos Lietuvos bankui, valdybai, visuotiniam akcininkų susirinkimui	+		+			1
laiku atliktas metinis rizikos / atitikties / visos veiklos pinigų plovimo ir teroristų finansavimo rizikos vertinimas	+					1
įvykdytas atitikties planas	+					1
laiku priimti investiciniai sprendimai		+				1
patvirtintos / peržiūrėtos Valdymo įmonės politikos / procedūros	+		+			1
nuolatinis dalyvavimas valdybos / komiteto posėdžiuose	+	+	+			1
pasiekta investicinio portfelio grąža koreguota pagal riziką		+	+			1
investicinio portfelio valdymo rezultatų palyginimas su konkurencine aplinka arba patikima lyginamąja verte		+	+			1
rizikos valdymo ir limitų laikymasis	+	+	+			1
atitiktis teisės aktams ir vidaus politikoms	+	+	+			1
vidaus kontrolės ir interesų konfliktų laikymasis	+	+	+			1
bendradarbiavimas su kontrolės funkcijas atliekančiais darbuotojais	+	+	+			1
priimtų sprendimų dokumentavimo kokybė	+	+	+			1
reguliatoriaus ar nepriklausomo audito neigiamos išvados, susijusios su konkrečia Nustatyto darbuotojo veikla	+	+	+			1
gauti skundai, susiję su Nustatyto asmens veikla	+	+	+			1
KIS grąža per visą KIS investavimo terminą				+		1
koncentracijos ir nuosmukio (angl. drawdown) kontrolė				+		1
likvidumo reikalavimų laikymasis				+		1
investavimo strategijos laikymasis				+		1

[1] Valdymo įmonė pirmais veiklos metais, neįdarbins papildomų darbuotojų, kurie būtų priskirti Nustatytiems darbuotojams, dėl šios priežasties kokybiniai ir kiekybiniai kriterijai struktūriniam vienetui nebus vertinami.

Kiekybiniai ir kokybiniai kriterijai[1]	Kontrolės funkcijas atliekantys darbuotojai	Sprendimus dėl rizikos prisiėmimo priimantys darbuotojai	Vyresnioji vadovybė	KIS lygmens kriterijai	Valdymo įmonės kriterijai	Kriterijui priskirtas koeficientas
investuotojų interesų apsauga (pvz. laiku atsakytos užklausos, informavimas, ataskaitų pateikimas ir t.t.)				+		1
operacinės rizikos valdymas				+		1
valdomo turto augimas;					+	1
ilgalaikis (bent 3 metų) pelningumas					+	1
veiklos sąnaudų efektyvumas					+	1
kapitalo pakankamumo rodikliai					+	1
gauti skundai dėl Valdymo įmonės veiklos					+	1
vidaus kontrolės sistemos veiksmingumas					+	1
priežiūros institucijų pastabų nebuvimas					+	1
valdysenos ir sprendimų kokybė					+	1
reputacijos apsauga					+	1
darbuotojų kaitos valdymas					+	1
darbuotojo metinių tikslų (kai yra sudarytas planas) pasiekimas	+	+	+			1
interesų konfliktų valdymas	+	+	+		+	1

6.11. Politikos 6.9 punkte minimi tikslai negali būti tokie, kurie skatintų interesų konfliktus arba skatintų Įmonę arba Valdymo įmonės valdomus KIS siekti ilguoju laikotarpiu netvarios trumpalaikės grąžos. Tikslai negali būti susieti su konkrečiais kiekybiniais rodikliais kaip pirktų ir parduotų finansinių priemonių kiekiu ir kitais rodikliais, kurie galėtų skatinti Nustatytuosius darbuotojus priimti Valdymo įmonės finansinės būklės atžvilgiu netvarius sprendimus.

