



DARBA KOPLĪGUMS

Rīgā, 2024

SATURA RADĪTĀJS

1.	Līguma priekšmets	3
2.	Darbinieku pārstāvniecība un pārstāvju darbība	3
3.	Vispārīgie noteikumi	4
4.	Darba tiesiskās attiecības	4
5.	Darba un atpūtas laiks	5
6.	Darba samaksa, sociālā aizsardzība un labbūtība	7
7.	Darba aizsardzība	10
8.	Personāla ilgtspējas pasākumi un to izdevumi	11
9.	Nobeiguma noteikumi	12
10.	Pārejas noteikumi	12

Rīgā,

Nr.
skatāms pievienotajā datnē

Līguma parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datums

SIA “Rīgas meži”, reģ. Nr. 40003982628, juridiskā adrese: Ojāra Vācieša ielā 6 k-1, Rīgā, LV-1004, (turpmāk tekstā - **Sabiedrība**), kuru pārstāv valdes priekšsēdētāja Anita Skudra un valdes loceklis Jānis Ģērmanis kopā, no vienas puses, un

SIA “Rīgas meži” darbinieki, kurus pārstāv darbinieku pilnvarotie pārstāvji, kas ievēlēti saskaņā ar SIA “Rīgas meži” Darbinieku uzticības padomes nolikuma (apstiprināts ar 04.09.2024. Sabiedrības valdes lēmumu (31.protokols, 9.lēmums) un 03.10.2024. Darbinieku uzticības padomes vēlēšanu 2.kārtas sapulces 2.protokolu (turpmāk tekstā - **Darbinieku uzticības padome**) sekojošā sastāvā: Ilze Rašmane, Arta Krūmiņa, Evita Saulona, Zanda Brante, Ilze Zālīte, Artūrs Dubrovskis un Andris Greidāns no otras puses, abi kopā ar Sabiedrību (turpmāk tekstā - **Puses** vai **Puse**),

noslēdz šādu koplīgumu (turpmāk tekstā - **Koplīgums**):

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Puses noslēdz Koplīgumu ar mērķi sekmēt sociālo dialogu starp Pusēm, ievērot labas korporatīvās pārvaldības un sociālās atbildības principus, nodrošināt darba un privātās dzīves līdzsvaru, radīt Sabiedrības darbiniekiem cienīgus, labvēlīgus, vienlīdzīgus, godīgus darba apstākļus, saskaņot Pušu intereses, veidot kopīgu darba kultūru, stiprināt Sabiedrības darbinieku lojalitāti, kā arī kopīgi veicināt Sabiedrības darbinieku apmierinātību, harmonisku darba un personiskās dzīves līdzsvaru.
- 1.2. Attiecības starp Pusēm balstītas uz šādiem principiem: tiesiskumu, godprātību, cieņu un tiesisko palāvību, vienlīdzību, brīvprātīgumu un līdztiesību.
- 1.3. Koplīgumā Puses vienojas par darba tiesisko attiecību saturu jautājumos:
 - 1.3.1. kur Darba likums ļauj tos noteikt tieši Koplīgumā, vai,
 - 1.3.2. uzlabojot Sabiedrības darbinieku tiesisko stāvokli, it īpaši darba samaksas un darba aizsardzības organizācijas, darba tiesisko attiecību nodibināšanas un izbeigšanas, darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas, kā arī darba kārtības, darbinieku sociālās aizsardzības jautājumos, nosakot savstarpējās tiesības un pienākumus.

2. Darbinieku pārstāvniecība un pārstāvju darbība

- 2.1. Sakarā ar Sabiedrības darbinieku lielo skaitu, Koplīgums tiek apspriests un apstiprināts Darbinieku uzticības padomē, kas ir izveidota atbilstoši SIA “Rīgas meži” Darbinieku uzticības padomes nolikumam (apstiprināts ar 04.09.2024. Sabiedrības valdes lēmumu (31.protokols, 9.lēmums).
- 2.2. Darbinieku uzticības padome pauž vienotu viedokli sadarbībā ar Sabiedrību, veicot savus pienākumus, izsaka konstruktīvus un argumentētus viedokļus, izturas ar profesionālu cieņu gan pret darbiniekiem, gan Sabiedrības pārstāvjiem.

- 2.3. Darbinieku uzticības padomei, veicot savus pienākumus, ir tiesības laikus saņemt informāciju no Sabiedrības, kas uzskatāma par ierobežotas pieejamības un ir konfidenciāla.
- 2.4. Darbinieku uzticības padome ir tiesīga, iepriekš informējot Sabiedrību, organizēt sapulces un mācības.

