PASIRENGIMAS ATLYGIO SKAIDRUMO POKYČIAMS

Įmonėms rekomenduojama jau dabar pradėti pasiruošimo veiksmus, susijusius su darbo užmokesčio skaidrumo reikalavimais. Pagrindinis tikslas – turėti aiškią, objektyviais kriterijais pagrįstą ir lyties požiūriu neutralią atlygio nustatymo tvarką.

Tokia sistema turėtų padėti pagrįsti, kodėl darbuotojams nustatomas konkretus darbo užmokestis, kodėl atlygis gali skirtis ir pagal kokią logiką darbuotojai priskiriami tam tikroms pareigybių grupėms.

1. Kodėl pasirengimą verta pradėti jau dabar?

Nors dalis praktinių įgyvendinimo klausimų dar gali būti tikslinama teisės aktuose ar institucijų rekomendacijose, įmonėms nerekomenduojama laukti paskutinio momento. Jeigu nauji reikalavimai įsigalios numatytais terminais, darbdaviai turės būti pasirengę juos taikyti iš karto.

Todėl pasirengimą verta pradėti nuo vidinės situacijos įvertinimo ir esamų procesų peržiūros.

Jau dabar įmonėms tikslinga:

- atlikti pradinę atlygio analizę;
- įvertinti, ar nėra nepagrįstų darbo užmokesčio skirtumų;
- peržiūrėti galiojančią darbo apmokėjimo sistemą;
- įsivertinti, ar pareigybės yra aiškiai aprašytos ir tinkamai sugrupuotos;
- patikrinti, kokius atlygio, pareigybių, darbo laiko ir darbuotojų duomenis įmonė jau kaupia;
- nustatyti, kokios informacijos šiuo metu trūksta;
- stebėti naujus teisės aktų pakeitimus, institucijų paaiškinimus ir technines rekomendacijas.

Svarbu suprasti, kad atlygio skaidrumo reikalavimų įgyvendinimas nėra tik formali teisinė pareiga. Daugeliui įmonių tai taps platesniu vidiniu projektu, apimančiu darbo apmokėjimo politiką, pareigybių struktūrą, duomenų kokybę ir komunikaciją su darbuotojais.

2. Darbo apmokėjimo sistemos peržiūra arba parengimas

Įmonėms svarbu įsivertinti, ar jų turima darbo apmokėjimo tvarka yra pakankamai aiški, pagrįsta ir atitinka būsimus atlygio skaidrumo reikalavimus.

Rekomenduojama:

- parengti naują arba atnaujinti jau galiojančią darbo apmokėjimo sistemą;
- aiškiai aprašyti, pagal kokius kriterijus nustatomas darbo užmokestis;
- užtikrinti, kad atlygio nustatymo principai būtų neutralūs lyties atžvilgiu;
- įvertinti, ar esama sistema atitinka realią atlygio nustatymo praktiką įmonėje;
- atlikti pradinę darbo užmokesčio analizę pagal lytį ir nustatyti, ar nėra nepagrįstų atlygio skirtumų.

Svarbu tai, kad darbo apmokėjimo sistemos reikalavimas bus aktualus visiems darbdaviams, nepriklausomai nuo įmonės dydžio ar darbuotojų skaičiaus.

3. Pareigybių analizė ir darbuotojų grupavimas

Vienas svarbiausių pasirengimo etapų – tinkamai įvertinti pareigybes ir suskirstyti jas į pareigybių grupes arba lygius.

Pareigybių grupavimas turėtų būti paremtas aiškiais ir objektyviais kriterijais, pavyzdžiui:

- atsakomybės lygiu;
- reikalinga kvalifikacija;
- darbo sudėtingumu;
- reikalingais įgūdžiais;
- fizinėmis ar protinėmis pastangomis;
- darbo pobūdžiu.

Pareigybės, kuriose atliekamas toks pats arba vienodos vertės darbas, turėtų būti priskiriamos tai pačiai pareigybių grupei.

4. Atlygio intervalai ir papildomas apmokėjimas

Darbo apmokėjimo sistemoje turėtų būti aiškiai nustatyta, kokie atlygio dydžiai arba intervalai taikomi konkrečioms pareigybėms ar jų grupėms.

Rekomenduojama:

- nustatyti pareigybių arba pareigybių grupių atlygio ribas;
- apibrėžti minimalų ir maksimalų darbo užmokesčio intervalą;
- numatyti, pagal kokius kriterijus darbuotojo atlygis gali būti nustatomas konkrečioje intervalo vietoje;
- aprašyti, kada ir kokiomis sąlygomis atlygis gali būti didinamas;
- nustatyti priedų, priemokų ir premijų skyrimo principus.

Papildomas apmokėjimas taip pat turi būti pagrįstas aiškiais, objektyviais ir iš anksto žinomais kriterijais.

Svarbu akcentuoti, kad už tokį patį arba vienodos vertės darbą turi būti mokama vienodai. Vis dėlto tai nereiškia, kad visų darbuotojų atlygis privalo būti identiškas. Skirtumai gali būti, tačiau jie turi būti pagrįsti objektyviomis priežastimis, pavyzdžiui, patirtimi, kvalifikacija, atsakomybės lygiu, rezultatais ar kitais aiškiai aprašytais kriterijais.

5. Informavimas ir komunikacija darbuotojams

Prieš tvirtinant arba keičiant darbo apmokėjimo sistemą, būtina užtikrinti tinkamą darbuotojų informavimą ir konsultavimą.

Rekomenduojama:

- apie planuojamus pakeitimus informuoti darbuotojų atstovus;
- atlikti konsultavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka;
- patvirtintą darbo apmokėjimo sistemą padaryti prieinamą visiems darbuotojams;

- pasiruošti atsakyti į darbuotojų klausimus dėl atlygio nustatymo principų.

Darbuotojai turės teisę gauti informaciją apie kriterijus, pagal kuriuos nustatomas darbo užmokestis, taip pat apie vidutinį darbo užmokestį pagal lytį toje pačioje pareigybių grupėje, kuriai priskirta jų pareigybė.

Todėl įmonei svarbu iš anksto pasiruošti aiškią atlygio komunikacijos tvarką.

6. Konfidencialumo nuostatų peržiūra

Įmonėms taip pat svarbu peržiūrėti dokumentus, kuriuose darbo užmokestis įvardijamas kaip konfidenciali informacija.

Darbuotojo teisė atskleisti savo darbo užmokestį negalės būti ribojama, jeigu tai daroma siekiant užtikrinti vienodo darbo užmokesčio principo laikymąsi. Tokiais atvejais darbo užmokesčio informacija neturėtų būti laikoma konfidencialia.

Todėl rekomenduojama iš anksto pašalinti arba patikslinti nuostatas, kurios galėtų nepagrįstai riboti darbuotojų teisę kalbėti apie savo atlygį.