

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Komunālserviss TILDe" atalgojuma un sociālo garantiju nolikums

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Komunālserviss TILDe" (turpmāk – Sabiedrība) atalgojuma un sociālo garantiju nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka valdes un darbinieku atalgojuma un sociālo garantiju noteikšanas pamatprincipus un kārtību.
- 1.2. Nolikuma mērķis ir nodrošināt caurspīdīgu, taisnīgu, konkurētspējīgu un Sabiedrības interesēm atbilstošu atalgojuma un sociālo garantiju sistēmu.
- 1.3. Atlīdzības un prēmiju apmēru un piešķiršanas kārtību valdei nosaka saskaņā ar ārējos normatīvajos aktos un pilnvarojuma līgumā noteikto.
- 1.4. Piemaksas, prēmijas, naudas balvas un sociālās garantijas darbiniekiem tiek piešķirtas Sabiedrības finanšu līdzekļu ietvaros, ievērojot Nolikuma nosacījumus.
- 1.5. Atalgojums sastāv no:
 - 1.1.1. fiksētas darba algas, kas ir amatalga, atbilstoši ieņemamajam amatam, darba slodzei un ir noteikta darba līgumā;
 - 1.1.2. algas mainīgās daļas, tas ir, prēmijas, piemaksas par papildu pienākumiem, virsstundām vai naudas balvas;
 - 1.1.3. sociālās garantijas – tas ir, pabalsti, veselības apdrošināšana, kvalifikācijas paaugstināšana.
- 1.6. Informācija par Sabiedrībā piemērotajām piemaksām, prēmijām, naudas balvām, sociālajām garantijām un to noteikšanas kritērijiem uzskaitīta Nolikuma Pielikumā, kas ir neatņemama Nolikuma sastāvdaļa.

2. Atvaļinājumi un apmaksātas brīvdienas

- 2.1. Darbiniekam papildus Darba likumā noteiktajiem gadījumiem var piešķirt brīvdienas, saglabājot amatalgu, šādos gadījumos:
 - 2.1.1. pirmajā skolas dienā, sakarā ar bērna skolas gaitu uzsākšanu 1. - 4.klasē;
 - 2.1.2. sakarā ar stāšanos laulībā;
 - 2.1.3. sakarā ar tuvinieka nāvi;
 - 2.1.4. izlaiduma dienā, darbiniekam vai tā bērnam absolvējot izglītības iestādi.
- 2.2. Papildus Darba likumā noteiktajiem gadījumiem, atbilstoši darbinieka stāžam Sabiedrībā, var piešķirt ikgadējo papildatvaļinājumu, ja ir izmantots ikgadējais atvaļinājums.
- 2.3. Darbinieks var saņemt apmaksātu mācību atvaļinājumu līdz 20 darba dienām Darba likumā noteiktajos gadījumos, izvērtējot darbinieka mācību saturu un Sabiedrības ieguvumu.
- 2.4. Lai saņemtu Nolikuma 2.1. punktā paredzētās brīvdienas, 2.2. punktā paredzēto papildatvaļinājumu vai 2.3. punktā minēto mācību atvaļinājumu, darbinieks iesniedz iesniegumu Sabiedrības valdes loceklim, kas jāsaskaņo ar tiešo darba vadītāju.

3. Atalgojuma noteikšanas principi un kārtība

- 3.1. Darbinieks saskaņā ar noslēgto darba līgumu saņem ikmēneša darba samaksu, kas ir regulāri izmaksājama atlīdzība par darbu, kas ietver darba algu un normatīvajos aktos, darba līgumā vai Nolikumā noteiktās piemaksas, kā arī prēmijas, naudas balvas un jebkura cita veida atlīdzību, kas saistīta ar darba pienākumu izpildi.
- 3.2. Fiksētā mēneša darba alga darbiniekam tiek noteikta, ņemot vērā:
 - 3.2.1. amata pienākumu sarežģītību;
 - 3.2.2. darbinieka izglītību, kvalifikāciju, pieredzi;
 - 3.2.3. atbildību par darba norisi, rezultātiem, pieņemtajiem lēmumiem;
 - 3.2.4. darba tirgus tendencēm konkrētajā nozarē un reģionā.
- 3.3. Darbinieka pārbaudes laikā mēneša darba alga var tikt noteikta līdz 30% samazinātā apmērā no Sabiedrības amatu sarakstā apstiprinātās amata darba algas, bet tā nedrīkst būt mazāka par valstī noteikto minimālo mēneša darba algu.

