

UAB UNICUM CAPITAL ATLYGIO POLITIKA

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. UAB Unicum capital (toliau – **Įmonė**) atlygio politika (toliau – **Politika**) nustato principus ir reikalavimus, kurių laikosi Įmonė numatydama ir išmokėdama atlyginimus, premijas bei kitas išmokas darbuotojams už jų veiklos rezultatus.
- 1.2. Šia Politika siekiama, jog Įmonė užtikrintų nuoseklų ir tinkamą Lietuvos Respublikos finansinių priemonių rinkų įstatyme, kituose taikytinuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų, kiek tai susiję su atlygio nustatymu ir mokėjimu, laikymąsi. Įmonės atlyginimų politika ir praktika rengiamos ir organizuojamos taip, kad nesukeltų interesų konflikto arba paskatų, dėl kurių atitinkami asmenys galėtų teikti pirmenybę savo pačių arba Įmonės interesams taip padarydami žalą bet kuriam Įmonės klientui.
- 1.3. Ši Politika parengta vadovaujantis Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) 2017/565, Lietuvos Respublikos finansinių priemonių rinkų įstatymu, Lietuvos banko valdybos 2018 m. birželio 20 d. nutarimu Nr. 03-111 nustatytais Finansų maklerių įmonių veiklos organizavimo ir investicinių paslaugų teikimo taisyklėmis, Lietuvos banko valdybos 2015 m. gegužės 8 d. nutarimu Nr. 03-82 patvirtintu Minimalių kredito įstaigų ir finansų maklerio įmonių darbuotojų atlygio politikos reikalavimų aprašu ir kitais taikytinais teisės aktais bei ESMA gairėmis.

2. SĄVOKOS

- 2.1. **Atlygis** – metinis darbuotojo uždarbis (atlyginimas), kuris susideda iš pastoviosios ir kintamosios dalių.
- 2.2. **Reikšmingi darbuotojai** – Įmonės darbuotojai, kurių profesinė veikla ir (arba) priimami sprendimai gali turėti reikšmingą įtaką Įmonės prisiimamai rizikai. Šių darbuotojų sąrašas pateikiamas kaip priedas Nr. 1 prie šios Politikos.
- 2.3. **Kintamasis atlygis** – atsižvelgiant į tvarius ir pagal riziką pakoreguotus veiklos rezultatus skiriamos piniginės ir nepiniginės išmokos, pensijos įmokos arba kitos nepiniginės priemonės, lygiavertės su akcijomis susijusiomis finansinėmis priemonėmis (jeigu yra priimtas atitinkamas Įmonės valdymo organų sprendimas);
- 2.4. **Pastovusis atlygis** – darbo sutartyje nustatytas darbo užmokestis ir kitos ilgalaikės su veiklos rezultatais nesusijusios išmokos.
- 2.5. **Vadovas** – Įmonės direktorius.
- 2.6. Politikoje *expressis verbis* nenurodant, jog yra reglamentuojami Įmonės ir Reikšmingųjų darbuotojų tarpusavio santykiai, jos nuostatos taikomos visiems Įmonės darbuotojams.
- 2.7. Kitos šioje Politikoje atskirai neapibrėžtos, tačiau vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Politikos 1.3 p. nurodytuose ir kituose taikytinuose teisės aktuose

3. DARBUOTOJŲ ATLYGIO NUSTATYMO PRINCIPAI

- 3.1. Įmonė laikosi nuostatos, jog Įmonės atlygio politika turi būti itin paprasta ir aiškiai suprantama. Tokia nuostata atspindi Įmonės dydį, nesudėtingą struktūrą, veiklos mastą ir prisiimamos rizikos lygį.
- 3.2. Atlygio sistema – tai visuma atlygio paketo elementų, kuriuos Įmonė naudoja, siekdama pritraukti, motyvuoti, išlaikyti geriausius darbuotojus, kurie padėtų įgyvendinti Įmonės ilgalaikius tikslus, verslo strategiją.
- 3.3. Atlygio sistema formuojama atsižvelgiant ir taikant visus šiuos principus:
 - 3.3.1. vidinis teisingumas – vertinamas pagal darbuotojui priskirtą atsakomybę, darbuotojo veiklos rezultatus, darbuotojo turimas kompetencijas, žinias, patirtį, įgūdžius ir t.t., atlygis už vienodą arba vienodos vertės darbą nustatomas vienodai;

