

Atalgojuma politikas principi

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Liepājas Olimpiskais centrs”, turpmāk – SIA “LOC”, atalgojuma politika ir vērsta, lai saglabātu, motivētu, attīstītu un piesaistītu profesionālus darbiniekus. Nosakot atalgojumu darbiniekiem, tiek ņemts vērā:

1. Profesijai atbilstošās prasmes un izglītība
2. Amata pienākumu ietvaros pieņemamo lēmumu diapazons vai veicamo darbu nozīmība, pakļautība, atalgojuma līmeņu saskaņotība
3. Papildus prasmes, kas paplašina darbinieka darbības sfēru un ir būtiskas uzņēmuma darbības nodrošināšanai
4. Personiskās īpašības – darbu izpildes ātrums, kvalitāte, uzticamība, atbildība, pieredze, kompetence un darbinieka individuālie sasniegumi profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanā (jaunu tehnoloģiju apguve, jaunu darba organizācijas metožu ieviešanu, vairāku amatu apguve, u.t.t.)
5. Darba tirgus ietekme

Kopējais uzņēmuma darbinieku atlīdzības apmērs ir apstiprināts pārskata gada budžetā, atbilstoši uzņēmuma finanšu iespējām, ievērojot normatīvo aktu prasības darba tiesību jomā.

Atbilstoši 2016.gada 12.aprīļa Ministru kabineta noteikumiem Nr.225 “Kārtība, kādā tiek publiskota informācija par amatpersonu (darbinieku) atlīdzības noteikšanas kritērijiem un darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām”, SIA “LOC” 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

| Nr.p.k. | Amata pamatfunkcija | Amata vietu skaits ¹ | Mēnešalgas diapazons (EUR) (no – līdz) ² | Vidējā mēnešalga |
|---------|---|---------------------------------|---|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Administratīvā funkcija | 3 | 848 – 2862 | 1855 |
| 2. | Grāmatvedības un finanšu funkcijas | 1,5 | 190 – 1400 | 795 |
| 3. | Juridiskā funkcija | 1 | 1000 | 1000 |
| 4. | Komunikācija un sabiedriskās attiecības | 2 | 560 – 1300 | 930 |
| 5. | Lietvedības funkcijas | 1 | 465 | 465 |
| 6. | <i>Pamatdarbības funkcijas:</i> | | | |
| 6.1. | LOC | 9 | 376 – 675 | 526 |
| 6.2. | Baseins&SPA | 14 | 480 – 600 | 540 |
| 6.3. | LH | 3 | 480 – 576 | 528 |
| 7. | Pamatdarbības tehniskais nodrošinājums | 9,5 | 480 – 1430 | 955 |
| 8. | Biznesa attīstības funkcija | 10 | 450 – 1700 | 1075 |

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 |
|---------|--|--|---|
| 1. | Piemaksa par aizvietošanu, par vakanta amata darba pienākumiem, par papildus darbu | Līdz 50% no darbiniekam noteiktās mēnešalgas. | Darbinieka prombūtne – atvaļinājums, pārejoša darba nespēja. Apvieno profesijas vai pilda cita amata pienākumus |
| 2. | Piemaksa par virsstundu darbu vai darbu svētku dienās | 100% apmērā no noteiktās stundu likmes | Virsstundu nepieciešamību nosaka noteiktiem amatiem, lai nodrošinātu darba devēja funkciju |
| 3. | Piemaksa par nostrādāto darba stāžu | 5% - 10% apmērā no darbiniekam noteiktās stundu likmes | Piemaksu nepieciešamību nosaka noteiktiem amatiem, lai saglabātu darbinieku nemainīgumu |
| 4. | Piemaksa par reklāmas ieņēmumiem | Reizi ceturksnī – 10% apmērā no reklāmas ieņēmumiem | Piemaksu nepieciešamību nosaka noteiktam amatam, lai piesaistītu jaunus klientus, tādējādi, palielinātu reklāmas ieņēmumus |
| 5. | Prēmija | Līdz 100% apmērā no darbiniekam noteiktās mēnešalgas vai iepriekšējo 6 mēnešu vidējās izpeļņas | Var tikt izmaksāta visiem darbiniekiem, ņemot vērā darbinieka ikgadējā darba rezultāta izvērtējumu |
| 6. | Naudas balva | Līdz vienas mēnešalgas vai iepriekšējo 6 mēnešu vidējās izpeļņas apmēram | Sakarā ar svarīgu sasniegumu vai notikumu uzņēmumam. Sakarā ar darbiniekam svarīgu notikumu (dzīves vai darba jubileja, došanās pensijā) |

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. | Pabalstu tuvinieka vai apgādājamā nāves gadījumā | Minimālās mēnešalgas apmērā | Tuvinieks – laulātais, bērns, vecāks, vecvecāks, adoptētājs vai adoptētais, brālis vai māsa |
| 4. | Pabalsts bērna piedzimšanas gadījumā vai sakarā ar stāšanos laulībā | Darbinieka noteiktās mēnešalgas apmērā | Ja uzņēmumam ir pieejami brīvi finanšu līdzekļi var tikt izmaksāts vienreizējs pabalsts |

Sagatavoja:

I. Šeškauska, R. Špaks