



PAMATS STIPRAI KOMANDAI

SIA "Darba Ģilde" Reģistrācijas Nr. 40203756221 Juridiskā adrese: "Pokaiņi", Glūdas pagasts, Jelgavas novads, LV-3040,
E-pasts: darbagilde@gmail.com Tālr.2 670 577 8 Banka: AS Citadele, Norēķinu konts: LV57 PARX 0034 8156 0000 1

SIA "DARBA ĢILDE" PAKALPOJUMU SNIEGŠANAS UN SAŅEMŠANAS KĀRTĪBA

1. Mērķis

- 1.1. Šīs kārtības mērķis ir noteikt vienotu sadarbības procesu starp SIA "Darba Ģilde" un **Klientu** personāla atlases un darbaspēka nodrošināšanas pakalpojumu sniegšanā. Kārtība nodrošina skaidru pienākumu sadalījumu, savlaicīgu informācijas apriti un kvalitatīvu pakalpojuma izpildi.
- 1.2. Šajā kārtībā lietotie termini:
 - 1.2.1. **Klients** – juridiska vai fiziska persona, kura izmanto SIA "Darba Ģilde" pakalpojumus.
 - 1.2.2. **Darba meklētājs** – persona, kura vēlas saņemt darbiekārtošanas pakalpojumu.
 - 1.2.3. **Kandidāts** – darba meklētājs, kura kandidatūra tiek izvērtēta konkrētai vakancei.
 - 1.2.4. **Darbaspēka nodrošināšana** – pakalpojums, kura ietvaros darba devējs ir SIA "Darba Ģilde".
 - 1.2.5. **Personāla atlase** – pakalpojums, kura ietvaros darba līgumu ar kandidātu noslēdz Klients.

2. Darbības joma

- 2.1. Kārtība piemērojama visiem SIA "Darba Ģildes" darbiniekiem un sadarbības partneriem, kuri iesaistīti personāla atlasē, kandidātu izvērtēšanā, darbaspēka nodrošināšanā un sadarbībā ar klientiem.
- 2.2. SIA "Darba Ģilde" ievēro vienlīdzīgas attieksmes principu un kandidātu atlases laikā nepieļauj diskrimināciju dzimuma, vecuma, rases, tautības, reliģiskās pārliecības,



PAMATS STIPRAI KOMANDAI

SIA "Darba Ģilde" Reģistrācijas Nr. 40203756221 Juridiskā adrese: "Pokaiņi", Glūdas pagasts, Jelgavas novads, LV-3040,
E-pasts: darbagilde@gmail.com Tālr.2 670 577 8 Banka: AS Citadele, Norēķinu konts: LV57 PARX 0034 8156 0000 1

invaliditātes, seksuālās orientācijas vai citu normatīvajos aktos aizsargātu pazīmju dēļ, izņemot gadījumus, kad konkrētas prasības izriet no darba specifikas un ir objektīvi pamatotas.

3. Pušu tiesības un pienākumi

3.1. SIA "Darba Ģilde" ir tiesīga:

- 3.1.1. pieprasīt no Klienta pilnīgu un patiesu informāciju par vakanci
- 3.1.2. atteikties sniegt pakalpojumu, ja Klients sniedz nepatiesu informāciju vai pārkāpj normatīvo aktu prasības;
- 3.1.3. pieprasīt papildu informāciju, kas nepieciešama kandidātu atlasei;
- 3.1.4. pārtraukt kandidātu atlasi vai darbaspēka nodrošināšanu, ja Klients nepilda līguma saistības;
- 3.1.5. atteikt kandidāta virzīšanu, ja konstatēts, ka darba apstākļi neatbilst normatīvo aktu prasībām.