- 3.3.2. išorinis konkurencingumas – darbuotojams mokamas šalies, kurioje dirba darbuotojai, darbo rinkos atžvilgiu konkurencingas atlygis, leidžiantis pritraukti motyvuotus ir išlaikyti reikiamus darbuotojus;
- 3.3.3. skaidrumas – kiekvienam darbuotojui turi būti aišku, kaip nustatomas jo darbo užmokestis ir nuo kokių darbuotojo darbo rezultatų, kompetencijų ir kvalifikacijos priklauso jo dydis;
- 3.3.4. lankstumas – esant būtinybei įdarbinti ar išlaikyti svarbią reikšmę įmonės veiklai turintį darbuotoją, ar suvaldyti kylančias rizikas dėl darbuotojų kaitos, veiklos tęstinumo užtikrinimo, įmonės lygmeniu gali būti priimami sprendimai taikant išimtis iš šios Politikos, tačiau nepažeidžiant esminių principų dėl Kintamojo ir Pastoviojo atlygio santykio.
- 3.4. Darbuotojams taikoma vienoda darbo apmokėjimo sistema, nediskriminuojant jų dėl lyties, amžiaus, tautybės, rasės, socialinės padėties, religijos ir pan. Atlygis nustatomas atsižvelgiant į darbuotojo turimas žinias, patirtį, kvalifikaciją, atsakomybę, veiklos efektyvumą ir darbo kokybę, užimamas pareigas, pareigybės lygiui taikomus atlygio rėžius ir pan.
- 3.5. Siekiant turėti galimybę įmonės valdymui pritraukti ir išlaikyti reikiamos patirties, kompetencijos, kvalifikacijos ir motyvacijos darbuotojus, kartu atsižvelgiant į finansines įmonės galimybes, nustatant įmonės įmonių darbuotojų atlygį, orientuojamasi į šalies ir / arba konkretaus sektoriaus atlygio rinkos medianą.
- 3.6. Įmonėje pensijų politika nėra taikoma ir susitarimai dėl išankstinio išėjimo į pensiją nesudaromi. Įmonėje įprastai nėra sudaromi išankstiniai susitarimai dėl išeitinių išmokų dydžių ir dėl nekonkuravimo kompensacijos.
- 3.7. Išmokų, susijusių su darbo santykių / kadencijos pasibaigimu, dydžiai bei įspėjimo terminai, nustatomi atsižvelgiant į teisės aktuose įtvirtintus privalomai mokėtinus tokių išmokų dydžius ir / ar įspėjimo terminus.
- 3.8. Darbo sutartys sudaromos neterminuotam ir, pagal poreikį, terminuotam laikotarpiui. Sutartys su įmonės valdybos nariais, kurie nėra darbuotojai, sudaromos jų kadencijos laikotarpiui.
- 3.9. Įmonėje, atsižvelgiant į jos dydį, atliekamų operacijų pobūdį, mastą bei veiklos sudėtingumą ir prisiimamą riziką, taikomas Pastovusis atlygis ir Kintamasis atlygis (atlygio sudedamosios dalys):
 - 3.9.1. Pastovųjį atlygį visiems įmonės darbuotojams, t.y. Reikšmingiems darbuotojams ir tiems, kurie nėra priskirtini šiai kategorijai, sudaro pareiginis atlygis;
 - 3.9.2. Pastovųjį atlygį įmonės valdybos nariams, kurie nėra darbuotojai, sudaro pareiginis atlygis;
 - 3.9.3. Kintamuoju atlygiu laikoma Bendrovės darbuotojui (-ai) išmokama kintamoji atlygio dalis.
- 3.10. Garantuotas Kintamasis atlygis įmonėje nėra mokamas.
- 3.11. Reikšmingiems darbuotojams draudžiama apsidrausti asmeniškai pagal draudimo strategijas arba draudimu nuo Kintamojo atlygio sumažėjimo norint sumažinti rizikos įtaką, nustatytą taikant jų Kintamojo atlygio apskaičiavimo principus.
- 3.12. Įmonės valdybos narių atlygį nustato įmonės visuotinis akcininkų susirinkimas.
- 3.13. Vadovo Atlygį nustato įmonės valdyba.
- 3.14. Kitų darbuotojų Atlygis yra nustatomas individualiais Vadovo sprendimais, taip pat nurodomas sudarytose darbo sutartyse.
- 3.15. Su darbuotojais sudarytos darbo sutartys yra nutraukiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose numatytais pagrindais ir tvarka. Su šių sutarčių nutraukimu susijusios išmokos skiriamos vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.
- 3.16. Įmonėje nesudaromas Atlygio komitetas.

