

Disciplinārsodu piemērošana darba attiecībās

2016-02-04

Par pārkāpumu ir jāsaņem sods. Tomēr, kā izvērtēt, cik smags ir pārkāpums, kādu sodu darbiniekam drīkst piemērot un kā "pareizi" sodīt? Ko paredz Darba likums?

[Darba likuma](#) (DL) priekštecis – Latvijas darba likumu kodekss – paredzēja, ka par darba kārtības pārkāpšanu darba devējs var piemērot šādus disciplinārsodus: piezīmi, rājienu, atlaišanu no darba (Latvijas darba likumu kodeksa 141.pants).

Kaut [DL](#) ir spēkā jau kopš 2002.gada, agrākā disciplinārsodu "trīsvienība" turpina savu neatkarīgu dzīvi daudzu uzņēmumu iekšējos nolikumos. Tomēr līdz ar [DL](#) spēkā stāšanos disciplinārsodu kategorijā palikuši vien 2: piezīme un rājiens. Atlaišana no darba nav likumā paredzēts disciplinārsoda veids.

Kā atšķiras piezīme un rājiens

[DL](#) neskaidro, kādos gadījumos būtu piemērojama piezīme un kādos – rājiens, kā arī to atšķirības. Praksē jau daudzus gadus ierasts, ka piezīme tiek izteikta par vieglākiem darba kārtības vai līguma pārkāpumiem, savukārt rājiens tiek piemērots, kad pārkāpums bijis smagāks. Kā zināt, kad pārkāpums uzskatāms par vieglu un kad par smagu? Pārkāpuma izvērtēšana paliek darba devēja ziņā, tomēr vienmēr jāievēro samērīgums starp izdarīto pārkāpumu un piemēroto sodu.

Proti, ja ir noticis noteiktās kārtības vai darba līguma noteikumu pārkāpums, darba devējam katrā konkrētajā gadījumā jāizvērtē, cik lielā mērā tas kaitē uzņēmumam. Ja pārkāpums ir formāls, iespējams, sodīšana nav lietderīga. Izskatīsim dažus ilustratīvus piemērus.

Piemērs

Darbinieks, kura pienākumos ietilpst ik nedēļu pasūtīt dzeramo ūdeni, kādā reizē to nav laikus izdarījis. Šāda pārkāpuma sekas, visticamāk, ir viegli novēršamas, nekavējoties iegādājoties ūdeni, līdz ar to pārkāpums ir nenozīmīgs un var izlīdzēties ar mutisku aizrādījumu.

Ja pārkāpums kaitē uzņēmuma interesēm, bet nerada jūtamas negatīvas sekas, darba devējs var izlemt darbinieku disciplināri sodīt, izsakot piezīmi.

Piemērs

Darbiniece, pieņemot kancelejas preces, nepārlicinās par pieņemto preču atbilstību pavadzīmē norādītajam; tiek konstatēts, ka ir piegādāts par 50 pildspalvām mazāk, nekā pasūtīts. Darba devējs organizē konferenci, kur šīs pildspalvas nepieciešamas. Darbinieces paviršība, veicot savus tiešos darba pienākumus, ir darba līguma pārkāpums. Darba devējs izsaka piezīmi.

Nopietnāka darba līguma vai darba kārtības noteikumu pārkāpuma gadījumā, kas tomēr nav tik būtisks, lai uzteiktu darba attiecības, rājiens var būt piemērotākais no disciplinārsodu veidiem.

Piemērs

Darbinieks nenodod pastā darba devēja vēstuli, kuras nosūtīšanai bijis noteikts termiņš, jo negrib pastā stāvēt rindā. Tā rezultātā darba devējam tiek aprēķināts līgumsods 25 EUR apmērā. Darbinieks bez attaisnojuma ir pārkāpis savus darba līgumā paredzētos pienākumus, un darba devējs ir tiesīgs izteikt rājienu.

Darba kārtības noteikumos vai citā iekšējā dokumentā ir iespējams noteikt, par kādiem pārkāpumiem tiek izteikta piezīme un par kādiem rājiens, paredzēt noteiktus kritērijus vai veidus, kā tiek vērtēts izdarītā pārkāpuma smagums un disciplinārās atbildības forma.

