

Apstiprināts [projekts]

SIA “Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs”
2024. gada 9. maija valdes sēdē Nr. 21

Apstiprināts

SIA “Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs”
2024. gada 13. maija dalībnieku sapulcē Nr. 3

Grozījumi Nr. 1

SIA “Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs”
2025. gada 6. februāra dalībnieku sapulcē Nr. 1

SIA “Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs”

Atalgojuma politika

Saturs

| | |
|---|---|
| I. Vispārīgie jautājumi..... | 2 |
| II. Atalgojuma politikas pārvaldības pamatprincipi..... | 3 |
| III. Amata vietu plānošana un amata grupu noteikšana | 4 |
| IV. Atalgojuma procesu vadība | 5 |
| V. Atalgojuma piemērošanas vadība | 5 |
| VI. Atalgojuma sistēma..... | 7 |
| VII. Noslēguma jautājumi..... | 7 |
| Pielikums Nr.1 - Sabiedrības amatu līmeņu un darba algas robežvērtību kopsavilkums..... | 8 |
| Pielikums Nr.2 - Naudas balvas, ilgtspējas, mobilitātes, kolektīva saliedēšanas, veselības apdrošināšanas, citi motivācijas atbalsta maksājumi un papildu sociālās garantijas | 9 |

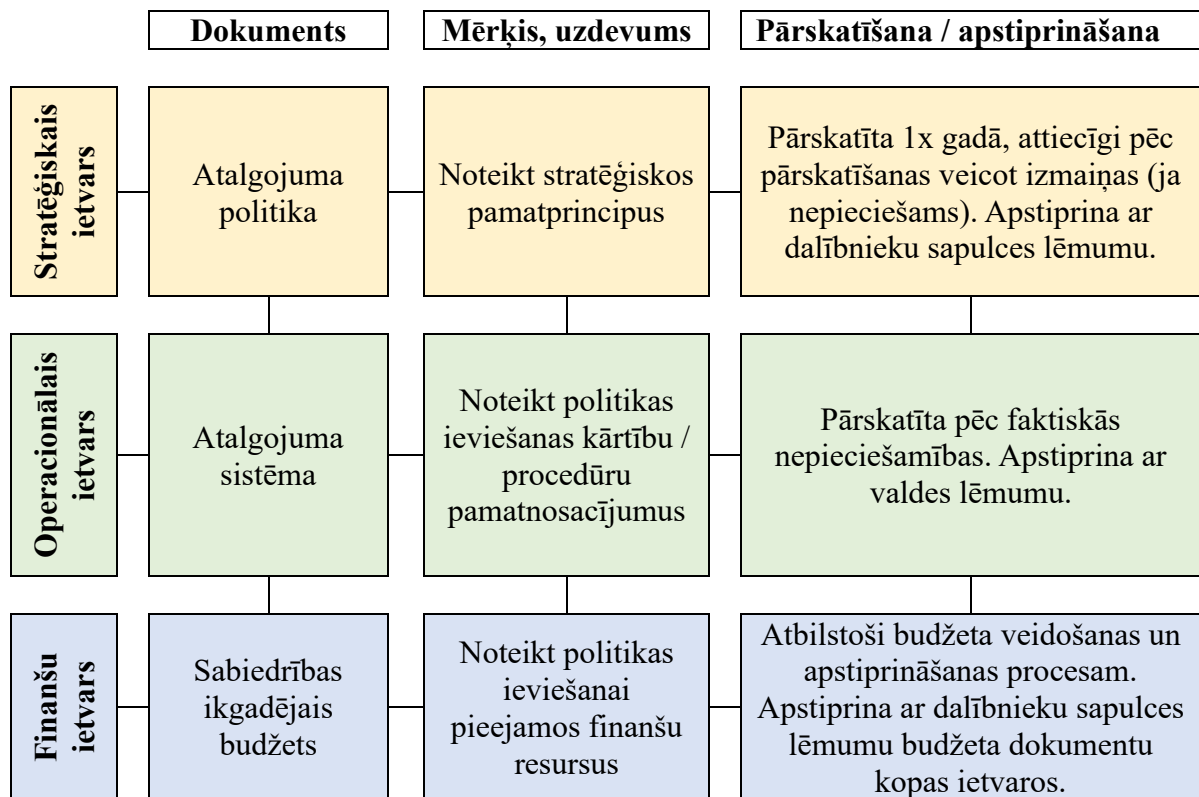
I. Vispārīgie jautājumi

1. SIA “Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs” (turpmāk – Sabiedrība) Atalgojuma politika (turpmāk – Politika) ir stratēģiskās plānošanas dokuments, kurā definēti noteikumi Sabiedrības darbinieku atalgojuma pārvaldībā, lai nodrošinātu Sabiedrību ar atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem Sabiedrības ilgtermiņa un vidēja termiņa darbības stratēģijā (turpmāk – Stratēģija) noteikto mērķu sasniegšanai.
2. Sabiedrība ir izvirzījusi galvenās vērtības, kas kalpo par pamatu Politikas principu izstrādē un piemērošanā:
 - 2.1. komanda;
 - 2.2. profesionalitāte;
 - 2.3. caurspīdīgums;
 - 2.4. efektivitāte;
 - 2.5. attīstība.
3. **Politikas virsmērķis** ir nodrošināt un īstenot vienotu, mūsdienīgu un efektīvu cilvēkresursu vadības politiku saskaņā ar Stratēģiju, tajā noteiktajiem stratēģiskajiem mērķiem un ētikas pamatprincipiem. Politika ir atbalsts Sabiedrības izvirzīto finanšu un nefinanšu mērķu sasniegšanai, to nodrošinot ar profesionālu, novērtētu, motivētu un uz mērķi orientētu komandu, tādējādi veicinot ilgtspējīgu un stabilu finansiālo darbību.