4. PASTOVIOJO ATLYGIO NUSTATYMO PRINCIPAI

- 4.1. Pastovusis atlygis nustatomas, apskaičiuojamas ir mokamas vadovaujantis šia Politika ir įmonės vidaus dokumentuose nustatytais sąlygomis ir tvarka.
- 4.2. Pareiginis atlygis darbuotojams:
 - 4.2.1. Pareiginis atlygis darbuotojams nustatomas vadovaujantis išorinio konkurencingumo principu, vidinio teisingumo principu, pareigybės lygiui nustatytu atlygio rėžiu, darbuotojo

profesine patirtimi, sugebėjimais, specifinėmis žiniomis, įgūdžiais ir kompetencijomis, atlyginimų skirtų lėšų galimybėmis

4.2.2. Pareiginį atlygį Įmonės darbuotojams nustato Įmonės administracijos vadovas.

4.3. Reikšmingiems darbuotojams Pastovusis atlygis turi sudaryti reikšmingą viso atlygio dalį ir atliepti profesinę darbuotojo patirtį bei organizacinę atsakomybę.

5. KINTAMOJO ATLYGIO NUSTATYMO PRINCIPAI

5.1. Kintamasis atlygis nustatomas, apskaičiuojamas ir mokamas vadovaujantis šia Politika ir Įmonės vidaus dokumentuose nustatyta tvarka.

5.2. Kintamojo atlygio apskaičiavimo metodai rengiami taip, kad atitiktų Įmonės verslo strategiją, tikslus, vertybes, ilgalaikius tęstinės veiklos interesus bei skatintų patikimą ir veiksmingą rizikos valdymą, padėtų išvengti interesų konfliktų, užtikrintų etikos kodekso laikymąsi, o darbuotojai nebūtų skatinami prisiimti per didelę Įmonei nepriimtina riziką.

5.3. Kintamasis atlygis Reikšmingiems darbuotojams yra išmokamas tik įvertinus Įmonės veiklos rezultatus, atsižvelgus į esamą ir būsimą riziką, naudojamo kapitalo ir likvidumo palaikymo poreikį.

5.4. Kintamasis atlygis mokamas, siekiant susieti darbuotojų individualius veiklos tikslus su ilgalaikiais Įmonės interesais, kad užtikrintų tvarią verslo plėtrą, skatintų darbuotojus veikti garbingai, sąžiningai, skaidriai ir profesionaliai, atsižvelgiant į klientų teises ir interesus.

5.5. Kintamojo atlygio dydis yra pagrįstas bendru darbuotojo, padalinio bei Įmonės iš anksto nustatyty tikslų ir pasiektų rezultatų („KPI“) vertinimu. Darbuotojui skiriamas Kintamasis atlygis gali priklausyti ir nuo darbuotojo užimamos pareigybės, sprendimų priėmimo svarbos, kurie gali turėti reikšmingą įtaką Įmonės prisiimamai rizikai. Vertinant individualius darbuotojo tikslus, pasiekimus, vertinamas ne tik pasiektas asmeninis finansinis rezultatas, bet ir nefinansinis / nekiekybinis indėlis (pvz. iniciatyvumas, lyderystė, dalyvavimas projektinėje veikloje, veiklos tobulinimas ir t.t.). Įmonės darbuotojams Kintamasis atlygis yra skiriamas tik atlikus metinį veiklos vertinimą ir remiantis paskutiniųjų kelerių metų veiklos vertinimo rezultatais, kaip nurodyta Politikos 6.1 punkte.

5.6. Kintamasis atlygis darbuotojams, vykdančioms rizikos valdymo, atitikties funkcijas, skiriamas už atliktus darbus ir rezultatus, susijusius su jiems priskirtų funkcijų vykdymu, ir nepriklauso nuo veiklos jų kontroliuojamuose verslo padaliniuose rezultatų. Minėtiems darbuotojams Kintamasis atlygis sietinas su bendrais Įmonės veiklos rezultatais.

5.7. Atitinkamai, apskaičiuojant ir išmokant Kintamąjį atlygį Reikšmingiems darbuotojams, yra papildomai taikomos šios nuostatos:

5.7.1. Reikšmingiems darbuotojams išmokant Kintamąjį atlygį, Kintamasis atlygis negali viršyti 100 proc. jiems skiriamojo Pastoviojo atlygio. Kintamasis atlygis gali būti skiriamas Reikšmingiems darbuotojams, išlaikant Kintamojo ir Pastoviojo atlygio dalių santykio tinkamą subalansavimą, t. y. skiriamas Kintamasis atlygis už 1 (vienerius) kalendorinius metus negali viršyti 100 proc. gautų Pastoviojo atlygio elementų sumos tų pačių 1 (vienerių) kalendorinių metų, už kuriuos buvo skiriamas Kintamasis atlygis. Faktinis Kintamojo atlygio ir Pastoviojo atlygio santykis Įmonėje apskaičiuojamas sudėjus visas kintamąsias atlygio dalis, paskirtas Reikšmingajam darbuotojui už tam tikrą laikotarpį ir jų sumą padalinus iš per tą patį laikotarpį skirtų Pastoviojo atlygio elementų sumos.

