

AS “RĪGAS CENTRĀLTIRGUS” ATALGOJUMA POLITIKAS PRINCIPI

Personāla politika

AS “Rīgas Centrāltirgus” Personāla politikas mērķis ir nodrošināt efektīvu personāla vadības jautājumu risināšanas praksi AS "Rīgas Centrāltirgus" (turpmāk – Sabiedrība) saskaņā ar Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģiju, stratēģiskajiem mērķiem un ētikas standartiem.

Personāla vadības politikas galvenie uzdevumi ir: veicināt Sabiedrības attīstību, piesaistot kompetentus un lojālus darbiniekus, nodrošinot darbiniekiem darba un attīstības iespējas, atbalstīt darbinieku motivāciju un karjeras izaugsmi, kā arī noteikt vienotas vērtības un principus personāla vadībai, radot priekšnosacījumus Sabiedrības stratēģijas īstenošanai un tajā noteikto mērķu sasniegšanai.

Darba samaksas pamatnostādnes

Sabiedrības Darbinieku darba samaksas sistēmas mērķis ir nodrošināt konkurētspējīgu, saprotamu un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem atbilstošu atalgojumu visiem Sabiedrības darbiniekiem.

Darba samaksa ir darbiniekam izmaksājamā atlīdzība par darbu, kura ietver darba algu, piemaksas, prēmijas, kā arī jebkura cita veida atlīdzību saistībā ar darbu.

Atalgojuma sistēma atbilst Sabiedrības attīstības stratēģijā noteiktajiem darbības mērķiem un nodrošina taisnīguma principa ievērošanu Sabiedrībā – tas ir, darbinieki ar vienlīdzīgi novērtētiem darba pienākumiem, līdzvērtīgām atbildībām, nepieciešamo kvalifikāciju, profesionālo pieredzi un zināšanām darba pienākumu veikšanai, ir tiesīgi saņemt vienlīdzīgu atalgojumu.

Ar Sabiedrības valdes lēmumu tiek apstiprināts Sabiedrības Amatu vienību saraksts, norādot katram amatam mēnešalgas vai stundas likmes (turpmāk – darba alga) minimālo un maksimālo robežu intelektuālā darba veicējiem un amatam noteikto darba algu fiziskā darba veicējiem.

Izvērtējot iepriekšējā finanšu periodā sasniegto finanšu rezultātus, ievērojot Sabiedrības biznesa attīstību un iespējas, kā arī balstoties uz struktūrvienību vadītāju priekšlikumiem, kas izstrādāti pamatojoties uz struktūrvienību gada budžetu un darba plānu, Sabiedrības valde var lemt par darba samaksas pārskatīšanu.

Sabiedrības darbiniekiem tiek noteiktas šādas piemaksas pie darba līgumā noteiktās mēnešalgas:

- Par nakts darbu, virsstundu darbu, darbu svētku dienās;
- Par prombūtnē esoša darbinieka pienākumu pildīšanu;
- Par vakanta amata pienākumu pildīšanu;
- Par laika apstākļu ietekmē palielināto darba apjomu;
- Par papildu pienākumu pildīšanu papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem;
- Par darba audzinātāja – mentora pienākumu veikšanu;
- Par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti;
- Par darba kvalitāti.

Sabiedrībā darbiniekiem ir tiesības saņemt sekojošus pabalstus un kompensācijas:

- Atlaišanas pabalstu – par darba attiecību pārtraukšanu ar Sabiedrību;
- Papildu pabalstu;
- Veselības apdrošināšanu;
- Kompensāciju par mācību izdevumiem;
- Kompensāciju par speciāliem medicīniski optiskajiem redzes korekcijas līdzekļiem (brilles vai kontaktlēcas).

