

APSTIPRINĀTS
Sabiedrības ar ierobežotu atbildību
“Daugavpils ūdens”
2026.gada 17.februāra padomes sēdē
protokols Nr.2026/1



Atalgojuma politika

Daugavpils, 2025

1. Vispārīgi jautājumi

- 1.1. Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Daugavpils ūdens” (turpmāk – Sabiedrība) personāla atalgojuma politika ir dokuments, kurā definēta Sabiedrības atalgojuma veidošanas un pilnveidošanas politika, lai nodrošinātu Sabiedrību ar atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem, Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģijā (turpmāk - Stratēģija) noteiktā vispārējā stratēģiskā mērķa sasniegšanai un ilgtspējai.
- 1.2. Atalgojuma politikas galvenais mērķis ir noteikt tādu atalgojuma sistēmu, lai darbinieki ikdienā domātu par darba izpildi un sasniedzamo mērķi jeb rezultātu sasniegšanu visefektīvākajā veidā, par to saņemot atbilstošu atalgojumu.
- 1.3. Atalgojuma politikas mērķis ir noteikt Sabiedrības darbinieku atalgojuma pamatprincipus, kas balstīti uz vienotiem un taisnīgiem atalgojuma noteikšanas un pārskatīšanas nosacījumiem, ļaujot saglabāt, piesaistīt, motivēt un attīstīt profesionālus darbiniekus, nodrošinot darba tirgū konkurētspējīgu atalgojumu, nodrošināt darbiniekiem motivējošu darba vidi, kurā nepārtraukta darbu efektivitātes uzlabošana, darba organizācijas pilnveidošana, iniciatīva un inovāciju ieviešana ir neatņemama ikdienas sastāvdaļa, kas rezultējas ar saimnieciski izvērtētiem un Sabiedrībai nozīmīgiem lēmumiem ilgtspējas un vispārējā stratēģiskā mērķa nodrošināšanā.
- 1.4. Atalgojuma politika ir vērsta uz to, lai Sabiedrībā darbiniekiem būtu stabila, vienmēr laikus izmaksāta un konkurētspējīga samaksa par darbu, nodrošinot sociālās garantijas un labumus.
- 1.5. Atalgojuma politika ir saistoša visiem Sabiedrības darbiniekiem.
- 1.6. Valdes un padomes locekļu mēneša atlīdzību, prēmiju un atsaukšanas pabalstu, mēneša atlīdzības pārskatīšanas kārtību un kritērijus, kā arī mēneša atlīdzības maksimālā apmēra noteikšanai piemērojamos koeficientus nosaka, ievērojot valdes un padomes locekļu atlīdzības politiku un citus normatīvos aktus.

2. Atalgojuma politikas uzdevumi un pamatprincipi

- 2.1. Atalgojuma politikas uzdevums ir noteikt atalgojuma veidošanas sistēmu Sabiedrībā, kas nodrošinātu Sabiedrības attīstību šādos galvenajos virzienos:

Infrastruktūras attīstība – ūdenssaimniecības infrastruktūras tehnoloģiskās modernizācijas nodrošināšana;

Tehnoloģiskā attīstība – tehnoloģiju modernizēšana, intelligentu vadības un ekspertu ieviesto sistēmu nodrošināšana un efektīva resursu pārvaldes modeļa ieviešana;

Klientu apkalpošanas un pakalpojumu sniegšanas attīstība – attīstība šajā virzienā ir vērsta uz klientu apkalpošanas procesa centralizāciju, elastīgu, mērķtiecīgu un uz rezultātiem balstītu materiālu resursu vadību un plānošanu, sistemātisku un augstāk kvalificēta personāla apmācību;

Efektivitātes uzlabošana – attīstība šajā virzienā ir vērsta uz Sabiedrības saimnieciskās darbības, t.sk. strādājošo darba efektivitātes paaugstināšanu.

