



AS „PIRMAIS SLĒGTAIS PENSIJU FONDS”

# DARBINIEKU ATALGOJUMA SISTĒMAS NOTEIKUMI



Dokumenta vēsture:

Versija	Datums	Pamatojums, izmaiņas
04	30.05.2016.	Apstiprināta versija 04

## 1. Mērķis un vispārīgie noteikumi

1.1. AS „Pirmais Slēgtais Pensiju Fonds”(turpmāk tekstā Pensiju Fonds) darbinieku atalgojuma sistēmas noteikumu mērķis ir noteikt Pensiju Fondā vienotu atalgojuma sistēmu, lai taisnīgi atlīdzinātu darbiniekiem par viņu darba pienākumu veikšanu un ieguldīto darbu Pensiju Fonda mērķu un galveno darbības plānu sasniegšanai, kā arī stimulētu tādu darbinieku rīcību, kas sekmētu tālāku Pensiju Fonda izaugsmi un konkurētspēju. Darba samaksas noteikšanā tiek ņemti vērā iekšējā godīguma principi. Šo principu nodrošināšanai tiek izmantota amatu vērtēšana.

1.2. Lai nodrošinātu Pensiju Fonda misijas un mērķu izpildi atbilstoši Pensiju Fonda darbības pamatprincipiem, kā arī stratēģisko plānu realizāciju, Pensiju Fondā tiek nodarbināti profesionāli kvalificēti darbinieki ar augstu darba kultūru, ētikas standartiem un motivāciju.

1.3. Pensiju Fonda atalgojuma sistēmas noteikumi ir saistoši tiem darbiniekiem, kuri Pensiju Fondā ir nodarbināti uz pilnu darba slodzi un ir izturējuši pārbaudes laiku.

## 2. Pensiju Fonda organizatoriskā struktūra un atalgojuma noteikšanas pamatprincipi

2.1. Valde ieceļ Pensiju Fonda izpilddirektoru un nosaka viņam atalgojumu.

2.2. Valde pēc izpilddirektora priekšlikuma apstiprina Pensiju Fonda struktūru, amatu vienību skaitu un kopīgo mēneša darba algas fondu. Darba algu katram darbiniekam, ņemot vērā apstiprināto budžetu un amata atbildības līmeni, ierosina izpilddirektors.

2.3. Darba līgumā starp Pensiju Fondu kā darba devēju un darbinieku līdzēji vienojas par darbinieka darba samaksu, ievērojot Pensiju Fonda apstiprināto budžetu un šo politiku.

## 3. Pensiju Fonda darba samaksas sistēma

Pensiju Fonda darba samaksas sistēma ietver:

- darba algu;
- normatīvajos aktos un šajā politikā noteiktās piemaksas;
- šajā politikā noteiktās prēmijas;
- jebkuru cita veida atlīdzību saistībā ar darbu, tajā skaitā, šajā politikā noteiktās sociālās garantijas.

### 3.1. Darba alga

Nosakot darbinieka darba algu, izpilddirektors vadās no šādiem kritērijiem:

- atbildības līmenis;
- amata nozīmīgums;
- nepieciešamās profesionālās iemaņas (prasmes);
- amata līmenis (vadošais, koordinācijas) un veicamo pienākumu saturs;
- normatīvajos aktos noteiktās prasības (piemēram, vienlīdzības attieksme).

### 3.2. Piemaksas

Pensiju Fonda darbiniekiem tiek izmaksātas normatīvajos aktos noteiktās piemaksas, tajā skaitā, piemaksa par papildu darbu.



Piemaksa tiek noteikta, ja darbinieks aizvietojojamā darbinieku vai citos gadījumos saskaņā ar izpildītāja rīkojumu veic papildu darbu, piemēram:

- aizstājot kolēģi viņa īslaicīgas (atvaļinājums) vai ilgstošas prombūtnes laikā (darba nespēja, bērna kopšanas atvaļinājums vai kādi citi neparedzēti apstākļi);
- uz laiku līdz trim mēnešiem pildot esošas vakantas amata vietas pienākumus;
- papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem pildot citus vadītāja uzdotus pienākumus (papildus pienākumus pienākuma pildīšana paaugstinātas darba intensitātes gadījumā u.tml.).

