

APSTIPRINĀTS
SIA "Rīgas ūdens"
2022.gada 11.novembra padomes sēdē
prot. Nr. 2.4.5/2022/19



PERSONĀLA ATALGOJUMA UN ATLASES POLITIKA

Rīga, 2022

Versija 2.0

SATURS

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI	3
II. VALDES LOCEKĻU ATLĪDZĪBAS NOTEIKŠANA	4
III. ATALGOJUMA SISTĒMA DARBINIEKIEM.....	5
ATALGOJUMA SISTĒMAS PRINCIPI	5
AMATA VIETU PLĀNOŠANA UN AMATA GRUPU NOTEIKŠANA.....	5
FIKSĒTAIS ATALGOJUMS.....	6
MAINĪGAIS ATALGOJUMS.....	7
PAPILDUS MAKSĀJUMI	7
IV. PERSONĀLA ATLASE.....	8
PERSONĀLA ATLASES PAMATPRINCIPI	8
PERSONĀLA ATLASES VEIDI	8
PERSONĀLA ATLASES METODES	9
V. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI	10

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. SIA "Rīgas ūdens" (turpmāk – Kapitālsabiedrība) Personāla atalgojuma un atlases politika (turpmāk – Politika) ir politikas plānošanas dokuments, kurā definēta Kapitālsabiedrības atalgojuma veidošanas un pilnveidošanas politika, kas ietver arī personāla atlases politiku, lai nodrošinātu Kapitālsabiedrību ar atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem un valdes locekļiem, Kapitālsabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģijā (turpmāk - Stratēģija) noteiktā vispārējā stratēģiskā mērķa sasniegšanai un ilgtspējai.
2. Politikas virsmērķis ir noteikt tādu atalgojuma sistēmu, lai darbinieki un valdes locekļi ikdienā domātu par darba izpildi un sasniedzamo mērķi jeb rezultātu sasniegšanu visefektīvākajā veidā, par to saņemot atbilstošu atalgojumu.
3. Politikas mērķi atalgojuma jomā:
 - 3.1. noteikt valdes locekļu atlīdzības pamatprincipus, pamatojoties uz normatīvo aktu prasībām, valdes locekļa snieguma un profesionālā ieguldījuma novērtējumu;
 - 3.2. noteikt darbinieku atalgojuma sistēmas pamatprincipus, kas balstīti uz vienotiem un taisnīgiem atalgojuma noteikšanas un pārskatīšanas nosacījumiem, ļaujot piesaistīt, attīstīt un saglabāt (noturēt) profesionālus, motivētus un lojālus darbiniekus, nodrošinot darba tirgū konkurētspējīgu atalgojumu;
 - 3.3. 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 Kapitālsabiedrībai nozīmīgiem lēmumiem ilgtspējas un vispārējā stratēģiskā mērķa nodrošināšanā.
4. Politikas mērķi atlases jomā:
 - 4.1. nodrošināt Kapitālsabiedrībai profesionālu un atbilstošas kvalifikācijas pretendentu piesaisti ar orientāciju uz darba rezultātu, nevis procesu, identificējot "īsto cilvēku ar īstajām prasmēm īstajā vietā un īstajā laikā";
 - 4.2. noteikt personāla atlases principus un metodes, kas balstās uz vienotu personāla atlases procesa realizāciju visos tā etapos – personāla plānošana, piesaiste, atbilstības novērtēšana amatam un ievadīšana darbā;
 - 4.3. nodrošināt atklātu, godīgu un profesionāli organizētu personāla atlases procesu atbilstoši korporatīvās pārvaldības labās prakses principiem.
5. Politika ir vērsta uz to, lai Kapitālsabiedrībā darbiniekiem un valdes locekļiem būtu stabila, vienmēr laikus izmaksāta un konkurētspējīga samaksa par darbu, nodrošinot sociālās garantijas un labumus.
6. Lai novērstu iespējamus interešu konfliktus, valdes locekļu, atsevišķu speciālistu, kuri īsteno uzraudzības un kontroles funkciju izpildi Kapitālsabiedrībā, atalgojumu nosaka Kapitālsabiedrības padome.
7. Politikā lietotie termini:
 - 7.1. Atlīdzība – šīs Politikas izpratnē ir mēneša atlīdzība, gada prēmija un atsaukšanas pabalsts valdes locekļiem;