- 3.4. Darbinieka fiksēto darba algu pārskata, ņemot vērā izmaiņas normatīvajos aktos, darba izpildes novērtējumu, darba samaksai piešķirtos un apstiprinātos finanšu līdzekļus atbilstoši Sabiedrības apstiprinātajam amatu sarakstam.
- 3.5. Sabiedrības amatu sarakstu un tā grozījumus apstiprina kapitāla daļu turētāja pārstāvis ar dalībnieku sapulces lēmumu.

4. Piemaksas

- 4.1. Darbiniekam var noteikt piemaksu līdz 30% no tā fiksētās mēneša darba algas, ja darbinieks papildus nolīgtajam pamatdarbam:
- 4.1.1. pilda vēl citus pienākumus;
 - 4.1.2. darbinieka aizvietošanu prombūtnes (ilgstoša slimība, atvaļinājums un tml.) laikā;
 - 4.1.3. pilda vakanta amata pienākumus.
- 4.2. Lai noteiktu piemaksas apmēru, katru gadījumu vērtē individuāli, ņemot vērā plānoto pienākumu apjomu.
- 4.3. Par tādu papildus pienākumu veikšanu, ko pēc analogijas var attiecināt uz gabaldarbu var noteikt konkrētas summas piemaksu par darba izpildi.
- 4.4. Ja darbinieks veic tādas papildus pienākumus, par kuru izpildi Sabiedrībai ir izstrādāts cenrādis, piemaksa Darbiniekam tiek noteikta saskaņā ar Sabiedrības cenrādi, ņemot vērā darbinieka veikto pienākumu apjomu.
- 4.5. Piemaksu regulāri, ne retāk kā vienu reizi sešos mēnešos, pārskata, izvērtējot tās nepieciešamību un pamatojumu.
- 4.6. Par virsstundu darbu darbinieks saņem piemaksu vai, savstarpēji vienojoties, apmaksātu brīvdienu atbilstoši Darba likumā noteiktajam.

5. Prēmijas

- 5.1. Darbiniekam var tikt piešķirta prēmija vienu reizi gadā, pēc valdes vai tiešā vadītāja priekšlikuma, pamatojoties uz darbinieka darba rezultātiem Sabiedrības mērķu sasniegšanā.
- 5.2. Prēmija var tikt noteikta līdz 40% apmērā no darbinieka fiksētās mēneša darba algas vai summētā darba laika gadījumā, no pēdējo trīs mēnešu vidējās izpeļņas.

6. Naudas balva

- 6.1. Darbiniekam var piešķirt naudas balvu, kas kalendārā gada ietvaros nepārsniedz darbinieka fiksētās algas apmēru vai summētā darba laika gadījumā, pēdējo trīs mēnešu vidējo izpeļņu, sakarā ar valstij vai Sabiedrībai vai Darbiniekam svarīgu sasniegumu vai notikumu, ņemot vērā darbinieka ieguldījumu Sabiedrības mērķu sasniegšanā. Naudas balvu par darbiniekam svarīgu notikumu darbinieks var saņemt, ja tas ir nodarbināts Sabiedrībā vismaz vienu gadu.
- 6.2. Valstij vai Sabiedrībai svarīgi sasniegumu vai notikumi:
- 6.2.1. Sabiedrībai īpaši sasniegumi, kas sekmējis sasniegt Sabiedrības mērķus;
 - 6.2.2. valsts svētki atbilstīgi likumam “Par svētku, atceres un atzīmējamām dienām” 4. maijā un 18. novembrī.
- 6.3. Darbiniekam svarīgi notikumi:
- 6.3.1. Stāšanās laulībā;
 - 6.3.2. Apaļa dzīves jubileja.