Piemaksa par papildu darbu tiek noteikta aizvietošanas gadījumā - ne vairāk kā 30% apmērā no aizvietojamā darbinieka mēneša algas, proporcionāli aizvietojamam dienu skaitam; papildu darba veikšanas gadījumā - ne vairāk kā 30% apmērā darbinieka mēneša algas, proporcionāli papildu darba ilgumam, apjomam un saturam.

Piemaksas apmēru par izpildītāja aizvietošanu nosaka Valde.

### 3.3. Prēmijas

3.3.1. Pensiju Fonda darbiniekiem šajā atalgojuma sistēmas noteiktajā kārtībā tiek aprēķināta un izmaksāta **prēmija par gada rezultātiem**.

3.3.2. Prēmija par gada rezultātiem sastāv no šādām komponentēm:

- Darbinieku individuālo mērķu izpilde;
- Darbinieku novērtēšana atbilstoši noteiktajiem kritērijiem.

3.3.3. Visu Pensiju Fonda darbinieku prēmiju par gada rezultātiem **kopējo apjomu** un katra darbinieka prēmijas bāzes likmi, kas izteikta kā % no attiecīgā darbinieka gada algas, apstiprina Valde kārtējā gada budžeta ietvaros, pamatojoties uz izpildītāja priekšlikumu.

3.3.4. Darbinieku **individuālie mērķi tiek noteikti** saskaņā ar turpmāk minēto:

- darbinieku individuālos mērķus un to kvantitatīvos rādītājus ik gadu, apstiprina Valde, pamatojoties uz izpildītāja priekšlikumu;
- izpildītājs izstrādā darbinieku mērķus, vadoties no katra Pensiju Fonda darbinieka vai darbinieku grupas specifiskajām funkcijām, ievērojot šādus noteikumus:
  - darbinieka individuālie mērķi ietver akcionāru apstiprinātos Pensiju Fonda stratēģiskos mērķus;
  - pēc izpildītāja priekšlikuma darbiniekam var tikt noteikti papildu mērķi, lai stimulētu konkrēta darbinieka attīstību un Pensiju Fonda stratēģisko mērķu izpildi attiecīgā darbinieka funkciju ietvaros;
  - izpildītājs pārrunā ar darbinieku viņa individuālos mērķus pirms to apstiprināšanas.

3.3.5. Darbinieku **individuālie mērķi tiek novērtēti** saskaņā ar turpmāk minēto:

- izpildītājs veic darbinieka individuālo mērķu gada novērtējumu pēc Pensiju Fonda stratēģisko mērķu izpildes novērtējuma, ar katru darbinieku pārrunājot mērķu izpildi un izstrādā darbinieka individuālo attīstības plānu nākamajam kalendārajam gadam;
- Veicot darbinieka individuālo mērķu gada novērtējumu, tiek fiksēta darbinieka individuālo mērķu izpilde. Summējot visu individuālo mērķu novērtējumu tiek iegūts kopējais mērķu izpildes novērtējums no 0% līdz 100%. **Kopējais mērķu izpildes novērtējums** robežās no 0% līdz 100% veidojās kā summa katra mērķa īpatsvara reizinājums ar mērķa novērtējumu.

#### Aprēķina formulas piemērs:

Kopējais mērķu izpildes novērtējums



$$X = Y * 60\% + Z * 20\% + S * 20\% , \text{ kur}$$

X- kopējais mērķu izpildījums

Y – mērķa Nr.1 izpilde

Z - mērķa Nr.2 izpilde

S - mērķa Nr.3 izpilde

3.3.6. Darbinieku novērtēšana tiek veikta pēc šādiem kritērijiem:

**I Darbinieka profesionālā kompetence (kvalifikācija), darba izpildes kvalitāte** – profesionālo zināšanu un prasmju kopums, kas nepieciešams darba veikšanai, un prasme tās pielietot darba pienākumu veikšanai, darba izpildījuma kvalitāte, sasniegtie rezultāti:

3	2	1	0
Teicama	Atbilstoša	Daļēji atbilstoša	Neatbilstoša
<p>Darbā parāda <b>padziļinātas un vispusīgas zināšanas profesionālās darbības jomā</b> (ne tikai amata ietvaros). Pilnveido zināšanas/ prasmes pastāvīgi un pēc savas iniciatīvas. Darbā izmanto zināšanas/ prasmes inovatīvā veidā, lai paveiktu savu darbu efektīvāk/ kvalitatīvāk vai uzlabotu PF darba procesus, vai efektīvi rīkotos nestandarta situācijā. Labprāt dalās ar zināšanām; veicina citu darbinieku prasmju attīstību.</p> <p>Darba izpilde <b>pārsniedz prasīto</b> (kvantitatīvi/ kvalitatīvi). Darbs tiek paveikts savlaicīgi un teicamā kvalitātē. Aktīvi rūpējas par noteikto uzdevumu kvalitatīvu izpildi; ja nepieciešams ierosina un ievieš uzlabojumus. Palīdz citiem, lai nodrošinātu kvalitatīvu darba izpildi PF.</p>	<p>Darbā parāda zināšanas un prasmes, kas <b>atbilst amata prasībām</b> un ļauj atbilstoši veikt ikdienas darba uzdevumus. Pēc vadības norādījuma noteiktajā laikā apgūst darba pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas un prasmes. Pēc kolēģu lūguma/ vadītāja ierosinājuma nodod nepieciešamās zināšanas/ informāciju citiem.</p> <p>Darba izpildes kvalitāte <b>atbilst noteiktajām prasībām</b> un darbs tiek paveikts noteiktajā laikā.</p>	<p>Zināšanas/ prasmes <b>daļēji neatbilst</b> amata prasībām, kas neļauj pilnvērtīgi veikt visus darba uzdevumus. Darba pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas un prasmes neapgūst noteiktajā laikā vai kvalitātē.</p> <p><b>Vairākkārt pieļauj kļūdas</b> un neprecizitātes darba gaitā un uzdevumu izpildē, kavē termiņus. Strādā neatbilstoši lēni. Nelietderīgi izmanto darba laiku. Nepilnīgi veic darba uzdevumus. Pasīvs, dara tikai to, kas noteikts pamata prasību ietvaros. Nepieciešama vadītāja kontrole/ pamudinājums.</p>	<p>Zināšanas/ prasmes vienā vai vairākās jomās <b>būtiski neatbilst</b> amata prasībām, kas kritiski ietekmē veiktā darba kvalitāti. Darbinieks nepilnveido zināšanas/ prasmes, neraugoties uz aizrādījumiem.</p> <p><b>Bieži pieļauj kļūdas</b> darba gaitā un uzdevumu izpildē, regulāri kavē termiņus un darbu veic neapmierinošā kvalitātē. Vairākkārt neizpilda to, kas noteikts pamata prasību ietvaros. Nespēj paveikt darbu bez pastāvīgas vadītāja uzraudzības.</p>



**II Darba disciplīna (t.sk. apmeklējums, disciplinārsodi), komunikācijas prasmes-** darba disciplīnas ievērošana, (t.sk. darba kārtības noteikumu ievērošana; apmeklējums, disciplinārsodi), spēja komunicēt un izrādīt sapratni, atbalstu, pieklājību, takta izjūtu un sadarbību attiecībās ar citiem (kolēģiem, valdi, klientiem un sadarbības partneriem).

3	2	1	0
Teicama	Atbilstoša	Daļēji atbilstoša	Neatbilstoša
<p><b>Vienmēr rūpīgi ievēro</b> darba disciplīnu. Ir paraugs citiem.</p> <p><b>Komunicē ar citiem pozitīvi un efektīvi</b> Labprāt un sekmīgi sadarbojas. Pastāvīgi rada pozitīvu atmosfēru kolektīvā, veicinot darba motivāciju un produktivitāti. Labi izprot citus cilvēkus, spēj vienoties un risināt konfliktus sarežģītās situācijās. Dara vairāk nekā prasīts, lai palīdzētu citiem.</p>	<p>Darba disciplīna <b>atbilst prasībām.</b></p> <p><b>Laipna attieksme</b> pret citiem. Izturēšanās pret citiem saskaņā ar noteiktajām prasībām.</p>	<p><b>Dažreiz mēdz neievērot atsevišķas darba disciplīnas prasības.</b> Pavirši ievēro noteikto darba laiku (kavē/ ātrāk atstāj darba vietu, ilgstošas pauzes). Nelabvēlīgi ietekmē citu disciplīnu.</p> <p><b>Atsevišķos gadījumos nespēj efektīvi komunicēt,</b> kontaktēties ar citiem. Nav pretimnākošs. Dažreiz nespēj valdīt pār sevi ar to provocējot konfliktus.</p>	<p>Disciplinārsods. <b>Dokumentēti pārkāpumi.</b></p> <p>Komunikācijā ar kolēģiem <b>trūkst sadarbības un pieklājības,</b> kas traucē darba izpildi. Nepieklājīga izturēšanās un/ vai leksika. Nereti mēdz būt nesavaldīgs, izraisa konfliktus. Saņemta pamatota sūdzība.</p>

**III Inovācijas, iniciatīva, orientēšanās uz sasniegumiem-** Darīt vairāk nekā darbā tiek prasīts, ja tas uzlabo darba rezultātus/ palīdz novērst problēmas/ rada jaunas izdevības. Vēlme strādāt labi.

3	2	1	0
Teicama	Atbilstoša	Daļēji atbilstoša	Neatbilstoša
<p><b>Rada izdevības vai samazina potenciālas problēmas ar papildus rīcību.</b> Nosaka mērķus sev/ padotajiem (augstākus par vadības noteiktajiem) un tos īsteno. Veic izmaiņas savās darba metodēs, lai uzlabotu darba izpildi (piemēram, paveikt ātrāk/ ar zemākām izmaksām/ efektīvāk). Efektīvi paveic darbu arī sarežģītā/nestandarta situācijā. Izrāda iniciatīvu un</p>	<p><b>Operatīvi atrisina aktuālās problēmas.</b> Uzņemas iniciatīvu, ja ir redzams izdevīgums/ iespējas. Strādā, lai sasniegtu vadības noteiktos mērķus.</p>	<p><b>Vienaldzība</b> pret uzlabojumiem/ inovācijām. <b>Nogaidoša attieksme</b> („lai to pasaka/ izdara kāds cits”/ „to var atlikt”). Risina tikai aktuālās problēmas. Neizrāda aktīvu ieinteresētību par darbu.</p>	<p><b>Pasīvs, nolaidīgs.</b> Negatīva attieksme pret inovācijām/ uzlabojumiem/ citu priekšlikumiem. Vienaldzīga, nolaidīga, pavirša attieksme. Darba laikā nodarbojas ar citiem (ar darbu nesaistītiem) jautājumiem, traucējot darba izpildi.</p>



uzņemas pienākumus/ uzdevumus, papildus obligāti noteiktajiem.			
--	--	--	--

3.3.7. Novērtējot darbinieka darba rezultātus, zināšanas, prasmes un iemaņas, kas nepieciešamas darba pienākumu veikšanai, definēts tikai kopējais līmeņu apraksts:

3 – attiecīgā prasme ļauj izcili veikt darba pienākumus. Darba rezultāti pārsniedz prasības attiecīgajā jomā.

2 – attiecīgā prasme ir pilnībā pietiekama, lai darbinieks varētu veikt darba pienākumus. Darba izpilde noris saskaņā ar prasībām attiecīgajā jomā.

1 – attiecīgā prasme nav pietiekama; darba izpildē nepieciešami uzlabojumi.

0 – attiecīgās prasmes trūkums traucē darba pienākumu izpildi. Darba izpilde vai prasmes neatbilst izvirzītajām prasībām.

3.3.8. Darbinieka novērtēšana tiek veikta saskaņā ar pielikumā noteiktajiem kritērijiem un skalu (0-3). Vērtējot darbinieka darba izpildi, tiek vērtēta gan darba pienākumu izpilde saskaņā ar darba aprakstu, gan darbiniekam kalendārajā gadā noteikto darba uzdevumu izpilde.