- 7.2. Atlīdzības sistēma – šīs Politikas izpratnē ietver Atalgojuma sistēmu un Papildus maksājumus darbiniekiem;
- 7.3. Atalgojuma sistēma – šīs Politikas izpratnē ietver Fiksēto un Mainīgo atalgojumu darbiniekiem;
- 7.4. Fiksētais atalgojums – regulāri izmaksājamā atlīdzības sistēmas daļa, kas ietver darba algu, ar amata pienākumu veikšanu saistītās piemaksas un maksājumus, kas nav saistīti ar Darbinieku snieguma novērtējumu;
- 7.5. Mainīgais atalgojums – atalgojuma mainīgā daļa, kas nav fiksēts un garantēts maksājums darbiniekiem. Atalgojuma mainīgā daļa saistīta ar darbinieku snieguma novērtējumu;
- 7.6. Papildus maksājumi – papildus kompensācijas, ko Kapitālsabiedrība var piešķirt papildus Fiksētajam un Mainīgajam atalgojumam, tostarp, ar līguma izbeigšanu vai ar atbrīvošanu no amata saistīti maksājumi u.c. maksājumi, kas izriet no normatīvajiem aktiem vai noslēgtā līguma ar darbinieku;
- 7.7. Amata alga – ar valdes lēmumu apstiprinātajā Kapitālsabiedrības amata vietu un darba algu sarakstā (turpmāk – Amata vietu un darba algu saraksts) noteiktā konkrētas amata vietas maksimālā mēneša darba alga vai maksimālā stundas tarifa likme.

II. VALDES LOCEKĻU ATLĪDZĪBAS NOTEIKŠANA

8. Valdes locekļu atlīdzības noteikšanas principi balstās uz normatīvo aktu nosacījumiem.
9. Kapitālsabiedrības padome ar lēmumu nosaka valdes locekļa mēneša atlīdzību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos paredzēto tās maksimālo apmēru un noteiktos kritērijus.
10. Valdes locekļa mēneša atlīdzība tiek noteikta 90% (deviņdesmit procentu) apmērā no valdes priekšsēdētāja mēneša atlīdzības.
11. Valdes locekļiem gada prēmijas var tikt izmaksātas tikai gadījumā, ja to atļauj Kapitālsabiedrības kopējais finansiālais stāvoklis.
12. Nosakot valdes locekļu gada prēmijas apmēru, ņem vērā Kapitālsabiedrības darbības rezultātus iepriekšējā pārskata gadā, Stratēģijā noteikto, kā arī ikgadējo finanšu un nefinanšu mērķu un uzdevumu izpildi, budžeta izpildi, attiecīgā pārskata perioda revīzijā vai auditos konstatēto, starp Rīgas valstspilsētas pašvaldību un Kapitālsabiedrību noslēgto līgumu izpildes novērtējumu, kā arī konkrētā valdes locekļa darbības novērtējumu.
13. Valdes loceklim izmaksājamais gada prēmijas apmērs nedrīkst pārsniegt 200% (divi simti procenti) no noteiktās mēneša atlīdzības.
14. Padome ne retāk kā reizi gadā veic valdes darbības novērtējumu, izvērtējot valdes darbību kopumā un katra valdes locekļa individuālās darbības pašvērtējumu, balstoties uz noteiktajiem ikgadējiem mērķiem un uzdevumiem saskaņā ar Stratēģiju, padomes vai dalībnieku sapulces lēmumiem.
15. Valdes loceklim var tikt izmaksāts atsaukšanas pabalsts atbilstoši normatīvo aktu nosacījumiem.

