



AS „CleanR Grupa” koncerna atalgojuma un amata atlīdzības politika

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

AS “CleanR Grupa” Atalgojuma un amata atlīdzības politikas (turpmāk -Atalgojuma politika) mērķis ir veicināt AS “CleanR Grupa” uzņēmumu (turpmāk - Koncerns vai Koncerna uzņēmums/-i) stratēģijas īstenošanu, ilgtspēju, finanšu izlietojuma caurskatāmību, kā arī noturēt, piesaistīt, motivēt un attīstīt profesionālus un talantīgus darbiniekus un valdes locekļus.

Atalgojuma politika ir tieši piemērojama AS “CleanR Grupa” un Koncerna uzņēmumos, kuros AS “CleanR Grupa” vai tās meitas sabiedrībām ir 100% ietekme:

Koncerna uzņēmumos, kur AS “CleanR Grupa” ir izšķiroša ietekme, taču līdzdalība ir mazāka par 100%, par Atalgojuma politikas piemērošanu lemj dalībnieku sapulce.

Atlīdzības politiku caurstrāvo princips – samaksa par padarīto – skaidri mērķi un darba uzdevumi, nepieciešamās kompetences, noteiktas atbildības un atbilstošs atalgojums. Nosakot atalgojumu darbiniekiem vai amata atlīdzību valdes locekļiem, Koncernā piemēro šādus principus:

1. Atalgojums ir atbilstošs darbinieku, valdes un padomes locekļu atbildībai, sniegtam un personīgajam ieguldījumam; kopējā atlīdzība atspoguļo sasniegto rezultātu;
2. Atalgojums vai amata atlīdzība ir atbilstoša nodarbinātības vai pilnvarojuma attiecību nosacījumiem;
3. Nosakot atalgojumu vai amata atlīdzību, ievēro principu, ka atalgojums ir vienlīdzīgs par vienādas nozīmes darbu;
4. Atalgojums vai amata atlīdzība nodrošina iespēju piesaistīt nepieciešamos darbiniekus;
5. Atalgojuma vai amata atlīdzības struktūra ir līdzsvarota un neveicina pārlieku risku uzņemšanos.

Koncerna uzņēmumos attīsta un uztur dažādību un nepieļauj diskrimināciju darbinieku atlīdzības veidošanā, kas būtu balstīta cilvēku etniskajā piederībā, vecumā, dzimumā, invaliditātē, seksuālajā orientācijā, reliģiskajā pārliecībā, politiskajā viedoklī, ģimenes statusā, sociālajā izcelsmē vai citās līdzīgās īpašībās. Detalizētai informācijai par vienlīdzīgas un iekļaujošas vides principu ievērošanu attiecībā par darba vidi un darbiniekiem skatīt Ilgtspējas ziņojumu, kas atrodams tīmekļa vietnē www.cleanrgrupa.lv.

2. DARBINIEKU ATLĪDZĪBA

Darbinieka kopējā atlīdzība ir atkarīga no ieņemamā amata; atbildības līmeņa; kompetencēm un pieredzes; izglītības un sertifikātiem, ja tādi nepieciešami; tirgus sarežģītības; uzņēmuma iespējām un personīgā snieguma.

Darbinieku atlīdzība ietver finanšu un nefinanšu motivācijas elementus, kas ir atšķirīgi dažādām amatu grupām un atbildības līmeņiem:

Visiem darbiniekiem ir noteikta:

1. ikmēneša garantētā atlīdzība: mēneša darba alga, laika darba alga vai akorda darba alga;
2. piemaksas atbilstoši iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem;
3. veselības un nelaimes gadījumu apdrošināšanas atbilstoši risku apmēram un iekšējiem noteikumiem;
4. papildus labumi labbūtības veicināšanai.

Atsevišķām darbinieku amatu grupām atbilstoši darba specifikai un atbildībai var tikt:

1. piešķirta darba automašīna vai noteikta kompensācija par personiskās automašīnas lietošanu, apmaksāta degviela, piešķirts telefons vai noteikta kompensācija par mobilo sakaru lietošanu, kā arī noteikta kompensācija par citu darbam nepieciešamu resursu lietošanu;
2. piešķirta īstermiņa motivācija - mainīgā atalgojuma sadaļa jeb prēmija par paveikto/sasniegto apjomu un/vai nodrošināto darba kvalitāti;



3. noteikta elastīga vai attālināta darba iespējas atsevišķām amatu grupām (pamatā administrācijas darbiniekiem);
4. piešķirta ilgtermiņa motivācija – personāla opciju programma (pamatā valdes locekļiem un grupas funkciju vadītājiem).