3. Vispārīgie noteikumi

- 3.1. Puses apņemas Koplīguma darbības laikā rūpēties par darbinieku sociālo labsajūtu, izstrādāt priekšlikumus darba tiesisko attiecību ievērošanai un uzlabošanai.
- 3.2. Koplīguma noteikumi attiecas uz visiem Sabiedrības darbiniekiem pēc pārbaudes laika beigām, izņemot darbiniekus, kuri nodarbināti uz noteiktu laiku (tajā skaitā sezonas rakstura darbos, atsevišķu projektu īstenošanā u.tml.). Koplīguma noteikumi attiecas arī uz tiem Sabiedrības darbiniekiem pēc pārbaudes laika beigām, kuri nodarbināti uz noteiktu laiku cita Sabiedrības darbinieka ilgstošas prombūtnes gadījumā.
- 3.3. Darbinieku uzticības padome 1 (viena) mēneša laikā pēc Koplīguma vai tā grozījumu parakstīšanas iepazīstina visus Sabiedrības darbiniekus ar to, savukārt, Sabiedrība apņemas iepazīstināt ar noslēgto Koplīgumu personas, kuras tiek pieņemtas darbā Sabiedrībā.
- 3.4. Koplīguma teksts ir pieejams Personāla vadības un attīstības daļā, lietvedības sistēmā EDUS, Sabiedrības iekšējā Pagalms vai citā Sabiedrības noteiktā elektroniskajā vidē, kas pieejama visiem Sabiedrības darbiniekiem.
- 3.5. Puses nodrošina Koplīguma saistību ievērošanu un izpildi. Nevienai no Pusēm nav tiesību vienpusēji pārtraukt no Koplīguma izrietošo pienākumu izpildi Koplīguma darbības laikā.
- 3.6. Sabiedrība apņemas regulāri - vismaz 2 (divas) reizes gadā - informēt Sabiedrības darbiniekus par Sabiedrības darbības rezultātiem, plāniem un mērķiem, kā arī iesaistīt Sabiedrības darbiniekus Sabiedrības stratēģiskās attīstības jautājumu pieņemšanā.

4. Darba tiesiskās attiecības

- 4.1. Sabiedrība savu darbību veic atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem (turpmāk – normatīvie akti), Sabiedrības statūtiem, Sabiedrības akceptētiem un ieviesti standartiem un politikām, Sabiedrības ilgtspējīgas attīstības stratēģijai un vidēja termiņa darbības stratēģijai. Sabiedrība apņemas ievērot darbinieku tiesības, kas noteiktas normatīvajos aktos un Koplīgumā, kā arī pastāvīgi uzlabot darbinieku darba apstākļus un rūpēties par darbinieku labbūtnību.
- 4.2. Sabiedrība pret visiem Sabiedrības darbiniekiem izturas ar cieņu, profesionāli, vienlīdzīgi un bez jebkādas diskriminācijas.
- 4.3. Sabiedrības darbinieki apņemas vienmēr rūpēties par Sabiedrības prestižu un labo tēlu, cienīt kolēģus un sadarbības partnerus, darba un darījumu attiecībās rīkoties tikai un vienīgi Sabiedrības interesēs, atbilstoši iekšējo un ārējo normatīvo aktu regulējumam, un Sabiedrības Ētikas kodeksā noteiktajiem profesionālās ētikas un uzvedības standartiem un pamatprincipiem, kā arī nekavējoties ziņot par jebkādu iespējamu vai esošu korupcijas gadījumu. Kā iniciatīvas “Nulles tolerance pret korupciju” dalībnieki Sabiedrība un tās darbinieki apņemas sekmēt atklātības principus un īstenot pretkorupcijas politikas un procedūru ieviešanu un to ievērošanu. Gadījumā, ja Sabiedrības darbinieka rīcībā (darbībā vai bezdarbībā) ir saskatāmi profesionālās ētikas un uzvedības standartu pārkāpumi, konkrēto gadījumu izskata Sabiedrības izveidota Ētikas komisija.
- 4.4. Sabiedrība atbalsta Sabiedrības darbinieku profesionālo prasmju nepārtrauktu uzlabošanu, pēc saviem ieskatiem un iespējām organizējot darbiniekiem profesionālās apmācības vai kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumus.