5.7.2. Įmonės visuotinis akcininkų susirinkimas, laikantis teisės aktų reikalavimų, turi teisę padidinti maksimalųjį Kintamojo ir Pastoviojo atlygio santykį iki 200 proc.

5.7.3. Kintamasis atlygis gali būti skiriamas vienu iš žemiau nurodytų būdų:

5.7.3.1. skiriant visą Kintamąjį atlygį pinigais ir iš karto jį išmokant:

5.7.3.1.1. 100% išmokama pinigais (be atidėjimo) – šis būdas gali būti taikomas tuo atveju, kai Kintamasis atlygis paskirtas už tam tikrus veiklos metus neviršiją 50 000 Eur (bruto) ir nesudaro daugiau nei 1/3 (trečdalis) to darbuotojo ar Reikšmingojo darbuotojo, kuriam skiriamas Kintamas atlygis;

5.7.3.2. skiriant visą Kintamąjį atlygį pinigais ir jį išmokant su atidėjimu:

5.7.3.2.1. 100% išmokama piniginėmis lėšomis – šiuo atveju 100 % Kintamojo atlygio išmokama su atidėjimu. Kintamasis atlygis Reikšmingiems

darbuotojams yra išmokamas atlikus Įmonės finansinių ataskaitų auditą.;

- 5.7.4. Kintamasis atlygis, taikant Politikos 5.7.3.2.1 p. įtvirtintą būdą, yra skiriamas Reikšmingiems darbuotojams.
- 5.7.5. Kintamasis atlygis privalo būti mažinamas arba nemokamas, jeigu Įmonės veiklos rezultatai neatitinka jos veiklos strategijoje numatytų rodiklių, Įmonės veikla nuostolinga, Reikšmingas darbuotojas veikė nesąžiningai arba jo veikla lėmė Įmonės nuostolį.
- 5.7.6. Įmonės administracijos vadovo parengtą siūlymo projektą dėl Kintamojo atlygio paskyrimo Reikšmingiems darbuotojams tvirtina Įmonės valdyba (sprendžiant klausimą dėl Kintamojo atlygio skyrimo Įmonės valdybos nariams, užimantiems kitas pareigas Įmonėje, jie privalo nusišalinti). Tvirtinant Kintamojo atlygio paskyrimą:
 - 5.7.6.1. nurodomas taikomas Kintamojo atlygio skyrimo būdas;
 - 5.7.6.2. nurodomas paskirtas Kintamojo atlygio dydis;
 - 5.7.6.3. nurodoma paskirta atidėto Kintamojo atlygio dalis (jei tokia yra), nurodant už kokius veiklos metus paskirta ir kada Reikšmingasis darbuotojas galės realizuoti teisę į atidėtą dalį, jei ji bus patvirtinta;
- 5.7.7. Kintamojo atlygio atidėta dalis Reikšmingajam darbuotojui suteikiama, pasibaigus atidėjimo periodui.

6. ATLYGIO MOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

- 6.1. Vertindama darbuotojų veiklos rezultatus ir koreguodama Atlygio dydį, Įmonė laikosi šių nuostatų:
 - 6.1.1. kiekvieno darbuotojo Atlygis turi būti peržiūrimas bent kartą per metus (per pirmuosius 4 mėnesius nuo kalendorinių metų pabaigos);
 - 6.1.2. keičiamas (didinamas arba mažinamas) darbuotojo Atlygis apima vien tik Pastoviojo atlygio koregavimą. Atlygio dydis keičiamas atsižvelgiant į:
 - 6.1.2.1. darbuotojo veiklos rezultatus, KPI, taip pat ir kitus, nefinansinius kriterijus (tokius kaip tinkamas Įmonės vidinių dokumentų, procedūrų, politikų laikymasis, teisės aktų reikalavimų laikymas, tinkamas bendravimas su Įmonės klientais ir pan.);
 - 6.1.2.2. Įmonės veiklos rezultatus, atsižvelgus į esamą ir būsimą riziką, naudojamo kapitalo ir likvidumo palaikymo sąnaudas;
 - 6.1.3. Darbuotojai iš anksto turi būti informuojami apie kriterijus ir procedūras, kuriomis remiantis vertinama jų darbinė veikla ir nustatomas Atlygio dydis. Tokie darbuotojų veiklos ir Atlygio nustatymo vertinimo procesai privalo būti dokumentuojami.
- 6.2. Šios Politikos priedas, kuriame pateikiamas Riziką prisiimančių darbuotojų sąrašas, privalo būti peržiūrimas ir atnaujinamas (i) kiekvienais metais, (ii) kiekvieną kartą pakeitus Įmonės organizacinę struktūrą, (iii) kiekvieną kartą Įmonei pradėjus siūlyti naujas paslaugas ir / ar naujas finansines priemones ar pakeitus klientų aptarnavimo ar darbo organizavimo procesus.