6.12. Valdymo įmonės tikslai ir kriterijai, atsižvelgiant į kuriuos yra apskaičiuojamas kintamojo darbo užmokesčio dydis, gali būti ir kokybiniai (Klientų atsiliepimai, ataskaitiniu periodu nustatyti teisės aktų arba Valdymo įmonės politikų nuostatų pažeidimai, pasiekti profesiniai nuopelnai, priežiūros institucijų tyrimų rezultatai, ir t.t.).

6.13. Kintamasis darbo užmokestis yra lankstus. Pasibaigus nustatytam laikotarpiui apskaičiuoto Nustatytojo darbuotojo kintamojo darbo užmokesčio dydis gali būti lygus nuliui.

6.14. Bendro Valdymo įmonės kintamojo darbo užmokesčio fondo maksimalų dydį nustatytu ar kitu aktualiu laikotarpiu nustato Valdymo įmonės valdyba. Jis negali daryti neigiamo poveikio Valdymo įmonės finansinei padėčiai ar jos tvarumui. Tais atvejais, kai bendras Nustatytiems darbuotojams priskaičiuoto kintamojo darbo užmokesčio dydis viršija šią sumą, Valdymo įmonės kintamojo darbo užmokesčio fondas Nustatytiesiems darbuotojams, gaunantiems kintamąjį darbo užmokestį, paskirstomas proporcingai kiekvienam iš jų priskaičiuoto kintamojo darbo užmokesčio dydžiui. Tais atvejais, kai bendras Nustatytiems darbuotojams priskaičiuoto kintamojo darbo užmokesčio dydis yra mažesnis už šią sumą, Nepanaudota darbo užmokesčio fondo dalis papildomai gali būti skirstoma tik Valdymo įmonės valdybos sprendimu.

6.15. Nustatytieji darbuotojai su Valdymo įmonės valdybos sprendimu dėl maksimalaus bendro Valdymo įmonės kintamojo darbo užmokesčio fondo dydžio nustatymo ir/ar pakeitimo supažindinami Politikos 1.12 punkte nustatyta tvarka.

6.16. Nustatytojo darbuotojo kintamasis darbo užmokestis negali viršyti atitinkamo Nustatytojo darbuotojo pagrindinio darbo užmokesčio, gauto per nustatytą laikotarpį. Rekomendacinis, tačiau neprivalomas kintamojo darbo užmokesčio dydis, palyginus su pagrindiniu darbo užmokesčiu:

6.16.1. sprendimus dėl rizikos prisiėmimo priimantiems darbuotojams: 60 -100%;

6.16.2. kontrolės funkcijas atliekantiems darbuotojams: 30 – 50%;

6.16.3. vyresniajai Valdymo įmonės vadovybei: 60 – 100%.

6.17. Kintamasis darbo užmokestis yra apskaičiuojamas pasibaigus nustatytam laikotarpiui, kuris negali būti trumpesnis kaip 1 (vieneri) metai. Darbo santykiams pasibaigus nustatytu laikotarpiu, kintamasis darbo užmokestis Nustatytajam darbuotojui yra išmokamas tik tuo atveju, jeigu jis priklauso išimtinai nuo Nustatytojo darbuotojo asmeninio darbo rezultato arba paskutinę Nustatytojo darbuotojo darbo Valdymo įmonėje dieną jau yra pasiekti Valdymo įmonės, Valdymo įmonės struktūrinio vieneto ir/ar Valdymo įmonės valdomo KIS veiklos rezultatai, nuo kurių priklauso kintamojo darbo užmokesčio išmokėjimas. Nepriklausomai nuo KIS veiklos rezultatų, kintamasis darbo užmokestis Valdymo įmonės darbuotojams, kurių darbo santykiai pasibaigia, nepasibaigus nustatytam laikotarpiui, nėra išmokamas tais atvejais, kai darbo sutartis yra nutraukiama darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba darbdavio iniciatyva dėl darbuotojo kaltės.

