

Rīgas pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Rīgas satiksme”
Reģ. Nr.40003619950

APSTIPRINU

RP SIA “Rīgas satiksme”

Padomes priekšsēdētājs /personiskais paraksts/ A. Ozols,
pamatojoties uz RP SIA “Rīgas satiksme”

padomes 2021. gada 11. februāra lēmumu (protokols Nr.3)

APSTIPRINU

RP SIA “Rīgas satiksme”

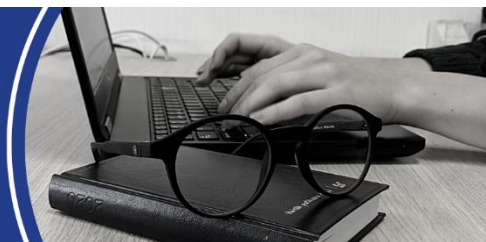
Valdes priekšsēdētāja /personiskais paraksts/ Dž. Innusa,
pamatojoties uz RP SIA “Rīgas satiksme”

valdes 2021. gada 10. 02. lēmumu (protokols Nr.10)

POLITIKAS DOKUMENTS Nr. INA-POL/2021/1
“PERSONĀLA POLITIKA”

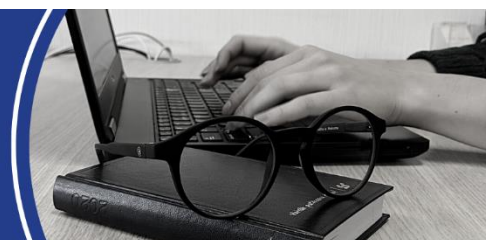
RĪGĀ
2021. gadā

1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI



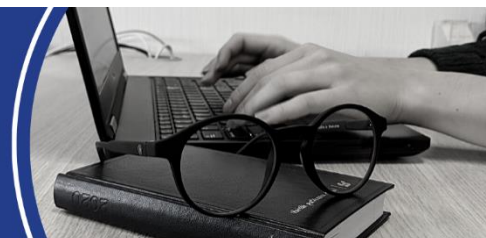
1. Politikas dokuments "Personāla politika" (turpmāk – Personāla politika) nosaka Rīgas pašvaldības sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Rīgas satiksme" (turpmāk – Sabiedrība vai uzņēmums) cilvēkresursu pārvaldības principus un virzienus, kas ir realizējami kopā ar darbiniekiem (Sabiedrība un darbinieki turpmāk kopā – MĒS).
2. Cilvēkresursi ir viens no nozīmīgākajiem un vērtīgākajiem Sabiedrības rīcībā esošajiem resursiem, kas nodrošina nepārtrauktu un sistemātisku Sabiedrības darbību un attīstību ilgtermiņā un ir viens no galvenajiem konkurētspējas un izaugsmes nosacījumiem.
3. Personāla politikas mērķis ir īstenot vienotu, mūsdienīgu, efektīvu cilvēkresursu pārvaldību Sabiedrībā, lai nodrošinātu kvalificētus, profesionālus, motivētus un iesaistītus darbiniekus Sabiedrības produktīvai darbībai un Sabiedrības vērtības palielināšanai.
4. Lai īstenotu Personāla politiku, MĒS izstrādājam un aktualizējam citus Sabiedrības politikas dokumentus, kas noteikti normatīvajos aktos, stratēģiskās plānošanas dokumentos un Korporatīvās pārvaldības kodeksā, tai skaitā politikas dokumentu "Arodveselības un darba drošības politika" un "Atalgojuma politika".
5. Realizējot Personāla politiku, MĒS ievērojam Sabiedrības apstiprinātās datu aizsardzības politikas, it īpaši politikas dokumentu "Darbinieku un amatpersonu atlases kārtība un atlases privātuma politika" un "Darbinieku privātuma politika".

