

Apstiprināta ar
AS "RĪGAS SILTUMS" padomes
29.06.2023. lēmumu Nr.10

**AS "RĪGAS SILTUMS"
PERSONĀLA POLITIKA**

Rīga, 2023

AS "RĪGAS SILTUMS" personāla politika nosaka vispārīgus personāla vadības, atalgojuma un piesaistes principus, lai īstenotu mūsdienīgu personāla vadību un sekmētu AS "RĪGAS SILTUMS" stratēģisko mērķu sasniegšanu.

1. Terminoloģija

AS "RĪGAS SILTUMS" personāla politikā ir lietoti šādi termini:

- 1.1. **Politika** – AS "RĪGAS SILTUMS" personāla politika.
- 1.2. **RS** – akciju sabiedrība "RĪGAS SILTUMS".
- 1.3. **Sabiedrība** – kapitālsabiedrība, kurā RS pieder akcijas vai kapitāla daļas.

2. Politikas mērķis

Īstenot mūsdienīgu un efektīvu personāla vadību, lai nodrošinātu RS stratēģijā noteikto mērķu sasniegšanu, kvalificēta un motivēta personāla piesaistīšanu un veicinātu darbinieku lojalitāti, izaugsmi un motivāciju.

3. Politikas darbības mērogs

Politika attiecas uz RS, kā arī uz Sabiedrībām, ņemot vērā šajā Politikā noteiktos ierobežojumus.

4. Personāla vadības pamatvērtības

4.1. RS tiek veidota vide, kurā tiek atbalstīta:

- 4.1.1. darbinieku iesaiste, kā profesionālas komandas veidošana, kurā ikviens darbinieks ir ieinteresēts un pilnvērtīgi iesaistīts uzņēmuma attīstībā un tā mērķu sasniegšanā, un ir novērtēts kā personība un profesionālis;
- 4.1.2. taisnīgs, konkurētspējīgs un motivējošs atalgojums;
- 4.1.3. savstarpēja sadarbība un uz mērķi orientēta rīcība;
- 4.1.4. atvērta komunikācija un atgriezeniskās saiknes nodrošināšana;
- 4.1.5. vienlīdzīgas iespējas, godīga, taisnīga un vienlīdzīga attieksme;
- 4.1.6. daudzveidīga un iekļaujoša darba vide;
- 4.1.7. ilgtspēja, attīstot darbinieku prasmes un kompetences un nodrošinot darbinieku pēctecību, izmantojot darbinieku daudzveidīgās intereses, atšķirīgu domāšanu, prasmes un pieredzi;

- 4.1.8. ētiska, godprātīga, korekta attieksme pret darbiniekiem, darbiniekiem vienam pret otru un RS vērtībām;
- 4.1.9. uz savstarpēju uzticību un lojalitāti balstītas attiecības;
- 4.1.10. droša un veselībai nekaitīga darba vide, darba apstākļi, kas atbilst dažādu darbinieku vajadzībām;
- 4.1.11. goda un cieņas respektēšana, nulles tolerance pret jebkāda veida necieņu, neētisku un neatļautu rīcību;
- 4.1.12. tradīciju veidošana un uzturēšana.

5. Personāla plānošana

- 5.1. Personāla plānošana tiek īstenota ar mērķi veicināt RS stratēģisko mērķu sasniegšanu, nodrošinot darbinieku piesaistīšanu, noturēšanu un pēctecību, prognozējot kvalificētu speciālistu pieejamību, lietderīgi izmantojot personāla resursus un attīstot esošā personāla kompetences.
- 5.2. Personāla plānošana tiek veikta, pamatojoties uz RS stratēģijā noteiktajiem mērķiem, struktūrvienību uzdevumiem un aktuālajām vajadzībām personāla resursu jomā.
- 5.3. RS īsteno ilgtermiņa personāla plānošanu laika periodam no 3 (trīs) līdz 10 (desmit) gadiem un īstermiņa personāla plānošanu laika periodam no 1 (viena) līdz 3 (trīs) gadiem.

6. Atlase

- 6.1. Atlase un darba tiesisko attiecību dibināšana tiek īstenota, pamatojoties uz profesionālām prasmēm un RS nepieciešamajām kompetencēm.
- 6.2. Atlases procesa pamatā ir vispusīga, nediskriminējoša un cieņpilna attieksme pret kandidātiem, savlaicīga komunikācija un atgriezeniskā saiknes sniegšana par atlases procesa norisi, godīgi, objektīvi, nediskriminējoša un uz kompetencēm balstīta darba intervija.
- 6.3. Personāla atlase tiek īstenota pēc iespējas sasniedzot plašāku pretendentu loku.

