

## Saturs

I Izmantotie termini .....	1
II Vispārīgie noteikumi .....	1
III Personāla vadības pamatuzdevumi .....	3
IV Atbildība .....	4

### I Izmantotie termini

1. **Banka** – Signet Bank AS.
2. **Grupa** – Bankas un tās meitas sabiedrības.
3. **Darbinieks** – fiziskā persona, kura saskaņā ar noslēgto darba līgumu ar Banku vai Grupas sabiedrību par darba līgumā noteikto darba samaksu veic noteiktu darbu darba devēja vadībā.
4. **ES** – Eiropas Savienība.
5. **LV** – Latvijas Republika.
6. **Politika** – Grupas iekšējais normatīvais dokuments „Personāla politika”.

### II Vispārīgie noteikumi

7. Politikas mērķis ir noteikt Personāla vadības pamatuzdevumus un atbildības sadalījumu Grupas personāla vadības jomā.
8. Īstenojot Politiku, Grupa nodrošina reputācijas, pieredzes un pārvaldības kritērijiem atbilstošu komandu, kas sekmē Grupas darba efektivitāti un Grupas biznesa stratēģisko mērķu sasniegšanu.
9. Politika ir veidota saskaņā ar ārējiem tiesību aktiem, Grupas stratēģiju un iekšējās kontroles sistēmu un ir tās neatņemama sastāvdaļa.
10. Politika un Personāla vadības pamatuzdevumi ir balstīti uz Grupas korporatīvajām vērtībām:
  - 10.1. izcilību;
  - 10.2. partnerību;
  - 10.3. atbildību.
11. Grupa ir pārliecināta, ka efektīvu darbību ilgtermiņā iespējams nodrošināt tikai ievērojot ilgtspējīgas uzņēmējdarbības principu, ko veido trīs savstarpēji saistīti un vienlīdz būtiski *ESG* aspekti – vides (*environmental*) aspekts, sociālais (*social*) aspekts un korporatīvās pārvaldības (*governance*) aspekts. Grupa rūpējas par Darbinieku labklājību, nodrošinot izaugsmes iespējas, atbilstošus darba apstākļus un sociālās



garantijas, un īsteno organizācijas kultūru, veido darba vidi un procesus, novērtējot savstarpējo cieņu un dažādību, ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu, radot apstākļus, kuros šīs vērtības tiek cienītas, uzturētas un iedzīvinātas, kā arī nepieļaujot iespēju, lai tiktu aizskartas vai pārkāptas Darbinieku cilvēktiesības.