3.2. Klients ir tiesīgs:

- 3.2.1. saņemt informāciju par kandidātu atlases gaitu;
- 3.2.2. izvēlēties vai noraidīt piedāvātos kandidātus;
- 3.2.3. precizēt prasības vakancei;
- 3.2.4. pieprasīt kandidātu nomaiņu, ja tam ir objektīvs pamatojums;
- 3.2.5. saņemt konsultācijas par personāla atlasi.

3.3. SIA "Darba Ģilde" pienākumi ir:

- 3.3.1. ievērot vienlīdzīgas attieksmes principu;
- 3.3.2. neiekasēt maksu no darba meklētāja par darbiekārtošanas pakalpojuma sniegšanu, izņemot Ministru kabineta noteikumos Nr. 458 paredzētos gadījumus.
- 3.3.3. nodrošināt personas datu aizsardzību;
- 3.3.4. sniegt patiesu informāciju par vakanci;



PAMATS STIPRAI KOMANDAI

SIA "Darba Ģilde" Reģistrācijas Nr. 40203756221 Juridiskā adrese: "Pokaiņi", Glūdas pagasts, Jelgavas novads, LV-3040,
E-pasts: darbagilde@gmail.com Tālr.2 670 577 8 Banka: AS Citadele, Norēķinu konts: LV57 PARX 0034 8156 0000 1

3.3.5. ievērot konfidencialitāti.

3.4. Klienta pienākumi ir:

- 3.4.1. sniegt patiesu informāciju par darba vietu;
- 3.4.2. ievērot darba aizsardzības prasības;
- 3.4.3. informēt par vakances izmaiņām;
- 3.4.4. savlaicīgi sniegt darba laika uzskaiti;
- 3.4.5. savlaicīgi norēķināties.

3.5. Darba meklētāja tiesības:

- 3.5.1. saņemt informāciju par piedāvāto vakanci;
- 3.5.2. atteikties no jebkura darba piedāvājuma;
- 3.5.3. jebkurā laikā atsaukt savu piekrišanu personas datu apstrādei;
- 3.5.4. pieprasīt savu datu labošanu vai dzēšanu;
- 3.5.5. saņemt informāciju par personas datu apstrādi.

3.6. Darba meklētāja pienākumi:

- 3.6.1. sniegt patiesu informāciju;
- 3.6.2. informēt par kontaktinformācijas maiņu;
- 3.6.3. informēt, ja darbu vairs nemeklē;
- 3.6.4. savlaicīgi paziņot par atteikšanos no intervijas.

4. Pakalpojuma sniegšanas process

- 4.1. Klienta pieprasījums – Klients iesniedz pieprasījumu elektroniski vai rakstiski, norādot profesiju, darbinieku skaitu, darba pienākumus, darba vietu, darba laiku, darba uzsākšanas datumu, kvalifikācijas prasības, sertifikātus, paredzamo atalgojumu un citas būtiskas prasības.
- 4.2. Pieprasījuma izvērtēšana – SIA "Darba Ģilde" izvērtē saņemto informāciju, nepieciešamības gadījumā precizē prasības ar Klientu un vienojas par atlases termiņiem, sadarbības modeli un pakalpojuma cenu.



PAMATS STIPRAI KOMANDAI

SIA "Darba Ģilde" Reģistrācijas Nr. 40203756221 Juridiskā adrese: "Pokaiņi", Glūdas pagasts, Jelgavas novads, LV-3040,
E-pasts: darbagilde@gmail.com Tālrunis: 2 670 577 8 Banka: AS Citadele, Norēķinu konts: LV57 PARX 0034 8156 0000 1