Darbinieku ikmēneša garantētā atlīdzības daļa ir darba alga. **Mēneša darba alga** tiek noteikta, balstoties uz darbinieka ieņemamo amatu, profesionālo pieredzi, atbildības līmeni un tiek aprēķināta par mēnesi, atbilstoši faktiski nostrādātajam darba laikam. Ikmēneša garantētais atalgojums ir ne mazāks kā valstī noteikts. Atsevišķām amatu kategorijām ir noteikta **laika darba alga**, kuru aprēķina atbilstoši nostrādātajam laikam neatkarīgi no paveiktā darba daudzuma. Atsevišķām amatu kategorijām ir noteikta **akorda darba alga**, kuru aprēķina atbilstoši paveiktā darba daudzumam neatkarīgi no laika, kādā tas paveikts. Akorda darba alga var tikt piemērota darbiniekiem, kuru atalgojums ir tieši atkarīgs no paveiktā.

Atalgojuma mainīgā daļa ir **prēmijas** par paveikto/sasniegto apjomu un/vai kvalitāti. Prēmijas daļa kopējā atalgojumā tiek noteikta atbilstoši darbinieka veiktā darba raksturam un/vai spējai ietekmēt uzņēmuma rezultātus un proporcionāli no kopējā atalgojuma var sastādīt no 10% līdz 30%. Proporcijai starp garantēto un mainīgo atalgojuma daļu ir jābūt samērīgai, kas nerada papildus riskus gadījumā, ja darbinieks nesaņems atalgojuma mainīgo daļu mērķu neizpildes dēļ.

Ceturksņa un gada prēmijām finanšu un nefinanšu (kvantitatīvie un kvalitatīvie) mērķi tiek noteikti atbilstoši Koncerna un/vai katra atsevišķā Koncerna uzņēmuma gada mērķiem un budžetam. Gada un ceturksņa mērķu priekšlikumus izstrādā struktūrvienību vadītāji sadarbībā ar Koncerna uzņēmuma valdi un apstiprina Mērķu komitejā.

Mērķu sasniegšana ir tikpat svarīga kā veids, kādā mērķis sasniegts. Detalizēta prēmiju noteikšanas un piešķiršanas kārtība tiek noteikta Koncerna vai individuālā Koncerna uzņēmuma prēmijas nolikumā. Vienreizējās prēmijas par īpašiem sasniegumiem tiek saskaņotas ar Koncerna personāla un administratīvo direktori.

Piemaksas tiek noteiktas un aprēķinātas saskaņā ar Darba likumu, darba kārtības noteikumiem vai citiem iekšējiem normatīviem dokumentiem. Vienreizējās piemaksas par papildus darbu vai īpašiem sasniegumiem tiek saskaņotas ar Koncerna personāla un administratīvo direktori.

Veselības apdrošināšanas polises tiek piešķirtas darbiniekiem un valdes, padomes locekļiem atbilstoši noteiktajai kārtībai. **Nelaiemes gadījumu apdrošināšana** tiek nodrošināta visiem darbiniekiem un valdes, padomes locekļiem no pirmās darba dienas.

Papildus labumi labbūtības veicināšanai pieejami atbilstoši Koncernā noteiktajai kārtībai un Koncerna un katra Koncerna uzņēmuma finanšu iespējām.

3. VALDES LOCEKĻU AMATA ATLĪDZĪBAS.

Valdes locekļu **amata atlīdzības** nosaka Koncerna padome. Valdes locekļiem tiek noteikta amata atlīdzība, atlīdzības mainīgā daļa, kā arī paredzēti citi labumi. Valdes locekļa pilnvaru termiņš tiek noteikts pilnvarojuma līgumā.

Nosakot valdes locekļa **amata atlīdzības apmēru**, ņem vērā:

1. valdes locekļa izglītību, profesionālās prasmes un kompetences, amata pienākumus, kā arī atbildības līmeni, pieņemot lēmumus un organizējot procesus;
2. situāciju darba tirgū;
3. Koncerna un konkrētā Koncerna uzņēmuma finanšu stāvokli.

Valdes locekļiem ir noteikta īstermiņa motivācija - atlīdzības mainīgā daļa jeb **gada prēmija**. Gada prēmijas apmērs tiek noteikta Pilnvarojuma līgumā. Prēmijas apmērs ir atkarīgs no padomes noteikto valdes kopējo un individuālo valdes locekļu mērķu izpildes.

