

*Apstiprinātas  
SIA „Latloto nams”  
07.12.2018 Valdes sēdē  
Saskaņotas  
SIA „Latloto nams”  
18.12. 2018. Dalībnieku ārkārtas sapulcē*

*Stājas spēkā no 01.01.2019.*

## **Sabiedrības ar ierobežotu atbildību SIA „Latloto nams” Darba samaksas un citu materiālo un sociālo garantiju sistēmas vadlīnijas**

**Mērķis** – Darba samaksas un citu materiālo un sociālo garantiju sistēmas vadlīnijas (turpmāk tekstā – Vadlīnijas) mērķis ir noteikt darba samaksas un piemaksu apmērus, prēmiju un materiālā atbalsta sniegšanas, kā arī citu sociālu atvieglojumu piešķiršanas kārtību SIA „Latloto nams” strādājošiem darbiniekiem.

**Lietošanas sfēra** – Vadlīnijas attiecas tikai uz SIA „Latloto nams” darbiniekiem, un šeit noteiktās darba samaksas un citas materiālās un sociālās garantijas tiek nodrošinātas darbiniekiem ievērojot Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās prasības un darba spēka tirgus attīstības tendences, ar mērķi mazināt darba spēka mainību uzņēmumā.

### **1. Darba samaksas sistēma.**

- 1.1. Darba samaksa ir darbiniekam regulāri izmaksājamā atlīdzība par darbu, kura ietver darba algu un normatīvajos aktos vai darba līgumā noteiktās piemaksas, kā arī prēmijas un jebkuru cita veida atlīdzību saistībā ar darbu.
- 1.2. SIA „Latloto nams” darba samaksas sistēma tiek veidota saskaņā ar spēkā esošām, kapitālsabiedrības darbību reglamentējošām normatīvo aktu prasībām.
- 1.3. Amatalgas apmēru, pēc SIA „Latloto nams” budžeta apstiprināšanas dalībnieku sapulcē, kapitālsabiedrības darbiniekiem, nosaka SIA „Latloto nams” Valde, ar rīkojumu apstiprinot personālsastāva amatalgu sarakstu.
- 1.4. Mēneša amatalgas apmērs normāla darba laika ietvaros tiek noteikts, pamatojoties uz darbinieka ieņemamo amatu un tam noteikto prasību kopumu, kā arī darbinieka individuālo prasmju,

atbildības pakāpes novērtējumu, darba pieredzi, un tas nepārsniedz mēneša amatalgu maksimālos apmērus, kādi ir noteikti šajās vadlīnijās.

- 1.5. Darbinieka amatam piemērojamā maksimālā darba alga, kas ir noteikta šajās vadlīnijās, tiek aprēķināta, ņemot vērā vidējos darba samaksas tirgus rādītājus, amata vērtību kapitālsabiedrībai tādā veidā, lai nodrošinātu darbinieka apmierinātību ar darbu un veicinātu darba produktivitāti.
- 1.6. Darbinieku materiālās stimulēšanas instrumentu īstenošanai - prēmiju, pabalstu un dāvinājumu izmaksai kalendārā gada laikā - var izmantot ne vairāk kā 15 % (piecpadsmit procentus) no kopējā atalgojuma fondā esošo līdzekļu apjoma.

## **2. Darbinieku amata klasifikācija un darba samaksas apmērs.**

- 2.1. SIA „Latloto nams” *speciālistiem* maksimālais mēneša amatalgas apmērs var tikt noteikts līdz EUR 1200,00 (viens tūkstotis divi simti euro)
- 2.2. SIA „Latloto nams” *zemākā līmeņa personālam* maksimālais mēneša amatalgas apmērs var tikt noteikts līdz EUR 700,00 (septiņi simti euro)
- 2.3. Valdes locekļu atlīdzība tiek noteikta kārtībā un apmērā, kā to nosaka publisko personu kapitālsabiedrību un to meitas sabiedrību darbību regulējošo normatīvo aktu prasības.