4. **Politikas mērķi ir:**
 - Noteikt darbinieku atalgojuma pārvaldības pamatprincipus, kas balstīti uz vienotiem un taisnīgiem atalgojuma noteikšanas un pārskatīšanas nosacījumiem, ļaujot piesaistīt, attīstīt un noturēt profesionālus, motivētus un lojālus darbiniekus.
 - Atbalstīt un veicināt Sabiedrības kā laba darba devēja un augsti specializēta bioloģiskās daudzveidības nodrošināšanas, tai skaitā zinātniskas un izglītojošas funkcijas, pakalpojumu sniedzēja tēla veidošanu un popularizēšanu.
 - 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 Sabiedrībai nozīmīgiem lēmumiem ilgspējas īstenošanā.

- Noteikt un darīt zināmus Sabiedrības darbiniekiem Sabiedrības kā darba devēja principus atalgojuma politikas piemērošanā saistībā ar Sabiedrības stratēģisko redzējumu personāla atlasē, plānošanā, attīstībā un mācību organizēšanā, personāla darba snieguma novērtēšanā, atalgojuma un motivācijas noteikšanā, nodrošinot Sabiedrības un darbinieku darba tiesisko attiecību ievērošanu, lai realizētu mūsdienīgu, efektīvu personāla vadību un veicinātu darbinieku attīstību un lojalitāti.

5. Politikas struktūrshēma:



II. Atalgojuma politikas pārvaldības pamatprincipi

6. Politikas principi ir vērsti uz Sabiedrības ilgspējas mērķu, finanšu un nefinanšu mērķu realizācijas sagaidāmo sniegumu, kā arī darbinieku labklājības, stabilitātes un sociālo garantiju nodrošināšanu, kā īstenošanai Sabiedrība sadarbojas ar darbinieku pārstāvjiem, uzklaustot darbinieku vēlmes, ierosinājumus un problēmas.
7. Sabiedrība un darbinieku pārstāvji darba koplīgumā katru gadu vienojas par noteikumiem, kas darbiniekiem paredz iespējami labākus darba un sociālās aizsardzības noteikumus nekā noteikts Darba likumā, ievērojot Politikas īstenošanai pieejamo finanšu ietvaru (t.i. Sabiedrības faktiskās finansiālās iespējas plānotā un faktiski

realizētā budžeta ietvaros konkrētā kalendārā gada ietvaros periodā janvāris - decembris).