7. Pabalsti un kompensācijas

- 7.1. Darbinieka nāves gadījumā ģimenes loceklis vai persona, kura uzņēmusies darbinieka apbedīšanu, saņem vienreizēju pabalstu darbinieka vienas fiksētās mēneša algas apmērā vai summētā darba laika gadījumā, pēdējo trīs mēnešu vidējās izpeļņas apmērā.
- 7.2. Darbiniekam var izmaksāt pabalstu 300,00 EUR apmērā sakarā ar laulātā, bērna, mazbērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa, māsas, pusbrāļa vai pusmāsas nāvi. Ja Sabiedrībā ir nodarbināti vairāki darbinieki, kuriem vienlaikus ir tiesības uz pabalstu sakarā ar viena un tā paša tuvinieka nāvi, pabalsts tiek piešķirts vienam darbiniekam..
- 7.3. Darbiniekam var izmaksāt pabalstu 500,00 EUR apmērā sakarā ar bērna piedzimšanu. Ja Sabiedrībā ir nodarbināti vairāki darbinieki, kuriem vienlaikus ir tiesības uz pabalstu sakarā ar viena un tā paša bērna piedzimšanu, pabalsts tiek piešķirts vienam darbiniekam. Pabalstu par bērna piedzimšanu darbinieks var saņemt, ja ir nodarbināts Sabiedrībā vismaz vienu gadu

- 7.4. Darbinieks vienu reizi trijos gados var saņemt kompensāciju 100,00 EUR apmērā optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādei, ja obligātajā veselības pārbaudē ir secināts, ka darbiniekam darba izpildei ir nepieciešami redzes korekcijas līdzekļi.
- 7.5. Nolikuma 7.1. un 7.2. punktos minētos pabalstus var saņemt sešu mēnešu laikā no nāves brīža, iesniedzot Sabiedrībai iesniegumu, kurā norādīta radniecība, kam pievienota miršanas apliecības kopija. Neskaidrību gadījumā Sabiedrība var pieprasīt papildus dokumentus, kas apliecina radniecību, vai pierāda apbedīšanas rīkošanu.
- 7.6. Nolikuma 7.3. punktā minēto pabalstu var saņemt sešu mēnešu laikā no bērna piedzimšanas, iesniedzot Sabiedrībai iesniegumu un bērna dzimšanas apliecības kopiju.
- 7.7. Nolikuma 7.4. punktā minēto kompensāciju darbinieks var saņemt viena mēneša laikā no optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādes, iesniedzot iesniegums, kam pievienota maksājumu apliecinoša dokumenta kopija.
- 7.8. Darbiniekam tiek kompensēta mācību maksa par darbiniekam kvalifikāciju paaugstinošiem mācību kursiem, semināriem, lekcijām. Lai saņemtu atmaksu darbiniekam pirms mācībām ir jāinformē tiešais vadītājs, lēmums par mācību kursu apmaksu tiek pieņemts, izvērtējot mācību saturu un Sabiedrības ieguvumu.
- 7.9. Darbiniekam var tikt piešķirtas arī cita veida kompensācijas, kuru piešķiršana noteikta citos ārējos normatīvajos aktos.