6.18. Kintamasis darbo užmokestis Nustatytiesiems darbuotojams išmokamas dalimis: 40 (keturiasdešimt) procentų dydžio kintamojo darbo užmokesčio dalis išmokama per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo nustatyto laikotarpio pabaigos (šios Politikos 6.17 p. numatytu atveju – ne vėliau kaip paskutinę Nustatytojo darbuotojo darbo Valdymo įmonėje dieną, nebent darbo santykių nutraukimo metu buvo susitarta kitaip, likusi dalis – lygiomis dalimis per 3 (trejus) metus, skaičiuojant nuo nustatyto laikotarpio pabaigos. Kiekviena atidėtoji kintamojo darbo užmokesčio dalis Nustatytiesiems darbuotojams išmokama per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, pasibaigus atitinkamai vienerių, dviejų ir trijų metų atidėjimo laikotarpiui, skaičiuojant nuo nustatyto laikotarpio pabaigos.

6.19. Pasibaigus Valdymo įmonės finansiniams metams, Nustatytųjų darbuotojų kintamojo darbo užmokesčio dalis, kurios mokėjimas Politikos 6.18 p. nustatyta tvarka yra atidėtas, perskaičiuojama, siekiant tinkamai užtikrinti kintamojo darbo užmokesčio atitiktį nurodytiems reikalavimams.

6.20. Prieš išmokant Nustatytųjų darbuotojų kintamojo darbo užmokesčio atidėtąją dalį, Valdymo įmonė Apmokėjimo sąlygose nustatyta tvarka, atsižvelgdama į Apmokėjimo sąlygose nustatytus rodiklius, atlieka neišmokėtos kintamojo darbo užmokesčio dalies koregavimą pagal riziką, kad kintamasis atlyginamas būtų suderintas su veiklos rezultatais ir rizikomis bei klaidomis, pasireiškusiomis nuo nustatyto laikotarpio pabaigos.

6.21. Valdymo įmonė pasilieka teisę taikyti kintamojo darbo užmokesčio ex post koregavimą, įskaitant jo sumažinimą, neišmokėjimą, dalinį ar visišką susigrąžinimą (angl. clawback), jeigu po kintamojo darbo užmokesčio paskyrimo ar išmokėjimo paaiškėja aplinkybės, rodančios netinkamą elgesį, interesų konfliktų nevaldymą, kliento ar investuotojų interesų pažeidimą, sandorių sudarymą esant interesų konfliktui, reikšmingus atitikties, rizikos valdymo ar vidaus kontrolės trūkumus ar kitus pažeidimus, galinčius neigiamai paveikti Valdymo įmonės ar jos valdomų KIS interesus. Taikant ex post koregavimo mechanizmus atsižvelgiama į nustatytų pažeidimų pobūdį, mastą ir rimtumą, taip pat į darbuotojo atsakomybės lygį ir jo daromą poveikį Valdymo įmonės bei valdomų KIS rizikos profiliui.

6.22. Atsižvelgiant į ESMA 2013 m. liepos 3 d. Gaires dėl patikimos atlyginimų nustatymo politikos pagal AIFVD (ESMA/2013/232) Valdymo įmonė užtikrindama proporcingumo principą gali netaikyti šios Politikos 6.5, 6.9, 6.18, 6.20 punktų.

