

SIA "DOBELES ŪDENS"
ATALGOJUMA POLITIKAS PRINCIPI

1. Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "DOBELES ŪDENS" (turpmāk - uzņēmums) atalgojuma politika ir saglabāt, piesaistīt, motivēt un attīstīt profesionālus darbiniekus.
2. Atalgojuma politikas virsmērķis ir noteikt tādu atalgojuma sistēmu, lai darbinieki ikdienā domātu par darba izpildi un sasniedzamo mērķi jeb rezultātu sasniegšanu visefektīvākajā veidā, par to saņemot atbilstošu atalgojumu.
3. Nosakot darbiniekiem atalgojumu, tiek ņemts vērā:
 - 3.1. profesijai atbilstošās prasmes un izglītība,
 - 3.2. amata pienākumu ietvaros pieņemamo lēmumu diapazons vai veicamo darbu nozīmība, pakļautība, atalgojuma līmeņu saskaņotība,
 - 3.3. papildus prasmes, kas paplašina darbinieka darbības sfēru un ir būtiskas uzņēmuma darbības nodrošināšanai,
 - 3.4. personiskās īpašības – darbu izpildes ātrums, kvalitāte, uzticamība, atbildība, pieredze, kompetence un darbinieka individuālie sasniegumi profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanā (jaunu tehnoloģiju apguve, jaunu darba organizācijas metožu ieviešana, vairāku profesiju apguve u.t.t.),
 - 3.5. darba tirgus ietekme.
4. Kopējais uzņēmuma darbinieku atlīdzības apmērs ir apstiprināts pārskata gada budžetā atbilstoši uzņēmuma finanšu iespējām, ievērojot normatīvo aktu prasības darba tiesību jomā.
5. Atbilstoši Ministru kabineta 12.04.2016. noteikumiem Nr.225 "Kārtība, kādā tiek publiskota informācija par amatpersonu (darbinieku) atlīdzības noteikšanas kritērijiem un darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām" uzņēmums publisko informāciju par darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām (1. tabula), par piemaksām, prēmijām, naudas balvām (2. tabula) un sociālajām garantijām (3. tabula), un to noteikšanas kritērijiem.

1.tabula

Amatu iedalījums amatu grupās un informācija par amatpersonu un darbinieku mēnešalgas apmēru (bruto, euro)

Nr. p. k.	Amata pamatfunkcija	Amata vietu skaits	Mēnešalgas diapazons	Vidējā mēnešalga
1.	Administratīvā funkcija	1	3100	3100
2.	Grāmatvedības un finanšu funkcija	2	1700-1750	1725
3.	Iekšējais audits	-	-	-
4.	Informācijas tehnoloģiju funkcija	0.5	600	600
5.	Juridiskā funkcija	1	1620	1620

6.	Komunikācija un sabiedriskās attiecības	1	1250	1250
7.	Lietvedības funkcija	0.5	600	600
8.	Pamatdarbības funkcija	24	950-1445	1200
9.	Personālvadības funkcija	0.5	600	600
10.	Saimnieciskā funkcija	8	350-1350	993
11.	Sekretariāta funkcija	-	-	-
12.	Pamatdarbības tehniskais nodrošinājums	5	1250-1650	1390
13.	Apsardzes un drošības funkcija	-	-	-
14.	Biznesa attīstības funkcija	2	1200-1450	1325
15.	Kvalitātes vadības funkcija	-	-	-
Kopā:		45.5	X	X