8. Apdrošināšana

- 8.1. Darbiniekam var tikt veikta veselības apdrošināšana un nelaimes gadījumu apdrošināšana atbilstoši Sabiedrības noteiktajai kārtībai.
- 8.2. Veselības apdrošināšana tiek piešķirta visiem darbiniekiem, kuriem ir beidzies pārbaudes laika termiņš. Ja darbinieks nevēlas saņemt veselības apdrošināšanu viņš iesniedz atteikuma iesniegumu. Izbeidzot darba tiesiskās attiecības ar Sabiedrību, ja darbinieks vēlas paturēt veselības apdrošināšanas polisi līdz tās darbības termiņa beigām, tam ir pienākums pilnībā segt izmaksas par polises atlikušo darbības periodu.
- 8.3. Darbinieks un valdes loceklis var saņemt kompensāciju par veselības apdrošināšanas polisi līdz 100% apmēram, kompensācijas apmērs ir atkarīgs no Darbinieka darba stāža ilguma Sabiedrībā, valdes loceklim no pilnvarojuma laika Sabiedrībā. Darba stāžu (pilnvarojuma laiku) rēķina uz polises iegādes brīdi.
- 8.4. Darbinieku apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem darba vietā un laikā Sabiedrība veic nodrošinot kolektīvo polisi.

9. Sabiedrības informācijas atklātība

- 9.1. Sabiedrība nodrošina sabiedrībai pieejamu informāciju par Nolikumu un tās piemērošanu saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu.
- 9.2. Informācija tiek publicēta Sabiedrības tīmekļa vietnē, ievērojot datu aizsardzības prasības.

10. Nolikuma spēkā stāšanās un pārskatīšana

- 10.1. Nolikums stājas spēkā pēc tam, kad Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvis pieņemis dalībnieka sapulces lēmumu par tā apstiprināšanu.
- 10.2. Nolikums tiek pārskatīts ne retāk kā reizi divos gados vai pēc būtisku izmaiņu ieviešanas normatīvajos aktos vai Sabiedrības struktūrā.

1. 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 nakts darbu	50% no darbiniekam noteiktās stundas vai dienas algas likmes	Darba likuma 67.pants
2.	Piemaksa par virsstundu darbu	100% no darbiniekam noteiktās stundas vai dienas algas likmes. Piemaksa var tikt aizstāta ar apmaksātu brīvdienu	Darba likuma 68.pants un 136.panta devītā daļa
3.	Piemaksa par darbu brīvdienās un svētku dienās	100% no darbiniekam noteiktās stundas vai dienas algas likmes	Darba likuma 68.pants
4.	Piemaksa par prombūtnē esoša darbinieka pienākumu pildīšanu (slimība, atvaļinājums u.c. gadījumi)	Līdz 30% no aizvietojošam darbiniekam noteiktās darba algas	Saskaņā ar Nolikumu
5.	Piemaksa par vakanta amata pienākumu pildīšanu	Līdz 30% no darbinieka, kurš pilda vakantā amata pienākumus, noteiktās darba algas (ne ilgāk par sešiem mēnešiem)	Saskaņā ar Nolikumu
6.	Piemaksa par amata aprakstā neminētu papildu pienākumu pildīšanu	Līdz 30% no aizvietojošam darbiniekam noteiktās darba algas vai saskaņā ar Sabiedrības cenrādi,	Saskaņā ar Nolikumu
7.	Prēmija par darba rezultātiem	Līdz 40% no konkrētā darbinieka noteiktās darba algas	Saskaņā ar Nolikumu
8.	Naudas balvas sakarā ar Valsts svētkiem, Sabiedrībai vai darbiniekam svarīgu notikumu	Līdz 100,00 EUR; Apaļas dzīves jubileja – 50,00 EUR; Stāšanās laulībā – 100,00 EUR	Saskaņā ar Nolikumu