6.23. Šiame skyriuje nustatyta darbo užmokesčio struktūra yra sukurta taip, kad skatintų patikimą ir veiksmingą rizikos valdymą, vengtų pernelyg didelės interesų konfliktų, kliento ir (ar) investuotojų teisių pažeidimo, darbuotojų darbo užmokesčio nelygybės bei kitos perteklinės rizikos prisiėmimo, ir prisidėtų prie Valdymo įmonės bei jos valdomų KIS ilgalaikio veiksmingumo. Konkrečiai, kintamoji darbo užmokesčio dalis nėra vyraujanti ir neviršija pagrindinės darbo užmokesčio dalies, kuri sudaro pakankamai didelę bendro darbo užmokesčio dalį, leidžiančią taikyti visiškai lankstų kintamojo darbo užmokesčio modelį, įskaitant galimybę kintamojo darbo užmokesčio neskirti. Kintamojo darbo užmokesčio nustatymas grindžiamas subalansuotu kiekybinių ir kokybinių kriterijų vertinimu, apimančiu individualius darbuotojo veiklos rezultatus, Valdymo įmonės ir jos valdomų KIS veiklos rezultatus, bei užtikrinančiu, kad finansiniai rodikliai būtų koreguojami pagal riziką ir nebūtų vienintelis sprendimo pagrindas. Pagrindinė ir kintamoji darbo užmokesčio dalys nustatomos atsižvelgiant į darbuotojų atliekamas funkcijas, jų daromą poveikį Valdymo įmonės ir valdomų KIS rizikos profiliui bei proporcingumo principą.

6.24. Šiame skyriuje nustatyta darbo užmokesčio struktūra ir principai taikomi ne tik kintamojo darbo užmokesčio skyrimui ir išmokėjimui, bet ir sprendimams dėl darbuotojų darbo užmokesčio padidinimo bei paaukštinimo pareigose (įskaitant kiekvieno kriterijaus ir jo koeficiento vertinimą numatytą 6.9 punkte).

7. Priedai, jų taikymo ir apskaičiavimo tvarka

7.1. Valdymo įmonės darbuotojams kartu su darbo užmokesčiu gali būti mokami žemiau nurodyti priedai, kurie nedidina Įmonei priimtino rizikos lygio:

7.1.1. priedas už papildomą darbą;

7.1.2. priedas už kito darbuotojo pavadavimą;

7.1.3. priedas už įprastą darbo krūvį viršijantį darbų mastą;

7.1.4. priedas už viršvalandinį darbą;

7.1.5. priedas už darbą naktį;

7.1.6. priedas už darbą švenčių ir poilsio dienomis;

7.1.7. priedas už kelionės į komandiruotės vietą ir atgal laiką;

7.1.8. individualus priedas.

7.2. 7.1.1 – 7.1.8 punktuose minimi priedai taikomi pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatas.

7.3. Individualūs priedai Valdymo įmonės darbuotojams skiriami už lūkesčius viršijančius jų darbo rezultatus, reikšmingą ir ilgalaikę vertę kuriantį darbą, projektų įgyvendinimą ir pan., nesusijusį su Valdymo įmonės prisiimama rizika. Individualūs priedai gali būti vienkartiniai arba periodiniai (pavyzdžiui, skiriami visam projekto įgyvendinimo laikotarpiui). Nustatytiesiems darbuotojams individualūs priedai, viršijantys 3 (trijų) nustatytojo Valdymo įmonės darbuotojo pagrindinių mėnesinių darbo užmokesčių dydį, gali būti skiriami tik gavus Valdybos pritarimą.

7.4. Individualūs priedai Valdymo įmonės darbuotojams skiriami Valdymo įmonės vadovo, valdybos ar Nustatytojo darbuotojo, kuriam tas darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas, iniciatyva.

7.5. Individualūs priedai Valdymo įmonės darbuotojams gali būti skiriami ne dažniau kaip du kartus per metus. Bendras jų dydis negali viršyti 12 (dvylikos) Valdymo įmonės darbuotojo pagrindinių mėnesinio darbo užmokesčių arba pagrindinių darbo užmokesčių, apskaičiuotų pagal faktinį šio darbuotojo darbo valandų skaičių per praėjusį mėnesį, dydžių.

8. Darbo užmokesčio mokėjimo tvarka

8.1. Pagrindinio darbo užmokesčio mokėjimo Valdymo įmonės darbuotojams sąlygos nustatomos pagal darbuotojų pateiktus prašymus dėl darbo užmokesčio mokėjimo.

