

## **SIA “Jaunmoku pils” darba samaksas sistēma**

Darba samaksas sistēmas mērķis ir noteikt JP darbinieku atalgojuma pamatprincipus. Sistēma izstrādāta ar mērķi noturēt kompetentus, lojālus un motivētus darbiniekus, atalgot darbiniekus atbilstoši kvalifikācijai, atbildībai un darba rezultātiem, veicinot ”SIA Jaunmoku pils stratēģijā” noteikto misijas, mērķu, attīstības virzienu un uzdevumu izpildi.

Darba samaksas sistēma ir saistoša visiem JP darbiniekiem. Šo sistēmu nepiemēro JP valdes locekļa atlīdzības noteikšanai.

Darba samaksas sistēma izstrādāta balstoties uz šādiem principiem:

- **darbinieku sociāli – ekonomisko vajadzību apmierināšana**

JP nodrošina tādu darba samaksas līmeni, kas dod iespēju darbiniekiem apmierināt sociāli – ekonomiskās vajadzības. JP ir sociāli atbildīgs darba devējs, uzturot labāko praksi darba tiesību un darba aizsardzības jomā.

- **darba samaksas saskaņotība un taisnīgums**

Darba samaksas sistēma uzņēmumā veidota, lai darbiniekiem nodrošinātu vienlīdzīgu samaksu par vienādas vērtības darba ieguldījumu uzņēmuma labā.

- **darba samaksas atbilstība darbinieka ieguldījumam**

Darba samaksas sistēmā iekļauti elementi, kas veido saikni starp darbinieka individuālo darba sniegumu un darba samaksu, nodrošinot atalgojuma sasaisti ar JP darbības rezultātiem un darbinieka individuāliem sasniegumiem, un veicina darbinieka profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu. Darba devējs lemj par pamatalgas izmaiņām, prēmiju kritērijiem u.c. elementu piemērošanu, pamatojot, ka darba devējs var objektīvi novērtēt darbinieku sniegumu.

- **darba samaksas elementu un to piešķiršanas kritēriju caurskatāmība**

JP iekšējos tiesību aktos, kas raksturo darba samaksas sistēmu, ir sniegts skaidrojums par visiem darba samaksas elementiem, to piešķiršanas kritērijiem, piešķiršanas un administrēšanas kārtību, ar nolūku nodrošināt vienādu izpratni un to piemērošanu.

- **konkurētspējīga darba samaksas līmeņa uzturēšana**

JP pastāvīgi rūpējas, lai darba samaksas sistēmas elementi un darba samaksas līmenis ir salīdzināms ar citiem konkurētspējīgiem uzņēmumiem valsts un privātajā sektorā Latvijā, izmantojot atalgojuma informāciju no darba tirgus un ņemot vērā JP budžeta iespējas.

- **labvēlīgas darba vides nodrošināšana**

Darba samaksas sistēma tiek veidota, lai uzturētu un rūpētos par veselīgu dzīvesveidu, normatīvajiem aktiem atbilstošu darba vidi, un mazinātu darba vides riskus, kas apdraud veselību un dzīvību un ko nevar novērst vai samazināt līdz pieļaujamam līmenim ar citiem darba aizsardzības pasākumiem.

### **Darba samaksas sistēmas uzdevumi**

Darba samaksas sistēmas uzdevums ir nodrošinātu JP attīstību šādos galvenajos virzienos:

- efektivitātes uzlabošana –attīstība šajā virzienā ir vērsta uz uzņēmuma saimnieciskās darbības, t.sk. strādājošo darba efektivitātes paaugstināšanu, nodrošinot sabalansētu ieņēmumu un izdevumu attiecību, racionālu uzņēmuma resursu izmantošanu.
- publicitātes un sadarbības attīstība – attīstība šajā virzienā vērsta uz mārketinga pasākumu aktīvu realizēšanu gan popularizējot JP kultūrvēsturiskās vērtības un sniegtos pakalpojumus, gan veidojot nepārtrauktu komunikāciju starp sabiedrību un sadarbības partneriem.
- klientu apkalpošana un pakalpojumu sniegšana –attīstība šajā virzienā ir vērsta uz klientu apkalpošanas procesa kvalitātes paaugstināšanu, pakalpojumu klāsta pilnveidošanu un attīstību.

### **Darba samaksas struktūra**

JP darba samaksas struktūru veido:

- Pamatalga;
- Darba samaksas mainīgā daļa;
- Pabalsti un kompensācijas;
- Apdrošināšana

**Darba samaksas nemainīgā daļa**

Darba samaksas sistēmas pamatalga ir mēneša darba alga vai stundas tarifa likme, kuru nosaka, pamatojoties uz amatam piešķirto kategoriju, atbilstoši veicamo amata pienākumu sarežģītībai, darba apjomam, atbildības pakāpei un kvalifikācijas prasībām.

JP ir noteiktas 6 amatu kategorijas. Katrai amata kategorijai ir noteikts pamatalgas diapazons, kuru nosaka ar atsevišķu valdes locekļa rīkojumu.

	Kategorijas raksturojums
1.kategorija	Aizvieto Valdes locekli, saskaņā ar Valdes locekļa norādījumiem izstrādā un plāno uzņēmuma stratēģiskos mērķus, pārrauga nodaļu vadītāju darbu un plānoto mērķu sasniegšanu
2.kategorija	Vidējā līmeņa vadītāji – plāno, organizē, vada un koordinē nodaļas darbu un padotībā esošos darbiniekus, atbild par nodaļas stratēģisko mērķu sasniegšanu, kā arī piedalās uzņēmuma un nodaļu budžeta plānošanas procesos
3.kategorija	Zemākā līmeņa vadītāji – plāno, organizē, vada un koordinē padotībā esošo darbinieku darbu, vada atsevišķu darbības jomu, plāno procesus, sagatavo atskaites
4.kategorija	Augsti kvalificēti speciālisti, kas patstāvīgi izvēlās nepieciešamās metodes darba pienākumu veikšanai, uzņemas citu darbinieku vadību, kā arī spēj nodrošināt veiksmīgu attiecīgo funkciju izpildi un plānoto mērķu realizāciju, pilnvērtīgi veicot savus darba pienākumus savas kompetences ietvaros
5.kategorija	Speciālisti, kas spēj nodrošināt veiksmīgu attiecīgo funkciju izpildi un plānoto mērķu realizāciju, pilnvērtīgi veicot savus darba pienākumus savas kompetences ietvaros
6.kategorija	Mazkvalificēti darbinieki – veic vienkāršus darba pienākumus tiešā vadītāja vai speciālista pārraudzībā, kuru izpildei nav nepieciešamas speciālas zināšanas.

Pamatalgas apmēru konkrētam darbiniekam nosaka attiecīgajai amata kategorijai paredzētā pamatalgu diapazona ietvaros (pielikums nr.1), ņemot vērā darbinieka individuālās kompetences (pieredzi nozarē un JP, izglītību, specifiskās prasmes u.t.t.).

**Darba samaksas mainīgā daļa**

Darba samaksas mainīgo daļu nosaka papildus pamatalgai atbilstoši noteiktā laika periodā sasniegtajiem darba rezultātiem, darba apjomam un iekšējo normatīvo aktu korektai izpildei.

Darba samaksas sistēmas mainīgo daļu veido:

- piemaksas, kuras nosaka, pamatojoties uz Darba likumu un JP iekšējiem normatīvajiem aktiem;

### *SIA "Jaunmoku pils" darba samaksas sistēma*

- piemaksas par papildus darbu, kas tiek veikts papildus amata pienākumiem, sakarā ar neatliekamām uzņēmuma ražošanas vajadzībām;
- prēmijas saskaņā ar prēmēšanas kritērijiem, kurus nosaka ar atsevišķu valdes locekļa rīkojumu:
  - par nodaļas gada darbības rezultatīvo rādītāju izpildi. Prēmija, kuras apjoms ir atkarīgs no darbinieka darba rezultāta, tiek aprēķināta balstoties uz izmērāmiem JP un konkrētā darbinieka/nodaļas gada darbības rezultātiem;
  - par JP darbības gada rezultātiem;
  - individuālās un vienreizējās prēmijas.

Prēmijas darbiniekiem tiek noteiktas saskaņā ar uzņēmuma budžeta iespējām, ja ir izpildīti uzņēmuma kopējie darbības rādītāji, prēmiju apjoms tiek noteikts proporcionāli pamatalgas apmēram.

### ***Pabalsti un kompensācijas***

JP darbiniekiem pieejamie pabalsti un kompensācijas ir noteiktas "Kārtībā par darbiniekiem pieejamiem atvieglojumiem SIA „Jaunmoku pils”.

### ***Apdrošināšana***

Rūpējoties par darbinieku drošu un veselīgu dzīvesveidu, darba samaksas sistēmā kā samaksas sastāvdaļa iekļauta JP darbinieku veselības un nelaimes gadījumu apdrošināšana.

Apdrošināšana var tikt piešķirta tiem Jaunmoku pils darbiniekiem, kuri uzņēmumā nostrādājuši pilnus divus gadus un darba līgums noslēgts uz nenoteiktu laiku. Izņēmuma gadījumos var tikt piemēroti arī darbiniekam, kuri uzņēmumā nostrādājuši mazāk par diviem gadiem vai ar kuru noslēgts darba līgums uz laiku, ja darbinieks ir piedalījies uzņēmumam svarīgu mērķu sasniegšanā. Apdrošināšanas piešķiršanu un veselības apdrošināšanas darbinieka apmaksājamo summu izvērtē un nosaka Valdes loceklis katru gadu atsevišķi saskaņā ar JP budžeta iespējām.

### ***Darba samaksas pārskatīšana***

Darba samaksas pamatalgu amatu kategoriju minimālās un maksimālās vērtības pārskata reizi gadā pēc finanšu situācijas analīzes, balstoties uz uzņēmuma gada budžetu un darba plānu.

*SIA "Jaunmoku pils" darba samaksas sistēma*

Pamatalgu apmēru pārskata reizi gadā, balstoties uz nodaļu vadītāju priekšlikumiem, kas izstrādāti pamatojoties uz nodaļu gada budžetu, darba plānu un darbinieka darba rezultātu vērtējumu.