12. Personāla atlasē, izaugsmē un attīstībā Grupa atbalsta daudzveidību un vienlīdzīgas tiesības, nekādā veidā neatbalstot vai neveicinot diskrimināciju rases, reliģijas, vecuma, izcelsmes, dzimumorientācijas, invaliditātes u.c. aspektu dēļ. Grupa tiecas veidot vidi, kurā līdztiesība un dažādība būtu pašsaprotamas, un atšķirības tiktu aktīvi izmantotas biznesa ieguvumu radīšanai. Dažādības veicināšanai Grupa atzīst, atbalsta un pozitīvi novērtē Darbinieku atšķirīgās spējas, kvalifikāciju un dzīves pieredzi. Visiem Grupas Darbiniekiem neatkarīgi no valodas, vecuma, dzimuma, etniskās izcelsmes, reliģijas vai ticības, seksuālās orientācijas, dzimuma identitātes un dzimuma izpausmes vai fiziskās invaliditātes ir līdzīgas iespējas Grupā un karjeras izaugsmē. Savukārt Grupa iegūst iespēju izmantot dažādas Darbinieku pieredzes un kompetences.
13. Lai virzītos uz vides, sociālās un korporatīvās pārvaldības (*ESG*) un dažādības principu iedzīvināšanu, Grupa nodrošina Darbiniekiem iespēju ziņot (*whistle blow*) par faktiskiem vai potenciāliem iekšējās kontroles sistēmas trūkumiem, izteikt priekšlikumus to novēršanai un ziņot par nelikumīgiem vai neētiskiem darījumiem, t. sk. par interešu konflikta situācijām. Grupas trauksmes celšanas sistēma (*whistleblowing*) ir aprakstīta Grupas iekšējā normatīvajā dokumentā „Trauksmes celšanas procedūra”.
14. Izvērtējot Grupas biznesa modeli, darbības specifiku un organizatorisko struktūru, Grupā Izvirzīšanas komiteja netiek veidota. Izvirzīšanas komitejas funkcijas augstākās vadības atlases, iecelšanas un piemērotības novērtēšanas jomā pilda Bankas padome.
15. Politikas principi tiek pielietoti visās Grupas sabiedrībās, t.i., tiek īstenotas Grupas mēroga personāla politika.
16. Grupas sabiedrības ievēro Politiku vai, ņemot vērā to biznesa modeļus, var izstrādāt un apstiprināt savus iekšējos normatīvos dokumentus, kas detalizēti regulē dažādus ar personālvadību saistītus jautājumus, ievērojot šādus principus:
  - 16.1. šiem iekšējiem dokumentiem jāatbilst Politikā un ārējos tiesību aktos noteiktajiem principiem;
  - 16.2. politikas līmeņa dokumenti, saskaņā ar Grupā pastāvošo kārtību, ir saskaņojami ar Banku.
17. Katrā Grupas sabiedrībā tiek noteikta viena vai vairākas par personālvadības jautājumiem atbildīgās struktūrvienības/ personas/ koleģiālās institūcijas (turpmāk – Atbildīgā struktūrvienība). Ja Atbildīgā struktūrvienība Grupas sabiedrībā nav noteikta, tad par personālvadības jautājumiem Grupas sabiedrībā ir atbildīga Grupas sabiedrības valde.
18. Politika tiek īstenota, ievērojot ārējo tiesību aktu un Grupas iekšējo normatīvo dokumentu prasības fizisko personu datu aizsardzības jomā.
19. Banka, lai uzturētu Grupas nevainojamo reputāciju, novērstu Grupas iesaistišanu



nelikumīgās darbībās, identificētu un novērstu citus būtiskus riskus, kā arī sargātu klienta personas, kontu, noguldījumu un darījumu noslēpumu, nosaka papildu prasības pretendentiem darbam Grupā un darbiniekiem, kuri ir tieši iesaistīti finanšu pakalpojumu sniegšanā vai kredītriska pārvaldībā vai ietekmē Grupas riska profilu.

20. Lai Kredītiestāžu likuma 34.<sup>5</sup> panta izpratnē noskaidrotu pretendenta piemērotību (atbilstību) darbam Bankā vai Bankas darbinieka piemērotību (atbilstību) veicamajiem darba pienākumiem vai amatam, Bankā īpaši tam pilnvarota persona veic pārbaudi, apstrādājot pretendenta vai Darbinieka sniegto informāciju, un iegūst papildu informāciju par pretendentu vai Darbinieku saskaņā ar Kredītiestāžu likumu vai citiem normatīvajiem aktiem nolūkā sasniegt iepriekš minētos mērķus.
21. Politiku akceptē Bankas valde un apstiprina Bankas padome.
22. Grupa regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi gadā, novērtē Politikas atbilstību kārtējai un perspektīvai Grupas attīstībai, un, nepieciešamības gadījumā, nodrošina tās aktualizāciju.
23. Politika stājas spēkā ar tās apstiprināšanas brīdi un ar tās apstiprināšanu spēku zaudē 22.05.2021. apstiprinātais Grupas iekšējais normatīvais dokuments „Personāla politika”.
24. Politika ir saistoša visiem Grupas darbiniekiem.

