

APSTIPRINĀTS
SIA "JĒKABPILS PAKALPOJUMI" dalībnieku sapulcē
08.10.2025. (protokols Nr.4)



**SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU
JĒKABPILS PAKALPOJUMI**

**DARBINIEKU
ATALGOJUMA POLITIKA**

1.1.Darbinieku atalgojuma politikas normatīvais regulējums

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību „JĒKABPILS PAKALPOJUMI”, turpmāk tekstā – Sabiedrība, darbinieku atalgojuma politikas principi publiskoti atbilstoši “Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma” 58.panta prasībām.

1.2.Darbinieku atalgojuma politikas mērķis

Darbinieku atalgojuma politikas mērķis ir nodrošināt tādu atalgojuma līmeni, kas spētu piesaistīt un motivēt profesionālus darbiniekus, veicinot Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģijā noteikto darbības mērķu sasniegšanu.

Nosakot kopējo atalgojumu, tiek ņemti vērā Sabiedrības darbības rezultāti un pārdomāta risku pārvaldīšana, ņemot vērā kapitāla pietiekamību un nepieciešamo likviditāti.

Darbinieku atalgojuma politika ir saistoša visiem Sabiedrības darbiniekiem. Politiku nepiemēro Sabiedrības valdes locekļa atlīdzības noteikšanai.

1.3.Darbinieku atalgojuma politikas uzdevums un pamatnosacījumi

Darbinieku atalgojuma politikas uzdevums ir noteikt atalgojuma veidošanas sistēmu Sabiedrībā, kas nodrošinātu Sabiedrības pamatdarbību un tās attīstību šādos galvenajos virzienos:

- kvalitatīvu sadzīves atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumu, atbilstoši normatīvo aktu prasībām un saistošajiem noteikumiem, nodrošināšana;
- pilsētas administratīvās teritorijas labiekārtošana un sanitārās tīrības uzturēšana;
- tehnoloģisko procesu uzlabošana un pilnveidošana, intelligentās vadības un ekspertu sistēmas nodrošināšana, efektīva resursu pārvaldes modeļa ieviešana;
- pakalpojumu sniegšanas un klientu apkalpošanas kvalitātes paaugstināšana,
- darbinieku darba efektivitātes uzlabošana.

Politikas pamatnosacījumi:

- atalgojuma sistēma tiek veidota un īstenota ievērojot vienlīdzīgus tiesību principus bez tiešas vai netiešas diskriminācijas;
- atalgojuma sistēmu īsteno ievērojot:
 - iekšējo taisnīgumu (vienlīdzīgs atalgojums par relatīvi vienādas vērtības darbu atbilstoši amata pienākumu veikšanai nepieciešamajai kvalifikācijai un pieredzei, amata sarežģītībai un atbildības līmenim);
 - ārējo taisnīgumu (nosakot atalgojuma apmēru darbiniekam, pamatojoties uz Centrālās statistikas pārvaldes datu bāzēs publicēto informāciju par darba samaksu strādājošiem pa darbības veidiem un pielīdzinot Zemgales reģiona atalgojuma līmenim);
 - vienlīdzīgu pieeju (vienotu principu piemērošana visiem darbiniekiem);
 - individuālo taisnīgumu (uz efektivitāti/Sabiedrības mērķu sasniegšanu vērstas darbinieka rīcības veicināšana);
- atalgojums tiek noteikts, ņemot vērā Sabiedrības rīcībā esošos atlīdzības izmaksai pieejamos finanšu līdzekļus un normatīvajā regulējumā noteiktos ierobežojumus atalgojuma pieaugumam publiskajā sektorā;
- nodrošināt konsekventus un darbiniekiem saprotamus atalgojuma nosacījumus ar ilgtermiņa perspektīvu;
- nodrošināt izmaksu efektivitāti;

- veicināt profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu (jaunu tehnoloģiju apguvi, jaunu darba organizācijas metožu ieviešanu, vairāku amatu apguvi (optimizāciju);
- darbiniekiem, kuriem ir specifiskas kompetences, darba tirgū pieprasītas vai retas zināšanas un pieredze un kuri sniedz būtisku ieguldījumu Sabiedrības stratēģijas realizēšanā, var tikt nodrošināts atalgojuma līmenis, kas ir augstāks (līdz 20 %) par Latvijas darba tirgus atalgojuma vidējo līmeni.