III. ATALGOJUMA SISTĒMA DARBINIEKIEM

ATALGOJUMA SISTĒMAS PRINCIPI

16. Darbinieku atalgojuma sistēmas veidošanas principi ir vērsti uz darbinieku labklājības, stabilitātes un sociālo garantiju nodrošināšanu, kā īstenošanai Kapitālsabiedrība sadarbojas ar arodorganizāciju, uzklausot darbinieku vēlmes, ierosinājumus un problēmas. Kapitālsabiedrība un arodorganizācija Darba koplīgumā vienojas par noteikumiem, kas darbiniekiem paredz labākus darba un sociālās aizsardzības noteikumus nekā noteikts Darba likumā, ievērojot Kapitālsabiedrības finansiālās iespējas.
17. Atalgojuma sistēma tiek veidota un īstenota tā, lai ievērotu vienlīdzīgus atalgojuma noteikšanas principus neatkarīgi no personas rases, ādas krāsas, dzimuma, vecuma, invaliditātes, reliģiskās, politiskās vai citas pārliecības, nacionālās vai sociālās izcelsmes, mantiskā vai ģimenes stāvokļa, seksuālās orientācijas vai citiem apstākļiem.
18. Konkurētspējīgas un uz Kapitālsabiedrības mērķu sasniegšanu orientētas atalgojumu sistēmas veidošana, līdzsvarojot ar Kapitālsabiedrības finanšu iespējām, ir pamats sekmīgai Kapitālsabiedrības ilgtermiņa darbības nodrošināšanai, spējot pielāgoties izmaiņām darba tirgū. Atalgojuma sistēma tiek īstenota, ievērojot:
 - 18.1. iekšējais taisnīgums – paredz vienlīdzīgu atalgojumu par relatīvi vienādas vērtības/līdzvērtīgu darbu atbilstoši amata pienākumu veikšanai nepieciešamajai profesionālajai kvalifikācijai un pieredzei, amata darba sarežģītībai un atbildības līmenim Kapitālsabiedrībā;
 - 18.2. ārējais taisnīgums – darba tirgum atbilstošs atalgojums, nosakot darbinieku un nozares speciālistu piesaistīšanai un noturēšanai atbilstošu atalgojumu;
 - 18.3. vienlīdzīga pieeja – vienotu principu piemērošana visiem darbiniekiem;
 - 18.4. individuālais taisnīgums – uz efektivitāti/ Kapitālsabiedrības mērķu sasniegšanu vērstas darbinieka rīcības veicināšana – darbinieka individuālajam sniegunam un ieguldījumam atbilstoši noteikts atalgojums.
19. Atalgojuma mērķa līmeņa noteikšanu veic, izmantojot kvalitatīvus datus par atalgojumu darba tirgū (atalgojuma pētījumus, apkopojumu no atlases intervijām par kandidātu atalgojuma vēlmēm, informāciju no citu uzņēmumu darba sludinājumiem u.c.), kā arī līdzvērtīgu amatu salīdzināšanu Kapitālsabiedrībā.
20. Kapitālsabiedrības darbinieku Atlīdzības sistēmu reglamentējošie normatīvie akti paredz skaidrus un saprotamus atlīdzības pieķiršanas un administrēšanas nosacījumus.

AMATA VIETU PLĀNOŠANA UN AMATA GRUPU NOTEIKŠANA

21. Amatu vietu plānošana un tam nepieciešamo finanšu līdzekļu noteikšana tiek veikta, lai Kapitālsabiedrība nodrošinātu sabiedrisko ūdenssaimniecības pakalpojumu sniegšanu Rīgas valstspilsētas administratīvajā teritorijā, izvērtējot veicamo pienākumu apjomu (laikietilpību) un darba organizācijas pamatotību.
22. Amatu vietu plānošana balstās uz:
 - 22.1. Kapitālsabiedrības Stratēģiju;
 - 22.2. pārskata periodu plāniem un to īstenošanai nepieciešamo cilvēkresursu apmēriem;

- 22.3. nepārtrauktu iekšējo cilvēkresursu un noteikto pienākumu lietderības izpēti.
23. Kapitālsabiedrība īsteno sistemātisku pārmaiņu vadību, lai spētu sekmīgi pielāgoties nepārtrauktām izmaiņām darba tirgū, tai skaitā nodrošinātu darbinieku pēctecības plānošanas procesu, tādējādi saglabājot Kapitālsabiedrības darbības stabilitāti un zināšanu, pieredzes un prasmju pārmantojamību.
24. Amata vietu plānošana ir tieši saistīta ar saimnieciski pamatotu jeb uz LEAN principiem balstītu darbu vērtēšanu, ievērojot trīs pamatnosacījums – droša darba vide, kvalitatīva darba izpilde un maksimāla efektivitāte.
25. Kapitālsabiedrība amatus iedala amata grupās, lai noteiktu katram konkrētajam amatam atbilstošu Amata algu.
26. Amatu grupas noteikšana konkrētam amatam tiek veikta, izmantojot amatu vērtēšanas metodi, kas balstīta uz koleģiālu vērtējumu. Amatu vērtēšanas mērķis ir sprieduma pieņemšanas procesā atspoguļot amatu nozīmības savstarpēju salīdzinājumu Kapitālsabiedrībā.
27. Visu amatu vērtēšana tiek īstenota vismaz vienu reizi trijos gados.
28. Katra amata piederība amata grupai tiek norādīta Amata vietu un darba algu sarakstā, ko apstiprina Kapitālsabiedrības valde.