Amatu struktūras klasifikācija

Sabiedrībā esošie amati ir sadalīti septiņos amatu struktūras klasifikācijas līmeņos:

1.līmenis – Augstākā līmeņa vadītāji – Sabiedrības valde, izstrādā un plāno Sabiedrības un struktūrvienību stratēģiskos mērķus, pārrauga Sabiedrības struktūrvienību vadītāju darbu un plānoto mērķu sasniegšanu;

2.līmenis – Vidējā līmeņa vadītāji – plāno, organizē, vada un koordinē struktūrvienības darbu un padotībā esošos darbiniekus, kā arī piedalās Sabiedrības un struktūrvienību budžeta plānošanas procesos;

3.līmenis – Zemākā līmeņa vadītāji – plāno, organizē, vada un koordinē padotībā esošo struktūrvienības darbinieku darbu;

4.līmenis – Augsti kvalificēti speciālisti – patstāvīgi izvēlās nepieciešamās metodes darba pienākumu veikšanai, uzņemas citu darbinieku vadību, kā arī ar savu ekspertīzi spēj nodrošināt veiksmīgu attiecīgo struktūrvienību funkciju izpildi un plānoto mērķu realizāciju, pilnvērtīgi veicot savus darba pienākumus savas kompetences ietvaros;

5.līmenis – Speciālisti – ar savu ekspertīzi spēj nodrošināt veiksmīgu attiecīgo struktūrvienību funkciju izpildi un plānoto mērķu realizāciju, pilnvērtīgi veicot savus darba pienākumus savas kompetences ietvaros;

6.līmenis – Kvalificēti darbinieki – patstāvīgi veic palīgfunkciju un atbalsta funkciju izpildi, kā arī vienkāršākus darba pienākumus, kuru izpildei nav nepieciešama ekspertīze;

7.līmenis – Mazkvalificēti darbinieki – veic vienkāršus darba pienākumus tiešā vadītāja vai speciālista pārraudzībā, kuru izpildei nav nepieciešama ekspertīze.

Nosakot amatu struktūras klasifikācijas līmeni, tiek ņemti vērā katram amata līmenim noteiktie vērtēšanas faktori, kas apvienoti 3 (trīs) grupās:

Profesionālās prasmes:

- Zināšanu un prasmju līmenis;
- Profesionālā pieredze.

Darba pienākumu sarežģītība:

- Darba pienākumu sarežģītības un slodzes līmenis.

Atbildības līmenis:

- Atbildības, lēmumu pieņemšanas un ietekmēšanas līmenis.

Darbinieku darba snieguma vadība

Sabiedrības darbinieku darba snieguma vadības process ir priekšnosacījums tās stratēģijas un ikgadējo biznesa mērķu realizācijai. Darba snieguma vadība uzņēmumā ir saistīta ar uzņēmumā izstrādātās attīstības stratēģijas izpildi, kas ir pamats uzņēmuma mērķu noteikšanai katram finanšu gadam.

Darbinieku darba snieguma vadības mērķis:

- Veicināt Sabiedrības stratēģijas realizāciju un noteikto mērķu sasniegšanu.
- Izveidot savstarpēju saikni starp Sabiedrības, struktūrvienību un darbinieku individuālajiem darba snieguma mērķiem vai kritērijiem.
- Veicināt darbinieku izpratni par individuālo mērķu sasaisti ar Sabiedrības stratēģiju un tās mērķiem.

- Veicināt darbinieku profesionālo attīstību un izaugsmi.
- Veicināt darbinieku un to tiešo vadītāju savstarpējo sadarbību, kas balstīta uz atklātu komunikāciju un vienotu darbību Sabiedrības mērķu sasniegšanai.
- Identificēt darbiniekus ar augstu darba izpildes sniegumu un zemu darba izpildes sniegumu.

Darbinieku darba snieguma vadības pamatā ir darbinieku individuālo mērķu vai snieguma kritēriju noteikšana, novērtēšanas perioda definēšana un darbinieku darba snieguma rezultātu izvērtēšana par atbilstošo novērtēšanas periodu.

Darbinieku darba snieguma vadības process ir sasaistīts ar darbinieku motivācijas sistēmu, un atkarībā no darbinieka darba snieguma novērtējuma noteiktā novērtēšanas periodā, darbiniekam tiek vai netiek noteikta individuālās prēmijas izmaksa.

Darbinieku prēmiju piešķiršanas kārtība noteikta Sabiedrības Darba snieguma vadības un prēmiju sistēmas nolikumā.