

PERSONALO POLITIKA

PATVIRTINTA AB „Kelių priežiūra“ 2024-02-29 Valdybos posėdžio protokolu Nr.VP24-10

AB „Kelių priežiūra“ (toliau – Bendrovė) yra nuolat veiklą tobulinanti, ambicingų tikslų siekianti įmonė. Sujungusi per dešimtmečius sukauptą ekspertinę patirtį ir novatorišką požiūrį, įmonė tapo viena iš didžiausių komandų Lietuvoje, kurioje dirba daugiau kaip 2,2 tūkst. darbuotojų.

Bendrovė yra atsakinga daugiau kaip 21 tūkst. kilometrų valstybinės reikšmės kelių priežiūrą. Žiemą užtikrina, kad keliai būtų pravažiuojami, pavasarį–rudenį gerina kelių kokybę, atnaujindama susidėvėjusias kelių dangas, profiliuodama žvyrkelius, prižiūrėdama pakelės statinius, želdinius ir kt.

Personalo politika formuojama remiantis akcininko lūkesčių raštu, siekiant vykdyti veiklą pagal aukščiausius skaidrumo, valdysenos, etikos ir socialinės atsakomybės standartus bei taikant modernius personalo įsitraukimo vertinimo metodus. Siekiama, kad Bendrovė būtų patraukli potencialiems ir esamiems darbuotojams, konkurencinga darbo rinkoje ir nuolat stiprinanti darbuotojų įsitraukimą į numatytų tikslų įgyvendinimą.

„Personalo politikos“ (toliau – Politika) tikslas – numatyti bendruosius principus, kuriais Bendrovė vadovaujasi veikdama personalo srityje siekiant pritraukti ir išlaikyti motyvuotus, kvalifikuotus, profesionaliai dirbančius darbuotojus, formuojant darbuotojų vertybinių nuostatų (vertybės skelbiamos Bendrovės interneto puslapyje [Vertybės | Kelių priežiūra \(keliuprieziura.lt\)](https://www.keliuprieziura.lt)) laikymąsi, užtikrinant kokybišką Bendrovės teikiamų paslaugų atlikimą ir strateginių tikslų įgyvendinimą.

Siekiant tvaraus Bendrovės vystymosi, Politika yra kryptingai nukreipta į skaidrų ir decentralizuotą valdymą, darbuotojų profesinių kompetencijų ugdymą, vidinės kultūros, kuriančios didesnę pridėtinę vertę, stiprinimą, bei vertingiausių organizacijos turtą – žmogiškuosius išteklius.

Politikos paskirtis – užtikrinti skaidrų ir aukštais vadybos standartai grįstą valdymą, vidinės kultūros stiprinimą, pozityvaus mikroklimato kūrimą, nuoseklų komandinį darbą, efektyvią ir standartais paremtą socialiai atsakingą darbo aplinką.

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS, SANTRUMPOS IR PAAIŠKINIMAI

Adaptacija – procesas, kurio metu naujam Bendrovės darbuotojui sudaromos sąlygos sklandžiai integruotis į Bendrovės veiklą.

Bendrovė – AB „Kelių priežiūra“.

Darbuotojas – asmuo, su kuriuo sudaryta darbo sutartis.

Kandidatas – asmuo, dalyvaujantis darbuotojų atrankos procese.

Kompetencija – gebėjimas veikti naudojantis įgyta tam tikros srities įgūdžių, žinių, patirčių visuma.

Kultūra – Bendrovėje vyraujančių vertybių, įsitikinimų ir elgesio normų visuma.

Kuratorius – Bendrovės darbuotojas, paskirtas naujai priimtam darbuotojui padėti sklandžiai įgyvendinti adaptacijos planą.

Pamainumas – procesas, kurio metu iš vienos pozicijos į kitą ugdomas darbuotojas, atsiradus poreikiui esantis pasiruošęs užimti pakaitumo reikalaujančią poziciją, siekiant savalaikio nepertraukiamo funkcijų tęstinumo užtikrinimo keičiantis darbuotojams.

Politika – Personalo politika.

Vertybės – sutartinai išgrynintos Bendrovėje vyraujančios elgesio ir moralinės nuostatos.