8. Politika tiek 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, orientējoties un balstoties vienīgi uz personas profesionālā snieguma un pierādāmās kompetences atbilstību ieņemamajam amatam un tajā uzstādītajiem sasniedzamajiem mērķiem.
9. Konkurētspējīgas un uz Sabiedrības mērķu sasniegšanu orientētas Politikas pārvaldības veidošana, līdzsvarojot to ar Sabiedrības finanšu iespējām, ir pamats sekmīgai Sabiedrības ilgtermiņa darbības nodrošināšanai, spējot pielāgoties esošajām un potenciālajām nākotnes izmaiņām darba tirgū.
10. Politikas pārvaldība tiek īstenota ievērojot sekojošus pamatprincipus:
 - 10.1. 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 Sabiedrībā;
 - 10.2. Ārējais taisnīgums – darba tirgum atbilstošs atalgojums, nosakot darbinieku un nozares speciālistu piesaistīšanai un noturēšanai atbilstošu atalgojumu;
 - 10.3. Vienlīdzīga pieeja – vienotu principu piemērošana visiem darbiniekiem;
 - 10.4. Individuālais taisnīgums – uz efektivitāti un Sabiedrības mērķu sasniegšanu vērsta darbinieka rīcības veicināšana, darbinieka individuālajam sniegumam un ieguldījumam atbilstoši noteikts atalgojums.
11. Atalgojuma līmeņa noteikšanu veic, izmantojot pieejamos datus par atalgojumu robežvērtībām darba tirgū (t.sk., bet ne tikai atalgojuma pētījumus, apkopojumu no atlases intervijām par kandidātu atalgojuma vēlmēm, informāciju no citu uzņēmumu darba sludinājumiem), kā arī līdzvērtīgu amatu salīdzināšanu Sabiedrībā.
12. Politikas pārvaldības sistēmu reglamentējošie iekšējie normatīvie akti paredz skaidrus un saprotamus atlīdzības piešķiršanas un administrēšanas nosacījumus.

III. Amata vietu plānošana un amata grupu noteikšana

13. Amatu vietu plānošana un tam nepieciešamo finanšu līdzekļu noteikšana tiek veikta, lai Sabiedrība nodrošinātu tai veicamo funkciju un uzdevumu izpildi, izvērtējot to apjomu (laika ietilpību) un darba organizācijas pamatotību.
14. Amatu vietu plānošana balstās uz:
 - 14.1. Stratēģiju.
 - 14.2. Attiecīgā kalendārā gada Sabiedrības budžetā plānotajām aktivitātēm un to īstenošanai nepieciešamo cilvēkresursu apmēriem.
 - 14.3. Iekšējo cilvēkresursu un tiem noteikto pienākumu lietderības izpēti.
15. Sabiedrība īsteno sistemātisku pārmaiņu vadību, lai spētu sekmīgi pielāgoties izmaiņām darba tirgū, t.sk., lai nodrošinātu darbinieku pēctecības plānošanas procesu,

tādējādi saglabājot Sabiedrības darbības stabilitāti un zināšanu, pieredzes un prasmju pārmantojamību.

16. Amata vietu plānošana ir tieši saistīta ar saimnieciski pamatotu darbu vērtēšanu, ievērojot trīs galvenos pamatnosacījums – droša darba vide, kvalitatīva darba izpilde un maksimāla efektivitāte.
17. Sabiedrība amatus iedala amata līmeņos, lai noteiktu katram konkrētajam amatam atbilstošas Amata algas robežvērtības.
18. Amatu līmeņa noteikšana konkrētam amatam tiek veikta, izmantojot amatu vērtēšanas metodi, kas balstīta uz koleģiālu vērtējumu. Tās mērķis ir lēmuma pieņemšanas procesā atspoguļot amatu nozīmības savstarpēju salīdzinājumu Sabiedrībā.
19. Visu amatu vērtēšana tiek īstenota vismaz vienu reizi trijos gados.
20. Katra amata piederība amata līmenim tiek norādīta Sabiedrības amatu līmeņu un darba algu robežvērtību kopsavilkumā (Pielikums Nr.1)

