

# **Koplīgums un citi iekšējie normatīvie akti**

Banku augstskola, 2014

Janis.Grasis@ba.lv

# Darbinieku pārstāvība

- darbinieku arodbiedrība, kuras vārdā rīkojas tās statūtos pilnvarota arodbiedrības institūcija vai amatpersona;  
2) darbinieku ievēlēti pilnvaroti pārstāvji.

# Darbinieku pārstāvju tiesības

- pieprasīt un saņemt no darba devēja informāciju par uzņēmuma pašreizējo ekonomisko un sociālo stāvokli, kā arī par iespējamām izmaiņām
- ieiet uzņēmuma teritorijā, kā arī piekļūt darba vietām;
- rīkot darbinieku sapulces uzņēmuma teritorijā un telpās;
- uzraudzīt, kā darba tiesiskajās attiecībās tiek ievēroti normatīvie akti, darba koplīgums un darba kārtības noteikumi utt.

# Darba koplīgums

- Darba koplīgumā puses vienojas par noteikumiem, kas regulē darba samaksas un darba aizsardzības organizāciju, darba tiesisko attiecību nodibināšanu un izbeigšanu, darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu, kā arī darba kārtības, darbinieku sociālās aizsardzības un citus ar darba tiesiskajām attiecībām saistītus jautājumus, un nosaka savstarpējās tiesības un pienākumus.

# Darba koplīguma ierosināšana

- Darbinieku pārstāvji, darba devējs vai to apvienības. Darba devējs, darba devēju organizācija vai darba devēju organizāciju apvienība nav tiesīga atteikties no sarunām par darba koplīguma (ģenerālvienošnās) slēgšanu

# Darba koplīguma ierosināšana I

- Rakstveida atbilde uz priekšlikumu noslēgt darba koplīgumu sniedzama 10 dienu laikā no priekšlikuma saņemšanas dienas.
- Problēma: nav noteikts gala termiņš, kad koplīgums jānoslēdz

# Darba koplīguma puses

- Darba koplīgumu uzņēmumā slēdz darba devējs un darbinieku arodbiedrība vai darbinieku pilnvaroti pārstāvji, ja darbinieki nav apvienojušies arodbiedrībā.

# Darba koplīguma termiņš

- uz noteiktu laiku vai uz noteikta darba izpildīšanas laiku.
- Ja darba koplīgumā nav norādīts spēkā esamības laiks, šis koplīgums uzskatāms par noslēgtu uz vienu gadu.



# Darba koplīguma apstiprināšana

- Darba koplīgumu ar klātesošo vienkāršu balsu vairākumu apstiprina darbinieku kopsapulcē, kurā piedalās vismaz puse no attiecīgā uzņēmuma darbiniekiem.

# Iepazīstināšana ar darba koplīgumu

- Darba devēja pienākums ir iepazīstināt visus darbiniekus ar darba koplīgumu ne vēlāk kā viena mēneša laikā pēc tā apstiprināšanas vai darba koplīguma noteikumu grozīšanas.

# Jauns darba koplīgums

- Pēc darba koplīguma izbeigšanās tā noteikumi, **ir spēkā līdz jauna darba koplīguma spēkā stāšanās laikam, ja puses nav vienojušās citādi.**

# Darba kārtības noteikumi

- Darba devējs, kas uzņēmumā parasti nodarbina ne mazāk kā 10 darbiniekus, konsultējoties ar darbinieku pārstāvjiem, pieņem darba kārtības noteikumus.
- Darba kārtības noteikumi pieņemami ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no uzņēmuma darbības uzsākšanas dienas.

# Darba kārtības noteikumu saturs

- 1) darba laika sākumu un beigas, pārtraukumus darbā, kā arī darba nedēļas ilgumu;
- 2) darba laika organizāciju uzņēmumā;
- 3) darba samaksas izmaksas laiku, vietu un veidu;

# Darba kārtības noteikumu saturs I

- 4) atvaļinājumu piešķiršanas vispārējo kārtību;
- 5) darba aizsardzības pasākumus uzņēmumā;
- 6) darbinieku uzvedības noteikumus un citus noteikumus, kas attiecas uz darba kārtību uzņēmumā.

# Iepazīstināšana ar darba kārtības noteikumiem

- Ar pieņemtajiem darba kārtības noteikumiem iepazīstina visus darbiniekus.
- Darba devējam ir pienākums gādāt par to, lai darba kārtības noteikumu teksts būtu pieejams ikvienam darbiniekam.

# Darba devēja rīkojums

- Pavēles pastāv tikai armijā vai policijā
- Darba devējs ar saviem rīkojumiem darba līguma ietvaros var precizēt darbinieka darba pienākumus.
- Nevar uzlikt jaunus pienākumus



# Izņēmuma situācijas

- Darba devējam ir tiesības ne ilgāk kā uz vienu mēnesi viena gada laikā norīkot darbinieku darba līgumā neparedzēta darba veikšanai, lai novērstu nepārvaramas varas, nejauša notikuma vai citu ārkārtēju apstākļu izraisītas sekas, kuras nelabvēlīgi ietekmē vai var ietekmēt parasto darba gaitu uzņēmumā.

# Darbinieka saistības

- Darbiniekam ir pienākums veikt darbu ar tādu rūpību, kāda atbilstoši darba raksturam un darba veikšanai nepieciešamajām darbinieka spējām un piemērotībai būtu taisnīgi no viņa sagaidāma.  
Darbiniekam ir pienākums veikt darbu noteiktā darba laika ietvaros.