2. Informācija par sociālajām garantijām

Nr. p. k.	Sociālās garantijas veids	Sociālās garantijas apmērs (euro, % vai dienas)	Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji
1.	Apmaksāts papildatvaļinājums, ņemot vērā nostrādāto laika periodu Sabiedrībā	1 līdz 3 darba dienas	Saskaņā ar Nolikumu
2.	Apmaksāts papildatvaļinājums darbiniekam par aprūpē esošiem bērniem	1 vai 3 darba dienas	Darba likuma 151. panta pirmā daļa
3.	Apmaksāts ikgadējais papildatvaļinājums par darba stāžu Sabiedrībā	stāžs 10 un vairāk gadi – 3 dienas; stāžs 7 līdz 10 gadi – 2 dienas; stāžs 3 līdz 7 gadi – 1 diena.	Saskaņā ar Nolikumu
4.	Apmaksāts mācību atvaļinājums studiju gala pārbaudījumu un valsts pārbaudījumu kārtīšanai, semestru pārbaudījumu kārtīšanai vai promocijas darba izstrādei	līdz 20 darba dienas gadā	Darba likuma 157. panta otrā daļa
5.	Apmaksāta brīvdiena darbiniekam absolvējot izglītības iestādi	1 diena	Saskaņā ar Nolikumu
6.	Apmaksāta brīvdiena darbiniekam tā bērnam līdz 24 gadu vecumam absolvējot izglītības iestādi	1 diena	Saskaņā ar Nolikumu

7.	Apmaksātas brīvdienas sakarā ar stāšanos laulībā	2 dienas	Saskaņā Nolikumu
8.	Apmaksāta brīvdiena darbiniekam, kura bērns mācās 1.līdz 4.klasē pirmajā skolas diena	1 diena	Saskaņā ar Nolikumu
9.	Atlīdzības saglabāšana darbiniekam, kurš neveic darbu attaisnojošu iemeslu dēļ	Noteiktās darba samaksas apmērā	Darba likuma 74.panta pirmā daļa
10.	Apmaksātas brīvdienas sakarā ar laulātā, bērna, vecāku vai cita tuvinieka nāvi	2 dienas	Darba likuma 74.panta pirmās daļas 4.punkts
11.	Atpūtas diena pēc asins vai asins komponentu nodošanas ārstniecības iestādē	Apmaksāta brīvdiena, ne vairāk kā piecas dienas kalendārā gada laikā	Darba likuma 74.panta sestā daļa
12.	Pabalsts izbeidzot darba tiesiskās attiecības pamatojoties uz Darba likuma 100.panta piekto daļu, 101.panta pirmās daļas 6., 7., 8., 9., 10. vai 11.punktu	Darbiniekam noteiktās mēneša vidējās izpeļņas apmērā atkarībā no nostrādātā laika perioda Sabiedrībā	Darba likuma 112.pants
13.	Pabalsts darbiniekam sakarā ar 1.pakāpes ģimenes locekļa nāvi	300,00 EUR apmērā	Saskaņā ar Nolikumu
14.	Pabalsts darbinieka nāves gadījumā viņa ģimenes loceklim vai personai kura uzņēmusies apbedīšanu	Darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmērā	Ministru Kabineta 2010. gada 21. jūnija noteikumi Nr.565 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām"
15.	Pabalsts darbiniekam sakarā ar bērna piedzimšanu	500,00 EUR apmērā par vienu bērnu	Saskaņā ar Nolikumu
16.	Kompensācija par redzi uzlabojošo medicīnisko aptisko līdzekļu (brilles, kontaktlēcas) iegādi, ja tas noteikts OVP	100,00 EUR vienu reizi trijos gados	Saskaņā ar Nolikumu
17.	Apmaksāti mācību kursi, t.sk., semināri, lekcijas, kas saistīti ar darbinieka kvalifikācijas paaugstināšanu	Atbilstoši mācību iestādes izsniegtajam rēķinam	Saskaņā ar Nolikumu
18.	Darbinieku veselības apdrošināšana	Stāžs 1-3 gadi polisi 30% apmērā apmaksā Sabiedrība; Stāžs ir 4-7 gadi polisi 50% apmērā apmaksā Sabiedrība; Stāžs 8-10 gadi polisi 70% apmērā apmaksā Sabiedrība; Stāžs virs 10 gadiem polisi 100% apmērā apmaksā Sabiedrība.	Saskaņā ar Nolikumu
19.	Kompensācija par personīgā transportlīdzekļa izmantošanu	Patapinājuma līgums	Ministru Kabineta 2010. gada 21. jūnija noteikumi Nr.565 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām"