



APSTIPRINĀTS
SIA "Vidusdaugavas SPAAO"
2025.gada 16.decembra
Dalībnieku sapulcē
Protokols Nr.6-2025

**Sabiedrības ar ierobežotu atbildību
"Vidusdaugavas SPAAO"**

ATALGOJUMA POLITIKA

Jēkabpils
2025

ATALGOJUMA POLITIKAS IZSTRĀDES PAMATOJUMS

SIA Vidusdaugavas SPAAO (turpmāk Sabiedrība) atalgojuma politikas (turpmāk-Politika) principi publiskoti saskaņā ar Publiskas personas kapitālu daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 58. panta prasībām un 2016.gada 12. aprīļa Ministru kabineta noteikumiem Nr.225 "Kārtība kādā tiek publiskota informācija par amatpersonu (darbinieku) atlīdzības noteikšanas kritērijiem un darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām".

Atalgojuma politika ir vispārējs rīcības un pasākumu kopums, kas ietver Sabiedrības apstiprinātus iekšējos normatīvos dokumentus, kuri ir jāievēro, īstenojot atalgojumu politiku.

POLITIKAS MĒRĶIS

Politikas mērķis ir atbilstoši ekonomiskajai situācijai valstī un Sabiedrības finansiālajām iespējām veidot vienotu, taisnīgu, mūsdienīgu un efektīvu atalgojuma sistēmu, lai nodrošinātu Sabiedrības pamatvērtībām atbilstošu darbinieku piesaisti, Sabiedrības mērķu sasniegšanai, nepieciešamo kompetenci.

Atalgojuma sistēmai un darbinieku atlases procedūrai jāsekmē ilgtermiņā atbilstošas kvalifikācijas darbinieku piesaistīšana, motivējot viņus kvalitatīvai darbu izpildei un efektivitātes paaugstināšanai, vienlaicīgi paaugstinot Sabiedrības darbinieku atbildības un iniciatīvas līmeni, lai racionāli izmantotu Sabiedrības finanšu resursus, veicinātu Sabiedrības darbības efektivitātes izaugsmi.

Politika atspoguļo Sabiedrības darbības stratēģiju un vadības lēmumu īstenošanu atalgojuma un darbinieku atlases vadības jomā.

POLITIKAS UZDEVUMI

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

- pakalpojumu sniegšana atkritumu šķirošanas, apstrādes un apglabāšanas jomā;
- atkritumu apsaimniekošanas efektivitātes – inovatīvu tehnoloģiju ieviešana, esošo tehnoloģisko procesu uzlabošana un pilnveidošana;
- profesionāla pieeja, lai sasniegtu Sabiedrības izvirzītos stratēģiskos mērķus, kuri noteikti Sabiedrības Vidēja termiņa darbības stratēģijā;
- pakalpojumu sniegšanas un klientu apkalpošanas kvalitātes paaugstināšana;
- darbinieku darba efektivitātes un produktivitātes paaugstināšana.

POLITIKAS PIEMĒROŠANA

Politika ir saistoša visiem Sabiedrības darbiniekiem. Politiku nepiemēro Sabiedrības valdes locekļa atlīdzības noteikšanai, kura atlīdzības principus un apmēru nosaka atsevišķā kārtībā, ievērojot normatīvos aktus un Sabiedrības iekšējos dokumentus.

POLITIKAS PAMATPRINCIPI

Atalgojuma noteikšanas pamatprincipi balstīti uz līdzvērtīga atalgojuma noteikšanu darbiniekiem par vienādu/līdzvērtīgu darbu un ir atbilstoši darba apjomam:

- atalgojuma apmēru darbiniekiem noteikt, pamatojoties uz Sabiedrības finanšu situāciju un ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes datu bāzē publicēto informāciju par darba samaksu strādājošiem pa darbības veidiem un situāciju Zemgales reģiona darba tirgū;
- nodrošināt konsekventus un darbiniekiem saprotamus atalgojuma nosacījumus ar ilgtermiņa perspektīvu;
- nodrošināt atalgojuma sasaisti ar Sabiedrības darbības rezultātiem;

- veicināt profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu (jaunu tehnoloģiju apguvi, jaunu darba organizācijas metožu ieviešanu, vairāku amatu apguvi (optimizāciju);
- nodrošināt izmaksu efektivitāti.
- veicināt darbinieku motivāciju, apbalvot labu darba sniegumu.