- 4.3. Kandidātu meklēšana – SIA "Darba Ģilde" atlasa kandidātus no datubāzes, publicētajiem sludinājumiem, profesionālajiem kontaktiem un citiem personāla atlases kanāliem. Kandidātu atlase tiek veikta, ievērojot profesionālās atbilstības, objektivitātes un vienlīdzīgas attieksmes principus.
- 4.4. Kandidātu izvērtēšana – katrs kandidāts tiek izvērtēts pēc darba pieredzes, profesionālajām prasmēm, motivācijas, pieejamības un atbilstības Klienta prasībām. Nepieciešamības gadījumā tiek organizēta telefonintervija vai klātienes/attālināta intervija.
- 4.5. Kandidātu prezentēšana Klientam – SIA "Darba Ģilde" iesniedz Klientam informāciju par piemērotākajiem kandidātiem. Pēc Klienta pieprasījuma tiek organizētas papildu intervijas vai darba vietas apskate.
- 4.6. Klienta lēmums – Klients informē SIA "Darba Ģilde" par izvēlēto kandidātu. Atkarībā no sadarbības modeļa kandidātu nodarbina SIA "Darba Ģilde" vai Klients noslēdz darba līgumu tieši ar kandidātu.
- 4.7. Darba uzsākšana – ja darbinieks tiek nodarbināts SIA "Darba Ģilde", uzņēmums nodrošina darba līguma noslēgšanu, personāla lietvedību, darba samaksas aprēķinu un izmaksu, normatīvajos aktos noteikto nodokļu nomaksu, obligātās veselības pārbaudes, individuālos aizsardzības līdzekļus un citas darba devēja funkcijas atbilstoši noslēgtajam līgumam un Latvijā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 4.8. Klients nodrošina darba vietu, darba organizēšanu, darba vadību, instruktāžu darba vietā, drošus darba apstākļus un kontrolē ikdienas darba izpildi.

5. Darba laika uzskaitē

- 5.1. Ja darbinieks ir SIA "Darba Ģilde" darbinieks (darbspēka nodrošināšanas pakalpojums), tad Klients nodrošina faktiski nostrādātā darba laika uzskaiti un ne vēlāk kā līdz katra mēneša 5. datumam nosūta SIA "Darba Ģilde" darba laika uzskaites informāciju. Pamatojoties uz saņemto darba laika uzskaiti, SIA "Darba



PAMATS STIPRAI KOMANDAI

SIA "Darba Ģilde" Reģistrācijas Nr. 40203756221 Juridiskā adrese: "Pokaiņi", Glūdas pagasts, Jelgavas novads, LV-3040,
E-pasts: darbagilde@gmail.com Tālr.2 670 577 8 Banka: AS Citadele, Norēķinu konts: LV57 PARX 0034 8156 0000 1

Ģilde" aprēķina darbinieka darba samaksu, aprēķina normatīvajos aktos noteiktos nodokļus, sagatavo un nosūta Klientam rēķinu par sniegto pakalpojumu.

- 5.2. Ja darba laika uzskaitē netiek iesniegta noteiktajā termiņā, Darba Ģilde nav atbildīga par iespējamu darba samaksas vai rēķinu sagatavošanas kavējumu.
- 5.3. Ja darbinieks tiek pieņemts darbā pie Klienta (personāla atlases pakalpojums, Klients izvēlas noslēgt darba līgumu tieši ar SIA "Darba Ģilde" atlasīto kandidātu, pēc darba tiesisko attiecību nodibināšanas visa darba laika uzskaitē, darba samaksas aprēķins, nodokļu nomaksa, personāla lietvedība un citi darba devēja pienākumi ir Klienta atbildība.
- 5.4. SIA "Darba Ģilde" pēc darbinieka pieņemšanas darbā izraksta rēķinu par personāla atlases pakalpojumu saskaņā ar līguma nosacījumiem.
- 5.5. Ja Klients kavē darba laika uzskaites iesniegšanu vairāk nekā **3 darba dienas**, SIA "Darba Ģilde" ir tiesīga apturēt jaunu darbinieku nodrošināšanu līdz nepieciešamās informācijas saņemšanai.

6. Norēķinu kārtība

- 6.1. Pamatojoties uz darba laika uzskaiti vai līgumā noteikto atlīdzības modeli, Darba Ģilde sagatavo un nosūta Klientam rēķinu. Klients veic apmaksu līgumā noteiktajā termiņā.

