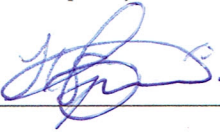


APSTIPRINĀTS:
PSIA "Vangažu avots"
2022. gada 10. janvārī
Valdes sēdē (prot. Nr. 1/22)
Valdes priekšsēdētājs
Kārlis Spravņiks



PAŠVALDĪBAS SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU

"VANGAŽU AVOTS"

Vienotais reģistrācijas Nr. 400033274925

ATALGOJUMA POLITIKAS PRINCIPI

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Vangaži

2022

Pašvaldības sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Vangažu avots”, turpmāk tekstā – Sabiedrība, atalgojuma politikas principi izstrādāti un publiskoti atbilstoši “Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma” 58. panta prasībām.

Atalgojuma politika

Atalgojuma politikas mērķis ir noteikt Sabiedrības darbinieku atalgojuma pamatprincipus.

Sabiedrības politika atalgojuma jomā – saglabāt, piesaistīt, motivēt un attīstīt profesionālus darbiniekus, veicinot Sabiedrības noteikto darbības mērķu, attīstības virzienu un uzdevumu izpildi.

Atalgojuma politika ir saistoša visiem Sabiedrības darbiniekiem. Šo politiku nepiemēro Sabiedrības valdes locekļu atlīdzības noteikšanai.

Atalgojuma politikas pamatprincipi

- nodrošināt darbiniekiem atalgojuma līmeni, kas ir atbilstošs Latvijas darba tirgus atalgojuma vidējam līmenim konkrētā amatu kvalifikācijas grupā;
- nodrošināt konsekventus un darbiniekiem saprotamus atalgojuma nosacījumus ar ilgtermiņa perspektīvu;
- nodrošināt atalgojumu līmeņu saskaņotību;
- nodrošināt atalgojuma sasaisti ar Sabiedrības struktūrvienības darbības rezultātiem un darbinieka individuāliem sasniegumiem;
- nodrošināt izmaksu efektivitāti;
- veicināt profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;
- veicināt darbinieku motivāciju.

Atalgojuma struktūra

Sabiedrības atalgojuma struktūru veido:

- Atalgojuma nemainīgās daļa;
- Atalgojuma mainīgā daļa.

Atalgojuma nemainīgā daļa

Atalgojuma sistēmas nemainīgā daļa ir laika (mēneša) darba alga vai stundas tarifa likme, kuru nosaka, pamatojoties uz amatam piešķirto kvalifikācijas kategoriju, atbilstoši veicamo amata pienākumu sarežģītībai, darba apjomam, atbildības pakāpei un kvalifikācijas prasībām.

Atalgojuma mainīgā daļa

Atalgojuma mainīgo daļu nosaka papildus atalgojuma nemainīgajai daļai atbilstoši noteiktā laika periodā sasniegtajiem darba rezultātiem.

Atalgojuma sistēmas mainīgo daļu veido:

- piemaksas, kuras nosaka, pamatojoties uz Darba likumu un Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem;
- prēmijas (par Sabiedrības darbības (gada) rezultātiem; individuālās un vienreizējās prēmijas);
- naudas balvas sakarā ar Sabiedrībai vai darbiniekam svarīgu sasniegumu vai notikumu;
- pabalsti, kuru piešķiršanas un izmaksas kritēriji noteikti Darba Koplīgumā.

Informācija par piemaksām, prēmijām un naudas balvām

Nr.	Piemaksas vai prēmijas veids, naudas balva	Piemaksas, prēmijas vai naudas balvas apmērs (EUR vai %)	Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji
			<i>Atbilstoši Darba likums un iekšējie normatīvie akti: Darba koplīgums.</i>
1	Piemaksa	Ne vairāk kā 30 % apmērā no mēnešalgas	1. Papildus tiešajiem amata (darba) pienākumiem aizvieto prombūtnē esošu darbinieku 2. Par vakanta amata pienākumu pildīšanu 3. Par papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem pilda vēl citus pienākumus
			<i>Atbilstoši Darba likums un iekšējie normatīvie akti: Darba koplīgums.</i>
2	Piemaksa	Ne vairāk kā 40 % apmērā no mēnešalgas	Par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti

		Ne vairāk kā vienas darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmērā kalendārā gada ietvaros	Iekšējie normatīvie akti: Darba koplīgums.
3	Naudas balva		Par darbiniekam vai valsts vai pašvaldības institūcijai svarīgu sasniegumu (notikumu), ņemot vērā darbinieka ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā
4	Piemaksa	50 % no stundas algas likmes	Par nakts darbu, atbilstoši Darba likuma nosacījumiem
		100% apmērā no darbiniekam noteiktās stundas vai mēneša darba algas, proporcionāli nostrādātajam darba laikam	<i>Atbilstoši Darba likuma nosacījumiem</i> 1. Par virsstundu darbu 2. Par darbu svētku dienās
5	Piemaksa vai apmaksāts atpūtas laiks		
6	Prēmija	Ne vairāk kā 75% no darbiniekam noteiktās mēnešalgas	<i>Iekšējie normatīvie akti: Darba koplīgums.</i> Par ikgadējo darbības un tās rezultātu novērtējumu
7	Naudas balva	Līdz EUR 200	<i>Iekšējiem normatīvie akti: Darba koplīgums</i> Darbinieku apaļajās darba jubilejās