ATALGOJUMA STRUKTŪRA

Atalgojuma struktūru veido:

➤ atalgojuma sistēmas **nemainīgā daļa** ir laika (mēneša) darba alga vai stundas tarifa likme, kuru nosaka, attiecīgajai amatu grupai paredzētā darba algas diapazona ietvaros, pamatojoties uz amatu sadalījumu pa amata grupām, izvērtējot amatu pamatfunkcijas saskaņā ar profesiju klasifikatoru.

➤ atalgojuma sistēmas **Akorda algas jeb gabal darba algas** sistēma Sabiedrībā tiek piemērota tikai atsevišķos gadījumos, kad darba procesu ir iespējams normēt un uzskaitīt paveikto darba apjomu. Izcenotums ir darba samaksa par vienas atsevišķas vai kompleksas darba vienības veikšanu pie pilnīga tehniskā nodrošinājuma un normāliem slodzes un apkārtējās vides apstākļiem. Akorda alga tiek aprēķināta par paveikto darba apjomu, balstoties uz akord darba izcenotumiem, kuri tiek aprēķināti, balstoties uz darba sarežģītības pakāpi, izpildes laiku un nepieciešamo kvalifikāciju. Izcenotumu nosaka, analizējot darba normas un ņemot vērā vidējās darba izmaksas līdzīgos amatos vai nozarēs. Šie izcenotumi tiek aprēķināti katram gabal darbam atsevišķi.

➤ atalgojuma sistēmas **mainīgā daļa** - nosaka (ar valdes rīkojumu) papildus atalgojuma nemainīgajai daļai, atbilstoši noteiktā laika periodā sasniegtajiem darba rezultātiem, pamatojoties uz spēkā esošiem normatīvajiem aktiem darba tiesību jomā un Sabiedrības izstrādātajiem iekšējiem dokumentiem. Atalgojuma mainīgo daļu veido:

- piemaksas;
- prēmijas;
- sociālās garantijas;
- atvaļinājuma nauda;
- jebkura cita veida atlīdzība saistībā ar darbu (naudas balva).

Informācija par piemaksām, prēmijām, naudas balvām un to noteikšanas kritēriji aplūkojami pielikumā Nr.1. Informācija par sociālajām garantijām aplūkojama pielikumā Nr.2.

NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

Mainoties normatīvajiem aktiem vai Sabiedrības struktūrai, politika tiek pārskatīta atbilstoši faktiskajai situācijai.

Atalgojuma apmērs tiek noteikts, ievērojot sabiedrības finansiālās iespējas un tiesiskajā regulējumā noteiktos ierobežojumus atalgojuma pieaugumam publiskajā sektorā.

Politiku apstiprina Dalībnieku sapulcē.