- 4.5. Sabiedrības darbinieki apņemas nepārtraukti uzturēt savu profesionālo kvalifikāciju un to paaugstināt - gan pašmācības ceļā, gan apmeklējot pašu ieteiktus un Sabiedrības atbalstītus profesionālās pilnveides pasākumus, gan aktīvi apmeklējot Sabiedrības piedāvātos pasākumus.
- 4.6. Saskaņā ar Sabiedrības noteikto kārtību, tiešais vadītājs un darbinieks pārrunā izvirzīto uzdevumu un mērķu sasniegšanas progresu, apmācību un profesionālās izaugsmes nepieciešamību, kā arī iepriekšējo apmācību ieguvumus.
- 4.7. Sabiedrība apņemas veikt visu darbinieku novērtēšanu. Darbinieki apņemas to aktīvi atbalstīt un tajā piedalīties.
- 4.8. Sabiedrība apņemas veikt ne retāk kā vienu reizi gadā darbinieku apmierinātības aptauju ar mērķi noskaidrot darbinieku labsajūtu Sabiedrībā un, pamatojoties uz aptaujas rezultātiem, veikt nepieciešamos uzlabojumus. Darbinieki apņemas aktīvi to atbalstīt un tajā piedalīties, sniedzot patiesu un izvērstu informāciju.
- 4.9. Sabiedrība apņemas Sabiedrības darbinieku darba līgumos norādīt atsauci uz Koplīgumu un Darba kārtības noteikumiem, kas piemērojami darba tiesiskajām attiecībām.
- 4.10. Atsevišķām Sabiedrības darbinieku amata grupām Sabiedrība var noteikt summēto darba laiku. Puses vienojas par summētā darba laika uzskaites periodu noteikt 3 (trīs) mēnešus.
- 4.11. Sabiedrība vismaz 2 (divus) mēnešus iepriekš informē Darbinieku uzticības padomi par plānoto darbinieku skaita samazināšanu, ja atlaižamo darbinieku skaits pārsniedz 20% no Sabiedrības kopējā darbinieku skaita.
- 4.12. Ja darba līgums tiek izbeigts pēc Sabiedrības un darbinieka vienošanās, Sabiedrībai ir tiesības vienoties par kompensācijas izmaksu Darbiniekam:
 - 4.12.1. Līdz 2 (divu) mēnešu darba algu (laika algas apmaksas amatiem) vai 2 (divu) mēnešu vidējās izpeļņas apmērā (akordalgas apmaksas amatiem), ja darbinieks bijis nodarbināts mazāk nekā 5 (piecus) gadus Sabiedrībā;
 - 4.12.2. Līdz 3 (trīs) mēnešu darba algu (laika algas apmaksas amatiem) vai 3 (triju) mēnešu vidējās izpeļņas apmērā, (akordalgas apmaksas amatiem) ja darbinieks bijis nodarbināts 5 (piecus) līdz 10 (desmit) gadus Sabiedrībā;
 - 4.12.3. Līdz 4 (četrus) mēnešu darba algu (laika algas apmaksas amatiem) vai 4 (četrus) mēnešu vidējās izpeļņas apmērā (akordalgas apmaksas amatiem), ja darbinieks bijis nodarbināts 10 (desmit) līdz 20 (divdesmit) gadus Sabiedrībā;
 - 4.12.4. Līdz 5 (piecus) mēnešu darba algu (laika algas apmaksas amatiem) vai 5 (piecus) mēnešu vidējās izpeļņas apmērā (akordalgas apmaksas amatiem), ja darbinieks bijis nodarbināts vairāk nekā 20 (divdesmit) gadus Sabiedrībā.
- 4.13. Darbiniekam ir tiesības atsaukt savu uzteikumu 5 (piecus) kalendāro dienu laikā no uzteikuma iesniegšanas dienas.

5. Darba un atpūtas laiks

- 5.1. Darba kārtību Sabiedrībā nosaka Darba kārtības noteikumi.
- 5.2. Sabiedrība pēc darbinieka pieprasījuma atsevišķos gadījumos var noteikt nepilnu darba laiku, kas ir īsāks par normatīvajos aktos noteikto normālo dienas vai nedēļas darba laiku.
- 5.3. Darba dienas ilgums Sabiedrībā darba dienā pirms svētku dienas tiek saīsināts par 2 (divām) stundām.
- 5.4. Darbiniecēm, sasniedzot 21. (divdesmit pirmo) grūtniecības nedēļu, Sabiedrība piešķir tiesības izmantot elastīgu darba laiku atbilstoši Darba kārtības noteikumos noteiktajam.

5.5. Darbiniekiem tiek piešķirtas apmaksātas brīvas dienas sekojošos gadījumos:

Nr.	Apraksts	Darba dienu skaits
5.5.1.	Darbiniekiem, kuriem darba stāžs Sabiedrībā ir lielāks par 1 (vienu) gadu	1-5 gadā ¹
5.5.2.	Darbiniekiem, kas sasnieguši 50 (piecdesmit) gadu vecumu ²	1 gadā
5.5.3.	Darbiniekiem, kas sasnieguši vecuma pensijas piešķiršanai nepieciešamo vecumu	3 gadā
5.5.4.	Darbiniekiem, kas dienē LR Zemessardzē un/vai iesaistās sabiedrībai nozīmīgās brīvprātīgā darba aktivitātēs ³	1 gadā
5.5.5.	Darbiniekam ar invaliditāti	3 gadā
5.5.6.	Darbiniekam, kura aprūpē ir bērns no 3 (trīs) līdz 17 (septiņpadsmit) gadu vecuma sasniegšanai ⁴	1 - 3 gadā ⁵
5.5.7.	Darbiniekam, kura aprūpē ir bērns līdz 3 (trīs) gadu vecuma sasniegšanai, neatkarīgi no bērnu skaita attiecīgajā vecumā	1 mēnesī
5.5.8.	Grūtniecei sākot ar 21. (divdesmit pirmo) grūtniecības nedēļu	1 mēnesī
5.5.9.	Darbiniekam, kurš aprūpē mājās laulāto vai radnieku līdz otrajai pakāpei, ieskaitot (vecāki, vecvecāki, bērni, brālis, māsa) vai bērnu ar invaliditāti līdz 19 (deviņpadsmit) gadu vecuma sasniegšanai ⁶	2 mēnesī
5.5.10.	Darbinieka laulību dienā un dienu pirms vai pēc ⁷	2
5.5.11.	Darbinieka bērnu laulību dienā	1
5.5.12.	Darbinieka vai viņa bērna izlaiduma dienā	1
5.5.13.	Darbinieka laulātā vai pirmās pakāpes radnieka (vecāki, bērni) nāves gadījumā	3
5.5.14.	Darbinieka bērna pirmajā skolas dienā (no 1. līdz 9.klasei (ieskaitot))	1
5.5.15.	Vienreizējs mācību atvaļinājums bakalaura vai maģistra darba izstrādāšanai un aizstāvēšanai augstākās izglītības mācību iestādē	10
5.5.16.	Apmaksāta brīva diena darbinieka dzimšanas dienā	1 ⁸

5.6. Koplīguma 5.5.punktā norādītās papildus brīvās dienās Sabiedrība piešķir saskaņā ar darbinieka pieteikumu sistēmā HOP. Apmaksātas brīvas dienas, kas uzskaitītas 5.5.4.- 5.5.15. punktā, tiek piešķirtas ar nosacījumu, ka pieteikuma iesniegšanas brīdī Personāla vadības un attīstības daļai tiek uzrādīts aktuāls dokuments.