## **3. Darbiniekiem izmaksājамie pabalsti un citas sociālās garantijas**

- 3.1. Darba devējs var piešķirt apmaksātas brīvas dienas darbiniekam, pamatojoties uz viņa iesniegumu sekojošos gadījumos:
  - 3.1.1. Darbinieka laulības reģistrācijas gadījumā - trīs darba dienas;
  - 3.1.2. Darbinieka pirmās pakāpes radnieka (adoptētā, adoptētāja) laulības reģistrācijas gadījumā - viena darba diena;
  - 3.1.3. Darbinieka laulātā, vecāku, vecvecāku, bērnu, brāļa, māsas, adoptētā vai adoptētāja, vai tuva ģimenes locekļa, ar kuru tiek vesta kopīga saimniecība, nāves gadījumā - trīs darba dienas;
  - 3.1.4. Darbinieka bērnam uzsākot mācību gadu vispārizglītojošā mācību iestādē līdz 5. klasei (ieskaitot) - vienu darba dienu (pirmajā skolas dienā);
  - 3.1.5. Darbiniekam vai darbinieka bērnam absolvējot izglītības iestādi - vienu darba dienu (izlaiduma dienā).
- 3.2. Darbiniekam, aizejot no darba sakarā ar pensijas vecuma sasniegšanu, Darba devējs izmaksā vienreizēju pabalstu līdz mēneša amatalgas apmēram.

- 3.3. Darba devējs izmaksā darbiniekam vienreizēju pabalstu vienas minimālās mēnešalgas apmērā, sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māsas) vai apgādājamā nāvi.
- 3.4. Darba devējs izmaksā vienam darbinieka ģimenes loceklim (laulātajam, bērnam, vecākam, vecvecākam, adoptētājam vai adoptētajam, brālim vai māasai) vai personai, kura apņēmusies darbinieka apbedīšanu, vienreizēju pabalstu pusotras minimālās mēnešalgas apmērā, sakarā ar darbinieka nāvi.
- 3.5. Gadījumos, kad darbinieks ir cietis nelaimes gadījumā darbā, un darba negadījuma rezultātā guvis miesas bojājumu (citāda veida traumas), kapitālsabiedrība izmaksā vienreizēju pabalstu līdz mēneša vidējās darba algas apmēram.
- 3.6. Darba devējs izmaksā darbiniekam vienreizēju pabalstu pusotras minimālās algas apmērā bērna piedzimšanas gadījumā.
- 3.7. Darba devējs izmaksā darbiniekam pabalstu līdz divu minimālo mēnešalgu apmēram sakarā ar darbinieka stāšanos laulībā.
- 3.8. Darbiniekiem, kuri ir nostrādājuši kapitālsabiedrībā vai koncernā ne mazāk kā vienu gadu, var tikt piešķirta veselības apdrošināšana, kas korporatīvās pārvaldības ietvaros tiek attiecīgi kopīgi noformēta ar mātes sabiedrības izvēlēto apdrošināšanas kompāniju.
- 3.9. Darba devējs, pamatojoties uz ārstēšanās izdevumu attaisnojošiem dokumentiem, var atmaksāt darbiniekiem ārstēšanās izdevumus līdz 50% (piecdesmit procentu) apmēram, pie nosacījuma, ka darbiniekam nav veselības apdrošināšana vai veselības apdrošināšanas programmā nav iekļauti noteiktie ārstniecības pakalpojumi, kā arī izmaksāt pabalstu sakarā ar smagu nelaimes gadījumu.
- 3.10. Darbiniekiem, kas kapitālsabiedrībā nostrādājuši 2 (divus) gadus un vairāk, kapitālsabiedrība nozīmīgās dzīves un darba jubilejās izmaksā vienreizēju dāvinājumu līdz EUR 150,00 (viens simts piecdesmit euro ) apmēram.
- 3.11. Kapitālsabiedrība nepieciešamības gadījumā apmaksā izdevumus par ārstēšanos rehabilitācijas iestādēs līdz 50% (piecdesmit procentu) apmēram no ārstēšanās izdevumiem, bet ne vairāk kā trīs minimālo algu apmērā, darbiniekiem, kuri ārstējas tajās, saskaņā ar medicīnisku atzinumu, ja tas saistīts ar darba spēju atjaunošanu, ja Darbiniekam nav piešķirta apdrošināšana vai piešķirtā apdrošināšanas programma neietver rehabilitācijas pakalpojumus.
- 3.12. Darbinieks, kurš kapitālsabiedrībā nostrādājis 5 (piecus) gadus un vairāk, paša vai tā ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa, māsas) smagu saslimšanu, nelaimes gadījumu vai citu dzīves traģēdiju gadījumā, var vērsties kapitālsabiedrībā ar rakstisku iesniegumu, kurā izklāsta radušos situāciju, pievienojot

situācijas apliecinājumus dokumentus un/vai maksājuma dokumentus, un izsaka kapitālsabiedrībai lūgumu pēc materiālas palīdzības pabalsta vai cita veida kapitālsabiedrības atbalsta. Katru šādu gadījumu kapitālsabiedrība izskata atsevišķi valdē, pieņemot atbilstošu valdes sēdes lēmumu.