PIEMAKSAS, PRĒMIJAS UN NAUDAS BALVAS

Nr.p.k.	Piemaksas vai prēmijas veids, naudas balva	Piemaksas, prēmijas vai naudas balvas apmērs (euro vai %)	Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji
1	2	3	4
1.	Piemaksa par nakts darbu	50 % apmērā no darbiniekam noteiktās stundas vai dienas algas likmes	Darba likums 67.pants Darba laika tabele Vadības rīkojums
2.	Piemaksa par virsstundu darbu vai darbu svētku dienā	100% apmērā no darbiniekam noteiktās stundas vai algas likmes	Darba likums 68.pants, Darba laika tabele, Vadības rīkojums
3.	Piemaksa, ja darbinieks papildus saviem tiešajiem darba pienākumiem aizvieto prombūtnē esošu darbinieku (ne ilgāk par četriem mēnešiem)	līdz 20% no darbiniekam noteiktās mēnešalgas vai no vidējās izpeļņas apmēra proporcionāli nostrādātajam laikam	Darba likums 65.pants, Vadības rīkojums
4.	Piemaksa par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti nolūkā nodrošināt kompetentāko darbinieku motivēšanu	Par vienu sagatavoto ķīpu tiek piemērota piemaksa 4,20 EUR apmērā, kas tiek sadalīta proporcionāli otrreizējo izejvielu šķīrotāju darbinieku skaitam par nostrādātajām dienām, bet ne vairāk par 20 %.	Vadības rīkojums Piemaksa tiek piemērota otrreizējo izejvielu šķīrotājiem par atkritumu ķīpu sagatavošanu, ne biežāk kā vienu reizi mēnesī. Piemaksa netiek izmaksāta darbiniekam kurš ir disciplināri sodīts.
5.	Prēmija (Prēmiju var izmaksāt pēc uzņēmuma ikgadējo darbības rezultātu novērtējuma (reizi gadā), ja to ļauj budžetā paredzētais finansējums un atbilst spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem)).	līdz 150 EUR	Vadības rīkojums (Izvērtējot uzņēmuma finanšu iespējas. Prēmija netiek izmaksāta darbiniekam kurš ir disciplināri sodīts.)
6.	Naudas balva (uzņēmuma dibināšanas svētki vai valsts svētkos - Līgo svētki, Ziemassvētki)	Nepārsniedzot vidējo mēnešalgas apmēru kalendārā gada ietvaros	Vadības rīkojums (Izvērtējot uzņēmuma finanšu iespējas. Prēmija netiek izmaksāta darbiniekam kurš ir disciplināri sodīts.)

SOCIĀLĀS GARANTIJAS

Nr.p.k.	Sociālās garantijas veids	Sociālās garantijas apmērs (euro vai %)	Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji
1	2	3	4
1.	Bēru pabalsts 1.pakāpes radnieka nāves gadījumā	200 EUR	Darbinieka iesniegums, Iestādes dokuments, kas apliecina miršanas faktu (pabalstu saņem persona, kura organizē apbedīšanu.) Vadības rīkojums.
2.	Atlīdzība gadījumos, kad darbinieks neveic darbu attaisnojošu iemeslu dēļ (ne ilgāk kā divas darba dienas)	100% apmērā vai vidējās izpeļņas apmērā	Darba likuma 74.panta 1.daļa Vadības rīkojums. Darbinieka iesniegums un izziņa no medicīnas iestādes, ja tiek nodotas asinis.
3.	Bērna piedzimšanas pabalsts	200 EUR	Darbinieka iesniegums; Iestādes dokuments. Vadības rīkojums.
4.	Izdevumu kompensācija par speciālo medicīniski optisko redzes korekcijas līdzekļu (brīļļu lēcu, brīļļu ietvaru un darba brīļļu) iegādi	Līdz 200 EUR vienu reizi trijos gados	MK 06.08.2002. noteikumu Nr.343. "Darba aizsardzības prasības, strādājot ar displeju) 12. pants, 14.pants, Darbinieka Obligātās veselības karte, ārsta slēdziens, darbinieka iesniegums, darījuma apliecinoši dokumenti Vadības rīkojums.
5.	Darbinieku veselības apdrošināšana	100% apmērā polisi sedz uzņēmums Saskaņā ar Veselības apdrošināšanas polises nosacījumiem	Izvērtējot uzņēmuma finanšu iespējas, Visi sabiedrībā nodarbinātie darbinieki tiek iekļauti apdrošināšanas programmā līdz ar jaunās apdrošināšanas polises aktivizēšanu. Darba attiecības izbeidzot, darbiniekam tiek pārtraukta veselības apdrošināšana un anulēta apdrošināšanas karte. Vadības rīkojums.