### III Personāla vadības pamatuzdevumi

25. **Personāla plānošana** tiek veikta atbilstoši Grupas biznesa attīstības stratēģijai un nodrošina kritisko kompetenču pēctecību.
26. **Personāla atlase** tiek veikta ar mērķi piesaistīt Grupai profesionālus un motivētus Darbiniekus, kuri veicina Grupas stratēģisko mērķu sasniegšanu un efektīvu risku pārvaldību. Atlasot personālu, Grupa strikti ievēro nediskriminējošu attieksmi.
27. **Atalgojuma sistēma** tiek veidota un uzturēta ar mērķi veicināt Grupas mērķu sasniegšanu, atzinīgi novērtēt augsta darba snieguma kultūru un profesionālo attīstību, paredzot atbilstošu novērtējumu un atalgojumu par kvalitatīvu darbu un sasniegtajiem rezultātiem. Grupas (t. sk. Bankas) atalgojuma sistēmas detalizēts apraksts ir izklāstīts Grupas iekšējā normatīvajā dokumenta „Atalgojuma politika” un no tā izrietošajos noteikumos/ procedūrās. Atalgojuma sistēma ir balstīta uz vienādu darba samaksu Darbiniekiem par vienādu darbu vai vienādi vērtīgu darbu, nodrošinot dzimumneitrālu atalgojuma politiku un tās piemērošanu praksē. Grupas sabiedrības, ievērojot attiecīgās darbības jomas ārējo tiesību aktu prasības, izstrādā, apstiprina un regulāri aktualizē savu atalgojuma sistēmu detalizētos aprakstus.
28. **Iekšējā korporatīvā kultūra** tiek veidota un uzturēta saskaņā ar Grupas stratēģisko vīziju un korporatīvajām vērtībām, iesaistoties Grupas pārvaldes institūcijām, struktūrvienību/ funkciju vadītājiem un Darbiniekiem. Grupas iekšējā normatīvajā dokumentā „Korporatīvās vērtības un profesionālās rīcības un ētikas standarti” ir noteikts diskriminācijas aizliegums.
29. **Darba snieguma vadība** atbalsta Grupas stratēģisko mērķu sasniegšanu un sekmē



Darbiniekam definēto individuālo mērķu sasniegšanu, augsta darba snieguma kultūru un kompetenču attīstību.

30. **Grupas pārvaldes institūciju locekļu un personu, kas pilda pamatfunkcijas,** individuālās un kolektīvās piemērotības novērtēšana notiek saskaņā ar Grupas iekšējā normatīvajā dokumentā „Amatpersonu piemērotības novērtēšanas noteikumi” noteikto kārtību.
31. **Mācību un attīstības sistēma** tiek veidota, balstoties uz darba snieguma vadības procesā identificētajām kompetenču attīstības vajadzībām, tiek īstenota atbilstoši Grupas prioritātēm un budžeta iespējām ar mērķi nodrošināt Darbinieku amata pienākumu izpildei atbilstošu kvalifikāciju un kompetences. Darbinieku atbildība ir pilnveidot savas zināšanas un prasmes, lai nodrošinātu augsta līmeņa profesionalitāti savā atbildības jomā. Grupas mācību un attīstības sistēma veicina Darbinieku izpratni un kompetenču celšanu ilgspējas un ilgspējīgas uzņēmējdarbības jautājumos.
32. **Iekšējās komunikācijas sistēma** tiek veidota ar mērķi savlaicīgi nodrošināt Darbiniekus ar informāciju, kas saistīta ar amata pienākumu izpildi, kā arī būtiski skar Darbinieku intereses, t.sk. Grupas stratēģiju un mērķiem, korporatīvajām vērtībām, darbības rezultātiem, izmaiņām organizatoriskajā struktūrā, Grupā noteiktajiem profesionālās rīcības un ētikas standartiem, operacionālajām procedūrām, risku pārvaldīšanas politikām un kontroles procedūrām, noteikumiem un standartiem u.tml.
33. **Darba tiesiskās attiecības,** to veidošana, uzturēšana un pārtraukšana, darba strīdu un konfliktu risināšana tiek īstenota atbilstoši LV normatīvo aktu prasībām. Darba tiesiskajās attiecībās Grupa ievēro vienlīdzīgu tiesību principu, nodrošina Darbiniekiem drošus un veselībai nekaitīgus darba apstākļus un darba vidi, kas atbilst LV normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un ilgspējīgas uzņēmējdarbības principiem.