IV. Atalgojuma procesu vadība

21. Sabiedrības atalgojuma sistēmas darbinieku darba samaksas noteikšanas un izmaksas kārtība ir noteikta Atalgojuma sistēmā.
22. Sabiedrībā piemērojamo minimālo darba algas apmēru regulē Latvijas Republikas normatīvie akti.
23. Darbinieku amata algas tiek pārskatītas atbilstoši normatīvo aktu izmaiņām attiecībā uz minimālās amata algas paaugstināšanu, vidējās darba samaksas izmaiņām, kā arī atbilstoši Sabiedrības kopējo snieguma rādītāju izmaiņām un finanšu iespējām, respektējot darba tirgū valdošās atalgojuma tendences noteiktajās profesijās un amatos.
24. Priekšlikumus par izmaiņām pakļautībā esošo darbinieku amata algās Cilvēkresursu attīstības un pārvaldības nodaļai (turpmāk – CAP) var rosināt arī struktūrvienību vadītāji.

V. Atalgojuma piemērošanas vadība

25. Fiksētais atalgojums:
 - 25.1. Atalgojums ir fiksēts, ja tā piešķiršanas nosacījumi un apjoms:
 - 25.1.1. balstās uz iepriekš noteiktiem kritērijiem, kas noteikti amata aprakstā;
 - 25.1.2. ir patstāvīgi saglabājams uz laika posmu, kas saistīts ar konkrētu pienākumu izpildi vai organizatorisko atbildību.
 - 25.2. Fiksēto atalgojumu darbiniekiem veido:
 - 25.2.1. darba alga;
 - 25.2.2. piemaksas par nakts darbu, darbu svētku dienās un virsstundu darbu;
 - 25.2.3. citas piemaksas, kas nav saistītas ar darbinieku snieguma novērtējumu.
26. Darba algas robežvērtību (intervālu) katram amatu līmenim nosaka, ņemot vērā ikgadējo atalgojuma pētījumu datus, darba tirgus ekspertu ieteikumus, līdzšinējo praksi, rūpīgas saimniekošanas, saprātīguma un lietu loģikas pamatprincipus.
27. Amata grupu darba algas robežvērtības (intervālus) nosaka CAP un apstiprina Sabiedrības valde.

28. Darba alga konkrētam darbiniekam tiek noteikta, ievērojot konkrētā darbinieka individuālos darba rezultātus, kvalifikāciju, spējas un prasmes, kuras tas pierādījis atlases procedūrā un/vai iekšējās karjeras izaugsmes rezultātā.
29. Sabiedrība paredz, ka darbiniekiem var tikt noteikta arī akorda (gabaldarba) apmaksas sistēma par konkrēta darba veida veikšanu vai pienākumu izpildi. Akorda (gabaldarba) apmaksa paredz skaidri definētus veicamos darbus un to apmaksas nosacījumus.
30. Mainīgais atalgojums:

30.1. Sabiedrībā ir noteikts Mainīgais atalgojums, lai darbiniekus motivētu uz Sabiedrības rezultātu sasniegšanu, efektīvi izmantojot pieejamos resursus, optimāli organizējot darbu un nodrošinot Sabiedrības darbības nepārtrauktību.

30.2. 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.

30.3. Mainīgais atalgojums darbiniekam var sastāvēt no:

30.3.1. regulārās Mainīgā atalgojuma daļas:

30.3.1.1. Termina KPI bonusa jeb prēmijas (gads, ceturksnis, mēnesis) – var piešķirt par Sabiedrības darbības darba rezultātiem atbilstoši katra darbinieka individuālajam novērtējumam no tā tiešā un augstākā vadītāja puses;

30.3.1.2. Individuālā KPI bonusa jeb prēmijas – var piešķirt par Sabiedrībai svarīgu uzdevumu operatīvu un kvalitatīvu izpildi atbilstoši rezultātam neatkarīgi no termiņa faktora.

30.3.2. vienreizējās Mainīgā atalgojuma daļas:

30.3.2.1. vienreizējas naudas balvas jeb prēmijas – var piešķirt saistībā ar nozīmīgiem Sabiedrības notikumiem, individuāliem un/vai komandas sasniegumiem Sabiedrības attīstībā un mērķu sasniegšanā uz tiešo un pastarpināto vadītāju iesniegumu un vērtējumu pamata.