FIKSĒTAIS ATALGOJUMS

29. Atalgojums ir fiksēts, ja tā piešķiršanas nosacījumi un apjoms:
- 29.1. balstās uz iepriekš noteiktiem kritērijiem;
- 29.2. ir patstāvīgi saglabājams uz laika posmu, kas saistīts ar konkrētu pienākumu izpildi vai organizatorisko atbildību;
- 29.3. nevar tikt samazināts, atlikts vai atcelts no Kapitālsabiedrības puses, jo ir noteikts darba līgumā, u.c. normatīvajos aktos;
- 29.4. nav atkarīgs no darbības rezultātiem.
30. Fiksēto atalgojumu darbiniekiem veido:
- 30.1. darba alga;
- 30.2. piemaksas par nakts darbu, darbu svētku dienās un virsstundu darbu;
- 30.3. citas piemaksas un maksājumi, kas ir regulāri un nav saistīti ar darbinieku snieguma novērtējumu.
31. Darba algas intervālu katrai amatu grupai nosaka, ievērojot ikgadējo atalgojuma pētījumu datus, atbilstoši labajai praksei un darba tirgus ekspertu ieteikumiem. Darba algas intervāla minimālā un maksimālā robeža tiek noteikta kā novirze no intervāla viduspunkta (mediānas) ne vairāk kā 20% (divdesmit procentu) apmērā. Attiecīgi tiek noteikti divi amata grupu darba algas intervāli – mēneša darba algām un stundas tarifa likmēm.
32. Amata grupu darba algas intervālus nosaka Kapitālsabiedrības valde.
33. Darba alga konkrētam darbiniekam tiek noteikta, ievērojot:
- 33.1. konkrētā darbinieka individuālos darba rezultātus, kvalifikāciju, spējas un prasmes;
- 33.2. Kapitālsabiedrības valdes apstiprināto Amata algu.
34. Darbiniekiem var tikt noteikta akorda (gabaldarba) apmaksas sistēma par konkrētu darbu veidu veikšanu vai pienākumu izpildi. Akorda (gabaldarba) apmaksa paredz skaidri

definētus veicamos darbus un to apmaksas nosacījumus. Apmaksas lielumu par normēta darba izpildi nosaka atbilstoši konkrētajam amatam noteiktajam Amata algas līmenim.

35. Kapitālsabiedrība veic darbinieku veselības apdrošināšanu, konkrēto veselības apdrošināšanas programmu izvēlē ņemot vērā Kapitālsabiedrības finansiālās iespējas.

MAINĪGAIS ATALGOJUMS

36. Kapitālsabiedrībā ir noteikts Mainīgais atalgojums, lai darbiniekus motivētu uz struktūrvienības un Kapitālsabiedrības rezultātu sasniegšanu, efektīvi izmantojot pieejamos resursus, optimāli organizējot darbu un nodrošinot Kapitālsabiedrības darbības nepārtrauktību.
37. Mainīgais atalgojums 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.
38. Mainīgais atalgojums darbiniekam sastāv no:
- 38.1. gada prēmijas – prēmijas par Kapitālsabiedrības darbības un struktūrvienības darba rezultātiem atbilstoši katra darbinieka individuālajam novērtējumam;
 - 38.2. individuālās prēmijas – var piešķirt par Kapitālsabiedrībai svarīgu uzdevumu operatīvu un kvalitatīvu izpildi;
 - 38.3. vienreizējās prēmijas - var piešķirt saistībā ar nozīmīgiem Kapitālsabiedrības notikumiem Darbiniekiem, kuri nostrādājuši Kapitālsabiedrībā ne mazāk kā vienu gadu.
39. Kapitālsabiedrības darbinieku ieguldījums Kapitālsabiedrības darbības un struktūrvienības darba rezultātu sasniegšanā tiek vērtēts, īstenojot darbinieku gada novērtēšanu, kas tiek dokumentēta un dod darbiniekam iespēju skaidri apzināties savus darba rezultātus.
40. Mainīgais atalgojums darbiniekam par konkrēto pārskata periodu (gadu) nevar pārsniegt 35% no gada Fiksētā atalgojuma.