2. VĒRTĪBAS UN ĒTIKA



6. MĒS iedzīvinām Korporatīvās pārvaldības kodeksā noteiktās vērtības un Ētikas kodeksā noteiktos ētikas pamatprincipus, realizējot tos savā ikdienas darbā. Vērtības veido MŪSU attieksmi un sabiedrības attieksmi pret MŪSU uzņēmumu. MŪMS ir svarīgi, lai uzņēmumam būtu laba reputācija, lai klienti un sadarbības partneri MŪMS uzticētos, lai pretendenti uz vakantajām amata vietām vēlētos strādāt tieši MŪSU uzņēmumā un lai MĒS varam lepoties ar savu uzņēmumu.
7. MĒS veidosim vienotu izpratni par vērtībām un ētikas pamatprincipiem un realizēsim vērtībās balstītu korporatīvo kultūru.

3. PERSONĀLA PĀRVALDĪBAS PRINCIPI

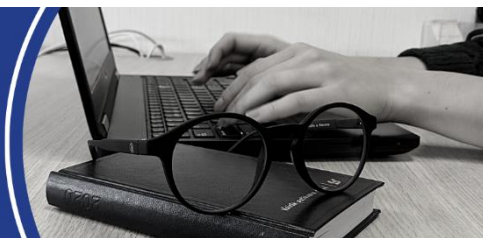


8. MĒS realizējam šādus personāla pārvaldības principus:
 - 8.1. **Darbinieku apmierinātības un labbūtības veicināšana.** Sabiedrībai cilvēks ir galvenais un svarīgākais veiksmes faktors uzņēmuma ilgspējīgā attīstībā, tāpēc Sabiedrība veicina labbūtību darba vidē, rūpējoties par kolektīva fizisko un garīgo veselību. Lai saprastu darbinieka apmierinātības līmeni ar darba vidi un ieviestu uzlabojumus, Sabiedrība regulāri veic darbinieku apmierinātības novērtējumus gan darba tiesisko attiecību laikā, gan izbeidzot