1.4. Atalgojuma struktūra

Sabiedrības atalgojuma struktūru veido:

- nemainīgā daļa;
- mainīgā daļa.

Atalgojuma nemainīgā daļa

Atalgojuma nemainīgā daļa ir mēneša darba alga vai stundas tarifa likme, tiek norādīta Sabiedrības Amata vietu un darba algu sarakstā, pamatojoties uz amatam (profesijai) piešķirto kvalifikācijas kategoriju, atbilstoši veicamo amata pienākumu sarežģītībai, darba apjomam, atbildības pakāpei.

Darbinieka nemainīgā atalgojuma daļa Sabiedrības Amata vietu un darba algu sarakstā tiek noteikta, ņemot vērā šādus kritērijus:

- amata vietu sarakstā paredzēto darba samaksas grupu;
- darbinieka profesionālo kompetenci un pieredzi;
- darbinieka izglītības līmeni;
- profesiju klasifikatoru un veicamos pamatpienākumus;
- amata pienākumu ietvaros pieņemamo lēmumu diapazonu, veicamo darbu nozīmību, pakļautību un atalgojuma līmeņu saskaņotību;
- darbinieka individuālo novērtējumu un sasniegumus;
- darba tirgus ietekmi un Sabiedrības finanšu stāvokli.

Sabiedrības amatu grupas un mēnešalgas robežas sadalījumā pa grupām nosaka Sabiedrības valde.

Atalgojuma mainīgā daļa

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

Atalgojuma mainīgo daļu veido:

- piemaksas;
- prēmijas;
- naudas balvas;
- pabalsti un kompensācijas, citas sociālās garantijas.

Piemaksas par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu, par vakanta amata pienākumu veikšanu, par papildus darbu veikšanu, kas nav noteikti darbinieka amatu aprakstā, par “pasīvo” dežūru, par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti nolūkā nodrošināt kompetentāko darbinieku motivēšanu, apmēru un termiņu, uz kuru tā noteikta, nosaka Sabiedrības valde ar rīkojumu, ar kuru iepazīstas darbinieks. Piemaksas apmēru nosaka, izvērtējot katra darbinieka papildu noslogojumu un darbu izpildes intensitāti, piemaksas apmērs vai to kopsumma, ja darbiniekam noteiktas vairākas piemaksas, nedrīkst pārsniegt 30 % no attiecīgā darbinieka mēnešalgas.

Piemaksas par nakts darbu un virsstundu darbu tiek noteiktas un izmaksātas saskaņā ar Darba likuma prasībām, ievērojot tajā noteiktos procentuālos apmērus un aprēķina kārtību. Darbiniekam un darba devējam vienojoties, virsstundu darbu vai darbu svētku dienā var kompensēt ar atpūtas laiku citā nedēļas dienā.

Prēmijas apmērs tiek noteikts ar Sabiedrības valdes rīkojumu, pamatojoties uz darbinieka tiešā vadītāja sagatavoto izvērtējamu, ņemot vērā darbinieka darba slodzi, ieguldījumu, atdevi un sasniegtos darba rezultātus, kā arī darba stāžu un darba disciplīnu.

Naudas balvas var tikt piešķirtas darbiniekam vai uzņēmumam svarīgos notikumos, valsts svētkos, piešķiršanas apmēru sabalansējot ar Sabiedrības finanšu iespējām, kā arī vērtējot kopējo atalgojuma līmeni.

Naudas balvas apmērs kalendārā gada ietvaros nepārsniedz darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmēru.

Darbiniekiem tiek nodrošināti pabalsti:

- sakarā ar bērna piedzimšanu vai adopciju;
- ģimenes locekļa nāves gadījumā;
- darbinieka nāves gadījumā viņa tuviniekiem.