- 6.4. Personāla atlase tiek organizēta tādējādi, lai pārliecinātos par pretendenta zināšanām, iegūtās darba pieredzes atbilstību konkrētam amatam, izpratni par pretendenta vērtībām un spēju strādāt komandā.
- 6.5. Personāla atlases un karjeras attīstības galvenie kritēriji ir profesionalitāte, godprātīga attieksme pret darbu un RS vērtībām.
- 6.6. Personāla piesaistes veicināšanas nolūkā RS sadarbojas ar vispārējās, profesionālās un augstākās izglītības iestādēm, piedaloties šo iestāžu organizētos karjeras izglītības pasākumos, piesaista augstāko un profesionālo izglītības iestāžu audzēkņus, nodrošinot izglītojamo mācību prakses vietas RS.

7. Darbinieku attīstība

- 7.1. RS atbalsta regulārus attīstības pasākumus un uz RS mērķu sasniegšanu vērstu personāla apmācību.
- 7.2. Apmācību process tiek īstenots, organizējot iekšējos un ārējos kvalifikācijas pilnveidošanas un mācību pasākumus visu līmeņu darbiniekiem ar mērķi veicināt daudzpusīgu kompetenču un prasmju apgūšanu un kvalifikācijas pilnveidi.
- 7.3. RS veicina un finansiāli atbalsta darbinieku akadēmiskās izglītības iegūšanu, par prioritārām uzskatot studijas ar amata pienākumu izpildi saistītās specialitātēs.

8. Darba un privātās dzīves līdzsvars

- 8.1. Darba organizācija RS tiek īstenota tādējādi, lai nodrošinātu darba apstākļus, kas atbilst darbinieku vajadzībām dažādos karjeras un dzīves posmos, kā arī nodrošinātu darba un privātās dzīves saprātīgu līdzsvaru.
- 8.2. Ja to pieļauj veicamā darba raksturs, darbiniekiem tiek nodrošināta iespēja strādāt attālināti, izmantot elastīgā darba un nepilna darba laika iespējas.
- 8.3. Lai atbalstītu darbiniekus viņiem svarīgos dzīves notikumos, kā arī nodrošinātu papildus atpūtu, Darba koplīgumā paredzētajos gadījumos darbiniekiem ir iespēja izmantot papildus brīvas dienas.

9. Atalgojums

- 9.1. RS personāla atalgojuma politika tiek veidota un pilnveidota, lai nodrošinātu mērķu sasniegšanai nepieciešamās kompetences, ilgtermiņā piesaistītu

atbilstošas kvalifikācijas darbiniekus un motivētu tos kvalitatīvai darba izpildei un efektivitātes paaugstināšanai, paaugstinātu darbinieku atbildības un iniciatīvas līmeni, kā arī efektīvi un racionāli izmantotu finanšu resursus.

- 9.2. RS tiecas uz saprotamu, caurspīdīgu, uz mērķu sasniegšanu orientētu, taisnīgu un konkurētspējīgu atalgojuma sistēmu, kas paredz, ka par līdzīgu sniegumu tiek sniegta līdzīga atlīdzība.
- 9.3. Rūpējoties par konkurētspējīga atalgojuma noteikšanu un uzturēšanu, atbilstoši RS finansiālajām iespējām tiek izmantoti aktuāli atalgojuma pētījumi un dati par atalgojuma līmeni Latvijas darba tirgū.
- 9.4. Atalgojuma pārskatīšanas procesa pamatā ir katra darbinieka individuālais profesionālais sniegums.
- 9.5. No ikviena RS darbinieka vai amatpersonas, jo īpaši struktūrvienību vadītājiem, tiek sagaidīta iesaiste RS mērķu un panākumu sasniegšanā. Tā ietver veicamo pienākumu patstāvīgu apzināšanos un rīcības ierosmi tam uzticēto funkciju jomā.

10. Darbinieku labbūtība

RS rūpējas par darbinieku labbūtību un ilgtspējīgu darba mūžu un atbalsta veselīgu dzīvesveidu, nodrošinot veselības apdrošināšanu, darba vietas pielāgošanu, pasākumus, sporta un kultūras aktivitātes, kas atbilst visu darbinieku, t.sk. darbinieku ar īpašām vajadzībām, interesēm.

11. Nobeiguma noteikumi

- 11.1. Jebkādu šīs politikas noteikumu pārkāpumu gadījumos darbinieki tiek aicināti vērsties pie sava tiešā vadītāja. Ja jautājums netiek atrisināts, darbinieki tiek aicināti vērsties pie augstāka līmeņa vadītāja vai Personāla daļas.
- 11.2. RS veic skaidrojošus pasākumus, iekšējo normatīvo dokumentu uzlabojumus un citas darbības, lai RS darbinieki būtu informēti un apzinātos savas rīcības sekas, kā arī neveiktu koruptīvas un krāpnieciskas darbības un nesaņemtu vai nesniegtu neatļautas dāvanas un pakalpojumus.
- 11.3. Personāla daļa atbild par šīs Politikas uzturēšanu un aktualizēšanu ne retāk kā reizi trijos gados.