¹ Apmaksātas brīvas dienas darbiniekam tiek piešķirtas pieaugošā secībā, proti, otrajā gadā pēc darba tiesisko attiecību uzsākšanas Sabiedrībā darbiniekam tiek piešķirta apmaksāta brīva diena - 1 (vienas) darba dienas apmērā; trešajā gadā - 2 (divu) darba dienu apmērā; ceturtajā gadā - 3 (triju) darba dienu apmērā; piektajā gadā - 4 (četrus) darba dienu apmērā un sestajā un katrā nākamajā gadā - maksimālajā apmērā - 5 (piecu) darba dienu apmērā.

² Apmaksātas brīvas dienas darbiniekam tiek piešķirtas līdz vecuma pensijas sasniegšanai.

³ Apmaksāta brīva diena tiek piešķirta darbiniekiem, kuri savas brīvprātīgā darba aktivitātes īsteno vides aizsardzības, kultūras, izglītības, vietējās kopienas, ilgtspējas, sabiedrības veselības, izaugsmes vai profesionālās pilnveides jomās. Tiesības uz minēto brīvo dienu darbinieks apliecina ar izziņu no brīvprātīgā darba organizētāja vai LR Zemessardzes.

⁴ Bērnu aprūpi īsteno vecāks, pie kura bērns dzīvo.

⁵ Apmaksātas brīvas dienas tiek piešķirtas pieaugošā secībā atkarībā no bērnu skaita ģimenē, proti, par 1 (vienu) bērnu piešķir 1 (vienu) brīvu darba dienu, par 2 (diviem) bērniem – 2 (divas) brīvas darba dienas, par 3 (trim) un vairāk bērniem 3 (trīs) brīvas darba dienas.

⁶ Šādu aprūpi apliecina VDEĀK atzinums par īpašas kopšanas nepieciešamību.

⁷ Ja kāda no dienām iekrīt brīvdienā vai valstī noteiktā svētku dienā, tā tiek pārcelta uz nākamo darba dienu.

⁸ Apmaksāta brīva diena tiek piešķirta darbinieka dzimšanas dienā. Ja dzimšanas diena iekrīt brīvdienā vai valstī noteiktā svētku dienā, tā tiek pārcelta uz nākamo darba dienu.

- 5.7. Apmaksātas brīvas dienas, kas noteiktas 5.5.4. un 5.5.6.punktā, var tikt izmantotas pēc vajadzības attiecīgajā darba gadā, arī pirms pilna ikgadējā atvaļinājuma izmantošanas.
- 5.8. Apmaksātas brīvas dienas, kas noteiktas 5.5.1., 5.5.2., 5.5.3. un 5.5.5.punktā, izmantojamas attiecīgajā darba gadā pēc pilna ikgadējā atvaļinājuma (4 (četras) nedēļas) izmantošanas, taču ne vēlāk kā līdz darbinieka nākamā darba gada⁹ beigām.
- 5.9. Apmaksātas brīvas dienas, kas noteiktas 5.5.7.-5.5.9. punktā, izmantojamas regulāri, katru mēnesi. Neizmantojot apmaksātā brīvā diena nepārceļas uz nākamo mēnesi un neizmantošanas gadījumā netiek kompensēta naudā.
- 5.10. Ja apmaksātās brīvās dienas netiek izmantotas esošā kalendārā gadā vai vēlākais līdz darbinieka nākamā darba gada beigām, tās tiek dzēstas. Neizmantojot apmaksātās brīvās dienas netiek kompensētas naudā.
- 5.11. Piešķirot Kopīgumā noteikto brīvo dienu, darbiniekam tā tiek apmaksāta, saglabājot darba samaksu (laika algas apmaksas amatiem) vai vidējo izpeļņu (akordalgas apmaksas amatiem).
- 5.12. Lai nodrošinātu darba un privātās dzīves līdzsvaru, Sabiedrībai ar darbinieku iepriekš rakstveidā vienojoties, ir iespēja noteikt darbiniekam attālināta darba iespējas tām amatu kategorijām, kurām tas ir iespējams.
- 5.13. Darba vietās iespēju robežās ir labiekārtotas telpas vai vietas Sabiedrības darbinieku atpūtai.

6. Darba samaksa, sociālā aizsardzība un labbūtība

- 6.1. Sabiedrība ievēro normatīvos aktus, kas nosaka darba samaksas noteikšanas, aprēķināšanas un izmaksas kārtību, kā arī pastāvīgi pilnveido darba samaksas sistēmu Sabiedrībā.
- 6.2. Sabiedrība izmaksā darbiniekiem darba samaksu 1 (vienu) reizi mēnesī ne vēlāk kā katra mēneša 10.datumam, kas seko norēķinu periodam. Sabiedrība līdz attiecīgā mēneša 25.datumam izmaksā darbiniekam avansu, kura summa nedrīkst pārsniegt 50% no noteiktās darba algas, ja darbinieks Sabiedrības personāla lapā ir norādījis vēlmi saņemt darba algas avansa maksājumus.
- 6.3. Sabiedrība izmaksā darbiniekiem piemaksas un pabalstus¹⁰ sekojošos gadījumos:

Nr.	Piemaksas/pabalsta veids	Apjoms	Skaidrojums
Piemaksas¹¹:			
6.3.1.	Piemaksa par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu	A) Par padotā aizvietošanu – līdz 20% (bruto) B) par kolēģa aizvietošanu – līdz 25% (bruto)	% nosaka no aizvietotāja mēneša darba algas (laika algas apmaksas amatiem) vai vidējās izpeļņas (akordalgas apmaksas amatiem) proporcionāli aizvietošanai nepieciešamā laika; % nosaka pēc aizvietošanas un apstiprina: A, B - tiešais vadītājs; C - daļas vadītājs vai valdes loceklis;

⁹ Darbinieka individuālais darba gads iesākas ar dienu, kad ir noslēgts darba līgums un ilgst līdz nākamā darba gada attiecīgajam datumam.

¹⁰ Kopīgumā minētie maksājumi, ko Sabiedrība izmaksā darbiniekiem, ir norādīti pirms nodokļu un obligāto maksājumu ieturēšanas (kā bruto summas).

¹¹ Kopīguma 6.3.1. un 6.3.2. punktos noteiktās piemaksas ir viena otru izslēdzošas, proti, tiek izmaksāta tikai viena no tām.

		C) par vadītāja aizvietošanu – līdz 35%(bruto)	ja aizvietošana notiek vairāk kā 4 (četras) secīgas darba dienas, tad aizvietotājs pēc aizvietošanas laika beigām iesniedz rakstisku pieteikumu HOP tiešajam vadītājam ar lūgumu apmaksāt aizvietošanu, sākot ar pirmo aizvietošanas dienu. Iesniegumu izvērtē un apstiprina tiešais vadītājs.
6.3.2.	Piemaksa par darbu paaugstinātas intensitātes apstākļos (neplānota, specifiska darba veikšana, projektu ieviešana, u.c.)	līdz 30% (bruto)	% nosaka no izpildītāja darbinieka mēneša darba algas (laika algas apmaksas amatiem) vai vidējās izpeļņas (akordalgas apmaksas amatiem) proporcionāli darba izpildei nepieciešamam laikam. Pieteikumu HOP iesniedz tiešais vadītājs, norādot paveikto darbu apjomu.
<u>Pabalsti:</u>			
<u>Ikgadējie</u>			
6.3.3.	Ikgadējā atvaļinājuma pabalsts ¹²	EUR 600 bruto apmērā, ja darbinieks ir bijis nepārtraukti nodarbināts Sabiedrībā mazāk kā 2 (divus) gadus; EUR 800 bruto apmērā, ja darbinieks ir bijis nepārtraukti nodarbināts Sabiedrībā vairāk kā 2 (divus) gadus.	
6.3.4.	Bērna ikgadējais skolas pabalsts ¹³	EUR 150 bruto par katru bērnu - skolēnu	Piešķir par katru bērnu, kurš apgūst pamata un vidējās izglītības programmas, katra mācību gada sākumā. Ja bērna abi vecāki strādā Sabiedrībā, izmaksā vienam darbiniekam pēc šo darbinieku vienošanās,

¹² Tiek izmaksāts kopā ar ikgadējā atvaļinājuma pēdējo daļu.

¹³ Šis pabalsts tiek piešķirts darbinieku bērnu atbalstam, proti katram bērnam, kas apgūst norādīto izglītības programmu.

			taču, ja tie dzīvo šķirti, izmaksā tam darbiniekam, pie kura bērns- skolēns dzīvo.
--	--	--	--

<i>Vienreizējie</i>			
6.3.5.	Bērna piedzimšanas pabalsts	EUR 500 bruto	Par katru bērnu. Gadījumā, ja bērna abi vecāki strādā Sabiedrībā, pabalstu izmaksā vienam darbiniekam
6.3.6.	Darbinieka nozīmīgās dzīves jubilejās	EUR 150 bruto	40, 50, 60, 70, 80 gadu jubilejās
6.3.7.	Darbiniekam sasniedzot valstī noteikto vecuma pensionēšanās vecumu	EUR 500 bruto	
6.3.8.	Darbinieka atbalstam īpaši smagos gadījumos ¹⁴	Līdz EUR 1000 bruto	
6.3.9.	Darbinieka nāves gadījumā	EUR 4000 bruto	Tiesīgs saņemt darbinieka ģimenes loceklis vai persona, kas apņēmusies darbinieku apbedīt.
6.3.10.	Darbinieka pirmās pakāpes radnieka (vecāki, bērni) vai laulātā nāves gadījumā	EUR 1000 bruto	
6.3.11.	Darbinieka laulības gadījumā	EUR 300 bruto	Ja abi jaunlaulātie strādā Sabiedrībā, pabalstu izmaksā katram darbiniekam. Šo pabalstu var saņemt tikai 1 (vienu) reizi.
6.3.12.	Darbinieka dzīves vietas nekustamā īpašuma stihiskas nelaimes gadījumā	Līdz EUR 800 bruto	

¹⁴ Darbiniekam pēc smaga nelaimes gadījuma, kurā darbinieks guvis veselības traucējumus vai ilgstošas slimības, sarežģītas operācijas rehabilitācijas izdevumu kompensācijai vai ar ilgstošu ārstēšanos saistītos gadījumos.