8.2. Darbuotojų pasirinkimu pagrindinis darbo užmokestis gali būti išmokamas:

8.2.1. vieną kartą per mėnesį, darbo užmokestį išmokant kito mėnesio 5 (penktą) dieną arba paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną;

8.2.2. dalimis du kartus per mėnesį, darbo sutartyje numatyto dydžio darbo užmokesčio avansą išmokant ne vėliau kaip einamojo mėnesio paskutinę darbo dieną, likusią darbo užmokesčio dalį – kito mėnesio 5 (penktą) dieną arba paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną. Atskiru darbuotojo prašymu darbo užmokesčio avansas gali būti išmokėtas ir anksčiau. Prašymas darbo užmokesčio avansą vieną kartą ar nuolatos išmokėti kitu terminu Valdymo įmonės vadovui gali būti pateiktas elektroniniu būdu. Tokius prašymus nagrinėja ir sprendimus dėl jų priima Valdymo įmonės vadovas. Apie priimtą sprendimą Valdymo įmonės darbuotojai informuojami Politikos 1.12p. nustatyta tvarka.

8.3. Valdymo įmonės darbuotojams mokamo darbo užmokesčio avanso dydis yra nustatomas Valdymo įmonės vadovo ir Valdymo įmonės darbuotojo bendru sutarimu bei numatomas darbo sutartyje. Jei toks dydis darbo sutartyje nėra sutartas, laikoma, kad darbo užmokesčio avansas atitinkamai yra lygus arba 20 (dvidešimt) procentų Valdymo įmonės darbuotojo pagrindinio mėnesinio darbo užmokesčio, arba Valdymo įmonės darbuotojo darbo užmokesčiui už 8 (aštuonias) darbo valandas, arba mažesnei Valdymo įmonės darbuotojo prašyme dėl darbo užmokesčio mokėjimo nurodytai jo darbo užmokesčio daliai.

8.4. Atskiru darbuotojo prašymu vieną kartą arba nuolatos jam gali būti išmokėtas didesnis darbo užmokesčio avansas. Prašymas dėl kito dydžio darbo užmokesčio avanso išmokėjimo Valdymo įmonės vadovui pateikiamas ir nagrinėjamas Politikos 8.2.2p. nustatyta tvarka ir terminais.

8.5. Atskiru prašymu darbo užmokesčio avansas gali būti išmokėtas ir tiems Valdymo įmonės darbuotojams, kuriems darbo užmokestis yra mokamas Politikos 8.2.1. p. nustatyta tvarka. Prašymas anksčiau išmokėti darbo užmokesčio avansą, nurodant jo dydį ir išmokėjimo terminą, yra pateikiamas ir nagrinėjamas Politikos 8.2.2p. nustatyta tvarka ir terminais.

8.6. Valdymo įmonės darbuotojams, kuriems darbo užmokestis mokamas dalimis, darbo užmokesčio avansas nėra mokamas tais einamaisiais mėnesiais, kuriais iki atitinkamo mėnesio 25 (dvidešimt penktos) dienos jiems suteikiamos ne trumpesnės kaip 10 (dešimties) darbo dienų atostogos. Tokiais atvejais už einamąjį mėnesį priskaičiuotas darbo užmokestis Valdymo įmonės darbuotojams išmokamas Politikos 8.2.1p. nustatyta tvarka ir terminais.

8.7. Kintamasis darbo užmokestis Valdymo įmonės darbuotojams išmokamas Politikos 6.1 skyriuje nustatyta tvarka ir terminais.

8.8. Politikos 7 skyriuje numatyti priedai Valdymo įmonės darbuotojams išmokami kartu su darbo užmokesčiu Politikos 8.2.1. p. nustatyta tvarka ir terminais.

8.9. Politikos **Error! Reference source not found.** skyriuje numatytos kompensacijos ir vienkartinės pašalpos Valdymo įmonės darbuotojams išmokamos per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų po to, kai Valdymo įmonės darbuotojas Valdymo įmonės vadovui pateikia teisę į jas pagrindžiančius dokumentus.