Dažkārt salīdzinoši nenozīmīgu pārkāpumu gadījumos darba devēji izvēlas "neķēpāt papīrus", piemērojot disciplinārsodus. Tad jāņem vērā, ka, piemēram, būtiska darba līguma pārkāpuma gadījumā, vērtējot darbinieka līdzšinējo darbu un izlemjot, vai uzteikt darba līgumu vai nē, darba devējs kā papildu argumentu darba attiecību izbeigšanai nevarēs atsaukties uz bijušu, bet neregistrētu darba kārtības pārkāpumu pagātnē. Kā atzinusi tiesa, "tieši piemērotais sods darbiniekam ir tas kritērijs, pamatojoties uz kuru atkārtota pārkāpuma gadījumā atbilstoši Darba likuma [101.panta](#) otrajai daļai darba devējs var uzteikt darba līgumu pēc Darba likuma [101.panta](#) pirmās daļas 1.–5.punkta" (Augstākās tiesas (AT) Senāta Civillietu departamenta 09.03.2011. [spriedums lietā Nr.SKC–281/2011](#)).

Tomēr arī piemērota disciplinārsoda spēkā esamība ir ierobežota. Disciplinārsoda noilgums ir 1 gads pēc piezīmes vai rājiena izteikšanas dienas. Pēc tam darbinieks ir uzskatāms par disciplināri nesodītu un uz vecajiem pārkāpumiem darba devējs atsaukties vairs nedrīkst.

Iekšējais regulējums par disciplinārsodiem

Lai novērstu liekas diskusijas ar darbiniekiem, ir noderīgi, ja darba devējs jau laikus ir izstrādājis vadlīnijas un definējis nosacījumus disciplinārsodu piemērošanai. Šo regulējumu var iekļaut uzņēmuma darba kārtības noteikumos, bet var arī veidot atsevišķu nolikumu tikai par disciplinārsodu piemērošanas kārtību vien. Ierobežojumu nav. Ņemot vērā disciplinārsoda piemērošanas "jūtīgo dabu", ir pat vēlams pēc iespējas sīki aprakstīt disciplinārsoda veidus, piemērošanas un apstrīdēšanas kārtību tā, lai katram darbiniekam, iepazīstoties ar to, būtu skaidra procedūra.

Lai darba devēja sastādītais dokuments būtu spēkā, tas jāapstiprina ar vadītāja lēmumu un ar to jāiepazīstina visi darbinieki, lūdzot viņus parakstīties. Tomēr, pat ja uzņēmumā nav

atsevišķi regulēta disciplinārsodu piemērošanas kārtība, tas nav šķērslis darba devējam nepieciešamības gadījumā piemērot disciplināro sodu. Šādas tiesības darba devējam ir piešķirtas saskaņā ar DL [90.pantu](#).

Disciplinārsoda piemērošanas procedūra

Lai disciplinārsods būtu spēkā, ir svarīgi to pareizi piemērot. Tas nozīmē ievērot [DL](#) paredzēto procedūru, kā arī pareizi kvalificēt pārkāpumu. Vienlaikus jāņem vērā, ka darbiniekam ir tiesības prasīt disciplinārsoda atcelšanu.

Kārtība

Pirms piezīmes vai rājiena izteikšanas darba devējs rakstiski iepazīstina darbinieku ar viņa izdarītā pārkāpuma būtību un pieprasa darbinieka rakstveida paskaidrojumu par izdarīto pārkāpumu (DL [90.panta](#) 2.daļa).

Bieži tas tiek noformēts kā darba devēja rīkojums, taču tā nav obligāta prasība, un šo dokumentu var noformēt arī brīvā formā. Svarīgākais ir norādīt adresātu – darbinieka datus, konstatētā pārkāpuma īsu aprakstu un skaidri noteikt darbiniekam pienākumu līdz konkrētam datumam (var norādīt arī laiku) sniegt savu paskaidrojumu. Lai pierādītu, ka pieprasījums darbiniekam ir izsniegts, jālūdz darbiniekam parakstīties par iepazīšanos ar dokumenta saturu.

Pēc paskaidrojuma saņemšanas darba devējam jāizlemj, vai darbinieka minētie apstākļi attaisno izdarīto vai tomēr ir piemērojams disciplinārais sods. Ja tiek izteikta piezīme vai rājiens, darba devējam ir jāizsniedz darbiniekam attiecīgais rīkojums. Šis darba devēja pienākums [DL](#) iekļauts tikai ar pēdējiem grozījumiem, kas stājās spēkā 01.01.2015., un ir paredzēts darbinieka tiesību aizsardzībai.

Ja noteiktā procedūra netiek ievērota, tas var būt par iemeslu piezīmes vai rājiena atcelšanai.