- 3.13. Ziemassvētkos kapitālsabiedrība var piešķirt darbiniekiem dāvinājumu līdz EUR 75,00 (septiņdesmit pieci euro) vērtībai.
- 3.14. Visus ar materiālo pabalstu un atvieglojumu piešķiršanu saistītos jautājumus, pamatojoties uz darbinieka iesniegumu, izskata un lēmumu pieņem kapitālsabiedrības valde.
- 3.15. Materiālo pabalstu piešķiršana notiek komercsabiedrības budžetā apstiprinātā darba samaksas fonda ietvaros.
- 3.16. Darba devējs var atteikt darbiniekam sniegt šajās Vadlīnijās minētās materiālās un sociālās garantijas, ja darbinieks ir pārkāpis Darba kārtības noteikumus un/vai nepilda savus tiešos darba pienākumus un/vai citus kapitālsabiedrības vadības noteiktos uzdevumus vai rīkojumus, kas saistīti ar sabiedrības saimniecisko darbību.

#### **4. Piemaksu noteikšanas nosacījumi, piemērošana un noformēšana.**

- 4.1. SIA „Latloto nams” darbinieks var saņemt piemaksu no viņam noteiktās mēnešalgas par :
  - 4.1.1. ārkārtēju un neparedzētu uzdevumu izpildi, kas rada papildu slodzi un/ vai to izpilde notiek ārpus darba laika;
  - 4.1.2. prombūtnē esoša darbinieka vai vakanta amata darba pienākumu izpildi papildus saviem tiešajiem darba pienākumiem.
- 4.2. līdz 30% (trīsdesmit procentiem) no darbiniekam noteiktās darba algas (no vidējās izpeļņas - ja nolīgta akorda alga), ja darbinieks papildus saviem tiešajiem amata pienākumiem savā darba laikā aizvieto prombūtnē esošu darbinieku (pilda vakanta amata pienākumus).
- 4.3. līdz 30% (trīsdesmit procentiem) no darbiniekam noteiktās darba algas (no vidējās izpeļņas - ja nolīgta akorda alga), ja darbinieks veic citus ārkārtējus uzdevumus.
- 4.4. Par papildus darba pienākumu – prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu ārpus sava noteiktā darba laika, darbinieks var saņemt piemaksu atbilstoši aizvietojamā darbinieka darba samaksas apmēram aizvietošanas periodā.
- 4.5. Ja darbinieka darba rezultāti nav apmierinoši, pildot papildu darba pienākumus (prombūtnē esoša darbinieka vai vakanta amata pienākumus), darbiniekam var samazināt piemaksas apmēru vai atcelt piemaksu.
- 4.6. Ja darbiniekam samazinās vai izbeidzas papildus veicamo darbu apjoms, piemaksas apmēru samazina vai atceļ.

- 4.7. Piemaksas apjomu, atbilstoši šīm Vadlīnijām, nosaka un/vai atceļ valde, noformējot to ar kapitālsabiedrības rīkojumu.

## **5. Prēmēšanas nosacījumi, piemērošana un noformēšana.**

- 5.1. Darbinieku motivācijai un darba produktivitātes veicināšanai, un, ja to neaizliedz Latvijas Republikas normatīvie akti, kapitālsabiedrības darbiniekiem var tikt piešķirtas prēmijas.
- 5.2. Pēc sabiedrības darbības rezultātu izvērtēšanas, kapitālsabiedrības budžeta līdzekļu ietvaros, par īpašu uzdevumu izpildi, augstiem darba rezultātiem, kapitālsabiedrības plānotā apgrozījuma un/vai kvantitatīvo un kvalitatīvo rādītāju pārsniegšanu, plānoto darbības uzdevumu izpildi īsākā termiņā, darbiniekiem var piešķirt prēmiju, kuras apmērs nedrīkst pārsniegt mēneša amatalgas apmēru 1,5 reizes. Prēmija var tikt piešķirta ne biežāk kā vienu reizi ceturksnī.
- 5.3. SIA „Latloto nams” darbiniekiem prēmiju piešķir un tās apmēru, nepārsniedzot šajās Vadlīnijās noteikto, ar sabiedrības rīkojumu nosaka valde,
- 5.4. Darbinieks nevar pretendēt uz prēmijas piešķiršanu, ja viņš attiecīgajā laika periodā līdz prēmijas piešķiršanai ir saņēmis jebkāda veida disciplinārsodu, pārkāpis *Darba kārtības noteikumu* vai *Darba (amata) pienākumu* prasības un/vai ir konstatētas citāda veida neatbilstības saistībā ar Darbinieka nepienācīgu rīcību.

Ar šo Vadlīniju redakcijas spēkā stāšanos, spēku zaudē visas iepriekšējās attiecīgo vadlīniju redakcijas.