2.tabula

Informācija par piemaksām, prēmijām un naudas balvām

Nr. p. k.	Piemaksas vai prēmijas veids, naudas balva	Piemaksas, prēmijas vai naudas balvas apmērs (euro vai %)	Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji
1.	Piemaksa par īpašu risku un darbu smagos apstākļos	līdz 12% apmērā no darbiniekam noteiktās stundas tarifa likmes	Atlīdzības nolikuma 16.punkts. Darbinieka amata apraksts. Darba vides riski
2.	Piemaksa par cita darbinieka aizvietošanu viņa prombūtnes laikā (atvaļinājums, darbnespēja), par vakanta amata pienākumu pildīšanu papildus tiešajiem darba pienākumiem, par citu uzņēmuma funkciju nodrošināšanai nepieciešamo darbu veikšanu, kas nav saistīti ar uzņēmuma darbinieka amata pienākumiem	līdz 30% no darbinieka mēnešalgas	Atlīdzības nolikuma 17.punkts. Darbinieka amata apraksts
3.	Darbiniekam (izņemot fiziskā darba veicējus) ar uzņēmuma valdes locekļa rīkojumu var noteikt piemaksu par nozīmīgu ieguldījumu uzņēmuma stratēģisko mērķu sasniegšanā	līdz 30% no darbinieka mēnešalgas	Atlīdzības nolikuma 19.punkts. Piemaksu, ja tāda piešķirta, regulāri pārskata, izvērtējot tās nepieciešamību un pamatojumu. Pārskatīšanai jānotiek ne retāk kā reizi gadā
4.	4.1. Piemaksa par nakts darbu (no plkst.22:00 līdz plkst.06:00)	50% apmērā no darbiniekam	Darba nolikuma 67.pants, 68.pants.

	<p>4.2. Piemaksa par darbu svētku dienās</p> <p>4.3. Piemaksa par virsstundu darbu</p>	<p>noteiktās stundas tarifa likmes</p> <p>100% apmērā no darbiniekam noteiktās stundas tarifa likmes</p> <p>100% apmērā no darbiniekam noteiktās stundas tarifa likmes</p>	<p>Atlīdzības nolikuma 20.punkts. Darba laika uzskaites tabele</p>
5.	<p>Piemaksa komisiju locekļiem, kuri ir uzņēmuma darbinieki un kuri gatavo komisijas darbam nepieciešamo dokumentāciju (komisijas lēmumu projektus, komisijas sēžu protokolus u.tml.)</p>	<p>līdz 20 % no darbiniekam noteiktās mēneša darba algas</p>	<p>Atlīdzības nolikuma 21.punkts. Var saņemt piemaksu, ja savienojamā amata pienākumi neietilpst darbinieka pastāvīgā amata (darba) pienākumos. Piemaksa tiek noteikta ar valdes locekļa rīkojumu, valdes loceklim izvērtējot darbinieka ieguldījuma apjomu. Piemaksu var piešķirt, ja atbilstoši darbinieku novērtējuma rezultātiem (SIA "DOBELES ŪDENS" darbinieku darbības un to rezultātu ikgadējās novērtēšanas kārtība (apstiprināta 14.07.2023.)) darbinieka kopējais novērtējums ir virs 2.65. Piemaksas apjoms un nepieciešamība izvērtējama vismaz vienu reizi gadā</p>
6.	<p>Prēmija par teicamu un atbildīgu darbu uzņēmumā</p>	<p>nepārsniedzot darbiniekam</p>	<p>Atlīdzības nolikuma 20.punkts.</p>

		noteikto mēnešalgas apmēru	<p>Vadoties no uzņēmuma finanšu iespējām.</p> <p>Balstoties uz ikgadējā darbinieku novērtējuma rezultātiem (Noteikumi par SIA "DOBELES ŪDENS" darbinieku darbības un to rezultātu ikgadējās novērtēšanas kārtību no 14.07.2023):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 % apmērā, ja darbinieka novērtējums ir 2.65 līdz 3; • 70% apmērā, ja darbinieka novērtējums ir 3 ... 3.2; • 100% apmērā, ja darbinieka novērtējums ir virs 3.2.
7.	Naudas balva, sakarā ar darbiniekam vai uzņēmumam svarīgu sasniegumu (notikumu)	nepārsniedzot darbiniekam noteikto mēnešalgas apmēru	<p>Atlīdzības nolikuma 22.punkts.</p> <p>Nemot vērā darbinieka ieguldījumu uzņēmuma mērķu sasniegšanā, tikai Atlīdzības nolikumā noteiktajos gadījumos, kārtībā un apmērā uzņēmuma budžetā pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros.</p> <p>Par Atlīdzības nolikumā noteikto darbiniekam svarīgo sasniegumu (notikumu) darbiniekam var piešķirt naudas balvu, nepārsniedzot darbiniekam noteikto mēnešalgu, ja atbilstoši darbinieku novērtējuma rezultātiem (SIA "DOBELES ŪDENS")</p>

			darbinieku darbības un to rezultātu ikgadējās novērtēšanas kārtība (apstiprināta 14.07.2023.)) darbinieka kopējais novērtējums ir virs 2.65
--	--	--	---