7. INFORMACIJOS VIEŠUMAS

- 7.1. Nepažeisdamas konfidencialumo nuostatų ir duomenų apsaugai taikomų reikalavimų, Įmonė turi aiškiai ir suprantamai atskleisti visuomenei šios Politikos pagrindinius principus. Už tokios informacijos atskleidimą atsakingas Įmonės Vadovas arba jo sprendimu paskirtas asmuo. Viešai turi būti atskleista informacija nurodyta 2013 m. birželio 26 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 575/2013 450 straipsnyje ir turi apimti:
 - 7.1.1. Informaciją, susijusią su sprendimų priėmimo procesu, taikomu nustatant atlygio politiką, apie išorės konsultantą, kurio paslaugomis buvo naudojamos rengiant atlyginimų politiką, taip pat apie suinteresuotų asmenų indėlį rengiant atlyginimų politiką;
 - 7.1.2. informaciją apie atlyginimų ir veiklos rezultatų tarpusavio ryšį;
 - 7.1.3. svarbiausius atlygio sistemos struktūros požymius, įskaitant informaciją apie kriterijus, naudojamus veiklos rezultatams vertinti, ir rizikos koregavimą, atidėjimo politiką bei skyrimo kriterijus;

- 7.1.4. Pastoviojo ir Kintamojo atlygio santykius;
 - 7.1.5. informacija apie veiklos rezultatų vertinimo kriterijus, kuriais grindžiama asmens teisė į akcijas, su akcijomis susijusias finansines priemones ar kitas kintamąsias atlyginimo dalis (jei taikoma);
 - 7.1.6. bendroji kiekybinė informacija apie atlygį;
 - 7.1.7. kita informacija, kurią atskleisti įpareigoja teisės aktai arba kurią prašo atskleisti Lietuvos bankas.
- 7.2. Politikos 7.1 punkte nurodytą informaciją Įmonė skelbia savo internetiniame puslapyje bei atnaušina ne rečiau kaip kartą per metus.

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 8.1. Šią Politiką tvirtina Įmonės valdyba. Ši Politika įsigalioja nuo jos patvirtinimo dienos, jeigu nenurodoma kita įsigaliojimo diena. Ši Politika gali būti panaikinama, keičiama ir (ar) papildoma tik Įmonės valdybos sprendimu ir įsigalioja kitą dieną nuo tokių pakeitimų ir (ar) papildymų priėmimo dienos, jeigu nenurodoma kita įsigaliojimo diena.
- 8.2. Tinkamą šios Politikos laikymąsi prižiūri Įmonės atitikties pareigūnas. Už šios Politikos įgyvendinimą atsakinga Įmonės valdyba. Įmonės Vadovas atsakingas už darbuotojų Atlygio atitikimą šios Politikos nuostatoms.
- 8.3. Atitikties pareigūnas įvertina ir reguliariai, bent kartą per metus, peržiūri šią Politiką ir imasi visų tinkamų priemonių trūkumams pašalinti. Atitikties pareigūno teikimu ar savo nuožiūra Politikos pakeitimus tvirtina Įmonės valdyba.
- 8.4. Nauja Politikos redakcija (esant Politikos keitimams) iki einamų metų balandžio 30 d. turi būti teikiama Lietuvos bankui. Įmonė Lietuvos bankui taip pat teikia atnaujintą informaciją apie darbuotojų, kurių profesinė veikla ir (arba) priimami sprendimai gali turėti reikšmingą įtaką Įmonės prisiimamai rizikai, sąrašą ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo tokių pakeitimų priėmimo.

Priedas Nr. 1

Įmonės darbuotojų, kurių profesinė veikla ir (arba) priimami sprendimai gali daryti reikšmingą įtaką
Įmonės prisiimamos rizikos pobūdžiui ir dydžiui, sąrašas

Reikšmingų darbuotojų pareigybės:

- 1) Įmonės valdybos nariai;
- 2) Įmonės administracijos vadovas (Vadovas);
- 3) Įmonės atitikties pareigūnas;
- 4) Įmonės operacijų vadovas.