- darba tiesiskās attiecības, noskaidrojot darbinieka viedokli par darba tiesisko attiecību izbeigšanu ietekmējošiem faktoriem.
- 8.2. **Sociālā atbildība.** Sabiedrība nodrošina darbinieku tiesību ievērošanu darba tiesiskajās attiecībās, normatīvajiem aktiem atbilstošu darba un atpūtas laika plānošanu un izmantošanu. Sabiedrība un darbinieks darba tiesiskās attiecības veido uz viena darba līguma pamata, grozījumus un papildu pienākumu veikšanas nosacījumus vienas darba slodzes ietvaros darba tiesisko attiecību gaitā iekļaujot darba līgumā. Sabiedrībai ir svarīgi, ka darbinieks tai sociāli uzticas.
- 8.3. **Jebkādas diskriminācijas novēršana.** Sabiedrībā tiek atzīta jebkuras personas līdzvērtīga loma tās attīstībā neatkarīgi no tās rases, ādas krāsas, dzimuma, reliģiskās, politiskās vai citas pārlicības, nacionālās vai sociālās izcelsmes, mantiskā vai ģimenes stāvokļa, un citiem apstākļiem. Visām personām tiek nodrošinātas vienlīdzīgas tiesības. Sabiedrība veicina cilvēktiesības savās darba attiecībās un nepieļauj diskrimināciju ne personāla atlases procesā, ne darba tiesisko attiecību laikā.
- 8.4. **Darbinieku iesaiste un atgriezeniskā saikne.** Sabiedrība sadarbojas ar darbiniekiem un viņu pārstāvjiem šādos veidos – konsultācijas, sarunas, iesaiste un partnerība. Sabiedrība virzās uz darbinieku ar vien lielāku iesaisti un tiecas uz darbinieka un uzņēmuma partnerību, veic sociālo dialogu. Sabiedrība sagaida, ka darbinieks kā partneris sekos līdzi notikumiem un ziņos par neatbilstībām, neprecizitātēm un problēmām, bet Sabiedrība kā partneris tās juridiski un finansiāli izvērtēs un finansiālo iespēju robežās veiks izmaiņas ar mērķi virzīties uz pilnību. Tajā pašā laikā Sabiedrība sagaida, ka darbinieks būs lojāls uzņēmumam, ar savu darbu sniegs pievienoto vērtību uzņēmumam, būs iesaistīts procesu un uzdevumu izpildē, racionāli un ekonomiski pamatoti izmantos Sabiedrības resursus, tai skaitā darba laiku, un ievēros darba disciplīnu. Sabiedrība partnerību realizē ar darbinieku pārstāvju, tiešo vadītāju un atbildīgo darbinieku starpniecību.
- 8.5. **Savstarpējā saziņa un komunikācija.**
- 8.5.1. Sabiedrība ir radījusi un attīstīta darbinieku pašapkalpošanās portālu “UKV” ērtai, ātrai, kvalitatīvai un efektīvai MŪSU savstarpējai saziņai un dažādu formalitāšu kārtošanai, lai nodrošinātu ikviena darbinieka informēšanu par Sabiedrības darbību un notikumiem, iepazīstināšanu ar būtiskākajiem Sabiedrības normatīvajiem dokumentiem un personīgo informāciju (darba algas lapiņu, atvaļinājumiem u.c.).
- 8.5.2. Sabiedrība ar darbinieku pašapkalpošanās portāla “UKV” starpniecību rada iespēju darbiniekam attālināti sazināties ar Sabiedrību un saņemt informāciju no Sabiedrības, kā arī piedalīties aptaujās, lai operatīvi saņemtu darbinieka viedokli par apmierinātību ar darbu un citiem procesiem.
- 8.5.3. Sabiedrība nodrošina darbinieku informēšanu par aktuālajiem apmācību piedāvājumiem un kvalifikācijas celšanas iespējām.
- 8.6. **Jaunu tehnoloģiju un darba metožu ieviešana, digitalizācija.**
- 8.6.1. Sabiedrība apzinās jauno tehnoloģiju un darba metožu lomu uzņēmuma attīstībā, tāpēc veicina darbinieku profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu (jauno tehnoloģiju un darba metožu apgūšanu, vairāku amatu apguvi (optimizāciju), papildus kvalifikācijas iegūšanu u.c.), veicinot darbinieku attīstību.
- 8.6.2. Sabiedrība ievieš un attīsta attālinātu un elastīgu darba laiku un pilnveido darba organizāciju.
- 8.6.3. Sabiedrība izmanto to darbinieku potenciālu, kas veiksmīgi apguvuši jaunās tehnoloģijas un darba metodes, radot pasākumus, lai nodrošinātu šī potenciāla iedzīvināšanu un pēctecību Sabiedrībā.
- 8.6.4. Sabiedrība attīsta elektronisko pakalpojumu klāstu, aizstājot ar tiem gaidīšanu, pārvietošanos līdz apkalpošanas vietai, stāvēšanu rindā un cita veida laika patēriņu, samazinot papīra formas dokumentu skaitu un glabāšanas izmaksas.
- 8.6.5. Sabiedrība attīsta automatizētas sistēmas un procesus, kas uzlabo datu apstrādes kvalitāti, novērš vairākkārtēju datu apstrādi un samazina iespējamās vadības un

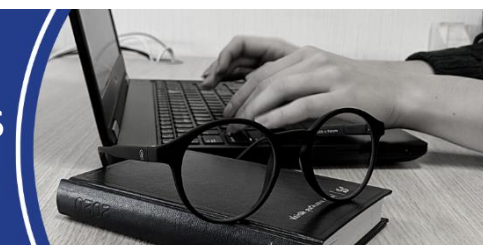
cilvēciskās kļūdas, lai efektīvāk izpildītu darbu, uzraudzītu darba laika izmantošanu un darba disciplīnas ievērošanu.

4. EFEKTIVITĀTE



9. MĒS orientējamies uz rezultātu sasniegšanu, kur ar iespējami minimāliem resursiem varētu sasniegt vislielāko ieguvumu un radīt lielāku vērtību Sabiedrībai.
10. MĒS padarām iekšējās procedūras efektīvākas. MĒS rīkojamies profesionāli, mazinot administratīvo slogu, piedāvājot risinājumus, kā vienkāršot procedūras, samazināt izdevumus un virzīties uz augstāku produktivitāti.
11. MĒS izstrādājam jaunus risinājumus efektivitātes uzlabošanai, ņemot vērā pamatotus un izsvērtus lēmumus, kas balstās objektīvos faktos un datos.
12. MĒS esam efektīvi, jo tiecamies darīt to, kam ir jēga, kas ved mūs uz rezultātu. MĒS esam atvērti inovācijām un jaunām idejām. Sabiedrība veicina augstus darbinieku sasniegumus un iniciatīvu, nodrošina labāko ideju realizāciju.
13. Sabiedrība atbilstoši izcilības un efektivitātes metodēm veic darba normēšanu kā ražošanas un procesu vadīšanas elementu darba produktivitātes paaugstināšanai un efektīvai cilvēkresursu izmantošanai, nodrošinot nepārtraukti pilnveidi, likvidējot nevajadzīgas darbības un paaugstinot cilvēkresursu potenciāla izmantošanu.
14. Sabiedrībai ir svarīga darba laika fonda efektīva izmantošana un vienmērīga darbinieku noslodze, tāpēc MĒS pētām darba organizāciju un meklējam darba laika rezerves, ieviešam pasākumus darba laika zudumu samazināšanai un tiecamies uz pēc iespējas racionālāku darba laika izmantošanu.

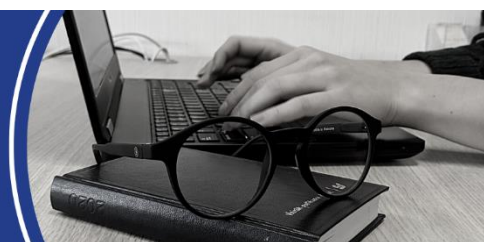
5. PROFESIONALITĀTE UN KOMPETENCES



15. Mūsdienu izaicinājumiem pilnajā, mainīgajā laikā MUMS ir svarīgi nepārtraukti pilnveidoties gan tehnoloģiju, gan cilvēkresursu jomā. Ņemot vērā darbinieku skaitu un amatu daudzveidību, spēja nepārtraukti mācīties un pašizglītoties ir nozīmīgs MŪSU uzdevums, lai tiktu līdzī pārrmaiņām Latvijā un pasaulē, turpinātu attīstīties.
16. Sabiedrība plāno un nodrošina atbilstošas kvalifikācijas un nepieciešamo kompetenču cilvēkresursu sastāvu un skaitu, pamatojoties uz paredzamo darba daudzuma palielinājumu vai tā samazinājumu.
17. MŪSU vērtība ir profesionālā kompetence. MĒS savas prasmes un kompetences pastāvīgi attīstām.
18. Uz vakantajām amata vietām Sabiedrība organizē personāla atlasī atbilstoši politikas dokumentam "Darbinieku un amatpersonu atlasī kārtība un atlasī privātuma politika", lai nodrošinātu Sabiedrību ar atbilstošas kvalifikācijas un nepieciešamajām prasmēm un kompetencēm atbilstošu cilvēkresursu skaitu uzņēmuma funkciju un uzdevumu izpildei.
19. MĒS attīstītām mācību praksi, kas Sabiedrībai dod iespēju piesaistīt jaunus noteiktu profesiju (amatu) darbiniekus, nodrošinot ātrāku vakanto amata vietu aizpildīšanu, samazinot laiku jauno darbinieku integrācijai darba vidē un apmācībām. Attīstot mācību praksi, MĒS

- dodam vērtību visai sabiedrībai kopumā, nodrošinot iespējas iegūt pieredzi vienā no lielākajiem uzņēmumiem Latvijā.
20. MĒS veicinām nepārtrauktu profesionālo pilnveidi, kas orientēta uz zināšanu un prasmju attīstību, lai maksimāli palielinātu MŪSU ieguldījumu Sabiedrības mērķu izpildē, sniegtu darbiniekiem iespēju celt savu kvalifikāciju un realizēt savu potenciālu, tādā veidā veicinot motivāciju un iesaistīšanās līmeņa paaugstināšanu, kopumā uzlabojot Sabiedrības darba organizāciju.
 21. Sabiedrība saskaņā ar normatīvajiem aktiem darbiniekiem nodrošina obligātās apmācības, kas nepieciešamas amata pienākumu pildīšanai. Atbilstoši sniegumu novērtēšanas rezultātiem Sabiedrība nodrošina profesionālās pilnveides apmācības, profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanas apmācības profesionālās izglītības un tālākizglītības iestādēs, kā arī veicina studijas augstākās izglītības iestādēs atbilstoši Sabiedrības mērķiem un pieejamajiem finanšu resursiem.
 22. Sabiedrība nepārtraukti apzina darbinieku apmācību vajadzības un attīsta apmācību risinājumus. No klātienes apmācībām Sabiedrība arvien vairāk pāriet uz digitālu vidi, nodrošinot iespējas mācīties digitālajā vidē. Sabiedrība nemītīgi pilnveido apmācību saturu.
 23. Sabiedrība nodrošina darbiniekiem profesionālās pilnveides iespējas, piesaistot kvalificētus un profesionālus apmācību pakalpojumu sniedzējus un lektoros, mentoros, zinošus un pieredzes bagātus un zinošus Sabiedrības darbiniekus. Sabiedrība veic profesionālās pilnveides apmācību novērtējumu un atbilstoši novērtējuma rezultātiem plāno turpmāku sadarbību ar apmācību pakalpojumu sniedzējiem.

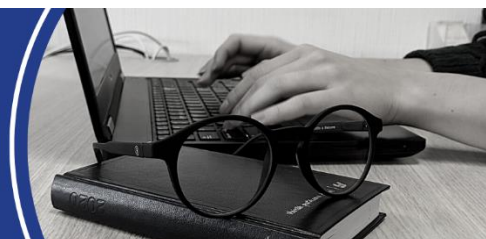
6. LABBŪTĪBA UN IESAISTE



24. Sabiedrības mērķis ir vesels darbinieks, kuram ir noteikts ērtību līmenis darbā, nodrošinot darbiniekam labbūtību darba vidē. Sabiedrība sagaida, ka darbinieks nāks ar prieku uz darbu, darāmais darbs būs jēgpilns. Motivācija ir cilvēka augstākā vērtība – tas, ko viņš dara labprātīgi bez jebkādiem papildu pamudinājumiem. Aizrautība ar darbu ir MŪSU lielākais izaicinājums, no darbinieka viedokļa darīt darbu, kas patīk, bet no uzņēmuma viedokļa, padarīt darbu, kuru nepieciešams paveikt ar pilnu atdevi, savlaicīgi un kvalitatīvi.
25. MĒS apzināmies, cik svarīga katram ir pirmā darba diena un darba tiesisko attiecību pirmie mēneši. Tāpēc MĒS apņemas sniegt atbalstu jauniem darbiniekiem, kuri uzsāk darba tiesiskās attiecības, un esošajiem darbiniekiem amata maiņas gadījumā, veidojot izpratni par tiešajiem amata pienākumiem un veicinot iekļaušanos darba kolektīvā un Sabiedrībā kopumā. MĒS veicinām jaunā darbinieka integrēšanu darba vidē, kas palīdz labāk iekļauties darba ritmā.
26. Pastāv sakarība starp darbinieka labbūtību darbā un iesaisti, jo austāka labbūtība, jo augstāks iesaistes līmenis un darbinieka personiskais darba ieguldījums. Visaugstākais iesaistes līmenis ir darbiniekiem, kuriem ir nodrošināta izaugsme un pilnveidošanās un profesionālā labbūtība, nodrošinot individuālo mērķu un ambīciju izvirzīšanu un to sasniegšanu, saņemot atzinību un novērtējumu savam darbam un apzinoties sava darba nozīmību.
27. Sabiedrība apņemas stiprināt darbinieku labbūtību, attīstot dažādas labbūtības programmas.
28. Līdztekus fiziskajai, fizioloģiskajai un mentālajai labbūtībai ļoti svarīga loma ir sociālajai labbūtībai attiecībās ar kolēģiem un tiešo vadību, tāpēc Sabiedrība atbalsta socializēšanos gan individuāli, gan dažādu pasākumu veidā. Socializēšanās palīdz attīstīt komandas kompetences, empātiju un sasniegt augstākus darba rezultātus.
29. Sabiedrība realizē politikas dokumentu “Atalgojuma politika”, lai nodrošinātu katra amata darbiniekam atbilstīgu un konkurētspējīgu atalgojumu. Finansiālā labbūtība ir nepieciešama,