2. POLITIKOS ĮGYVENDINIMO PRINCIPAI

Pagrindiniai principai	Paaiškinimas
Skaidrumas	Politika yra įgyvendinama nustatant aiškias ir skaidrias žmogiškųjų išteklių organizavimo ir valdymo priemones, sudarant vienodas sąlygas ir informacijos sklaidą visiems Bendrovės darbuotojams.
Veiksmingumas	Politika užtikrina efektyvią, rezultatais grįstą organizacijos ir darbuotojų veiklą bei nuolatinį tobulėjimą, stiprinant mokymosi kultūrą ir standartais paremtą kokybišką darbą.
Nešališkumas	Sprendimai dėl žmogiškųjų išteklių organizavimo ir valdymo priimami pagrįstai, laikantis teisės aktais nustatytų reikalavimų.
Teisingumas	Politika veikia užtikrindama vidinį teisingumą, darbuotojų lygybę, protingumo ir sąžiningumo kriterijus atitinkančią darbo kultūrą ir elgesio standartus bei žmogiškųjų vertybių puoselėjimą.

3. DARBUOTOJŲ PRITRAUKIMAS, ATRANKA, ADAPTACIJA

3.1. Darbuotojų pritraukimas.

Bendrovė siekia pritraukti kvalifikuotus, kompetentingus, nepriekaištingos reputacijos savo srities specialistus, kuriems priimtina Bendrovėje formuojama kultūra bei vertybės, kuriomis Bendrovė vadovaujasi kasdienėje veikloje įgyvendindama išsikeltus tikslus.

Norėdama pritraukti darbuotojus, Bendrovė viešojoje erdvėje formuoja ir komunikuoja patrauklų savo, kaip darbdavio, įvaizdį, ir įvairiapusiškai bendradarbiauja su akademinėmis bendruomenėmis, ruošiančiomis kelių priežiūros ir statybos srities specialistus.

3.2. Darbuotojų atranka.

Darbuotojų atrankos procesas organizuojamas vadovaujantis Bendrovėje patvirtinta Personalo atrankų ir adaptacijos vykdymo tvarka.

Darbuotojų atrankos į laisvas pozicijas vykdomos dviem kryptimis: skatinant vidinę jau dirbančių darbuotojų karjerą ir stengiantis pritraukti srities specialistus iš išorės apie atrankas skelbiant viešojoje erdvėje. Informacija apie laisvas pozicijas skelbiama Bendrovės interneto puslapyje [Darbo skelbimai | Kelių priežiūra \(keliuprieziura.lt\)](#) bei pasitelkiamos kitos viešinimo priemonės. Visiems (tiek karjeros Bendrovės viduje siekiantiems, tiek kandidatuojantiems iš išorės) sudaromos vienodos galimybės dalyvauti atrankose.

Atrankos atliekamos vadovaujantis skaidrumo, lygių galimybių, nešališkumo, konfidencialumo ir teisingumo principais. Atrankant žmones atsižvelgiama į kompetencijų pareigybei atitikimą, profesinius ir vadovavimo įgūdžius, turimą patirtį ir potencialą tobulėti.

Atrankų metu ir joms pasibaigus visiems kandidatams suteikiamas grįžtamasis ryšys.

3.3. Naujų darbuotojų adaptacija.

Darbuotojų adaptacijos proceso paskirtis – padėti naujam darbuotojui sklandžiai integruotis į Bendrovės veiklą palaipsniui perimant profesines funkcijas ir atsakomybes.

Darbuotojų adaptacijos procesas organizuojamas vadovaujantis Bendrovėje patvirtinta Personalo atrankų ir adaptacijos vykdymo tvarka. Jis taikomas visiems naujai Bendrovėje pradėjusiems dirbti asmenims ir pagal poreikį organizuojamas vidinę karjerą padariusiems darbuotojams.

Adaptacijos proceso laikotarpiu naujas darbuotojas nuosekliai lydimas viso proceso metu: sudaromas raštiškas asmeninis darbuotojo adaptacijos planas, kurį naujas darbuotojas, lydimas kuratoriaus, įsipareigoja įgyvendinti adaptacijos laikotarpiu.

Adaptacijos procesas baigiamas veiklos vertinimo pokalbiu, kurio metu į(si)vertinama naujo darbuotojo veikla praėjusiu laikotarpiu, darbuotojo atitikimas pareigybei, nusimatomi tolesni veiksmai, skatinamas abipusis grįžtamasis ryšys.

4. ATLYGIS, PAPILDOMOS NAUDOS, DARBUOTOJŲ MOTYVACIJA IR KULTŪRA

4.1. Atlygis.

Bendrovės darbuotojų atlygis nustatomas vadovaujantis Bendrovės Atlygio politika (skelbiama Bendrovės interneto puslapyje [atlygio-politika.pdf \(keliuprieziura.lt\)](#) ir kitais galiojančiais Lietuvos Respublikos ir Bendrovės vidiniais teisės aktais.

Atlygio sistema paremta pareigybių lygiais, formuojama ir nuolat tobulinama atsižvelgiant į rinkos pokyčius, siekiant mokėti konkurencingą, motyvuojantį, vidinį teisingumą užtikrinantį ir lojalumą skatinantį atlygį už darbą.

4.2. Papildomos naudos.

Bendrovė, siekdama būti konkurencinga ir visapusiškai rūpindamasi darbuotojais, teikia papildomas finansines ir nefinansines naudas, apimančias darbuotojų sveikatą ir gerovę, darbo ir poilsio laiko balansą, papildomas su darbo funkcijomis nesusijusias veiklas ir visapusišką asmeninį tobulėjimą.

4.3. Darbuotojų motyvacija.

Bendrovė, suprasdama darbuotojų motyvacijos ir įsitraukimo svarbą veiklai ir rezultatams, daug dėmesio skiria darbuotojų motyvacijai stiprinti:

- užtikrinamos orios darbo sąlygos;
- užtikrinamas teigiamas emocinis ir psichologinis klimatas;
- mokamas konkurencingas darbo atlygis, kuris pagal poreikį peržiūrimas nemažiau nei kartą per metus;
- sudaromos galimybės tobulėti profesinėje ir asmeninėje srityse;
- skatinamas darbo ir poilsio laiko balansas;
- skatinamos vidinės karjeros galimybės;
- kuriamas vadovų ir komandų ryšys, paremtas vieni kitų palaikymu ir komandiniais siekiais;
- siekiama darbuotojus įtraukti į sprendimų priėmimą;
- vykdomos darbuotojų pripažinimo programos;
- kuriamos darbo grupės, kurių įgyvendinamos veiklos skirtos darbuotojų motyvacijai stiprinti;
- užtikrinama savalaikė komunikacija visais darbuotojams aktualiais klausimais.

4.4. Organizacijos kultūros formavimas ir stiprinimas.

Bendrovė savo, kaip organizacijos, kultūros pagrindą formuoja remdamasi nusimatytais Bendrovės vertybėmis.

Vadovai skatinami savo elgesiu ir sprendimais rodyti pavyzdį darbuotojams, ypač akcentuojama konstruktyvaus grįžtamojo ryšio, bendradarbiavimo, lyderystės, atviros komunikacijos, nuolatinio

ugdymo(si) kultūra, darbų sauga bei psichologinis saugumas, taip siekiant kurti įsitraukusią ir įgalintą organizacijos bendruomenę.

5. ORGANIZACIJOS VYSTYMASIS, DARBUOTOJŲ UGDYMAS, KOMPETENCIJŲ VALDYMAS

5.1. Mokymai, kvalifikacijos kėlimas.

Bendrovė, siekdama, kad organizacijos veiklą vykdytų aukščiausio profesionalumo savo srities specialistai, išskirtinai daug dėmesio ir resursų skiria organizacijos vystymui visapusio darbuotojų ugdymo(si) srityje. Bendrovė nuolat skatina ugdymą(si), kuris apima kompleksines priemones:

- mokymą(si) ir kvalifikacijos kėlimą išorės ir vidaus asmeniniuose ir grupiniuose mokymuose;
- praktinės patirties dalybas Bendrovės viduje (veikia mokymo(si) modelis, kurio tikslas – ugdyti tiesioginei veiklai reikalingas darbuotojų kompetencijas, pasitelkiant Bendrovėje dirbančius gausiausią ekspertinę patirtį turinčius darbuotojus);
- dalyvavimą organizuojamose vidinėse programose, Vadovų akademijose, darbo grupėse;
- savarankišką ir bendradarbiavimu paremtą ugdymą(si) įvairiomis formomis.

