

## **SIA “Kandavas komunālie pakalpojumi” atalgojuma politikas principi**

1. Saskaņā ar “Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma” 58.panta prasībām, SIA “Kandavas komunālie pakalpojumi” (turpmāk – Sabiedrība) ir pienākums publiskot savā mājaslapā internetā atalgojuma politikas principus.
2. Atalgojuma politikas mērķis ir noteikt Sabiedrības darbinieku atalgojuma pamatprincipus. Sabiedrības politika atalgojuma jomā - saglabāt, piesaistīt, motivēt un attīstīt profesionālus darbiniekus, veicinot Sabiedrības noteikto darbības mērķu, attīstības virzienu un uzdevumu izpildi.
3. Atalgojuma politika ir saistoša visiem Sabiedrības darbiniekiem.
4. Šo atalgojuma politiku nepiemēro Sabiedrības valdes locekļa atlīdzības noteikšanai.

### **Darba samaksa**

5. Darbinieks saņem darba algu, saskaņā ar Sabiedrības dalībnieku sapulcē saskaņoto amatu sarakstu. Darba samaksa tiek noteikta pilnai slodzei, ņemot vērā amata pienākumu nopietnību, darba veikšanai nepieciešamo zināšanu un prasmju, ka arī kvalifikācijas, sertifikātu un izglītības nepieciešamību.
6. Sabiedrībā nepilnu darba laiku nodarbinātajiem darbiniekiem darba samaksa tiek noteikta, saskaņā ar darba uzskaites tabeli, kuru paraksta struktūrvienības vadītājs un apstiprina Sabiedrības vadītājs.
7. Izdevumus, kas darbiniekam rodas saistībā ar darba un mācību komandējumu, izmaksā ne vēlāk ka vienu dienu pirms došanās komandējumā, ja darbinieks ir divas nedēļas iepriekš iesniedzis attiecīgu ziņojumu, kuru vīzējis ir tiešais vadītājs.

### **Prēmijas, piemaksas, naudas balva, atvaļinājuma pabalsts**

8. Darbiniekam, saskaņā ar ikgadējo darbības un tas rezultātu novērtējumu reizi gada var izmaksāt prēmiju, atbilstoši darba izpildes novērtējumam iepriekšējā perioda šādā apmērā:
  - 8.1.ja vērtējums ir A (teicami), tad prēmiju izmaksā 25% no vienas noteiktas mēneša algas apmēra,
  - 8.2.ja vērtējums ir B (ļoti labi), tad prēmiju izmaksā 20% no vienas noteiktas mēneša algas apmēra,
  - 8.3.ja vērtējums ir C (labi), tad prēmiju izmaksā 15% no vienas noteiktas mēneša algas apmēra.
9. Darbinieku var premēt par drošsirdīgu un pašizliedzīgu rīcību, veicot amata (darba, dienesta) pienākumus, kā arī par tāda nozieguma novēršanu vai atklāšanu, kas radījis vai varēja radīt būtisku kaitējumu.
10. Prēmiju var piešķirt atbilstoši Sabiedrības vadītājam iesniegtai struktūrvienības vadītāja motivētai rakstveida dienesta atzīmei, kurā Darbinieka tiešais vadītājs norada iemeslu, par ko ir piešķirama prēmija.
11. Darbiniekam izmaksā ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma pabalstu 25% apmērā no tam noteiktās mēnešalgas. Ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma pabalstu var izmaksāt vienu reizi gadā, ja darbinieks ir izmantojis vismaz pusi (2 kalendārās nedēļas) no ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma.
12. Darbiniekam, kura apgādībā ir bērns invalīds līdz tā 18 gadu vecumam, var izmaksāt Sabiedrības budžeta līdzekļu ietvaros pabalstu līdz 50 % no mēnešalgas vienu reizi kalendārājā gadā.

13. Darbinieks var saņemt piemaksu ne vairāk kā 30 % apmērā no tam noteiktās mēnešalgas, ja, pamatojoties uz Sabiedrības vadītāja rīkojumu, papildus saviem tiešajiem pienākumiem aizvieto ilgstošā prombūtnē esošu darbinieku.
14. Darbiniekam, kam noteikts normālais nedēļas darba laiks, apmaksā virsstundu darbu. Virsstundu darbu var kompensēt ar apmaksātu atpūtas laiku, saskaņā ar darba laika uzskaites datiem. Par virsstundu darba kompensēšanas veidu darbinieks ar Sabiedrības vadītāju vienojas atsevišķi.
15. Darbinieks, kam noteikts summētais darba laiks, tā atskaites periods ir četri mēneši, ja normatīvajos aktos nav noteikts cits atskaites periods. Apmaksā vai ar apmaksātu atpūtas laiku kompensē virsstundas, kas četru kalendāra mēnešu laikā vai normatīvajos aktos noteiktajā atskaites perioda nostrādātas virs normālā darba laika stundu kopsummas. Normāla darba laika stundu kopsummā neieskaita laiku, kad darbs nav veikts attaisnojošu iemeslu dēļ.
16. Lai virsstundu darbu kompensētu ar atpūtas laiku cita nedēļas dienā ne vēlāk kā gada laikā, Sabiedrības vadītājs un darbinieks, vienojoties par virsstundu darba veikšanu vai tam piekrišot, vienojas arī par atpūtas laika piešķiršanas nosacījumiem.