# Darbinieka tiesības

- Darbiniekam ir tiesības slēgt darba līgumu ar vairākiem darba devējiem, ja darba līgumā vai darba koplīgumā nav noteikts citādi.
- Ierobežojumi attaisnojami ar darba devēja pamatotām un aizsargājamām interesēm

# Darba gaita

- Darbiniekam savu darba pienākumu ietvaros ir pienākums rūpēties par to, lai pēc iespējas novērstu vai mazinātu šķēršļus, kas nelabvēlīgi ietekmē vai var ietekmēt parasto darba gaitu uzņēmumā

# Komercnoslēpums

- Darbiniekam ir pienākums neizpaust viņa rīcībā nonākušo informāciju, kas ir darba devēja komercnoslēpums.
- Darba devējam ir pienākums rakstveidā norādīt, kura informācija uzskatāma par komercnoslēpumu.

# Komercnoslēpums I

- Nav pie trešām personām esošā informācija
- Informācijas izpaušana nodara zaudējumus darba devējam
- Vai darba samaksa ir komercnoslēpums?!?

# Konkurences ierobežojums

- Darbinieka un darba devēja vienošanās par darbinieka profesionālās darbības ierobežojumu (konkurences ierobežojums) pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanās ir pieļaujama pie zināmiem nosacījumiem

# Konkurences ierobežojuma pieļaujamība

- 1) aizsargāt darba devēju no tādas darbinieka profesionālās darbības, kas var radīt konkurenci darba devēja komercdarbībai;
- 2) Termins nav ilgāks par diviem gadiem, skaitot no darba tiesisko attiecību izbeigšanās dienas;
- 3) paredz darba devēja pienākumu maksāt darbiniekam atbilstošu ikmēneša atlīdzību par konkurences ierobežojuma ievērošanu.



# Konkurences ierobežojuma pieļaujamība I

- Vienošanās par konkurences ierobežojumu slēdzama rakstveidā, norādot konkurences ierobežojuma veidu, apmēru, vietu, laiku un darbiniekam izmaksājamās atlīdzības apmēru.

# Darbinieka atbildība

- Civiltiesiskā atbildība
- Disciplinārā atbildība
- Krimināltiesiskā

# Civiltiesiskā atbildība

- Plašāks jēdziens nekā “materiālā atbildība”
- Ja darbinieks bez attaisnojoša iemesla neveic darbu vai arī veic to nepienācīgi vai citādas prettiesiskas, vainojamas rīcības dēļ ir nodarījis zaudējumus darba devējam, darbiniekam ir pienākums atlīdzināt darba devējam radušos zaudējumus.

# Civiltiesiskā atbildība I

- Darbinieks atbild vienīgi par darba devēja tagadējās mantas samazinājumu, bet neatbild par sagaidāmās peļņas atrāvumu.

ja darbiniekam ļauns nolūks vai veiktas prettiesiska, vainojama rīcība, darbinieks atbild par visiem darba devēja zaudējumiem.

Paaugstināts risks – tikai ļauna nolūka vai rupjas neuzmanības dēļ.

# Darba devēja vaina

- Darbinieks pilnībā vai daļēji atbrīvojams no civiltiesiskās atbildības par darba devējam nodarītajiem zaudējumiem, ja arī darba devējs pats — ar saviem rīkojumiem vai nenodrošinot pienācīgus darba apstākļus vai darba aprīkojumu — bijis vainīgs zaudējumu nodarīšanā

# Zaudējumu atlīdzināšana

- Darbinieks var labprātīgi pilnībā vai daļēji atlīdzināt darba devējam nodarītos zaudējumus.
- Darba devējam ir tiesības ieturēt no darbiniekam izmaksājamās darba samaksas to zaudējumu atlīdzību, kas viņam radušies darbinieka prettiesiskas, vainojamas rīcības dēļ. Šāda ieturējuma izdarīšanai nepieciešama darbinieka rakstveida piekrišana.

# Ieturējumu aprobežojumi

- Visu ieturējumu kopsumma nedrīkst pārsniegt 20 procentus, bet Civilprocesa likumā īpaši paredzētajos gadījumos — 50 procentus no darbiniekam izmaksājamās mēneša darba samaksas.
- Jebkurā gadījumā darbiniekam saglabājama minimālā darba alga.

# Disciplinārā atbildība

- Par noteiktās darba kārtības vai darba līguma pārkāpšanu darba devējs darbiniekam var izteikt:
  - rakstveida piezīmi vai rājienu, minot tos apstākļus, kas norāda uz pārkāpuma izdarīšanu.

Ierēdņiem – 6 veidi



# Rakstveida paskaidrojums

- Pirms piezīmes vai rājiena izteikšanas darba devējs rakstveidā iepazīstina darbinieku ar viņa izdarītā pārkāpuma būtību un pēc tam pieprasa no viņa rakstveida paskaidrojumu par izdarīto pārkāpumu.

# Disciplinārsoda termiņi

- Piezīmi vai rājienu izsaka ne vēlāk kā viena mēneša laikā no pārkāpuma atklāšanas dienas, neieskaitot darbinieka pārejošas darbnespējas laiku, kā arī laiku, kad darbinieks ir atvaļinājumā vai neveic darbu citu attaisnojošu iemeslu dēļ, bet ne vēlāk kā 12 mēnešu laikā no pārkāpuma izdarīšanas dienas

# Kriminālatbildība

- Krimināllikuma noteikto aizliegumu pārkāpums
- Nevainīguma prezumpcija
- Var būt grūtības ar pierādīšanu

**Paldies par uzmanību!**

Kādi jautājumi?