Nuolatinis profesinis tobulėjimas Bendrovėje paremtas:

- požiūriu, kad kiekvieno darbuotojo ugdyma(si)s yra prioritetiškai svarbus;
- motyvuojančia aplinka;
- konkrečių kompetencijų tikslingumo ir naudingumo Bendrovei ir darbuotojui įsivertinimu;
- pasikeitimo praktine patirtimi ir žiniomis skatinimu.

Bendrovė prioritetu laiko profesinių ir vadybinių bei lyderystės kompetencijų stiprinimą, darbuotojai skatinami tobulėti atsižvelgiant į konkrečias kompetencijas, reikalingas pareigybei ir tikslingai bei produktyviai Bendrovės uždaviniams vykdyti.

Reikalingų kompetencijų ugdymas ir kvalifikacijos kėlimas yra bendra kiekvieno darbuotojo, jo vadovo bei Personalo ir administravimo departamento atsakomybė. Ugdymo poreikių numatymas vyksta kompleksiskai vertinant Bendrovės strategines kryptis ir tikslus, esamus bei galimus organizacinius ir rinkos pokyčius, profesines naujoves rinkoje.

Kompetencijų valdymas organizuojamas remiantis Bendrovėje patvirtintomis tvarkomis: Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo ir Kvalifikacijos atestatų, vairavimo kategorijų užtikrinimo.

5.2. Darbuotojų pamainumo užtikrinimas ir karjeros planavimas.

Bendrovė, reaguodama į rinkoje susidariusią specialistų paklausos-pasiūlos problemą bei įsivertindama savo vykdomų veiklų profesinį specifiškumą, vykdo pamainumo užtikrinimo ir karjeros galimybių programą, kuria siekiama Bendrovės viduje rasti motyvuotų, talentingų darbuotojų, galinčių būti ugdomais į pakaitumo reikalaujančias pareigybes, taip siekiant savalaikio nepertraukiamo funkcijų tęstinumo užtikrinimo keičiantis darbuotojams. Siekiant užtikrinti funkcinių jų pareigybių, iš kurių darbuotojas auginamas į kritinę pareigybę, tęstinumą ir valdant žmogiškųjų išteklių netekimo rizikas, Bendrovėje planuojama kurti į kritinę poziciją auginamo darbuotojo pamainumo modelį, kuriuo būtų siekiama užtikrinti pakaitumą ir į kritinę pareigybę ugdomo darbuotojo pozicijai.

Suprasdama kompetentingų, lojalių darbuotojų profesinio augimo svarbą, Bendrovė skatina naudotis vidinės horizontalios arba vertikalios karjeros galimybėmis, visiems Bendrovės darbuotojams sudarydama vienodas tobulėjimo ir vidinės karjeros galimybes atsižvelgiant į asmens motyvaciją ir Bendrovės galimybes esamuju momentu. Glaudžiai su tuo susieta ir Darbuotojų pamainumo užtikrinimo ir karjeros galimybių programa, kuria taip pat siekiama plėsti ir vidinės karjeros galimybes, programoje

dalyvaujantiems asmenims skiriant mentorių, padedantį tobulėti ir kryptingai nukreipti potencialo ir motyvacijos turintį darbuotoją palankia karjeros linkme.

5.3. Veiklos vertinimas.

Siekiant valdyti strateginių tikslų įgyvendinimą, didinti darbuotojų įsitraukimą į Bendrovei svarbių uždavinių vykdymą, įgalinimą bei skatinti grįžtamojo ryšio kultūrą, vadovaujantis Darbuotojų veiklos vertinimo tvarka, kasmet inicijuojamas veiklos vertinimo pokalbių ciklas, apimantis:

- pokalbį su darbuotoju:
 - praėjusio laikotarpio aptarimas (praėjusio laikotarpio veiklos tikslų į(si)vertinimas, kompetencijų tobulinimo, lūkesčių aptarimas);
 - ateinančio laikotarpio aptarimas (naujų tikslų iš(si)kėlimas, ugdymo(si) plano su(si)darymas, lūkesčių išsakymas, grįžtamojo ryšio teikimas);
- rezultatų kalibravimo sesijas su vadovais;
- tarpinius pokalbius (pagal poreikį metu eigoje, bet rekomenduojama ne rečiau kaip kartą per ketvirtį).