3.tabula

Informācija par sociālajām garantijām

Nr. p. k.	Sociālās garantijas veids	Sociālās garantijas apmērs (<i>euro</i> vai %)	Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji
1.	Atvaļinājuma pabalsts	līdz 50% apmērā no darbiniekam noteiktās mēnešalgas	Atlīdzības nolikuma 21.punkts. Balstoties uz iepriekšējā gada darbinieku darbības novērtējuma rezultātiem. <i>Piezīme: Atvaļinājuma pabalstus var piešķirt tikai pēc ikgadējās darbinieku novērtēšanas pabeigšanas 2023. gada beigās un tikai tiem darbiniekiem, kuru vērtēšana ir veikta, pabalstu izmaksu sākot ar 2024. gada 1. janvāri</i>
2.	Bērna piedzimšanas pabalsts	250 <i>euro</i>	Atlīdzības nolikuma 22.punkts. Darbinieka iesniegums. Bērna dzimšanas apliecība
3.	Pabalsts par katru apgādībā esošu bērnu invalīdu līdz 18 gadu vecumam	līdz 50% no mēneša darba algas	Atlīdzības nolikuma 23.punkts.

			<p>Nemot vērā uzņēmuma budžeta līdzekļus darbinieku atlīdzībai. Darbinieka iesniegums. Izziņa par bērna invaliditāti. 1 reizi kalendārajā gadā</p>
4.	Pabalsts uzņēmuma darbinieka nāves gadījumā	uzņēmuma darbiniekam noteiktās mēneša darba algas apmērā	<p>Atlīdzības nolikuma 25.punkts. Personas, kura uzņēmusies apbedīšanu iesniegums. Miršanas apliecība (kopija) u.c. dokumenti, kas apliecina radniecību</p>
5.	Pabalsts sakarā ar ģimenes locekļa (bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māsas), laulātā vai apgādājamā nāvi	Ne vairāk kā vienas minimālās mēneša darba algas apmērā proporcionāli amata slodzei	<p>Atlīdzības nolikuma 26.punkts. Darbinieka iesniegums. Miršanas apliecība (kopija) u.c. dokumenti, kas apliecina radniecību</p>
6.	Mācību izdevumi	līdz 30 % no gada mācību maksas	<p>Atlīdzības nolikuma 27.-28.punkts. Ja uzņēmuma darbinieks pēc uzņēmuma iniciatīvas vai iepriekšējas savstarpējas rakstiskas vienošanās, nepārtraucot amata pienākumu pildīšanu, sekmīgi mācās (mācības drīkst notikt tikai ārpus uzņēmuma</p>

			noteiktā darba laika) valsts akreditētā augstākās izglītības iestādē vai ārvalsts mācību iestādē, kuras izdotie diplomi tiek atzīti Latvijā, lai iegūtu amata pienākumu izpildei nepieciešamās speciālās zināšanas. Par mācību izdevumu kompensēšanu tiek slēgta atsevišķa rakstveida vienošanās
7.	Izdevumu kompensācija par redzes korekcijas līdzekļu iegādes izdevumiem	līdz 250 <i>euro</i>	Ministru kabineta 2002. gada 6. augusta noteikumi Nr. 343 "Darba aizsardzības prasības, strādājot ar displeju". Atlīdzības nolikuma 38.punkts. Obligātās veselības pārbaudes karte ar ārsta slēdzienu. Darbinieka iesniegums. Darījumu apliecinājoši dokumenti
8.	Veselības apdrošināšanas polise	līdz 250 <i>euro</i>	Atlīdzības nolikuma 41.pants. Visiem uzņēmuma darbiniekiem pēc pārbaudes laika