31. Sabiedrības darbinieku ieguldījums Sabiedrības darbības rezultātu sasniegšanā tiek vērtēts saskaņā ar Sabiedrības Atalgojuma sistēmu, īstenojot darbinieku novērtēšanas pārrunu rezultātus.
32. Mainīgais atalgojums, izņemot Sociālās garantijas un pabalstus, darbiniekam par konkrēto pārskata periodu (gadu) nevar pārsniegt 30% no gada Fiksētā atalgojuma.
33. Naudas balvas, ilgtspējas, mobilitātes, kolektīva saliedēšanas, veselības apdrošināšanas, citi motivācijas atbalsta maksājumi un papildu sociālās garantijas ir definētas Pielikumā Nr.2 un:
 - 33.1. tiek noteiktas darba koplīgumā;
 - 33.2. tiek sabalansētas ar Sabiedrības finanšu iespējām;
 - 33.3. tiek vērtētas kontekstā ar kopējo atalgojuma līmeni;
 - 33.4. to finanšu ietvars tiek noteikts Sabiedrības ikgadējā budžeta dokumentu paketē, nosakot indikatīvās attiecīgo izmaksu robežvērtības attiecīgajā budžeta periodā.

34. Sabiedrība kā primāru atbildību par savu darbinieku labbūtību veic darbinieku veselības apdrošināšanu, konkrēto veselības apdrošināšanas programmu izvēlē ņemot vērā pieejamos finanšu resursus attiecīgajā periodā.

VI. Atalgojuma sistēma

35. Politikā noteikto pārvaldības principu īstenošanai Sabiedrība izstrādā un ar valdes lēmumu apstiprina iekšējo normatīvo aktu "Atalgojuma sistēma".
36. Atalgojuma sistēma ir atvērts normatīvais dokuments, kura noteikumos var tikt veiktas izmaiņas pēc nepieciešamības, ja to veikšanas pamatojums atbilst kādam no šādiem kritērijiem:
- 36.1. Ir veiktas izmaiņas Politikā (t.sk., bet ne tikai stratēģija, vērtības, pamatprincipi, noteikumi, kritēriji).
 - 36.2. Ir veiktas izmaiņas ārējā normatīvajā regulējumā, kas attiecīgi maina esošos Atalgojuma sistēmas administratīvo un / vai tehnisko pārvaldību.
 - 36.3. Ir mainījusies (gan palielinājuma, gan samazinājuma virzienā) finanšu resursu pieejamība, t.i., finanšu ietvars Politikas īstenošanai attiecīgā kalendārā gada Sabiedrības budžetā.
 - 36.4. Ir mainījusies Sabiedrības organizatoriskā struktūra un/vai darba organizācijas sistēma, kas attiecīgi maina esošos Atalgojuma sistēmas administratīvo un / vai tehnisko pārvaldību.
 - 36.5. Ir mainījušies ārējie un / vai iekšējie apstākļi, kas ietekmē vai var pārskatāmā nākotnē ietekmēt Sabiedrības darbības nepārtrauktību, attiecīgi izmaiņas tiek veiktas, ņemot vērā rūpīga saimnieka pieejas, saprātīguma un lietu loģikas pamatprincipu ievērošanas nepieciešamību.
37. Atalgojuma sistēmā pēc būtības tiek reglamentēti šādi nosacījumi:
- 37.1. Atalgojuma noteikšanas procedūra.
 - 37.2. Atalgojuma pārskatīšanas procedūra.
 - 37.3. Piemaksu sistēmas administratīvā pārvaldība.
 - 37.4. Prēmēšanas sistēmas administratīvā pārvaldība.
 - 37.5. Sociālo garantiju un papildu labumu sistēmas administratīvā pārvaldība.
 - 37.6. Citi tehniskie un administratīvie noteikumi.

VII. Noslēguma jautājumi

38. Lai nodrošinātu efektīvu Politikas piemērošanu, Sabiedrības valde veic tās ieviešanas uzraudzību, pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā vienu reizi gadā, to pārskata un vajadzības gadījumā iniciē attiecīgu izmaiņu veikšanu.
39. Sabiedrība nodrošina tās darbinieku iepazīstināšanu ar Politiku un tā ir pieejama Sabiedrības koplietošanas informācijas sistēmā un Sabiedrības tīmekļvietnē www.rigazoo.lv.
40. Politikas spēkā stāšanās tiek noteikta ar tās apstiprināšanas brīdi.