7. Sadarbības laikā

- 7.1. Klients nekavējoties informē SIA "Darba Ģilde" par nelaimes gadījumiem darbavietā, darba disciplīnas pārkāpumiem vai citiem būtiskiem notikumiem.
- 7.2. Klients savlaicīgi, ne vēlāk kā termiņā, par kuru Puses vienojušās sadarbības līgumā, informē par nepieciešamību palielināt vai samazināt darbinieku skaitu.
- 7.3. SIA "Darba Ģilde" regulāri uztur saziņu ar Klientu un nepieciešamības gadījumā nodrošina aizvietojošu kandidātu atlasī.



PAMATS STIPRAI KOMANDAI

SIA "Darba Ģilde" Reģistrācijas Nr. 40203756221 Juridiskā adrese: "Pokaiņi", Glūdas pagasts, Jelgavas novads, LV-3040,
E-pasts: darbagilde@gmail.com Tālr.2 670 577 8 Banka: AS Citadele, Norēķinu konts: LV57 PARX 0034 8156 0000 1

7.4. SIA "Darba Ģilde" regulāri izvērtē sniegto pakalpojumu kvalitāti un nepieciešamības gadījumā pilnveido personāla atlases procesu.

8. Personas datu aizsardzība

- 8.1. Visi kandidātu un Klientu personas dati tiek apstrādāti tikai personāla atlases un darbaspēka nodrošināšanas nolūkos, ievērojot spēkā esošās datu aizsardzības prasības un uzņēmuma personas datu apstrādes kārtību.
- 8.2. Klientam netiek nodota plašāka kandidāta personas informācija, nekā nepieciešams kandidāta profesionālās atbilstības izvērtēšanai.

9. Pakalpojuma izbeigšanas kārtība

- 9.1. Pakalpojums uzskatāms par izpildītu, ja:
- 9.1.1. kandidāts pieņemts darbā;
 - 9.1.2. Klients rakstiski atsauc vakanci;
 - 9.1.3. Klients atsakās no kandidātiem;
 - 9.1.4. Darba meklētājs atsauc savu pieteikumu;
 - 9.1.5. Puses vienojas izbeigt sadarbību.

10. Sūdzību un nestandarta situāciju izskatīšana

- 10.1. Ja sadarbības laikā rodas domstarpības, Puses vispirms cenšas tās atrisināt pārrunu ceļā. Nepieciešamības gadījumā tiek sastādīts rakstisks situācijas apraksts un pieņemts kopīgs lēmums par turpmāko rīcību.

11. Noslēguma jautājumi

- 11.1. Šī kārtība ir SIA "Darba Ģildes" iekšējais dokuments un piemērojama visām personāla atlases un darbaspēka nodrošināšanas sadarbībām, ja līgumā nav noteikts citādi.



PAMATS STIPRAI KOMANDAI

SIA "Darba Ģilde" Reģistrācijas Nr. 40203756221 Juridiskā adrese: "Pokaiņi", Glūdas pagasts, Jelgavas novads, LV-3040,
E-pasts: darbagilde@gmail.com Tālrunis: 670 577 8 Banka: AS Citadele, Norēķinu konts: LV57 PARX 0034 8156 0000 1

11.2. Darbiekārtošanas procesa dokumenti tiek glabāti atbilstoši normatīvo aktu prasībām un uzņēmuma dokumentu pārvaldības kārtībai.

11.3. Visas pakalpojuma sniegšanas laikā iegūtās ziņas par Klientu, kandidātiem, vakancēm, darba samaksu, komercdarbību un citu informāciju tiek uzskatītas par konfidencialām, izņemot informāciju, kuras izpaušanu paredz normatīvie akti.

Apstiprināts 29.06.2026

Valdes locekle

Santa Ūdre

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU.