# Atalgojuma politika

## 1. Lietotie termini

1.1. Sabiedrība – IPAS „INVL Asset Management”.
1.2. Darbinieki – visi Sabiedrības darbinieki un amatpersonas.
1.3. Ārējais konkurss – personāla atlases konkurss, kas tiek izsludināts Sabiedrības mājas lapā un/vai presē, vai personāla atlases kompāniju mājas lapās.
1.4. FKTK noteikumi – Finanšu un kapitāla tirgus komisijas 2017. gada 5. decembra normatīvie noteikumi „Normatīvie noteikumi par ieguldījumu pārvaldes sabiedrības un alternatīvo ieguldījumu fondu pārvaldnieka atalgojuma politikas pamatprincipiem”.
1.5. Politika – šis Sabiedrības iekšējās kontroles sistēmas dokuments „Personāla un atalgojuma politika”.

## 2. Vispārīgie noteikumi

2.1. Politika izstrādāta atbilstoši Ieguldījumu pārvaldes sabiedrību likumam, Alternatīvo ieguldījumu fondu un to pārvaldnieku likumam, Finanšu instrumentu tirgus likumam, Finanšu un kapitāla tirgus komisijas 2011.gada 11.novembra normatīvajiem noteikumiem Nr.246 „Ieguldījumu pārvaldes sabiedrību iekšējās kontroles sistēmas izveides normatīvie noteikumi”, FKTK noteikumu, kā arī Sabiedrības iekšējo normatīvo aktu noteikumiem.
2.2. Politika nosaka personāla plānošanas, atlases un pēctecības, personāla atalgojuma noteikšanas un motivēšanas, Darbinieku apmācības un kvalifikācijas paaugstināšanas pamatnoteikumus Sabiedrībā.
2.3. Politikas mērķis ir veicināt Sabiedrības noteikto darbības mērķu sasniegšanu, piesaistot un motivējot attiecīgas kvalifikācijas Darbiniekus. Sabiedrība nodrošina Darbinieku atalgojuma politiku un praksi, kas atbilst piesardzīgai un efektīvai risku pārvaldīšanai un veicina to, bet neveicina risku uzņemšanos virs Sabiedrības noteiktā pieļaujamā risku uzņemšanās līmeņa.
2.4. Politikā noteikto jautājumu sīkākai reglamentācijai Sabiedrība var izstrādāt attiecīgas procedūras un citus iekšējos normatīvos aktus, kuru noteikumi nav pretrunā ar šo Politiku.
2.5. Politiku apstiprina Sabiedrības padome.
2.6. Sabiedrības valde ir atbildīga par Politikas īstenošanu Sabiedrībā.

## 3. Personāla plānošana un atlase

3.1. Personāla plānošanas un atlases mērķis ir nodrošināt Sabiedrību ar profesionāliem, Sabiedrībai lojāliem Darbiniekiem, ievērojot amata vietas kompetences prasības, kas atspoguļotas amata aprakstā, kandidāta personiskās īpašības un spēju iekļauties Sabiedrībā.

3.2. Personāla plānošana un atlase ir valdes tiešais pienākums, tā tiek veikta, ņemot vērā Sabiedrības finanšu darbības rezultātus, attīstības stratēģiju un attīstības plānus, esošo Darbinieku darba pieredzi, izglītību, veicamo pienākumu izpildes kvalitāti, darba tirgus īpatnības.
3.3. Sabiedrības personāla stratēģiskā plānošana notiek vienu reizi gadā, plānojot budžetu, un to precizē reizi ceturksnī.
3.4. Personāla atlases process tiek organizēts objektīvi, ņemot vērā katrai konkrētajai amata vietai nepieciešamo zināšanu, prasmju un pieredzes kopumu.
3.5. Personāla atlase tiek veikta, ja iespējams, vakantās amata vietas aizpildot ar esošajiem Sabiedrības Darbiniekiem.
3.6. Nosakot nepieciešamo kompetenču prasību kopumu veiksmīgai konkrētā amata uzdevumu izpildei, Sabiedrības valde izstrādā prasības konkursa pretendentiem, pamatojoties uz amata aprakstu un Sabiedrības Organizatorisko struktūru.
3.7. Pēc prasību konkursa pretendentiem izstrādes, Ārējā konkursa gadījumā tiek sagatavots un publicēts darba sludinājums.
3.8. Valde veic kandidātu iesniegto dokumentu (pieteikumu un CV) apkopošanu, izskatīšanu un analīzi, izvērtējot kandidāta uzrādītās/sniegtās informācijas atbilstību amata aprakstā un Sabiedrības Organizatoriskajā struktūrā noteikto kompetenču prasību kopumam.
3.9. Pēc 3.8. punktā noteiktās iesniegto dokumentu izvērtēšanas tiek organizēta:
3.9.1. kandidātu uzaicināšana uz intervijām;
3.9.2. atlases process, kas notiek saskaņā ar Darba likumu;
3.9.3. kandidātu testēšana ar intelekta, personības, situāciju un lomu spēļu vai profesionālo testu palīdzību.
3.10. Lēmums par konkrētā kandidāta atbilstību vakantajai amata vietai tiek pieņemts, izanalizējot un apkopojot atlases procesā iegūtos rezultātus.
3.11. Pēc lēmuma pieņemšanas Sabiedrības valde vienojas ar konkursa uzvarētāju par darba līguma nosacījumiem un darba attiecību uzsākšanas laiku.

## 4. Personāla atalgojuma noteikšana, motivēšana

4.1. Sabiedrības Darbinieku atalgojums tiek noteikts, ņemot vērā atalgojuma tendences darba tirgū, atalgojuma saskaņotību un taisnīgumu, Darbinieka ieguldījumu Sabiedrības attīstībā un mērķu sasniegšanā.
4.2. Sabiedrības Darbinieka atalgojums sastāv no nemainīgās atalgojuma daļas, ko veido mēneša darba alga, papildus iespējama premēšana šajā Politikā noteiktajā kārtībā.
4.3. Lai novērstu iespējamos interešu konfliktus, valdes locekļu, valdes priekšsēdētāja, iekšējā revīzijas dienesta vadītāja atalgojumu nosaka Sabiedrības padome.
4.4. Lai stimulētu Darbiniekus Sabiedrības izvirzīto mērķu sasniegšanai, veidotu darba vidi, kas sekmē Darbiniekiem nozīmīgu dzīves vajadzību apmierināšanu, Sabiedrībā var tikt organizēta monetārā un nemonetārā motivēšanas un premēšanas sistēma, īstenojot monetāro vai nemonetāro premēšanu reizi gadā, izvērtējot katra Darbinieka ieguldījumu Sabiedrības attīstībā un mērķu sasniegšanā.
4.5. Sabiedrība reizi gadā Darbiniekam, neatkarīgi no tā vai Darbinieka amats ir vai nav uzskatāms par riska profilu ietekmējošu saskaņā ar FKTK noteikumiem, ņemot vērā Sabiedrības darbības rezultātus un Politikas 4.6. un 4.7. noteiktos principus, var izmaksāt prēmiju monetārā formā,

kuras apmērs nepārsniedz trīs attiecīgā Darbinieka mēnešalgu nemainīgās daļas apmēru, nodrošinot, ka atalgojuma mainīgā daļa kalendārā gada ietvaros nevar pārsniegt 25% no attiecīgā Darbinieka darba algas nemainīgās daļas.

4.6. Sabiedrība attiecībā uz tiem Darbiniekiem, kuru profesionālā darbība būtiski ietekmē Sabiedrības vai tā pārvaldē esošo aktīvu riska profilu (aktīvu pārvaldnieki, valdes locekļi), nodrošina atalgojuma politiku un praksi atbilstoši FKTK noteikumiem, kas atbilst piesardzīgai un efektīvai risku pārvaldīšanai un veicina to, kā arī nodrošina tādu atalgojuma politiku un praksi, kas nerosina Sabiedrības pārvaldē esošo aktīvu, tais skaitā alternatīvo ieguldījumu fondu, riska profilam un fonda darbības noteikumiem neatbilstošu risku uzņemšanos.

4.7. Sabiedrības Darbinieku atalgojumu neietekmē Sabiedrības klientu (ieguldījumu fondu, alternatīvo ieguldījumu fondu, individuālo portfeļu) darbības rezultāti (ienesīgums).

## 5. Darba attiecību nodibināšana un darba attiecību izbeigšana

5.1. Darbinieki tiek pieņemti darbā Sabiedrībā un darba attiecības tiek izbeigtas, ievērojot Darba likuma un citu Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības.

## 6. Darbinieku apmācība un kvalifikācijas paaugstināšana

6.1. Sabiedrības Darbinieku apmācība tiek veikta, lai padziļinātu Sabiedrības Darbinieku zināšanas, kompetences un spējas, atbilstoši Sabiedrības attīstības stratēģijai, ievērojot apmācāmo Darbinieku kvalifikācijas specifiku un pēctecību.

6.2. Apmācību priekšmets ir Darbinieku profesionālo darba pienākumu veikšanai nepieciešamās zināšanas un prasmes, kas neietver vispārējo akadēmisko izglītošanu.

6.3. Darbinieks var tikt nosūtīts uz apmācību:

6.3.1. kvalifikācijas paaugstināšanai;

6.3.2. saņemot paaugstinājumu amatā vai pārejot strādāt citā amatā.

6.4. Darbiniekiem ir pienākums pastāvīgi pilnveidot savas zināšanas un profesionālās iemaņas, lai tās būtu atbilstošas profesionālo darba pienākumu veikšanai.

6.5. Ņemot vērā aktuālos uzdevumus vai izmaiņas Sabiedrības darbībā, reglamentējošajos dokumentos, valde ir tiesīga izvirzīt Darbiniekiem jautājumus un uzdevumus, kuri viņiem patstāvīgi jāizstudē vai jāapgūst, nosakot atbilstošu termiņu.

6.6. Darbinieks pēc savas iniciatīvas var mācīties dažādās mācību iestādēs, apmeklēt profesionālās pilnveidošanās kursus, konferences, studēt speciālo literatūru un normatīvos aktus u.tml.

6.7. Visa veida patstāvīgā zināšanu papildināšana, izņemot 6.5. punktā minēto, notiek ārpus Darbiniekiem noteiktā darba laika.

## 7. Darba rezultātu novērtēšana un karjeras plānošana

7.1. Veicot Sabiedrības Darbinieku darba izpildes analīzi un karjeras plānošanu, ar visiem Sabiedrības Darbiniekiem reizi gadā tiek veiktas pārrunas pēc hierarhiskās pakļautības un atbildības principa. Pārrunas nodrošina atgriezenisko saiti starp valdes locekli, kurš saskaņā ar Sabiedrības Organizatorisko struktūru ir atbildīgs par attiecīgās

struktūrvienības darba organizāciju un vadību, un Darbinieku, pārrunājot Darbinieka sniegumu, konkrētās struktūrvienības galvenos mērķus, vienojoties par metodēm un līdzekļiem šo mērķu sasniegšanai.

7.2. Pārrunās tiek apspriesta Darbinieku iespējamā vertikālā vai horizontālā rotācija, kas nodrošina karjeras izaugsmes iespējas un sasniegumiem atbilstošu atalgojumu. Sabiedrība ierāda motivējošu lomu pārrunām profesionālā līmeņa paaugstināšanai, mērķu noteikšanai, kļūdu apzināšanai.