Informācija par sociālajām garantijām

Nr. p.k	Sociālās garantijas veids	Sociālās garantijas apmērs (euro vai %)	Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji
1	Pabalsts	20-50% apmērā no darbinieka mēnešalgas vienu reizi gadā	<p><i>Iekšējie normatīvie akti: Darba koplīgums</i></p> <p>Aizejot ikgadējā apmaksātā atvaļinājumā, izmantojot atvaļinājuma daļu ne mazāk kā divas kalendāra nedēļas nepārtraukti, ņemot vērā darbinieka nodarbinātības ilgumu un darbu izpildes rezultātus, darba disciplīnu</p>
2	Pabalsts	Darbiniekam noteiktās vienas mēnešalgas apmērā	<p><i>Iekšējie normatīvie akti: Darba koplīgums</i></p> <p>Sakarā ar darbinieka nāvi, izmaksā ģimenes loceklim vai personai, kura uzņēmusies darbinieka apbedīšanu.</p>
3	Pabalsts	1 minimālās mēnešalgas apmērā	<p><i>Iekšējie normatīvie akti: Darba koplīgums</i></p> <p>Sakarā ar darbinieka ģimenes locekļa (laulātā, bērna (arī adoptēto), vecāku) nāvi</p>
4	Pabalsts	1 minimālās mēnešalgas apmērā	<p><i>Iekšējie normatīvie akti: Darba koplīgums</i></p> <p>Sakarā ar bērna piedzimšanu vai adopciju</p>
5	Kompensācija	Līdz EUR 100 vienu reizi gadā	<p><i>MK Noteikumi Nr.343 "Darba aizsardzības prasības, strādājot ar displeju" 14.pants.</i></p> <p>Darbiniekam, kurš katru darba dienu vismaz divas stundas strādā ar displeju darbstacijā, apmaksā izdevumus redzes pārbaudei un optisko briļļu kontaktlēcu iegādei.</p>
6	Apdrošināšana pret nelaimes	Sabiedrības budžetā	<p><i>Iekšējiem normatīvie akti: Darba koplīgums</i></p>

	gadījumiem darbinieku dzīvībai	paredzēto līdzekļu ietvaros	
7	Veselības apdrošināšana	Sabiedrības budžetā paredzēto līdzekļu ietvaros, nepārsniedzot EUR 213.43	<i>Iekšējiem normatīvie akti: Darba koplīgums</i>
8	Papildatvaļināj ums	Darba algas saglabāšana	<i>Atbilstoši Darba Likums un Iekšējie normatīvie akti: Darba koplīgums</i> Papildatvaļinājums nepārsniedzot desmit darba dienas kārtējā gadā.
9	Mācību atvaļinājums	Darba algas saglabāšana	<i>Atbilstoši Darba Likums un Iekšējie normatīvie akti: Darba koplīgums</i> Mācību atvaļinājums līdz 20 darba dienām gadā (valsts pārbaudījumu kārtošana vai diplomdarba izstrādei un aizstāvēšanai).
10	Kvalifikācijas celšanas izdevumi	Līdz 100%	<i>Iekšējie normatīvie akti: Darba koplīgums</i> Pēc izvērtēšanas darbiniekam, kuram nepieciešama kvalifikācijas paaugstināšana
11	Brīvdiena	Darba algas saglabāšana	<i>Atbilstoši Darba Likums un Iekšējie normatīvie akti: Darba koplīgums</i> 1. Viena apmaksāta brīvdiena, bērnam uzsākot skolas gaitas .1-4.klasē 2. viena apmaksāta brīvdiena, bērnam absolvējot izglītības iestādi izlaiduma dienā

3. viena brīva diena par ārstniecības iestādē asins vai asins komponentu nodošanu

4. līdz trīs brīvām dienām, sakarā ar stāšanos laulībā

5. divas brīvdienas sakarā ar darbinieka ģimenes locekļa (laulātais, bērni, vecāki, brālis, māsa) nāvi

Sabiedrības valde ievēro Politiku un tās pamatprincipus, nosakot jauna darbinieka atalgojumu, vai pārskatot esošā personāla atalgojumu.

Mainoties normatīvajiem aktiem Politika tiek pārskatīta atbilstoši faktiskajai situācijai.

Valdes priekšsēdētājs



Kārlis Spravņiks