PAPILDUS MAKSĀJUMI

41. Naudas balvas un sociālās garantijas:
- 41.1. Naudas balvas un sociālās garantijas tiek noteiktas Darba koplīgumā;
 - 41.2. Naudas balvas un sociālās garantijas tiek sabalansētas ar Kapitālsabiedrības finanšu iespējām, kā arī vērtētas kopā ar kopējo atalgojuma līmeni.
42. Darba tiesisko attiecību izbeigšanas garantijas:
- 42.1. maksājumi, pamatojoties uz Darba likumu un Darba koplīgumu, atbilstoši faktiskajiem apstākļiem, kas ietekmē darba tiesisko attiecību izbeigšanas notikumu;
 - 42.2. atlaišanas pabalsts, kuru var izmaksāt, izbeidzot darba tiesiskās attiecības, pusēm savstarpēji vienojoties, atkarībā no darbinieka darba stāža Kapitālsabiedrībā, bet ne vairāk kā četrus mēnešus vidējās izpeļņas vai darba algu apmērā;
 - 42.3. darbiniekam var tikt saglabāta veselības apdrošināšanas polise līdz attiecīgās polises darbības termiņa beigām, atkarībā no darbinieka stāža Kapitālsabiedrībā.

IV. PERSONĀLA ATLASE

PERSONĀLA ATLASĒS PAMATPRINCIPI

43. Valdes locekļu atlases process (konkurss) tiek organizēts ārējo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.
44. Darbinieku personāla atlases procesa organizēšanas kārtība tiek noteikta saskaņā ar šo Politiku un Kapitālsabiedrības procedūru, kas reglamentē kārtību, kādā tiek veikta personāla atlase.
45. Personāla atlases politikas pamatprincipi:
 - 45.1. darba likumdošanas aktu normu ievērošana;
 - 45.2. pakāpeniskums - atlases process notiek secīgi pa posmiem: atlases plānošana, atlases organizēšana, darbinieka ievadīšana darbā;
 - 45.3. personāla iekšējās atlases prioritāte pret ārējo;
 - 45.4. konfidencialitāte attiecībā uz atlases procesa gaitā iegūto dokumentāciju, tai skaitā jebkuru informāciju, kas attiecas uz identificējamu pretendentu, tiek apstrādāta, aizsargāta un glabāta atbilstoši normatīvajiem aktiem par fizisku personu datu apstrādi un Kapitālsabiedrības privātuma politikas noteiktajā kārtībā un apjomā.
46. Pamatkritēriji, izvēloties darbiniekus atbilstoši amata profila prasībām, ir profesionalitāte (izglītība, darba pieredze, rekomendācijas) un motivācija.

PERSONĀLA ATLASĒS VEIDI

47. Personāla atlases procesā tiek izmantoti tabulā norādītie atlases veidi:

Tabula – Atlases veidi

Atlases veids	Nosacījumi atlases veidu piemērošanai
Iekšējā personāla atlase	Vakanto amatu aizpildīšana Kapitālsabiedrības iekšējo resursu ietvaros: 1) veicot pretendenta izvēli un izvērtējumu no vakantā amata prasībām atbilstošiem Kapitālsabiedrības darbiniekiem; 2) organizatorisku izmaiņu rezultātā, piedāvājot darbiniekam darba līguma grozījumus darba attiecību saglabāšanai līdzvērtīgā vai citā amatā; 3) izsludinot iekšējo konkursu uz vakanto amatu. Tādējādi samazinot jauno darba pienākumu apguves laiku, nodrošinot darba procesa nepārtrauktību un vienlaikus dodot iespēju darbiniekam turpināt darbu Kapitālsabiedrībā, īstenojot pēctecības, motivācijas, profesionālās attīstības un izaugsmes nodrošināšanu.
Ārējā personāla atlase	Vakanto amatu aizpildīšana no darba tirgū pieejamiem cilvēkresursiem atbilstoši vakantajai pozīcijai darba sludinājumā noteiktajām prasībām.
Atklāts amata pretendentu konkurss	Vakanto amatu aizpildīšana tiek veikta, izsludinot atklātu pretendentu pieteikšanos uz Kapitālsabiedrības vakanto pozīciju atbilstoši vakantajai pozīcijai konkursa nolikumā noteiktajām prasībām.
Personāla atlases pakalpojuma piesaiste	Vakanto amatu aizpildīšana tiek veikta, izmantojot personāla atlases kompāniju sniegtos pakalpojumus atbilstoši savstarpēji noslēgtā pakalpojuma līguma nosacījumiem.