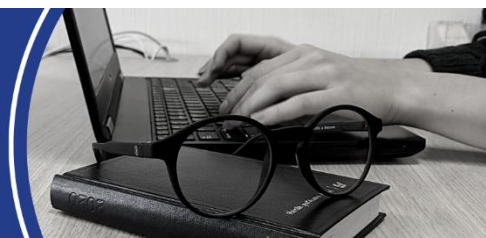
lai apmierinātu indivīda pamatvajadzības, tāpēc papildu darba atlīdzības sistēmai Sabiedrība realizē un plāno attīstīt darbinieku motivācijas sistēmu “DaMoS”, lai sniegtu atbalstu darbinieku ikdienas pamatvajadzību apmierināšanai, kā arī veic iemaksas privātajā pensiju fondā darbiniekiem, kas atbilst noteiktiem kritērijiem, tādā veidā sniedzot atbalstu uzkrājumu veidošanai.

7. PERSONĀLA SNIEGUMA VADĪBA UN ATTĪSTĪBA



30. Sabiedrība novērtē darbinieku sniegumu un attīsta snieguma vadības metodes, lai radītu darbinieku personīgu interesi par Sabiedrības mērķu izpildi, personisko atbildību par sava darba rezultātu un savu profesionālo izaugsmi, kā arī lielāku motivāciju darba izpildē, uzlabotu uzņēmuma darba ražīgumu un darbības efektivitāti.
31. Sabiedrība piesaista darbinieka novērtējumam bonusa darba algas mainīgo daļu, kas pamatojas uz stratēģiskajiem mērķiem un rezultatīvajiem rādītājiem, darbiniekiem nodrošinot līdzvērtīgas iespējas saņemt novērtējumu par ieguldīto darbu un sasniegto rezultātu.
32. Darbiniekiem ir iespēja paziņot savus sasniegumus un izvirzīt idejas un piedalīties to realizācijas procesā.
33. Sabiedrība identificē funkciju un uzdevumu izpildei kritiski svarīgos amatus un darbiniekus un nodrošina tiem pēctecību, izstrādājot īpašas pēctecības programmas.
34. Lai nodrošinātu Sabiedrību ar zinošiem un pieredzējušiem darbiniekiem, kuri spēj iesaistīties sarežģītu uzdevumu un procesu izpildē, ideju ģenerēšanā un realizēšanā, spēj nodrošināt pēctecību, Sabiedrība identificē un atbalsta talantīgus darbiniekus, realizējot īpašas attīstības programmas šo darbinieku motivācijas un iesaistes palielināšanai.
35. Kompetenču un snieguma novērtēšanas rezultātus Sabiedrība izmanto apmācību vajadzību noteikšanai un personāla karjeras attīstības plānošanai.

8. NOBEIGUMA NOTEIKUMI



36. Klientu apkalpošanas un komunikācijas daļa organizē Personāla politikas pieejamību (izņemot Nobeiguma noteikumus) RP SIA “Rīgas satiksme” mājas lapā.
37. Ar šīs Personāla politikas spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē RP SIA “Rīgas satiksme” 2012.gada 28.jūnijā apstiprinātais politikas dokuments “Personāla politika”.
38. Personāla politikas dokumenta izpildes kontroli veic Personāla pārvaldības daļas vadītājs.

Personāla politika stājas spēkā 2021. gada 1. martā.