Pielikums Nr.1 - Sabiedrības amatu līmeņu un darba algas robežvērtību kopsavilkums

| LĪMENIS | AMATI | FIKSĒTĀS MĒNEŠALGAS DIAPAZONS (EUR/bruto) | STUNDAS LIKME (EUR/bruto) |
|----------------|--|--|----------------------------------|
| 12 | STRATĒGISKI NOZĪMĪGI VADĪBAS AMATI | 2600 – 3500 jeb ne vairāk kā 80% no valdes loceklim noteiktā ikmēneša atalgojuma | 15,48-20,83 |
| 11 | VECĀKIE VADĪBAS GRUPAS AMATI | 2500 - 3000 | 14,88-17,86 |
| 10 | VADĪBAS GRUPAS AMATI | 1900 - 2600 | 11,31-15,48 |
| 9 | OTRĀ LĪMEŅA VADĪTĀJI | 1500 - 2200 | 8,93-13,10 |
| 8 | DAĻU VADĪTĀJI, VECĀKIE SPECIĀLISTI, VADOŠIE EKSPERTI | 1200 - 1800 | 7,14-10,71 |
| 7 | EKSPERTI | 1100 - 1600 | 6,55-9,52 |
| 6 | AUGSTA LĪMEŅA KVALIFICĒTI AMATNIEKI UN/VAI SPECIĀLISTI AR ILGGADĪGU PIEREDZI | 1000 - 1400 | 5,95-8,33 |
| 5 | SPECIĀLISTI | 900 - 1550 | 5,36-9,23 |
| 4 | KVALIFICĒTI STRĀDNIEKI UN AMATNIEKI | 900 - 1500 | 5,36-8,93 |
| 3 | KVALIFICĒTI DARBINIEKI, JAUNĀKIE SPECIĀLISTI | 900 - 1200 | 5,36-7,14 |
| 2 | JAUNĀKIE KVALIFICĒTI LAUKSAIMNIECĪBAS DARBINIEKI | 850 - 1000 | 5,06-5,95 |
| 1 | VIENKĀRŠĀS PROFESIJAS | Min. Alga* - 900 | Min. 1h**-5,36 |

* Normatīvajos aktos noteiktā minimālā alga

** Normatīvajos aktos noteiktā minimālā stundas likme

Pielikums Nr.2 - Naudas balvas, ilgtspējas, mobilitātes, kolektīva saliedēšanas, veselības apdrošināšanas, citi motivācijas atbalsta maksājumi un papildu sociālās garantijas