Veiklos vertinimą Bendrovė mato kaip svarbų įrankį, padedantį:

- numatyti ir abipusiai susiderinti objektyvius, pamatuojamus asmeninius tikslus ir įsivertinti jų pasiekimą;
- skatinti darbuotojų asmeninę atsakomybę už rezultatus;
- valdyti darbuotojo kompetencijas;
- įvertinti darbuotojo potencialą;
- valdyti darbuotojo motyvaciją;
- identifikuoti darbuotojo ir Bendrovės lūkesčius;
- kurti bendradarbiavimo kultūrą;
- priimti sprendimus dėl darbuotojo tolesnės karjeros, dalyvavimo organizuojamose Bendrovės vidinėse programose ir kituose vidiniuose projektuose;
- užtikrinti Bendrovės veiklos tęstinumą.

6. SOCIALINIS DIALOGAS

6.1. Bendradarbiavimas su darbuotojų atstovais.

Siekdama būti socialiai atsakinga organizacija, Bendrovė nuolat vysto ir palaiko glaudų bendradarbiavimą su darbuotojų atstovais:

- socialinis dialogas vykdomas su profesinėmis sąjungomis;
- turima Kolektyvinė sutartis, užtikrinanti papildomas socialines garantijas visiems Bendrovės darbuotojams;
- veikia Darbo taryba.

6.2. Bendradarbiavimas su socialiniais partneriais.

Įvairiapusiškai glaudžiai bendradarbiaujama su socialiniais partneriais – akademinėmis bendruomenėmis – siekiant populiarinti kelių inžinerijos profesiją ir kurti bei gerinti Bendrovės, kaip potencialaus darbdavio, teigiamą įvaizdį.

7. ATISISVEIKINIMAS SU DARBUOTOJU

Atsisveikinimo su darbuotoju pokalbis – svarbus darbuotojo Bendrovėje gyvavimo ciklo etapas, vykstantis kiekvieną kartą, kai darbuotojas savanoriškai nusprendžia baigti karjerą Bendrovėje. Pokalbio tikslas – išsiaiškinti darbuotojo įspūdį apie Bendrovę, išgirsti, su kokia nuomone apie ją asmuo išeina, ką siūlytų keisti ar tobulinti, kas nulėmė tokį darbuotojo pasirinkimą, padėkoti už darbą ir palinkėti sėkmingo ateities karjeros kelio. Pirmiausia toks pokalbis vykdomas tarp išeinančio darbuotojo ir jo tiesioginio vadovo, vėliau išeinantis darbuotojas kalbasi su Personalo ir administravimo departamento darbuotoju.

8. DARBUOTOJO GYVAVIMO CIKLAS BENDROVĖJE



9. POLITIKOS ĮGYVENDINIMO PROCESAS



10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos ir Bendrovės vidaus teisės aktais.

Politika tvirtinama ir keičiama Bendrovės valdybos sprendimu.

Politika galioja nuo jos patvirtinimo dienos visiems Bendrovės darbuotojams, ji yra peržiūrima ir, jei reikia, atnaujinama, ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Keičiantis Bendrovės strateginėms kryptims, tikslams, rinkos sąlygoms ar kitiems išoriniams/vidiniams veiksniams, kurie daro įtaką Bendrovei, Politika gali būti peržiūrima ir atnaujinama pagal poreikį.

Darbuotojai su šia Politika supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo funkcijas vadovautis šioje Politikoje nustatytais principais.

Personalo politika

PATVIRTINTA AB „Kelių priežiūra“ 2024-02-29 Valdybos posėdžio protokolu Nr. VP24-10

Šios Politikos nesilaikymas yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu, už kurį darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Politika yra vieša ir laisvai prieinama visoms suinteresuotoms šalims, skelbiama viešai Bendrovės tinklalapyje www.keliuprieziura.lt