	(ugunsgrēks, plūdi, u.c.) ^{15,16}		
--	---	--	--

- 6.4. Koplīgumā norādītos pabalstus (izņemot 6.3.3., 6.3.6., 6.3.7 un 6.3.9. punktos norādīto) Sabiedrība piešķir saskaņā ar darbinieka pieteikumu sistēmā HOP, kura iesniegšanas brīdī tiek uzrādīts faktu apstiprinošs dokuments.
- 6.5. Sabiedrība var izmaksāt darbiniekiem prēmijas (bonusus) saskaņā ar Sabiedrībā spēkā esošajiem atlīdzības noteikumiem.
- 6.6. Darbinieka nozīmīgās darba jubilejās Sabiedrībā nostrādātiem 10 (desmit) darba gadiem un pēc tam par katriem nākamjiem 5 (pieciem) gadiem (15, 20, 25, 30, utml.) var pasniegt apbalvojumu atbilstoši Sabiedrības finansiālām iespējām. Apbalvojums tiek pasniegts kādā no Sabiedrības rīkotajiem ilgtspējas vai saliedēšanās pasākumiem.
- 6.7. Sabiedrība apņemas nodrošināt darbiniekiem veselības apdrošināšanu ne vēlāk kā 1 (viena) mēneša laikā pēc pārbaudes laika beigām. Sabiedrība pēc iespējas nodrošina, ka darbinieki, kas nostrādājuši Sabiedrībā 5 (piecus) un vairāk gadus, saņem veselības apdrošināšanas polises ar plašāku veselības pakalpojumu apdrošināšanas segumu. Sabiedrība sniedz iespējas darbiniekiem par saviem līdzekļiem papildus iegādāties veselības apdrošināšanas polises darbinieku pirmās pakāpes radniekiem.
- 6.8. Sabiedrība veic visu darbinieku (tajā skaitā, sezonas darbos nodarbināto, vasaras skolēnu nodarbinātības programmas ietvaros nodarbināto bērnu, uz noteiktu termiņu nodarbināto) nelaimes gadījumu apdrošināšanu.¹⁷
- 6.9. Sabiedrība apņemas darbinieku bērniem, kuri jaunāki par 17 (septiņpadsmit) gadiem sarūpēt Ziemassvētku dāvanu.

7. Darba aizsardzība

- 7.1. Sabiedrība nodrošina darba aizsardzības pasākumu sistēmu Sabiedrībā atbilstoši spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
- 7.2. Lai sekmētu darbinieku iesaisti darba aizsardzības sistēmas pilnveidē, Sabiedrības darbinieki var ievēlēt uzticības personas darba aizsardzībā. Iespēju robežās tās ievēlē vienlaikus ar pārstāvju ievēlēšanu Darbinieku uzticības padomē vai ne vēlāk kā 1 (viena) mēneša laikā pēc Darbinieku uzticības padomes ievēlēšanas.
- 7.3. Darbinieku drošība un veselība ir Sabiedrības prioritāte, tādēļ Sabiedrība apņemas pielikt visas nepieciešamās pūles, lai nepārtraukti uzlabotu darba aizsardzības sistēmu Sabiedrībā.
- 7.4. Sabiedrība apņemas vienmēr rūpīgi uz klausīt un izanalizēt informāciju, kas saistīta ar darba aizsardzības sistēmas nepieciešamajiem uzlabojumiem Sabiedrībā, un iespēju robežās to īstenot.
- 7.5. Sabiedrības darbiniekiem ir ne tikai pienākums ievērot visus noteiktos darba aizsardzības noteikumus, bet arī būt aktīvi iesaistīti katras darba vietas drošības uzlabošanā, izsakot Sabiedrības vadībai vai nozīmētam darba aizsardzības speciālistam attiecīgus priekšlikumus.

¹⁵ Stihiskas nelaimes gadījums- ārkārtējs gadījums, ko izraisījusi dabas parādība, ko nevar novērst un kas rodas neatkarīgi no cilvēka gribas vai darbības, piemēram, vētra, kas izraisa elektropārvade un sakaru līniju bojājumus, ūdens padeves traucējumus, koku nogāšanos uz ceļu braucamās daļas, ēku un būvju konstrukciju sagrūšanu, jumtu noraušanu, ūdens līmeņa strauju paaugstināšanos.

¹⁶ Darbiniekam ir jāiesniedz nekustamā īpašuma īpašumtiesības, turējumu apliecinoša dokumenta kopija, policijas un/vai Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta izziņas kopija vai citas kompetentas valsts vai pašvaldības iestādes stihiskas nelaimes faktu apliecinoša dokumentu kopiju. Pabalsts tiek piešķirts, ja darbiniekam pieder īpašums vai tas ir turējumā. Ja stihiskā nelaimē vienā nekustamajā īpašumā cietuši divi vai vairāk Sabiedrības darbinieki, izmaksā katram darbiniekam.

¹⁷ Nelaimes gadījumu apdrošināšanu sezonas darbos nodarbinātajiem, vasaras skolēnu nodarbinātības programmas ietvaros nodarbinātajiem skolēniem, uz noteiktu termiņu nodarbinātajiem Sabiedrība nodrošinās sākot ar 2025.gada 6.oktobri

- 7.6. Puses vienojas būt neiecietīgas pret jebkādiem darba aizsardzības noteikumu pārkāpumiem darba vietā, kas nozīmē, ka katram ir pienākums aktīvi iesaistīties un norādīt kolēģim uz konstatēto pārkāpumu, savukārt, aizrādījumu saņemusi puse apņemas konstruktīvi izvērtēt aizrādījuma būtību un to nekavējoties novērst, ja tā izteikta pamatoti.
- 7.7. Katra darbinieka pienākums ir aktīvi sadarboties ar Sabiedrību un Sabiedrības darbinieku uzticības personām darba aizsardzības jautājumos, palīdzot izveidot savu darba vietu un vidi drošu, ergonomisku, kā arī fiziski un emocionāli ērtu un patīkamu.
- 7.8. Sabiedrība nodrošina darba vietu ar pirmās palīdzības aptieciņām.
- 7.9. Sabiedrība apņemas organizēt regulāru un kvalitatīvu darba vietu uzkopšanu.
- 7.10. Darbinieks darba vietā un koplietošanas telpās uztur tīrību un kārtību.
- 7.11. Sabiedrība iespēju robežās nodrošina darbiniekiem pusdienošanas telpu aprīkojumu.
- 7.12. Sabiedrība apņemas kompensēt darbiniekam optikas līdzekļu iegādi EUR 200 (divi simti *euro*) apmērā 2 (divu) gadu periodā, ja obligātas veselības pārbaudes dokumentā ir fiksēts ārstu atzinums par nepieciešamību lietot optiskos līdzekļus (brilles vai kontaktlēcas) un ja darbinieks iesniedzis iegādi apliecināšu dokumentu (kvīti, kases čeku), ja šos izdevumus nesedz darbiniekam izsniegtā veselības polise. Čekus par kontaktlēcu iegādi var iesniegt ne biežāk kā 3 (trīs) reizes 2 (divu) gadu laikā.
- 7.13. Sabiedrība pēc iespējas nodrošina sezonas darbiniekus ar darba veikšanai nepieciešamo darba apģērbu.

8. Personāla ilgtspējas pasākumi un to izdevumi

- 8.1. Sekmējot labu korporatīvās pārvaldības praksi un rūpes par darbinieku labbūtību, Sabiedrība, ir tiesīga darbiniekiem nodrošināt un/vai organizēt personāla ilgtspējas pasākumus, apmaksājot to izdevumus daļēji vai pilnā apmērā, ņemot vērā tās budžeta iespējas, kā arī ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 8.2. Ar personāla ilgtspējas pasākumiem tiek saprasti darbiniekiem paredzēti kolektīva motivēšanas vai saliedēšanas pasākumi un citi pasākumi darbinieku motivēšanai un iesaistes veicināšanai. Pasākumi var tikt organizēti atsevišķi, piemēram, vienas vai vairāku struktūrvienību darbiniekiem. Vismaz 2 (divas) reizes gadā tiek organizēti visiem darbiniekiem kopīgi Sabiedrības personāla ilgtspējas pasākumi. Sabiedrība, konsultējoties ar Darbinieku uzticības padomi, pati pieņem lēmumu, kādi personāla ilgtspējas pasākumi un to izdevumi ir nepieciešami, ievērojot normatīvo aktu regulējumu un Koplīguma noteikumus.
- 8.3. Puses vienojas darbinieku motivēšanai vai saliedēšanai ikdienā, kā arī kolektīvi apmeklētu semināru laikā, kuri attiecināmi uz personāla ilgtspējas pasākumiem, Koplīgumā noteikt sekojošus, Sabiedrības apmaksātus, izdevumus: tējas, kafijas, piena, u.c. bezalkoholisko dzērienu, cukura un uz kodu iegāde, pasākumu telpu noma, tehniskais nodrošinājums, aprīkojuma noma, atbildības lektoriem, u.tml. Minētie pasākumi tiek nodrošināti atbilstoši Sabiedrības budžeta iespējām.
- 8.4. Noteiktos saliedēšanas pasākumos Sabiedrība aicina arī darbinieku ģimenes locekļus. Darbinieku ģimenes locekļu daļību (līdzmaksājumu) Sabiedrības rīkotajos pasākumos apmaksā darbinieks, kurš uzaicinājis savu ģimenes locekli.
- 8.5. Sabiedrība apņemas periodiski Sabiedrības darbiniekiem organizēt kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumus, kas sevī ietvers profesionālajai pilnveidei aktuālas un izglītojošas tēmas darbinieku vispārējo zināšanu tvēruma paplašināšanai.
- 8.6. Darbinieki apņemas vienmēr piedalīties un aktīvi līdzdarboties Sabiedrības organizētos personāla ilgtspējas pasākumos.

9. Nobeiguma noteikumi

- 9.1. Koplīgums stājas spēkā no tā brīža, kad to ir parakstījuši abu Pušu pārstāvji, un ir spēkā uz 1 (vienu) gadu. Koplīgums ar tā parakstīšanas dienu pilnībā aizstāj 17.11.2021. parakstīto koplīgumu Nr. SRM-21-461-lī. Ja 30 (trīsdesmit) dienas pirms Koplīguma darbības termiņa beigām, neviena no Pusēm otrai Pusei rakstiski neizsaka noteiktu gribu Koplīgumu grozīt vai izbeigt, vai slēgt jaunu Koplīgumu, tas uzskatāms par pagarinātu uz nākamo gadu.
- 9.2. Ja rodas nesaprašanās vai viedokļu atšķirības, kas izriet no Koplīguma noteikumu pārkāpuma, konflikti tiek risināti izlīgšanas komisijā, kura izveido atbilstoši vienlīdzības principiem no Pušu pilnvarotiem pārstāvjiem. Izlīgšanas komisijas sastāvā ietilpst Darbinieku uzticības padomes pārstāvji un Sabiedrības norīkota persona. Šāds strīds tiek izskatīts atbilstoši Darba strīdu likuma normām.
- 9.3. Koplīguma darbības laikā jebkura no Pusēm var ierosināt tā grozīšanu, papildināšanu, izbeigšanu vai jauna koplīguma noslēgšanu.
- 9.4. Koplīguma darbības laikā jebkura no Pusēm var ierosināt tā grozīšanu, iesniedzot otrai Pusei rakstiski sagatavotu Koplīguma grozījumu projektu kopā ar paskaidrojuma rakstu, kurā ir norādīts grozījumu pamatojums. Atsauksmes par iesniegto Koplīguma grozījumu projektu jāsniedz ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā no saņemšanas dienas. Koplīguma grozījumu izskatīšanai tiek rīkotas Pušu sarunas, vienojoties par Koplīguma grozījumu apspriešanas un apstiprināšanas kārtību.
- 9.5. Priekšlikumus par Koplīguma grozīšanu, papildināšanu, izbeigšanu vai jauna koplīguma noslēgšanu ar vienkāršu balsu vairākumu pieņem Darbinieku uzticības padomes kopsapulcē, kurā piedalās ne mazāk kā 50% no Darbinieku uzticības padomes locekļiem.
- 9.6. Sabiedrības pārejas vai īpašuma formas maiņas gadījumā Koplīgums saglabā spēku.
- 9.7. Koplīgums sastādīts uz 13 (trīspadsmit) lapām. Pušu parakstīts Koplīgums ir pieejams katrai no Pusēm, kā arī tiek reģistrēts un nodots SIA "Rīgas meži" lietvedībā.

10. Pārejas noteikumi

- 10.1. Puses vienojas par pārejas nosacījumiem, kas piemēroti šādiem Koplīguma punktiem:
 - 10.1.1. 5.5.3. punkta subjekts ir tiesīgs izmantot 5.5.2. punkta brīvo dienu līdz 28.02.2025, kas nopelnīta līdz Koplīguma spēkā stāšanās brīdim;
 - 10.1.2. 5.5.6. punktā noteiktās brīvās dienas par aprūpē esošiem bērniem, kuri 18 gadu vecumu sasniedza līdz Koplīguma spēkā stāšanās brīdim, darbinieks ir tiesīgs izmantot līdz 28.02.2025;
 - 10.1.3. 6.3.1. punktā noteiktās piemaksas par aizvietošanu piemērot sākot ar 01.03.2025., bet līdz 28.02.2025 piemērot piemaksas par aizvietošanu saskaņā ar iepriekšējā Darba Koplīguma redakciju, proti:

6.3.1.	Piemaksa par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu	A) Par padotā aizvietošanu – līdz 20% (bruto) B) par kolēģa aizvietošanu – līdz 30% (bruto)	% nosaka no aizvietotāja mēneša darba algas (laika algas apmaksas amatiem) vai vidējās izpeļņas (akordalgas apmaksas amatiem) proporcionāli aizvietošanai nepieciešamā laika; % nosaka pēc aizvietošanas un apstiprina: A, B - tiešais vadītājs; C - daļas vadītājs vai valdes loceklis;
--------	--	--	---

		C) par vadītāja aizvietošanu – līdz 40%(bruto)	ja aizvietošana notiek vairāk kā 5 (piecas) secīgas darba dienas, tad aizvietotājs pēc aizvietošanas laika beigām iesniedz rakstisku pieteikumu HOP tiešajam vadītājam ar lūgumu apmaksāt aizvietošanu, sākot ar pirmo aizvietošanas dienu. Iesniegumu izvērtē un apstiprina tiešais vadītājs.
--	--	--	--

Puses:

Sabiedrības vārdā:

Anita Skudra,
valdes priekšsēdētāja

Jānis Ģermanis,
valdes loceklis

Darbinieku vārdā:

Ilze Zālīte

Arta Krūmiņa

Zanda Brante

Ilze Rašmane

Andris Greidāns

Artūrs Dubrovskis

Evita Saulona