8.10. Valdymo įmonės ir Valdymo įmonės darbuotojo bendru sutarimu gali būti nustatyta kita papildomų finansinės naudos priemonių išmokėjimo tvarka.

8.11. Apskaičiuojant darbuotojo darbo užmokesčio dydį, atskaičius mokesčius, neapmokestinamasis pajamų dydis taikomas tik tais atvejais, kai darbuotojas Valdymo įmonės vadovui raštu arba elektroniniu paštu yra pateikęs prašymą taikyti neapmokestinamąjį pajamų dydį. Neapmokestinamasis pajamų dydis pradedamas taikyti kitą mėnesį po tokio prašymo pateikimo. Jeigu dėl to, kad mokestiniu laikotarpiu Valdymo įmonės darbuotojas gavo papildomų pajamų, arba dėl bet kokių kitų priežasčių darbuotojui buvo pritaikytas per didelis metinis neapmokestinamasis pajamų dydis, gyventojų pajamų mokesčio skirtumą, susidariusį perskaičiavus darbuotojui taikytiną neapmokestinamąjį pajamų dydį, į biudžetą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais turi sumokėti pats darbuotojas.

8.12. Darbo užmokestis Valdymo įmonės darbuotojams išmokamas, atlikus išskaitas pagal Įmonei vykdyti pateiktus vykdomuosius dokumentus, Valdymo įmonės vadovo nurodymus ir/ar Valdymo įmonės darbuotojų prašymus.

9. Papildoma finansinė nauda

9.1. Papildomos finansinės naudos priemonės Valdymo įmonės darbuotojams taikomos Valdymo įmonės vadovo įsakymu.

9.2. Valdymo įmonėje taikomos šios papildomos finansinės naudos priemonės:

9.2.1. išlaidų kompensacijos;

9.2.2. vienkartinė pašalpa Valdymo įmonės darbuotojo šeimos nario mirties atveju;

9.2.3. kitos vienkartinės valdybos sprendimu taikomos finansinės naudos priemonės.

9.3. Išlaidų kompensacijų dydis priklauso nuo Valdymo įmonės darbuotojų asmeniškai su Valdymo įmonės veikla susijusiam turtui įsigyti ar paslaugoms apmokėti patirtų išlaidų (pavyzdžiui, vizos išdavimo) dydžio.

9.4. Valdymo įmonės darbuotojams, kurių šeimoje atsitiko nelaimė, susijusi su šeimos nario (sutuoktinio, partnerio pagal įregistruotą ar neįregistruotą partnerystę, tėvų, įtėvių, vaikų ar įvaikių) mirtimi, išmokama atskiru Valdybos arba Valdymo įmonės vadovo sprendimu nustatyto dydžio pašalpa. Valdymo įmonės vadovo sprendimai dėl pašalpos dydžio gali būti priimami Valdybos nustatyta apimtimi.

10. Socialinės apsaugos programa, pensijų išmokos, išeitinės pašalpos

10.1. Valdymo įmonės darbuotojai nėra draudžiami savanorišku sveikatos draudimu, Valdymo įmonė jiems pensijų išmokų neišmoka.

10.2. Susitarimai dėl sąlygų, kurios nėra numatytos teisės aktuose ir būtų taikomos iš Valdymo įmonės išeinantiems darbuotojams, gali būti sudaromi tik gavus išankstinį valdybos pritarimą.

10.3. Tokiu atveju kai iš Valdymo įmonės išeinantiems darbuotojams yra mokamos išeitinės pašalpos, išeitinių pašalpų dydis yra apskaičiuojamas proporcingai atsižvelgiant į darbuotojo veiklos rezultatus (už teigiamus rezultatus yra mokamos atitinkamai didesnės išeitinės pašalpos).