3.3.9. Darbinieku novērtējums atbilstoši gada vērtējumam tiek piemērots prēmijas apmērs. Prēmijas apmēru (max) punktu līmeņiem nosaka valde. Prēmija tiek izteikta kā % no katra darbinieka gada darba samaksas:

<i>Iegūto punktu līmeņi</i>	<i>Prēmijas % no gada algas</i>
No 7-9	max
No 5-6	70% no max
No 3-4	40% no max
No 0-2	0% (nepienākas)

3.3.10. Darbinieku vērtēšanu veic izpilddirektors un apstiprina viens tam pilnvarots valdes loceklis. Izpilddirektora vērtēšanu veic valdes priekšsēdētājs un apstiprina valde.

3.3.11. Vērtēšanu veic ne retāk kā vienu reizi pusgadā – līdz 15.07. un līdz 15.01. Summējot divu pusgadu vērtējumu, iegūst vidējo punktu skaitu jeb gada vērtējumu.

3.3.12. Prēmiju izmaksā vienu reizi gadā, par iepriekšējā gada rezultātiem.

3.3.13. Valde var lemt par Pensiju Fonda darbinieku prēmiju par gada rezultātiem izmaksu avansa veidā, ja tā uz novērtējamā gada 1.decembri ir sasniegusi prognozējamo izpildi vairāk kā 80% apmērā. Pēc Izpilddirektora ierosinājuma var veikt prēmijas daļas izmaksu avansa veidā:

- avansā izmaksājamās prēmijas apmērs nevar pārsniegt ½ no katra darbinieka mēneša amatalgas;
- prēmijas daļu avansā izmaksā līdz 15.decembrim.

3.3.14. Prēmija par gada rezultātiem netiek izmaksāta:

- darbiniekam, ar kuru uz individuālo mērķu novērtēšanas dienu izbeigtas darba tiesiskās attiecības
- ja darba tiesiskās attiecības uz individuālo mērķu novērtēšanas dienu izbeigtas ar darba devēja uzteikumu, sakarā ar darbinieku skaita samazināšanu, Valde var pieņemt lēmumu par prēmijas par gada rezultātiem aprēķināšanu un izmaksāšanu proporcionāli attiecīgajā gadā nostrādātajam laika periodam



- darbiniekam, kurš uzsācis darba attiecības Pensiju Fondā pēc katra kalendārā gada 1.aprīļa un vērtējuma gadā un ir nostrādājis mazāk kā sešus mēnešus (neskaitot pārbaudes laiku)
- ja darbiniekam vērtējums par darbinieka novērtēšanu pēc noteiktajiem kritērijiem iegūtie punkti ir robežās no 0 - 2 (ieskaitot).

### 3.4. Sociālās garantijas

Pensiju Fonda darbinieku motivēšanai un atbalstam izmanto šādas sociālās garantijas:

- Iemaksas atklātā pensiju fondā;
- Veselības un nelaimes gadījumu apdrošināšana;
- Papildus atvaļinājums par nostrādātajām dienām Pensiju Fondā.

#### 3.4.1. Iemaksas atklātajos pensiju fondos

Pensiju Fonds veic ikmēneša iemaksas Pensiju Fonda darbinieka labā 5,5% apmērā no darbinieka mēneša darba samaksas vienā no Latvijas Republikā reģistrēto atklāto pensiju fondu plāniem pēc darbinieka izvēles. Iemaksas tiek veiktas par darbinieku, kurš nostrādājis Pensiju Fondā 1 (vienu) kalendāro gadu.

#### 3.4.2. Veselības un nelaimes gadījumu apdrošināšana

Pensiju Fonds veic darbinieku veselības un nelaimes gadījumu apdrošināšanu, Pensiju Fonda budžeta ietvaros.

### 4. Citi noteikumi

Lai nodrošinātu konkurētspējīgu darba samaksu, Pensiju Fondā reizi gadā, pirms nākamā gada budžeta apstiprināšanas, pēc izpilddirektora priekšlikuma, tiek veikts atalgojuma pārskats, salīdzinot ar atalgojuma tendencēm Latvijas darba tirgū, Pensiju Fonda stratēģiju, darbinieku noslodzi, inflāciju valstī un personāla izmaksu budžeta iespējām.