Pabalsti tiek izmaksāti, pamatojoties uz darbinieka vai viņa tuvinieka rakstisku iesniegumu, uzrādot attiecīgo faktu apliecinoša dokumenta oriģinālu Sabiedrības pilnvarotajai personai.

Darbiniekiem, kuru darbs ikdienā saistīts ar displeju, tiek piešķirta izdevumu kompensācija par speciālo medicīniski optisko redzes korekcijas līdzekļu (brīļļu lēcu, brīļļu ietvaru un darba brīļļu) iegādi.

Uzņēmuma budžetā paredzēto līdzekļu ietvaros, bet ne vairāk kā likumā "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli" (8. pants) noteiktā neapliekamā summa, darbiniekiem tiek nodrošināta veselības apdrošināšana.

Veselības apdrošināšana tiek nodrošināta visiem darbiniekiem, kuri strādā pastāvīgā darbā (darba līgums uz nenoteiktu laiku), pēc pārbaudes perioda beigšanās, un kuru darba slodze nav mazāka par 50%.

Darbiniekiem tiek nodrošinātas Darba likuma 74. pantā noteiktās tiesības uz atlīdzību, kad darbinieks neveic darbu attaisnojošu iemeslu dēļ, kā arī noteiktas attaisnotas apmaksātas brīvdienas:

- laulātā, vecāku, bērna vai cita tuva ģimenes locekļa nāves gadījumā;
- bērna skolas gaitas uzsākšanai 1.–4. klasē;
- sakarā ar darbinieka laulības noslēgšanu;
- izlaiduma dienā, darbiniekam vai darbinieka bērnam absolvējot mācību iestādi.

Brīvdienas tiek piešķirtas saskaņā ar Darba likuma prasībām un pēc darbinieka rakstiska iesnieguma, ņemot vērā Sabiedrības darbības vajadzības.

Pielikumā: Informācija par piemaksām, prēmijām, naudas balvām, sociālajām garantijām un to noteikšanas kritērijiem.

Informācija par piemaksām, prēmijām, naudas balvām, sociālajām garantijām un to noteikšanas kritērijiem

Nr. p.k.	Atlīdzības/ sociālās garantijas veids	Atlīdzības/sociālās garantijas apmērs	Piešķiršanas pamatojums, *kritēriji
Piemaksas			
1.	Piemaksa par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata pienākumu veikšanu	Līdz 30 % no mēnešalgas proporcionāli nostrādātajam laikam	Darba likuma 65.pants. * <i>Piemaksu par prombūtnē esoša Darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata pienākumu pildīšanu var noteikt ne vairāk kā 2 darbiniekiem</i>
2.	Piemaksa par papildus darbu - darbinieks pilda darba pienākumus, kas nav noteikti amata aprakstā, bet, kurus veicot, paredzēta papildus atbildība un noteiktas iemaņas	Līdz 30% no mēnešalgas proporcionāli nostrādātajam laikam	Darba likuma 65.pants * <i>Darbu veikšanas sākums un beigas tiek noteikti ar valdes rīkojumu.</i>
3.	Piemaksa par "pasīvo dežūru" - par laiku, kad darbiniekam nav jāuzturas darba vietā, līdz viņu izsauc pildīt darba pienākumus	Līdz 15 % no mēnešalgas	* <i>Darbu veikšanas sākums un beigas tiek noteikti ar valdes rīkojumu.</i>
4.	Piemaksa par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti nolūkā nodrošināt kompetentāko darbinieku motivēšanu	Līdz 30% no mēnešalgas	* <i>Izvērtējot darbinieka ieguldījumu uzņēmuma stratēģisko mērķu sasniegšanā, apmērs tiek noteikts ar valdes rīkojumu, pamatojoties uz struktūrvienības vadītāja rīkojumu, piemaksu piešķir ne biežāk kā 1 reizi ceturksnī.</i>
5.	Piemaksa par nakts darbu	50% apmērā no stundas algas likmes	Darba likuma 67.pants * <i>Darba uzskaites tabele</i>
6.	Piemaksa par virsstundu darbu vai darbu svētku dienā	100% apmērā no noteiktās mēneša vai stundas darba algas	Darba likuma 68.pants * <i>Darba uzskaites tabele</i>
Naudas balvas, prēmijas			
7.	Naudas balva valstī noteikto svētku dienā, uzņēmumam vai darbiniekam svarīgā notikumā: • Svētkos – Lieldienas, 4.maijs, Līgo,	Kalendāra gada ietvaros nepārsniedz darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmēru	* <i>Tiek ņemti vērā uzņēmuma saimnieciskās darbības rezultāti, izvērtēts darbinieka personīgais ieguldījums; Naudas balva, izņemot darbinieka dzīves jubileju un kāzas, netiek</i>