Ilgtermiņa motivācija – dalība **personāla opciju** programmā – var tikt noteikta valdes locekļiem, kuri Koncernā nostrādājuši vismaz vienu gadu. Piešķirto personāla opciju apmēru nosaka Koncerna akcionāri, ņemot vērā valdes locekļa sniegumu, atbildības jomu un līmeni.



4. MĒRĶU KOMITEJA

Mērķu komitejas galvenais uzdevums ir pārraudzīt Koncerna kopējo, Koncerna uzņēmumu individuālo un 1. (tieši pakļauti valdei) un 2. (tieši pakļauti 1.līmeņa struktūrvienību vadītājiem) līmeņa struktūrvienību vadītāju ceturkšņa un gada mērķu noteikšanu un atsekošanu atbilstoši Koncerna padomē apstiprinātajam budžetam, investīciju plāniem un aktuālajai biznesa stratēģijai.

1. Mērķu komitejas sastāvā tiek iekļauti Koncerna valdes locekļi un tie Koncerna funkciju vadītāji, kuri pārrauga sekojošas Koncerna funkcijas: biznesa stratēģija;
2. investīcijas un inovācijas;
3. ražošana;
4. finanses;
5. cilvēku vadība.

Viens Mērķu komitejas pārstāvis var nodrošināt ne vairāk kā 2 jomu pārraudzību.

Mērķu komiteja pārrauga, lai noteiktie mērķi struktūrvienību vadītājiem būtu līdzsvaroti un nebūtu savstarpēji konfliktējoši, tie var ietvert:

1. Koncerna uzņēmuma kopējos mērķus;
2. finanšu mērķus, kas ir tiešā darbinieka ietekmē;
3. nefinanšu mērķus, kas ir tiešā darbinieka ietekmē;
4. Koncerna un/vai Koncerna uzņēmuma ilgspējas mērķus;
5. Struktūrvienības vadītāja individuālos mērķus.

Mērķu komiteja sanāk vismaz 3 reizes gadā, lai:

1. Uztādītu mērķus (decembris/janvāris);
2. Izskatītu mērķu pārskatu saskaņā ar 1.ceturkšņa prognozi (maijs/jūnijs);
3. Novērtētu gadam noteikto mērķu sasniegšanu (aprīlis/maijs).

Būtisku tirgus svārstību vai ārkārtas situācijas gadījumā, kas tieši ietekmē Koncerna vai Koncerna uzņēmuma/u veikspēju, Mērķu komitejas sasaukšanu iniciē Koncerna uzņēmuma valdes loceklis. Ārpus kārtas mērķu pārskata izskatīšanu var ierosināt Iekšējā audita vadītājs gadījumos, ja tiek konstatēti jauni biznesa riski, kuru minimizēšanu var nodrošināt ar mērķu maiņu.

5. ATALGOJUMA UN AMATA ATLĪDZĪBAS ANALĪZE UN PĀRSKATI

Vismaz reizi gadā tiek veikta darbinieku atalgojuma analīze un pārskats visām amatu grupām ar mērķi izvērtēt Koncerna uzņēmumu konkurētspēju darba tirgū, vienlīdzības un iekšējā godīguma (samērīguma) principu ievērošanu. Koncerna uzņēmumu Personāla speciālisti uzrauga ikdienā darbinieku atalgojuma veidošanas principu ievērošanu.

Lai sekotu līdzi darba tirgus tendencēm, kā arī nodrošinātu konkurētspējīgu, motivējošu darba samaksas modeļu uzturēšanu, Koncerna personāla un administratīvā direktore nodrošina datu iesniegšanu dalībai atalgojuma pētījumā. Atalgojuma pētījuma secinājumus izmanto nākamo periodu personāla izmaksu plānošanā.

6. ATALGOJUMA UN/VAI AMATA ATLĪDZĪBAS NOTEIKŠANAS IZŅĒMUMI

Iekšējā audita darbinieku atalgojumu un atalgojuma mainīgās daļas, ja tādas tiek noteiktas, kā arī citus atlīdzības elementus, nosaka Koncerna padome.

7. POLITIKAS UZRAUDZĪBA UN AKTUALIZĒŠANA

Atalgojuma un amata atlīdzības politiku apstiprina Koncerna padome.



Atalgojuma politikas īstenošanas uzraudzību veic Mērķu komiteja, Koncerna personāla un administratīvā direktore un Iekšējais audits.

Koncerna valde un padome nodrošina amata atlīdzības noteikšanu Koncerna uzņēmumu valdes locekļiem atbilstoši Atalgojuma politikai.

Koncerna valde nodrošina Atalgojuma politikas aktualizēšanu pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi 2 gados.