| Veids | Apraksts | Pamatojums / Lēmuma pieņemšana |
|--|--|---|
| 1. Piemaksas | | |
| 1.1. Par aizvietošanu papildus saviem tiešajiem amata pienākumiem | <p>Par aizvietošanu jeb citu amata pienākumu veikšanu papildus darbinieka tiešajiem amata pienākumiem piemaksa līdz 30% no aizvietojamā Darbinieka amatalgas vai stundas likmes. Var piemērot vairākiem darbiniekiem, ja viņi pilda prombūtnē esošā darbinieka pienākumus.</p> <p><i>Attiecināms uz sekojošiem gadījumiem:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>ilgstošā prombūtnē/ darba nespējā esoša darbinieka aizvietošanu (darba nespējas lapa B, bezalgas atvaļinājums)</i> ✓ <i>vakanta amata pienākumu pildīšanu līdz termiņam – 1 mēnesis. Gadījumos, ja vakanci nevar aizpildīt 1 mēneša laikā ārēju apstākļu ietekmē (nav piemēroti kandidāti, kandidātu atteikums u.c.) termiņu var pagarināt līdz 3 mēnešiem.</i> | Noteikts ar atsevišķu rīkojumu |
| 1.2. Darba likumā noteiktās piemaksas par virsstundu darbu, darbu svētku dienā, nakts darbu | <p>Saskaņā ar Darba likuma un/ vai Darba koplīguma noteikumiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Par virsstundu darbu piemaksa 100% apmērā ✓ Par darbu svētku dienā piemaksa 100% apmērā ✓ Par darbu naktī piemaksa 50% apmērā. | Darba likuma 67.panta pirmā daļa, 68.panta pirmā daļa |
| 1.3. Par dalību EEP (<i>Apdraudēto sugu Eiropas programmas -European Endangered Species Programme</i>) | <p>EEP padomes dalībniekam – apstiprinātajam Sabiedrības darbiniekam - līdz viņa oficiālajām pilnvaru beigām Sugas vēstnieka amatā – ikmēneša piemaksu 100 EUR/bruto apmērā. Ja darbinieks piedalās vairāk kā 2 EEP (piemēram, 3 vai 4 padomēs), tad piemaksu saņem ne lielāku kā par dalību 2 EEP jeb ne vairāk kā 200 EUR/bruto mēnesī</p> | Valdes lēmums Nr.28 no 01.06.2023. |
| 1.4. Par ZIMS (<i>Zooloģiskās informācijas vadības sistēma - Zoological Information Management System</i>) datu reģistrāciju | <p>100 EUR/bruto apmērā mēnesī ar rīkojumu noteiktiem Dzīvnieku kolekcijas departamenta darbiniekiem uz noteiktu laiku</p> | Valdes lēmums Nr.28 no 01.06.2023. |
| 2. Naudas balvas, prēmijas | | |
| 2.1. Par apbalvošanu ar valsts goda zīmi, medaļu, krustu un līdzvērtīgiem izciliem sasniegumiem un ieguldījumu valstiski nozīmīgās aktivitātēs | <p>Vienreizēja naudas balva līdz 500 EUR/bruto apmērā vai apmaksāta brīvdiena.</p> | Koplīguma ietvars |

| | | |
|---|--|--|
| 2.2. Par akadēmiskā grāda (doktors, profesors) iegūšanu Rīgas Nacionālā zooloģiskā dārza darbības un sniegto funkciju jomā | Vienreizēja naudas balva 250 EUR/bruto apmērā vai apmaksāta brīvdiena. | Koplīguma ietvars |
| 3. Pabalsti | | |
| 3.1. Bērna piedzimšana | Vienreizējs pabalsts 250 EUR/bruto apmērā. | Koplīguma ietvars |
| 3.2. Darbinieka bērnam skolas gaitu uzsākšanai 1.-4.klases skolniekiem | Pabalsts 100 EUR/bruto apmērā (izmaksā 1x gadā) un apmaksāta brīvdiena 1. septembrī. | Koplīguma ietvars |
| 3.3. Par bērna ar invaliditāti vecumā līdz 18 gadiem audzināšanu, vai ja darbiniekam kā vecākam aprūpē ir tāda pilngadīga persona ar invaliditāti no bērnības, kurai nepieciešama īpaša kopšana | Pabalsts 500 EUR/bruto apmērā (izmaksā 1x gadā). | Koplīguma ietvars |
| 3.4. Darbinieka stāšanās laulībā | Vienreizējs pabalsts 100 EUR/bruto apmērā, ne biežāk kā reizi piecos gados un 2 apmaksātas brīvdienas. | Koplīguma ietvars |
| 3.5. Darbinieka nāves gadījumā | Bēru pabalsts ģimenes loceklim divu valstī noteikto minimālo mēneša darba algu apmērā. | Koplīguma ietvars |
| 3.6. Par darbinieka pirmās pakāpes ģimenes locekļa (laulātais, vecāki, bērni) nāvi | Bēru pabalsts 250 EUR/bruto apmērā, 2 brīvas darba dienas atbilstoši Darba likumā noteiktajam. | Koplīguma ietvars [pabalsts] Darba likuma 74.panta pirmā daļa [brīvās darba dienas] |
| 3.7. Darbinieka aiziešana pensijā | Vienreizējs pabalsts 1 (vienas) valstī noteiktās minimālās darba algas apmērā, ja darbinieks Sabiedrībā ir nostrādājis vismaz 10 gadus un ir iesniedzis iesniegumu par darba attiecību pārtraukšanu. | Koplīguma ietvars |
| 4. Sociālās garantijas | | |
| 4.1. Veselības apdrošināšana | Visiem darbiniekiem pēc pārbaudes laika. Atsevišķām amatu grupām var tikt izvēlēts īsāks periods. | Koplīguma ietvars |
| 4.2. Nelaiemes gadījumu apdrošināšana | Visiem darbiniekiem tiklīdz nodibinātas darba tiesiskās attiecības. | Koplīguma ietvars |
| 4.3. Kompensācija par speciālo medicīniski optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādi | Reizi gadā ar koplīgumā noteikto summas limitu, ja obligātajā veselības pārbaudē konstatēts, ka darba pienākumu veikšanai tie ir nepieciešami vai darbiniekam ir acu ārsta attiecīga izziņa par optisko redzes korekcijas līdzekļu nepieciešamību. | Koplīguma ietvars |
| 5. Papildus motivēšanas instrumenti | | |
| 5.1. Labbūtības grozs personāla mobilitātes un ilgtspējas nodrošināšanai | Ieskaitījums darbinieka izvēlētajā labbūtības grozā saskaņā ar koplīgumā noteikto limitu. Piemērojams pēc pārbaudes laika izturēšanas. | Koplīguma ietvars |
| 5.2. Par jauna darbinieka pierādāmu rekomendēšanu | Vienreizēja piemaksa ieteicējam līdz 500 EUR/bruto apmērā, pēc jaunā darbinieka sešu mēnešu ietekmējamību | Noteikts ar atsevišķu rīkojumu |

