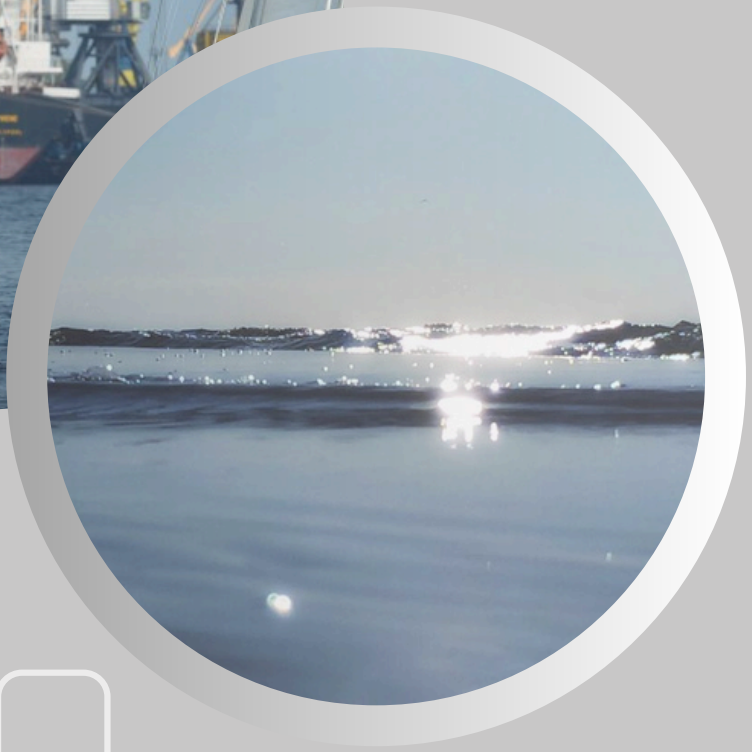
VSIA "LATVIJAS JŪRAS ADMINISTRĀCIJA"

ATALGOJUMA POLITIKA



Apstiprināta
dalībnieku sapulcē
2021.gada 8.jūnijā

1. Valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Latvijas Jūras administrācija” (turpmāk – Jūras administrācija) atalgojuma politikas principi izriet no ārējiem normatīviem aktiem, Jūras administrācijas Noteikumiem par atlīdzību, materiālo stimulēšanu, pabalstiem un kompensācijām un citiem iekšējiem normatīvajiem aktiem. Jūras administrācijas politika atalgojuma jomā ir saglabāt, piesaistīt, motivēt un attīstīt darbiniekus, veicinot ilgtermiņa un īstermiņa mērķu sasniegšanu, rūpēties par darbinieku apmierinātību un iesaisti.

2. Jūras administrācijas atalgojuma politikas uzdevums ir noteikt atalgojuma veidošanas sistēmu, kas nodrošinātu šādus principus:
2.1. atalgojuma atbilstību un konkurētspēju darba tirgū, īpaši jūrniecības nozarē;
2.2. atalgojuma saskaņotību un taisnīgumu;
2.3. pilnveidot un attīstīt darbinieku profesionalitāti;
2.4. veidot labvēlīgu darba vidi.

3. Jūras administrācijas valdes locekļu atlīdzība tiek noteikta pamatojoties uz Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu un Ministru kabineta 2020.gada 4.februāra noteikumiem Nr.63 “Noteikumi par publiskas personas kapitālsabiedrību un publiski privāto kapitālsabiedrību valdes un padomes locekļu skaitu, kā arī valdes un padomes locekļu mēneša atlīdzības maksimālo apmēru”.

4. Atalgojuma struktūra:
Jūras administrācijā atalgojumu veido:

- atalgojuma nemainīgā daļa jeb darba alga, kas, galvenokārt, atspoguļo darbinieka profesionālo pieredzi un atbildības līmeni, kas noteiktas attiecīgā darbinieka amata pienākumu aprakstā un līgumā par attiecīgo pienākumu pildīšanu;
- atalgojuma mainīgā daļa atspoguļo darbinieka darbības rezultātus, kas pārsniedz tā amata pienākumu aprakstā noteiktās prasības. Par atalgojuma mainīgo daļu tiek uzskatītas piemaksas, prēmijas par kvalitatīvo un kvantitatīvo rādītāju un mērķu izpildi, atsevišķi prēmiju maksājumi par īpašiem sasniegumiem, pabalsti un citu finansiālie labumi.