	18.novembris, Ziemassvētki; • uzņēmuma dibināšanas svētki; • darbiniekam nozīmīgi svētki - jubileja (20, 30, 40, 50, 60, 70, 80) gadi; kāzas		<i>izmaksāta darbiniekam, kurš ir disciplināri sodīts. Naudas balvu izmaksā darbiniekiem kuri pilda amata pienākumus ne mazāk kā 3 mēnešus, darba līgums noslēgts uz nenoteiktu laiku, noslogojums lielāks par 50% .</i>
8.	Prēmija	Nepārsniedzot 75 % no mēnešalgas kalendārā gada ietvaros	<i>* Pēc uzņēmuma ikgadējo darbības rezultātu novērtējuma, var tikt izvērtēts darbinieka personīgais ieguldījums; *Darbinieki, kuri nav disciplināri sodīti, beidzies pārbaudes laiks, noslogojums lielāks par 50%</i>
Sociālās garantijas			
9.	Pabalsts 1. pakāpes radnieka nāves gadījumā	100 EUR	<i>* Darbinieka iesniegums, uzrādot miršanas apliecības oriģinālu</i>
10.	Bērna piedzimšanas pabalsts	100 EUR	<i>* Darbinieka iesniegums, uzrādot bērna dzimšanas apliecības oriģinālu</i>
11.	Pabalsts darbinieka nāves gadījumā	Vienas vidējās mēnešalgas apmērā	<i>*Ģimenes locekļa vai personas, kas uzņēmusies darbinieka apbedīšanu iesniegums, uzrādot miršanas apliecības oriģinālu.</i>
12	Kompensācija redzes korekcijas optisko līdzekļu iegādei	70 EUR vienu reizi gadā	MK 06.08.2002. not. Nr. 343 “Darba aizsardzības prasības, strādājot ar displeju” 12.p., 14.p.; <i>* Darbinieku, kuri ikdienā strādā ar displeju, un kuriem OVP kartē ir atzinums par optisko redzes korekcijas līdzekļu nepieciešamību, iesniegums, pievienojot grāmatvedības attaisnojuma dokumentus par optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādi</i>
13.	Veselības apdrošināšana	Sabiedrības budžetā paredzēto līdzekļu ietvaros, nepārsniedzot likuma “Par iedzīvotāju ienākuma nodokli” 8. pantā noteikto neapliekamo summu	<i>* Darbiniekiem, kuri pilda amata pienākumus ne mazāk kā 3 mēnešus, līgums noslēgts uz nenoteiktu laiku, noslogojums lielāks par 50%</i>
14.	Apdrošināšana pret nelaimes gadījumiem	Sabiedrības budžetā paredzēto līdzekļu ietvaros	<i>* Izvērtējot Sabiedrības darbības rezultātus un finanšu iespējas; visi darbinieki</i>
15.	Apmaksāta, attaisnota prombūtne	2 darba dienas – ģimenes locekļa (1.un 2.pakāpes radnieka,	Darba likuma 74. pants; <i>*Darbinieka iesniegums, saskaņojot ar struktūrvienības vadītāju, uzrādot</i>

		partnera) nāves gadījumā; <u>1 darba diena</u> - bērna skolas gaitu uzsākšanai 1.–4. klasē; sakarā ar darbinieka laulības noslēgšanu; darbinieka vai darbinieka bērna izlaiduma dienā u.c. DL 74.pantā minētie gadījumi.	<i>faktu apliecinājoša dokumenta oriģinālu.</i>
--	--	--	--