11. Konfidencialumas

11.1. Nustatytieji darbuotojai turi teisę susipažinti su informacija apie visų jiems tiesiogiai pavaldžių ir atskaitingų Valdymo įmonės darbuotojų Apmokėjimo sąlygas, o atitikties pareigūnas su Apmokėjimo sąlygų lentelių informacija turi teisę susipažinti visa apimtimi.

11.2. Valdymo įmonės darbuotojams draudžiama bet kokiu būdu ir bet kokiomis priemonėmis daryti dokumentų, kuriuose yra nurodyta informacija apie atskirų pareigybių ar pareigybių kategorijų darbo apmokėjimo sąlygas, kopijas, nuorašus ir išrašus, taip pat bet kokiu būdu ir/ar forma šią informacija atskleisti ir/ar perduoti kitiems Valdymo įmonės darbuotojams ir/ar tretiesiems asmenims, įskaitant, perdavimą elektroninių ryšių priemonėmis, viešai skelbti, padaryti viešai prieinama ir/ar atlikti kitus veiksmus, sudarančius sąlygas su ja ar bet kuria jos dalimi susipažinti kitiems Valdymo įmonės darbuotojams ir/ar tretiesiems asmenims. Apmokėjimo sąlygų konfidencialumo pareigos pažeidimas laikomas darbo pareigų pažeidimu.

11.3. Duomenys apie Valdymo įmonės darbuotojų darbo užmokestį tretiesiems asmenims yra teikiami ir/ar viešai skelbiami, tik išankstiniu rašytiniu Valdymo įmonės darbuotojų sutikimu, išskyrus atvejus, kai nuasmeninti ir/ar apibendrinti duomenys apie Valdymo įmonės darbuotojų vidutinį darbo užmokestį yra teikiami darbuotojų atstovams, kai informacija teikiama Valdymo įmonės dalyviams, valdymo ir/ar priežiūros organų nariams, auditoriams, teisininkams ar kitiems išorės konsultantams, taip pat kitais teisės aktų nustatytais atvejais.

11.4. Nepažeisdama konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų, periodiškai rengiamose metinėse ataskaitose Valdymo įmonė aiškia ir lengvai suprantama forma atskleidžia apibendrintą kokybinę ir kiekybinę informaciją apie Valdymo įmonės darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo tvarką ir praktiką. Tokia informacija yra atskleidžiama Europos Komisijos rekomendacijoje dėl finansinių paslaugų sektoriaus atlyginimų nustatymo politikos ir ESMA 2013 m. liepos 3 d. Gairėse dėl patikimos atlyginimų nustatymo politikos pagal AIFVD nustatyta apimtimi.

11.5. Taip pat Valdymo įmonė privalo teikti metines ataskaitas priežiūros įstaigai kaip tai nurodyta AKISVĮ 22 straipsnyje ir tai nebus laikoma konfidencialumo pažeidimu.

12. Baigiamosios nuostatos

12.1. Politika, jos pakeitimai ir/ar papildymai įsigalioja kitą darbo dieną nuo jų priėmimo dienos, jeigu valdybos sprendimu nėra numatyta kita jų įsigaliojimo data.

12.2. Vienos ar kelių Politikos nuostatų prieštaravimas teisės aktams nedaro įtakos kitų Politikos nuostatų galiojimui. Tokiu atveju vietoj teisės aktams prieštaraujančios Politikos nuostatos yra taikoma konkretų santykį reguliuojanti teisės aktų nuostata.

12.3. Esant neatitikimų tarp Politikos ir kitų vietinių Valdymo įmonės teisės aktų nuostatų, prioritetas teikiamas Politikai, išskyrus atvejus, kai Politikoje yra aiškiai nurodyta kitaip.

Priedas Nr. 1 prie Atlygio politikos

Pareigos
Valdybos nariai
Vadovas
Atitikties pareigūnas
Rizikos valdymo pareigūnas
Informacijos saugumo pareigūnas
Investicinius sprendimus priimantys asmenys