#### IV Atbildība

34. Bankas padome atbild par:
  - 34.1. Politikas pamatprincipu noteikšanu un Politikas apstiprināšanu;
  - 34.2. Politikas izstrādes un īstenošanas uzraudzību;
  - 34.3. Izvirzīšanas komitejas funkcijas pildīšanu augstākās vadības atlases, iecelšanas un piemērotības novērtēšanas jomā;
  - 34.4. Bankas augstākās vadības atlasī, iecelšanu un piemērotības novērtēšanu;
  - 34.5. Politikas pamatprincipu regulāru, bet ne retāku kā 1 (vienu) reizi gadā, pārskatīšanu, lai nodrošinātu to atbilstību Grupas esošajai darbībai un stratēģijai, kā arī pārmaiņām ārējos faktoros;
  - 34.6. informācijas apmaiņas kārtības noteikšanu starp Bankas valdi un Bankas padomi, starp Banku un citām Grupas sabiedrībām saistībā ar personālvadības jautājumiem.
35. Bankas valde atbild par:
  - 35.1. Politikas izstrādi atbilstoši Grupas stratēģijai un iesniegšanu Bankas padomei



apstiprināšanai;

- 35.2. Politikai pakārtoto Bankas iekšējo normatīvo dokumentu izstrādi, apstiprināšanu un to īstenošanu.
36. Grupas sabiedrību pārvaldības institūcijas izstrādā Politikas īstenošanai nepieciešamos sabiedrības iekšējos normatīvos dokumentus, kas nosaka Grupas sabiedrību struktūrvienību un darbinieku pienākumus un atbildību (t.sk. Atbildīgās struktūrvienības), kā arī reglamentē atsevišķu darbību veikšanu personālvadības jomā.
37. Bankas valdes priekšsēdētājs ir atbildīgs par Politikas izpildes un personālvadības funkcijas nodrošināšanu, tajā skaitā par pienākumu sadali starp struktūrvienībām un personām, kas piedalās personālvadības funkciju veikšanā, un par to struktūrvienību/personu darbības kontroli.
38. Personālvadības funkcija tajā skaitā atbild par:
- 38.1. ar personālvadību saistīto jautājumu pārvaldīšanas koordinēšanu Grupas mērogā, t.sk. sadarbojoties ar Atbildīgajām struktūrvienībām un nosakot informācijas apmaiņas kārtību šajā jomā;
- 38.2. Grupas pārvaldības struktūras un struktūrvienību vadītāju nodrošināšanu ar Grupas biznesa vajadzībām atbilstošiem personāla vadības risinājumiem, izmantojot efektīvu iekšējo komunikāciju un Grupas iekšēju normatīvo dokumentu bāzi;
- 38.3. personāla vadības risinājumu un personāla vadību reglamentējošu Grupas iekšējo normatīvo dokumentu bāzes izstrādi, uzturēšanu un pilnveidošanu;
- 38.4. ar personālu saistītās informācijas apkopošanas, glabāšanas, personāla statistikas analīzes nodrošināšanu, ievērojot ārējo tiesību aktu un Grupas iekšējo normatīvo dokumentu prasības fizisko personu datu aizsardzības jomā;
- 38.5. konsultācijas un nepieciešamo atbalstu sniegšana Grupas pārvaldes institūcijām, struktūrvienību vadītājiem, Darbiniekiem, Grupas sabiedrībām ar personāla vadību saistītajos jautājumos;
- 38.6. Politikas pārskatīšanu ne retāk kā 1 (vienu) reizi gadā.
39. Atbildīgā struktūrvienība ir atbildīga par personālvadības sistēmas izveidošanu un uzturēšanu konkrētajā Grupas sabiedrībā, ievērojot Politikas pamatprincipus un Bankas Personālvadības funkcijas ieteikumus.
40. Bankas Risku un atbilstības pārvalde saskaņā ar tās darbību reglamentējošajiem iekšējiem normatīvajiem dokumentiem nodrošina atsevišķu ar personālvadību saistīto jautājumu pārraudzību un koordināciju.
41. Bankas Iekšējais audits sava darbības plāna ietvaros ir atbildīgs par Politikas realizācijas uzraudzību un novērtēšanu.
42. Bankas struktūrvienību, funkciju vadītāji un procesu īpašnieki ir atbildīgi par Politikas īstenošanu savas struktūrvienības, funkcijas vai procesa vadībā.

\* \* \* \* \*