48. Kapitālsabiedrība izziņo vakantos amatus ar mērķi sasniegt maksimāli atbilstošo kandidātu skaitu, izmantojot mērķauditorijai piemērotus informācijas kanālus, vienlaikus nodrošinot līdzvērtīgas iespējas uzzināt par izaugsmes iespējām arī Kapitālsabiedrības darbiniekiem.
49. Struktūrvienību vadītāji un citi vadošie darbinieki, kuri tieši pakļauti valdei, tiek atlasīti, organizējot amata pretendentu konkursu vai iekšējo konkursu, veicinot talantīgu darbinieku izaugsmi Kapitālsabiedrībā.
50. Personāla atlases komisijas un amata pretendentu konkursa komisijas sastāvu nosaka Kapitālsabiedrības valde.

PERSONĀLA ATLASĒS METODES

51. Pretendentu piesaiste vakantā amata aizpildīšanai iekšējās personāla atlases ietvaros tiek veikta:
 - 51.1. izvietojot informāciju par vakanto amatu Kapitālsabiedrībā noteiktajos iekšējās komunikācijas kanālos;
 - 51.2. organizējot intervijas, kuru laikā tiek vērtēta darbinieka atbilstība vakantajai pozīcijai izvirzītajiem kritērijiem, kā arī padziļināta vērtējuma nepieciešamības gadījumā tiek veikta praktiskā zināšanu pārbaude.
52. Pretendentu piesaiste ārējā personāla atlases un atklāta amata pretendentu konkursa izsludināšanas gadījumā tiek veikta:
 - 52.1. izvietojot darba sludinājumu Kapitālsabiedrības mājaslapā, Nodarbinātības valsts aģentūras portālā, kā arī darba meklētāju sludinājumu portālos un sociālajos tīklos. Atklāta amata pretendentu konkursa izsludināšanas gadījumā darba piedāvājuma publikācijas vietas tiek noteiktas amata konkursa nolikumā;
 - 52.2. īstenojot darbinieku atlasē pretendentu novērtēšanu, tiek izmantotas intervijas (individuālās, kompetenču, situāciju modelēšanas u.c.), kvalifikācijas un zināšanu pārbaudes, kompetenču novērtēšana un atsauksmju iegūšana, nodrošinot taisnīgus un vienotus pārbaudes principus visiem pretendentiem, atlases procesa caurspīdīgumu un godīgumu;
 - 52.3. pretendentu atlases procesā par amatam atbilstošāko pretendentu izvērtēšanu, saņemot pretendenta piekrišanu, var tikt veikta atsauksmes iegūšana (rekomendācija) no pretendenta iepriekšējā darba devēja.
53. Personāla atlases metodes personāla atlases pakalpojuma piesaistes gadījumā tiek noteiktas Kapitālsabiedrības un pakalpojuma sniedzēja savstarpēji noslēgtajā līgumā.
54. Kapitālsabiedrība personāla atlases gaitā nodrošina komunikācijas procesu un atgriezenisko saiti ar atlases procesā iesaistītajiem pretendentiem.
55. Lēmumu par personāla atlases rezultātiem pieņem Kapitālsabiedrības valdes pilnvarotā persona. Personāla atlases komisijas un konkursa komisijas lēmumu pieņemšanas kārtība par pretendentu atbilstību amatam noteiktajiem kritērijiem tiek noteikta Kapitālsabiedrības normatīvajā aktā, kas reglamentē personāla atlases procesu.

V. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

56. Politikā noteiktai detalizētai reglamentācijai Kapitālsabiedrība izstrādā attiecīgas procedūras un citus iekšējos normatīvos aktus, kuru noteikumi nav pretrunā ar šo Politiku.
57. Lai nodrošinātu efektīvu politiku piemērošanu, Kapitālsabiedrības Valde un Padome regulāri veic Kapitālsabiedrības politiku ieviešanas uzraudzību. Valde pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā vienu reizi gadā pārskata Politikas un vajadzības gadījumā iniciē attiecīgu izmaiņu veikšanu.
58. Kapitālsabiedrība nodrošina Darbinieku iepazīstināšanu ar Politiku Kapitālsabiedrībā noteiktajā kārtībā. Politika ir pieejama Kapitālsabiedrības Vadības informācijas sistēmā un tīmekļa vietnē.
59. Politikas spēkā stāšanās tiek noteikta ar 2023.gada 1.janvāri.