5. Atalgojuma nemainīgās daļas noteikšanas principi:
5.1. darbiniekiem atalgojuma nemainīgā daļa tiek noteikta kā laika alga;
5.2. Jūras administrācijā amati ir sadalīti amatu grupās un katrai amatu grupai ir noteiktas atalgojuma robežas. Atalgojuma nemainīgā daļa katram darbiniekam tiek noteikta individuāli, atbilstoši darbinieka kompetencēm, pieredzei, profesionālajām zināšanām, darba saturam, atbildības pakāpei un ievērojot darbinieka amata grupas atalgojuma nemainīgās daļas robežas.

6. Atalgojuma mainīgās daļas noteikšanas principi:

6.1. nosakot atalgojuma mainīgo daļu, tiek vērtēts darbinieka personīgais ieguldījums uzņēmuma mērķu sasniegšanā, ņemti vērā, darba plāna izpildes rezultāti, efektivitātes rādītāji un darba izpildes disciplīnas rādītāji. Darbinieka darbības rezultāti un individuālie mērķi tiek sistemātiski vērtēti un fiksēti darbinieku darba izpildes un kompetences novērtēšanas procesa ietvaros. Par personīgo ieguldījumu Jūras administrācijas mērķu sasniegšanā vai īpaši labiem darba rezultātiem atbilstoši darba izpildes novērtējumam, vai papildus darbu, kas veicinājis Jūras administrācijas tēla popularizēšanu darbiniekam var piešķirt prēmiju. Darbiniekam var tikt izmaksāta piemaksa par nakts darbu, virsstundu darbu vai darbu svētku dienās, par prombūtnē esošu darbinieku aizvietošanu, par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti, pildot attiecīgajam periodam plānotos uzdevums vai neparedzētus un ārkārtējus uzdevumus..

6.2. darbiniekam var tikt izmaksāti pabalsti atsevišķās dzīves situācijās, piemēram, sakarā ar bērna piedzimšanu vai adopciju, laulībām vai radinieka nāves gadījumā vai darbinieka bērna skolas pabalsts, pabalsts darbiniekam, kura aprūpē ir bērns ar invaliditāti, ikgadējā atvaļinājuma pabalsts, pensijā aiziešanas pabalsts;

6.3. dzīves un darba nozīmīgos notikumos darbiniekam var tikt piešķirta naudas balva

7. Darbiniekam tiek nodrošināta veselības un nelaimes gadījumu apdrošināšana.

8. Darbiniekam var tikt izmaksāta materiālā palīdzība, pamatojoties uz darbinieka iesniegumu un struktūrvienības vadītāja rakstisku ziņojumu/ rekomendāciju. Lēmuma par materiālās palīdzības piešķiršanu pieņem valde.

9. Darbiniekam apmaksā darbnespējas lapu "A" no otrās līdz pēdējai darbnespējas dienai 80% apmērā no dienas vidējās izpeļņas.

10. Darbiniekam tiek nodrošināts ārējiem normatīvajiem aktiem atbilstošs darba un atpūtas laiks, t.sk., apmaksāts ikgadējais atvaļinājums un papildatvaļinājums. Papildus darbiniekam var tikt piešķirts papildatvaļinājums līdz 5 darba dienām par nostrādāto laiku Jūras administrācijā, kā arī apmaksātas brīvdienas atsevišķās dzīves situācijās, piemēram, laulības noslēgšanas gadījumā, darbiniekam vai darbinieka bērnam absolvējot izglītības iestādi (darbiniekam – profesionālās vai augstākās izglītības iestādi; darbinieka bērnam – pamatskolu, vidusskolu, profesionālās vai augstākās izglītības iestādi) vai mācību gada pirmajā skolas dienā vecākam, kuru bērni mācās līdz 4.klasei.

11. Jūras administrācija atbalsta darbinieku attīstību un profesionālo apmācību, nodrošinot gan darbinieku individuālās, gan kolektīvās apmācības.