- 2.2. Darbinieku atalgojuma sistēmas veidošanas principi ir vērsti uz darbinieku labklājības, stabilitātes un sociālo garantiju nodrošināšanu, tās īstenošanai Sabiedrība sadarbojas ar arodorganizāciju, uzklusot darbinieku vēlmes, ierosinājumus un problēmas. Sabiedrība, darbinieki un arodorganizācija Darba kopīgumā vienojas par noteikumiem, kas darbiniekiem paredz labākus darba un sociālās aizsardzības noteikumus nekā noteikts Darba likumā, ievērojot Sabiedrības finansiālās iespējas.
- 2.3. Atalgojuma politikas pamatprincipi ir:
- 2.3.1. *Darbinieku sociāli – ekonomisko vajadzību apmierināšana* - Sabiedrība nodrošina tādu atalgojuma līmeni, kas dod iespēju darbiniekiem apmierināt sociāli – ekonomiskās vajadzības, ievērojot Sabiedrības finansiālās iespējas;
 - 2.3.2. *Konkurētspējīga atalgojuma līmeņa veidošana un uzturēšana* – Sabiedrības nodrošina, lai darbinieka atalgojuma līmenis būtu atbilstošs darba tirgus apstākļiem un salīdzināms ar citiem konkurētspējīgiem uzņēmumiem;
 - 2.3.3. *Atalgojuma taisnīgums* – Sabiedrības paredz vienlīdzīgu samaksu par vienādas vērtības/līdzvērtīgu darbu atbilstoši amata pienākumu veikšanai nepieciešamajai profesionālajai kvalifikācijai un pieredzei, amata darba sarežģītībai un atbildības līmenim Sabiedrībā.
 - 2.3.4. *Darba samaksas atbilstība darbinieka ieguldījumam* - Sabiedrība noteic atalgojumu tā, lai motivētu darbiniekus īstenot viņu individuālos mērķus, atbilstoši veicamā darba saturam un atbildības pakāpei un meklē risinājumus, kā optimāli nodrošināt saikni starp darbinieka individuālo darba sniegumu un atalgojumu, ievērojot Sabiedrības finansiālās iespējas.
 - 2.3.5. *Darba samaksas caurskatāmība* - Sabiedrības darbinieku atalgojuma sistēma ir caurskatāma, atalgojuma elementus, to piešķiršanas un administrēšanas kārtību nosaka Sabiedrības iekšējie normatīvie akti, kas izstrādāti ievērojot Darba likuma normas.
- 2.4. Sabiedrības darbinieku Atlīdzības sistēmu reglamentējošie normatīvie akti paredz skaidrus un saprotamus atlīdzības piešķiršanas un administrēšanas nosacījumus.

3. Atalgojuma struktūra

- 3.1. Sabiedrības atalgojuma struktūru veido:
- 3.1.1. Atalgojuma nemainīgā daļa;
 - 3.1.2. Atalgojuma mainīgā daļa.
- 3.2. **Atalgojuma nemainīgā daļa:**
- 3.2.1. ir mēneša darba alga vai stundas tarifa likme, kuru nosaka, pamatojoties uz amatam piešķirto amata grupu, atbilstoši veicamo amata pienākumu sarežģītībai, darba apjomam, atbildības pakāpei un kvalifikācijas prasībām;
 - 3.2.2. Sabiedrībā ir noteiktas 11 amatu grupas. Katram amatam ir noteikts darba algas (mēneša darba algas vai stundas tarifa likmes) maksimālais līmenis.

- 3.2.3. Pārbaudes laikā darbiniekam maksā par 10% mazāku mēneša darba algu, bet ne mazāku par valstī noteikto minimālo mēneša darba algu. Atalgojuma nemainīgā daļa nevar tikt samazināta, atlikta vai atcelta no Sabiedrības puses, jo ir noteikta darba līgumā, u.c. normatīvajos aktos, nav atkarīga no darbības rezultātiem;
- 3.2.4. Amata grupu darba algas maksimālo apmēru saskaņo Sabiedrības padome;
- 3.2.5. Darbinieku darba algas apmērus nosaka Sabiedrības valde.

3.3. Atalgojuma mainīgā daļa:

- 3.3.1. ir viens no motivēšanas rīkiem un tam ir jābūt skaidri definētam un saprotamam, kā arī mērāmam, lai nodrošinātu motivēšanas sistēmas monitoringu un tā pielāgošanu mainīgajiem tirgus apstākļiem, saglabājot saprātīgus un ekonomiski pamatotus nosacījumus;
- 3.3.2. atalgojuma mainīgo daļu nosaka papildus atalgojuma nemainīgajai daļai atbilstoši noteiktā laika periodā sasniegtajiem darba rezultātiem, lai darbiniekus motivētu uz struktūrvienības un Sabiedrības rezultātu sasniegšanu, efektīvi izmantojot pieejamos resursus, optimāli organizējot darbu un nodrošinot Sabiedrības darbības nepārtrauktību.

3.4. Atalgojuma mainīgo daļu veido:

Piemaksas, kuras nosaka, pamatojoties uz Darba likumu un Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem, izņemot darbiniekus, kuriem ir noteikts pārbaudes laiks, izteikta piezīme vai rājiens, vai konstatēti darba kārtības pārkāpumi;

Individuālās prēmijas, kurus var piešķirt par Sabiedrībai svarīgu uzdevumu operatīvu un kvalitatīvu izpildi, izņemot darbiniekus, kuriem ir noteikts pārbaudes laiks, izteikta piezīme vai rājiens, vai konstatēti darba kārtības pārkāpumi;

Vienreizējās prēmijas, kurus var piešķirt saistībā ar nozīmīgiem Sabiedrības, valsts un/vai pašvaldību notikumiem, izņemot darbiniekus, kuriem ir noteikts pārbaudes laiks, izteikta piezīme vai rājiens, vai konstatēti darba kārtības pārkāpumi;

Pabalsti, kas noteikti Sabiedrības iekšējos normatīvajos aktos un Sabiedrības koplīgumā;

Sociālās garantijas – pabalsti, kompensācijas, papildu atvaļinājumi tiek noteiktas Darba koplīgumā.

- 3.5. Informācija par piemaksām, prēmijām, naudas balvām, sociālajām garantijām un to noteikšanas kritērijiem ir atspoguļotā Atalgojuma politikas 1. un 2. pielikumā.
- 3.6. Pabalsti un sociālās garantijas tiek sabalansētas ar Sabiedrības finanšu iespējām, kā arī vērtētas kopā ar kopējo atalgojuma līmeni.
- 3.7. Sabiedrība veic darbinieku (izņemot darbiniekus, kuriem ir noteikts pārbaudes laiks) veselības apdrošināšanu, konkrēto veselības apdrošināšanas programmu izvēlē ņemot vērā Sabiedrības finansiālās iespējas.

4. Amata vietu plānošana un amata grupu noteikšana

- 4.1. Amatu vietu plānošana un tam nepieciešamo finanšu līdzekļu noteikšana tiek veikta, lai Sabiedrība nodrošinātu sabiedrisko ūdenssaimniecības pakalpojumu sniegšanu Daugavpils valstspilsētas administratīvajā teritorijā, izvērtējot veicamo pienākumu apjomu (laikietilpību) un darba organizācijas pamatotību.
- 4.2. Amatu vietu plānošana balstās uz:
 - 4.2.1. Sabiedrības Stratēģiju;
 - 4.2.2. pārskata periodu plāniem un to īstenošanai nepieciešamo cilvēkresursu apmēriem;
 - 4.2.3. nepārtrauktu iekšējo cilvēkresursu un noteikto pienākumu lietderības izpēti.
- 4.3. Amata vietu plānošana ir tieši saistīta ar saimnieciski pamatotu darbu vērtēšanu, ievērojot trīs pamatnosacījums – droša darba vide, kvalitatīva darba izpilde un maksimāla efektivitāte.
- 4.4. Sabiedrība amatus iedala amata grupās, lai noteiktu katram konkrētajam amatam atbilstošu amata algu.
- 4.5. Katra amata piederība amata grupai tiek norādīta Sabiedrības amatu katalogā ar noteikto mēnešalgu grupu un to maksimālo apmēru, ko saskaņo Sabiedrības padome.

5. Atalgojuma politikas piemērošana un pārskatīšana

- 5.1. Atalgojuma politikā noteiktai detalizētai reglamentācijai Sabiedrība izstrādā attiecīgas procedūras un citus iekšējos normatīvos aktus, kuru noteikumi nav pretrunā ar šo Atalgojuma politiku.
- 5.2. Lai nodrošinātu efektīvu politiku piemērošanu, Sabiedrības valde un padome regulāri veic Sabiedrības politikas ieviešanas uzraudzību. Valde pēc nepieciešamības pārskata Atalgojuma politiku un vajadzības gadījumā iniciē attiecīgu izmaiņu veikšanu.
- 5.3. Atalgojuma politiku tiek pārskatīta un aktualizēta pēc nepieciešamības.
- 5.4. Ikviens darbinieks, pirms darba pienākumu izpildes uzsākšanas, ar parakstu apliecina, ka ir iepazinies ar Atalgojuma politiku.
- 5.5. Sabiedrība nodrošina, ka Atalgojuma politikas aktuālā redakcija darbiniekiem ir brīvi pieejama un ir publicētā Sabiedrības tīmekļa vietnē.
- 5.6. Politikas spēkā stāšanās tiek noteikta ar 2026.gada 1.janvāri.

**Informācija par piemaksām, prēmijām, naudas balvām, sociālajām garantijām un to
noteikšanas kritērijiem SIA “Daugavpils ūdens”**

Nr. p. k.	Piemaksas vai prēmijas veids, naudas balva	Piemaksas, prēmijas vai naudas balvas apmērs (euro vai %)	Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji
1	2	3	4
1.	Piemaksa par dežūrām brīvdienās un ārpus darba laika	Tiek piešķirts papildatvaļinājums 7 kalendāras dienas vai proporcionāli nostrādātam laikam.	SIA “Daugavpils ūdens” darba koplīguma 5.7.3.punkts.
2.	Darbinieks saņem piemaksu, ja papildus saviem tiešajiem darba pienākumiem aizvieto prombūtnē esošo darbinieku, pilda vakanta amata (darba) pienākumus vai papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem pilda vēl citus pienākumus. Darbinieku motivēšanai var piešķirt kvalitātes piemaksu.	Piemaksas apmērs ne vairāk par 30 % no darbiniekam noteiktās mēnešalgas.	SIA „Daugavpils ūdens” darbinieku atlīdzības noteikšanas svarīgāko nosacījumu pabalstu un kompensāciju izmaksai, izdevumu segšanai, prēmēšanai un citādi materiālajai stimulēšanai, mēnešalgu (darba algu) maksimālo apmēru, kā arī citu ierobežojošo nosacījumu 3.punkts, 3 ¹ .punkts.
3.	Darbiniekam izmaksā naudas prēmiju, sakarā ar darbinieka, uzņēmuma svarīgu sasniegumu (notikumu).	Naudas prēmijas apmērs kalendārā gada ietvaros nedrīkst pārsniegt darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmēru.	SIA „Daugavpils ūdens” darbinieku atlīdzības noteikšanas svarīgāko nosacījumu pabalstu un kompensāciju izmaksai, izdevumu segšanai, prēmēšanai un citādi materiālajai stimulēšanai, mēnešalgu (darba algu) maksimālo apmēru, kā arī citu

			ierobežojošo nosacījumu 4.punkts.
4.	Darba tiesisko attiecību izbeigšanas gadījumā atbilstoši Darba likuma 114.pantam, sakarā ar aiziešanu vecuma pensijā darbiniekam par apzinīgu darba pienākumu izpildi darba devējs izsaka pateicību un izmaksā materiālo palīdzību atkarībā no nostrādātiem gadiem SIA „Daugavpils ūdens”.	Darba stāžs no 3 līdz 5 gadiem - 1 mēnešalga. Darba stāžs no 5 līdz 10 gadiem - 1,5 mēnešalgas. Darba stāžs no 10 gadiem un ilgāk - 2 mēnešalgas.	SIA “Daugavpils ūdens” darba koplīguma 7.2.punkts.
5.	Darba devējs darbinieka 50 un 60 gadu dzīves jubilejās izmaksā pabalstu.	50,00 EUR apmērā.	SIA “Daugavpils ūdens” darba koplīguma 7.7.punkts.
6.	Darbinieku bērnus no 4 līdz 16 gadu vecumam (ieskaitot) darba devējs nodrošina ar Jaungada dāvanām.	Jaungada dāvanas iegādei paredzamā summa 18,00 EUR.	SIA “Daugavpils ūdens darba” koplīguma 7.3.punkts.

(ar grozījumiem, kas apstiprināti 17.02.2026. grozījumi Nr. 1)

Informācija par sociālajām garantijām

Nr. p. k.	Sociālās garantijas veids	Sociālās garantijas apmērs (euro vai %)	Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji
1	2	3	4
1.	Darbiniekiem, kuri strādā ar displeju, tiek izmaksāta kompensācija par medicīnisko optisko redzes korekcijas līdzekļu izdevumiem.	Kompensācija tiek izmaksāta apmērā līdz 80,00 EUR ne biežāk kā reizi 3 gados	SIA “Daugavpils ūdens” darba koplīguma 7.10.punkts.
2.	Darbiniekam izmaksā pabalstu sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku) nāvi.	Pabalsts izmaksājams ne vairāk kā vienas minimālās mēnešalgas apmērā.	SIA „Daugavpils ūdens” darbinieku atlīdzības noteikšanas svarīgāko nosacījumu pabalstu un kompensāciju izmaksai, izdevumu segšanai, prēmēšanai un citādam materiālajai stimulēšanai, mēnešalgu (darba algu) maksimālo apmēru, kā arī citu ierobežojošo nosacījumu 5.1.punkts.
3.	Darbiniekam, kura bērni apmeklē sākumskolu (1. – 4.klase) piešķir apmaksātu brīvdienu datumā, kurš saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem noteikts par attiecīgā mācību gada sākuma datumu.	Apmaksāta brīvdiena.	SIA “Daugavpils ūdens” darba koplīguma 7.4.punkts.
4.	Darbiniekam vai tā bērnam absolvējot izglītības iestādi	Apmaksāta brīvdiena.	SIA “Daugavpils ūdens” darba koplīguma 7.5.punkts.

	piešķir 1 apmaksātu brīvdienu izlaiduma dienā.		
5.	Darbiniekam stājoties laulībā uz iesnieguma pamata piešķir 2 apmaksātas brīvdienas.	Apmaksātas brīvdienas.	SIA "Daugavpils ūdens" darba koplīguma 7.6.punkts.
6.	Darbiniekam sakarā ar bērna piedzimšanu uz iesnieguma pamata tiek izmaksāts pabalsts.	250,00 EUR apmērā.	SIA "Daugavpils ūdens" darba koplīguma 7.8.punkts.
7.	Apbedīšanas izdevumu apmaksa ne vairāk kā minimālās mēneša darba algas apmērā darbinieka nāves gadījumā.	Valstī noteiktās minimālās mēneša darba algas apmērā.	SIA "Daugavpils ūdens" darba koplīguma 7.9.punkts.

(ar grozījumiem, kas apstiprināti 17.02.2026. grozījumi Nr. 1)