

PATVIRTINTA
Valstybės įmonės Lietuvos automobilių kelių direkcija
direktoriaus 2021 m. kovo 24 d. įsakymu Nr. VE - 45

**VALSTYBĖS ĮMONĖS LIETUVOS AUTOMOBILIŲ KELIŲ DIREKCIJOS
DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO POLITIKA**

Funkcija	PLP2 Personalo valdymas
Funkcijos šeimininkas	Žmogiškųjų išteklių valdymo skyriaus vadovas (-ė)

Dokumentas ir jame pateikta informacija skirta tik naudojimui įmonės viduje. Platinimas už įmonės ribų draudžiamas. Aktualus dokumento versija visada saugoma įmonės dokumentų valdymo sistemoje.

1. PASKIRTIS IR TAIKYMO SRITIS

1.1. Valstybės įmonės Lietuvos automobilių kelių direkcijos darbuotojų veiklos vertinimo politikos (toliau – Politika) tikslas nustatyti VĮ Lietuvos automobilių kelių direkcijos (toliau – Įmonė) darbuotojų veiklos vertinimo principus, nukreiptus į Įmonės ir darbuotojų individualių tikslų pasiekimą, ateities veiklos kryptį nustatymą, grįžtamojo ryšio ir organizacinės kultūros tobulinimą, personalo valdymo sprendimų priėmimą.

1.2. Politika yra pagrindas darbuotojų veiklos vertinimo procesui užtikrinti ir jį taikoma visiems Įmonės darbuotojams (toliau – darbuotojai), išskyrus direktorių, kurio veiklos vertinimo nuostatas nustato kiti teisės aktai.

2. SĄVOKOS, SUTRUMPINIMAI IR APIBRĖŽIMAI

2.1. Politikoje naudojamos sąvokos, sutrumpinimai:

Sąvoka, sutrumpinimas	Apibrėžimas
Ateinantis laikotarpis	Ateinantys finansiniai metai, kai šiam laikotarpiui veiklos vertinimo proceso metu darbuotojui yra iškeliami tikslai. Minimalus laikotarpis, kuriam keliami tikslai, yra 3 mėn.
Darbuotojo veiklos vertinimas	Procesas, kurio metu vertinamas darbuotojui iškeltų tikslų pasiekimas ir nustatomi tikslai ateinančiam laikotarpiui.
HAY lygis	Tai pareigybės lygis, kuris nustatomas pagal tarptautinę HAY Group metodologiją bei parodantis pareigybės santykinę vertę Įmonėje. Pareigybių lygiai yra atvaizduojami Įmonės pareigybių lygių struktūroje (žemėlapyje), kuri tvirtinama direktoriaus įsakymu.
Kompetencijų aptarimas	Pokalbio dalis, kai darbuotojas įsivertina, kaip jis atitinka Įmonei svarbias elgsenas bei darbuotojo tiesioginis vadovas duoda grįžtamąjį ryšį darbuotojui kaip jį vertina.
Metinis pokalbis	Darbuotojo ir jo tiesioginio vadovo susitikimas, skirtas aptarti darbuotojo veiklos rezultatus (atlikti vertinimą) ir susitarti dėl ateinančio laikotarpio tikslų bei grįžtamojo ryšio suteikimui.
Praėjęs laikotarpis	Praėję finansiniai metai arba trumpesnis laikotarpis (įskaitant naujus, po vaiko priežiūros atostogų ar nedarbingumo laikotarpio sugrįžusius darbuotojus), kai šiam laikotarpiui darbuotojui buvo iškelti tikslai ir veiklos vertinimo proceso metu jie yra vertinami.
„S.M.A.R.T.“	Tikslų išsikėlimo metodika, kurioje tikslas turi atitikti šiuos kriterijus: <ul style="list-style-type: none"> - Konkretus (ką reikia konkrečiai pasiekti, padaryti?) - Išmatuojamas (kaip pamatuosim rezultata?) - Pasiekiamas (ar įmanoma pasiekti?) - Svarbus (kokia tikslo svarba?) - Apibrėžtas laike (kada?)
Tarpinis veiklos pokalbis	Darbuotojo ir jo tiesioginio vadovo susitikimas, skirtas aptarti darbuotojui išsikeltų tikslų pasiekimo progresą, reikalingą papildomą tiesioginio vadovo pagalbą.
Ugdymo planas	Tikslingai numatytų priemonių, skirtų darbuotojo kompetencijai tobulinti, visuma.
Vertinantysis	Vertinamojo darbuotojo tiesioginis vadovas (direktorius, departamento direktorius, skyriaus ar grupės vadovas), kuriam pagal Įmonės struktūrą ir pareigybės aprašymą ne mažiau kaip 3 mėn. yra suteikti įgaliojimai koordinuoti ir organizuoti padalinio veiklą. Jam nesant, arba esant tiesioginiu vadovu mažiau kaip 3 mėn., darbuotojo veiklą vertina jo tiesioginio vadovo vadovas.
Vertinamasis	Darbuotojas, turintis ne mažiau kaip 3 mėn. darbo stažą Įmonėje ir užimantis ne žemesnę kaip 12 HAY lygio pareigybę.

