

DAS pasirengimo kontrolinis sąrašas

14 punktų, kuriuos verta patikrinti prieš tvirtinant arba atnaujinant DAS

Šis sąrašas yra bendro pobūdžio pagalbinių priemonių, ne individuali teisinė išvada. Sudėtingais atvejais rekomenduojama darbo teisės specialisto konsultacija.

- ☐ 1. Aktuali teisinė bazė (DK 140 str. redakcija patikrinta)
- ☐ 2. Visos realios pareigybių surašytos
- ☐ 3. Pareigybių grupės apibrėžtos
- ☐ 4. Objektų, lyties požimių neutralūs kriterijai naudojami
- ☐ 5. Apmokėjimo formos aprašytos
- ☐ 6. Min / vid / max arba kita aiški atlygio struktūra nustatyta
- ☐ 7. Priedai / priemokos aprašyti (pagrindas, logika, tvarka)
- ☐ 8. Premijos aprašytos, jei taikomos
- ☐ 9. Didinimo / indeksavimo kriterijai nustatyti, kai taikoma (žr. <50 darbuotojų išimtį)
- ☐ 10. Darbuotojų informavimas / prieinamumas užtikrintas
- ☐ 11. Darbuotojų atstovų (darbo tarybos ir kt.) procesai vykdyti, kai taikoma
- ☐ 12. Patvirtinimo dokumentas (sakymas) parengtas
- ☐ 13. Supažindinimo rodymas (pasirašyta forma) surinktas iš kiekvieno darbuotojo
- ☐ 14. Peržiūros data ir atsakingas asmuo nurodyti