| | | |
|---|--|-------------------|
| | mēnešu kvalitatīva darba, ko apstiprina viņa tiešais vadītājs. Piemaksa piemērojama grūti aizpildāmām vakancēm un ir atsevišķs rīkojums par vakanci un prēmijas apmēru. | |
| 5.3. Mācības Dzīvnieku kolekcijas departamenta darbiniekiem iestādē Sparsholt College programmā "The Management of Zoo and Aquarium Animals (DMZAA)"/ EAZA rekomendēta augstākā profesionālā mācību iestāde | - Katru gadu līdz trīs mācību vietas. Katra ~2000 EUR apmērā. - 2.-gadu programma. - Tikai darbiniekiem, kuri atbilst koplīgumā noteiktajiem kritērijiem : > nostrādātie gadi RigaZOO > profesionalitātes izaugsmes potenciāls > valodas prasmes > līgums par darba un piemērotā mācību seguma pēctecību (kompensācijas segums 36 mēnešos darbinieka statusā). | Koplīguma ietvars |
| 5.4. Rīgas Nacionālā zooloģiskā dārza bezmaksas apmeklējums | Darbiniekiem, viņu ģimenes locekļiem un īpaši atzīmētiem cilvēkiem ar koplīgumā noteikto apmeklējumu un cilvēku skaita limitu līdz 4 reizēm gadā bez maksas. | Koplīguma ietvars |
| 5.5. Papildatvaļinājums | Līdz 10 dienām kalendārā gadā, ja darbiniekam nav uzkrājumā vairāk kā 2 ikgadējā atvaļinājuma dienas un nerada ietekmi uz struktūrvienības un/ vai funkcijas darbības kvalitāti. | Koplīguma ietvars |
| 5.6. Saliedēšanas un motivēšanas pasākumi struktūrvienībām | Struktūrvienību saliedēšanās pasākumu organizēšanai koplīgumā paredzētā budžeta ietvaros. | Koplīguma ietvars |
| 5.7. Kopējie saliedēšanas, motivēšanas un labbūtību veicinoši pasākumi | Kopīgiem darbinieku pasākumiem (piemēram, kopīgas sanāksmes, kopīga talka, Līgo pasākums, darbinieku balle un citi) koplīgumā paredzētā budžeta ietvaros. | Koplīguma ietvars |
| 5.8. Ūdens, kafija, tēja, piens, cukurs, saldumi, augļi | Darbinieku labbūtības nodrošināšanai koplīgumā paredzētā budžeta ietvaros. | Koplīguma ietvars |