

	SIA "Liepājas ūdens"	Vadlīnijas	VADL. 4. Lpp. 1 no 5
---	----------------------	-------------------	-------------------------

APSTIPRINU

Andis Dejus
SIA "Liepājas ūdens" valdes priekšsēdētājs

2025. gada 1. decembrī

SIA "LIEPĀJAS ŪDENS" ATALGOJUMA POLITIKAS PRINCIPI

1. Sabiedrības „Liepājas ūdens” (turpmāk- LU) politika atalgojuma jomā ir saglabāt, piesaistīt, motivēt un attīstīt profesionālus darbiniekus.
2. Nosakot atalgojumu darbiniekiem, tiek ņemts vērā:
 - 2.1. profesijai atbilstošās prasmes un izglītība,
 - 2.2. amata pienākumu ietvaros pieņemamo lēmumu diapazons vai veicamo darbu nozīmība, pakļautība, atalgojuma līmeņu saskaņotība,
 - 2.3. papildu prasmes, kas paplašina darbinieka darbības sfēru un ir būtiskas uzņēmuma darbības nodrošināšanai,
 - 2.5. personiskās īpašības - darbu izpildes ātrums, kvalitāte, uzticamība, atbildība, pieredze, kompetence un darbinieka individuālie sasniegumi profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanā, lojalitāte darba devējam (jaunu tehnoloģiju apguve, jaunu darba organizācijas metožu ieviešanu, vairāku amatu apguve u.t.t.),
 - 2.6. darba tirgus ietekme.
3. Kopējais uzņēmuma darbinieku atlīdzības apmērs ir apstiprināts pārskata gada budžetā, atbilstoši uzņēmuma finanšu iespējām, ievērojot normatīvo aktu prasības darba tiesību jomā.
4. Atbilstoši 12.04.2016. Ministru kabineta noteikumiem Nr.225 “Kārtība, kādā tiek publiskota informācija par amatpersonu (darbinieku) atlīdzības noteikšanas kritērijiem un darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām” LU publisko informāciju par darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām (1. tabula), par piemaksām, prēmijām, naudas balvām (2. tabula) un sociālajām garantijām (3. tabula) un to noteikšanas kritērijiem.

1.tabula

Amatu iedalījums amatu grupās un informācija par amatpersonu un darbinieku mēnešalgas apmēru

<i>Nr. p. k.</i>	<i>Amata pamatfunkcija</i>	<i>Amata vietu skaits¹</i>	<i>Mēnešalgas diapazons (EUR) (no–līdz)²</i>	<i>Vidējā mēnešalga</i>
1.	Administratīvā funkcija	3	3090-3500	3295
2.	Grāmatvedības un finanšu funkcija	7	1600-2530	2065
3.	Iekšējais audits	-	-	-
4.	Informācijas tehnoloģiju funkcija	1	2530	2530
5.	Juridiskā funkcija	1	2010	2010
6.	Komunikācija un sabiedriskās attiecības	1	1450	1450
7.	Lietvedības funkcija	-	-	-
8.	Pamatdarbības funkcijas:			

	SIA "Liepājas ūdens"	Vadlīnijas	VADL. 4. Lpp. 2 no 5
---	----------------------	-------------------	-------------------------

	8.1. ūdensapgāde	35	960-2530	1745
	8.2. kanalizācijas pakalpojumi	26	960-2530	1745
	8.3. notekūdeņu attīrīšana	21	760-2530	1645
9.	Personālvadības funkcija	1	1940	1940
10.	Saimnieciskā funkcija	6	960 -1710	1335
11.	Biroja administratora funkcija	1	1600	1600
12.	Pamatdarbības tehniskais nodrošinājums	26	740-2530	1635
13.	Apsardzes un drošības funkcija	-	-	-
14.	Biznesa attīstības funkcija	5	1600-2530	2065
15.	Kvalitātes vadības funkcija	-	-	-
Kopā		134	X	X

2. tabula

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

Informācija par piemaksām, prēmijām un naudas balvām

<i>Nr. p. k.</i>	<i>Piemaksas vai prēmijas veids, naudas balva</i>	<i>Piemaksas, prēmijas vai naudas balvas apmērs (euro vai %)</i>	<i>Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji</i>
1	Piemaksa par aizvietošanu	20% no aizvietotāja darba algas mēnesī	Darbinieka prombūtnes atvaļinājums vai pārejoša darba nespēja. Ne ilgāk par četriem mēnešiem.
2	Piemaksa par vakanta amata darba pienākumiem	Līdz 100% no aizvietotāja darba algas mēnesī	Ne ilgāk kā 4 mēnešus
3	Piemaksa par papildu darbu	Noteikta summa, kas aprēķināta, par pamatu ņemot mēneš algu vai stundu likmi un ieguldīto darbu	Paplašina darba zonu, pilda cita amata pienākumus
4	Piemaksa par virsstundu darbu vai darbu svētku dienās	100% apmērā no darbiniekam noteiktās stundu likmes	Virsstundu nepieciešamību nosaka darba devējs noteiktiem amatiem, vienojoties ar darbinieku
5	Prēmija atbilstoši ikgadējam darba izpildes novērtējumam	25 - 100 % no vidējās izpeļņas	Var tikt izmaksāta visiem darbiniekiem 1reizi gadā (visa gada laikā), ņemot vērā darbinieka novērtējuma rezultātus un nostrādātos pilnos kalendāros mēnešus attiecīgajā novērtējuma gadā

	SIA "Liepājas ūdens"	Vadlīnijas	VADL. 4. Lpp. 3 no 5
---	----------------------	-------------------	-------------------------

6	Prēmija	Līdz 100% no darbinieka mēnešalgas	Neparedzēti un ārkārtēji darba vai ražošanas uzdevumi, pašizlīdzdīga un operatīva rīcība avāriju novēršanā Ne biežāk kā 2 reizes gadā
7	Prēmija	Līdz 100% no darbinieka mēnešalgas	Pamatojoties uz uzņēmuma gada darba rezultātiem, var tikt izmaksāta visiem darbiniekiem 1 reizi gadā (visa gada laikā), proporcionāli pēc nostrādātā laika uzņēmumā
8	Motivācijas prēmija	Līdz 100% no darbinieka mēnešalgas	Par teicamu darba pienākumu savietojamību ar mācībām. Pēc diploma saņemšanas.
9	Naudas balva	500,00 Euro apmērā Vienas mēnešalgas apmērā	Dzīves jubilejās - no 50 gadu vecuma un turpmāk ik pa 10 gadiem. Darba jubilejās - sākot ar 20 uzņēmumā nepārtraukti nostrādātiem gadiem un turpmāk ik pa 5 darba gadiem
10	Piemaksa par jauna darbinieka ievadīšanu amatā (mentoring)	20% no mentora mēnešalgas	Mentors tiek noteikts ar rīkojumu, ne ilgāk kā 2 mēnešus

3. tabula

Informācija par sociālajām garantijām

Nr. p. k.	Sociālās garantijas veids	Sociālās garantijas apmērs (euro vai %)	Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji
1	Atlaišanas pabalsts	Apmēru nosaka saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem	Samaksas kārtību nosaka saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem
2	Atvaļinājuma kompensācija	Apmēru nosaka saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem	Samaksas kārtību nosaka saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem
3	Pabalsts tuvinieka vai apgādājamā nāves gadījumā	250 EUR apmērā	Tuvinieks - laulātais, bērns, vecāks, vecvecāks, adoptētājs vai adoptētais, brālis vai māsa (vienam no LU darbiniekam, ja uzņēmumā strādā vairāki ģimenes locekļi)
4	Apdrošināšana pret nelaimes gadījumiem	Apdrošinājuma summa uz darbinieku no 300 - 9000 Euro	Darba vides riski



5	Veselības apdrošināšana	Apdrošinājuma summa uz darbinieku 4450 Euro	Visiem uzņēmuma darbiniekiem
6	Vienreizējs pabalsts	100 Euro apmērā	Bērnām 1.-4. klasi uzsākot (vienam no vecākiem)
7	Bērna piedzimšanas pabalsts	500 Euro apmērā	Darbiniekam iesniedzot iesniegumu un bērna dzimšanas apliecības kopiju (vienam no vecākiem).
8	Apmaksāta brīvdiena	1 brīvdiena – pirmajā skolas dienā, vai tajā datumā, kad notiek pirmās skolas dienas svinīgais pasākums 2 brīvdienas – sakarā ar stāšanos laulībā 1 brīvdiena – izlaiduma dienā, darbiniekam vai tā bērnam absolvējot izglītības iestādi 2 brīvdienas – sakarā ar laulātā, bērna, vecāka, vecvecāka, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māšas nāvi – DL74. pants 1.daļa 1 brīvdiena - donoriem	Vecākiem, kuriem bērni mācās no 1. – 4. klasei (ieskaitot). Darbiniekam iesniedzot iesniegumu. Darbiniekam iesniedzot iesniegumu. Darbiniekam iesniedzot iesniegumu, norādot radniecību, miršanas apliecības kopiju. Darbiniekam iesniedzot iesniegumu un izziņu no medicīnas iestādes.
9	Apmaksāts papildatvaļinājums	1 diena – ja ir 1 bērns aprūpē līdz 14 gadiem; 2 dienas – ja ir 2 bērni aprūpē līdz 14 gadiem; 3 dienas – ja ir 3 un vairāk bērnu aprūpē līdz 16 gadiem vai bērns invalīds līdz 18 gadiem	DL 151.pants. Papildatvaļinājums nevar tikt uzkrāts (pārcelts uz citiem gadiem). Ja tas nav izmantots kārtējā darba gada laikā, tad tiesības uz to zūd.
10	Mācību atvaļinājums	Darba algas saglabāšana	Mācību atvaļinājums līdz 20 darba dienām gadā (valsts pārbaudījumu kārtošana vai diplomdarba izstrādei un aizstāvēšanai). Darbiniekam jāiesniedz izglītības iestādes izziņa, kas apliecina studijas faktu un pārbaudījumu vai noslēguma darba kārtošanu.

	SIA "Liepājas ūdens"	Vadlīnijas	VADL. 4. Lpp. 5 no 5
---	----------------------	-------------------	-------------------------

			DL 157. pants
11	Atvaļinājuma pabalsts	30% apmērā no mēnešalgas	Aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā var tikt izmaksāts vienu reizi kalendāra gadā, ja uzņēmumā nostrādāts vismaz 1 gads. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu un, izbeidzot darba attiecības, tas netiek atlīdzināts gadījumā, ja kārtējais atvaļinājums nav izmantots.
12	Vienreizējs pabalsts darbiniekam stājoties laulībā	300 EUR	Darbiniekam iesniedzot iesniegumu un laulību apliecību kopiju.
13	Kompensācija	Līdz 100 Euro apmērā	Darbiniekiem, kuriem kā darba vides faktors noteikts – darbs ar displejiem un darbstacijām. Ja obligātās veselības pārbaudē konstatēts (ieraksts veselības pārbaudes kartē), ka darbiniekam darba pienākumu veikšanai nepieciešami speciālie redzes korekcijas līdzekļi (brilles vai kontaktlēcas), iesniedzot recepti un izdevuma dokumentu (čeku) par tā iegādi; pie katras noteiktās obligātās veselības pārbaudes reizes. MK Noteikumi Nr. 343 "Darba aizsardzības prasības, strādājot ar displeju" 14. pants.

No 01.12.2025. spēku zaudē 25.04.2025. SIA "LIEPĀJAS ŪDENS" ATALGOJUMA POLITIKAS PRINCIPI".

Sagatavoja
S. Lieģe