3. ILGALAIKIO VYSTYMO GAIRĖS

3.1. Visa personalo valdymo funkcija yra nukreipta į įmonės svarbiausias veiklos sritis ir tikslus, kuri užtikrina talentų pritraukimo ir išlaikymo sistemų funkcionavimą įmonėje, taip kuriant įmonės išskirtinumą ir unikalumą bei didinant konkurencinį pranašumą darbo rinkoje.

3.2. Ši politika parengta, atsižvelgiant į įmonės strateginiame veiklos plane numatytus žmogiškųjų išteklių valdymo veiklos prioritetus.

3.3. Pagrindiniai artimiausio laikotarpio tikslai – kompetencijų modelio peržiūra, veiklos vertinimo proceso atnaujinimas ir jo susiejimas kompetencijose nustatytų elgsenų aptarimo procesu, taip pat vadovų gebėjimų dėl darbuotojų elgsenų aptarimo ir su tuo susijusių ugdymo tikslų kėlimo, stiprinimas.

4. DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO POLITIKOS PRINCIPAI

4.1. Darbuotojų veiklos vertinimo politikos principai:

- **nuoseklumas** – darbuotojų veiklos vertinimas nukreiptas į rezultatų siekimą ir kompetencijų ugdymą vadovaujantis patvirtintu kompetencijų modeliu;
- **teisingumas** – veiklos vertinimo rezultatai tiesiogiai priklauso nuo darbuotojo, nepaisant jo lyties, lytinės orientacijos, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, negalios, sveikatos būklės, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, ketinimo turėti vaiką (-ų), santuokinės ir šeiminės padėties, amžiaus, priklausomybės politinėms partijoms ir asociacijoms, aplinkybių, nesusijusių su darbuotojo dalykinėmis savybėmis, asociacijų laisvės, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų;
- **kokybė** – darbuotojui keliami veiklos tikslai turi atitikti „S.M.A.R.T.“ kriterijus;
- **objektyvumas** – visiems darbuotojams taikomi vienodi vertinimo principai pagal išsamiai aprašytą veiklos vertinimo procesą;
- **motyvavimas** – veiklos vertinimas yra prasmingas ir jo rezultatai siejami su atlygio sprendimais ir darbuotojo karjera Kelių direkcijoje, o taip pat skatina darbuotojų iniciatyvą, atsakomybės jausmą ir pastangas geriau dirbti;
- **konfidencialumas** – darbuotojų veiklos vertinimo rezultatai yra konfidenciali informacija ir ji yra žinoma personalo valdymo sprendimus priimančioms darbuotojams.

Veiklos vertinimo pokalbio struktūra susideda iš šių dalių:



Metinis pokalbis

- Veiklos tikslų pasiekimo vertinimas
- Bendrųjų, vadybinių ir profesinių kompetencijų aptarimas
- Ugdymo tikslų pasiekimo vertinimas
- Apibendrintas veiklos vertinimas

- Naujų veiklos tikslų formulavimas
- Ugdymo planas
- Darbuotojo motyvacijos ir karjeros perspektyvos aptarimas
- Grįžtamasis ryšys vadovui

Tarpinis pokalbis (pusmetinis)

- Pažangos aptarimas
- Iškilusių problemų aptarimas
- Tikslų koregavimas (ne dažniau kaip kartą per ketv., išskyrus IV ketv.)

5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 5.1. Politiką ir jos pakeitimus tvirtina Įmonės direktorius, prieš tai supažindinus Įmonės valdybą.
- 5.2. Politika peržiūrima ne rečiau kaip kartą per metus.
- 5.3. Už Politikos peržiūrą ir atnaujinimo inicijavimą atsakingas Žmogiškųjų išteklių valdymo skyriaus vadovas.
- 5.4. Sprendimus dėl darbuotojo veiklos vertinimo rezultatų priima tiesioginis vadovas, Jei vertinamasis darbuotojas nepritaria galutiniam jo veiklos vertinimui, tiesioginis jo vadovas organizuoja pakartotinį darbuotojo veiklos rezultatų vertinimą, pokalbio metu kartu dalyvaujant tiesioginio vadovo vadovui.
- 5.5. Darbuotojai, užimantys žemesnę nei 12 HAY lygio pareigybę, turi du kartus per metus laisvos formos individualius pokalbius su savo tiesioginiu vadovu.
- 5.6. Darbuotojų asmens duomenys (įskaitant jų veiklos vertinimo rezultatus) tvarkomi ir saugomi Įmonės direktoriaus nustatyta tvarka.