Termiņš

DL [90.panta](#) 3.daļā noteikts termiņš, kādā darba devējs drīkst disciplināri sodīt darbinieku: ne vēlāk kā 1 mēneša laikā no pārkāpuma atklāšanas dienas. 1 mēneša periodā netiek ieskaitīts darbinieka pārejošas darbnespējas un atvaļinājuma laiks, kā arī laiks, kad darbinieks neveic darbu citu attaisnojošu iemeslu dēļ. Tomēr jebkurā gadījumā disciplinārsods jāpiemēro ne vēlāk kā 12 mēnešu laikā no pārkāpuma izdarīšanas dienas. Ja termiņš nokavēts, darba devējs vairs nav tiesīgs piemērot sodu.

Piemērs

Darbinieks pārkāpumu izdarījis 01.02.2015. Darba devējs to konstatē 06.10.2015. un nekavējoties pieprasa darbiniekam paskaidrojumu. Darbinieks nākamajā dienā iesniedz paskaidrojumu, bet tad viņam iestājas pārejoša darbnespēja, pēc kuras darbinieks dodas plānotā atvaļinājumā. Darbinieks atgriežas darbā pēc 5 nedēļām, t.i., 17.10.2015., kad no pārkāpuma atklāšanas dienas pagājis vairāk nekā mēnesis. Taču, tā kā konkrētais darbinieka prombūtnes laiks netiek ieskaitīts 1 mēneša termiņā un 12 mēneši no pārkāpuma izdarīšanas

nav pagājuši, darba devējs ir tiesīgs izteikt piezīmi vai rājienu.

Darbinieka tiesības apstrīdēt disciplinārsodu

Darbiniekam ir tiesības apstrīdēt viņam piemēroto disciplinārsodu, ievērojot DL [94.pantā](#) noteikto procedūru. Līdz 01.01.2015. darbiniekam bija tiesības prasīt piezīmes vai rājienu atcelšanu gadījumā, ja piezīmē vai rājienu minētie apstākļi neatbilst patiesībai vai arī šie apstākļi nav uzskatāmi par tādiem, kas norāda uz darba kārtības vai darba līguma pārkāpšanu. Šāda prasījuma termiņš bija 1 gads. Pēc [DL](#) grozījumu spēkā stāšanās šī gada sākumā darbinieka tiesības apstrīdēt piemēroto disciplinārsodu ir ierobežotas vien ar termiņu, bet ne ar konkrētu priekšnosacījumu pastāvēšanu. Proti, šobrīd darbinieks ir tiesīgs prasīt piezīmes vai rājienu atcelšanu 1 mēneša laikā no izteikšanas dienas.

Disciplinārsoda sekas

Piemērotais sods var radīt darbiniekam negatīvas sekas. Praksē biežāk sastopamās disciplinārsoda sekas ir prēmijas neizmaksāšana, kas darbiniekam būtu pienākusies, ja tas nebūtu disciplināri sodīts, vai citu labumu nepiešķiršana uz noteiktu laiku. Darba devējs var noteikt arī citas sekas, kas iestājas par disciplināro sodu, un diferencēt tās atkarībā no tā, vai izteikta piezīme vai rājiens.

Uzteikums nav disciplinārsods

Kritērijs disciplinārsoda un uzteikuma, kas izsniegts saskaņā ar DL [101.panta](#) 1.daļas 1.punktu, piemērošanai ir viens – darba līguma vai noteiktās kārtības pārkāpums. Arī procedūra, kas darba devējam jāievēro, lemjot par piezīmes, rājienu vai uzteikuma izsniegšanu, ir līdzīga. Taču tas vien nekvalificē uzteikumu kā disciplinārsodu.

AT Senāta Civillietu departaments atzinis, ka "uzteikums atbilstoši Darba likuma normu struktūrai [...] nav disciplinārsods, bet darba devēja gribas akts darba tiesisko attiecību izbeigšanai" (AT Senāta Civillietu departamenta 09.03.2011. [spriedums lietā Nr.SKC–281/2011](#)).

Formāli būtiska darba līguma vai darba kārtības pārkāpuma gadījumā darba devējs ir tiesīgs uzteikt darba līgumu. Taču atbilstoši DL [101.panta](#) 2.daļai pirms uzteikuma izsniegšanas būtiska pārkāpuma dēļ darba devējam ir pienākums izvērtēt izdarītā pārkāpuma smagumu, apstākļus, kādos tas izdarīts, kā arī darbinieka personiskās īpašības un līdzšinējo darbu. Dažkārt šādā situācijā var tikt konstatēts, ka uzteikuma izsniegšanai nav pietiekošs pamats, un ka tā vietā drīzāk izsakāms rājiens.

Ja darbinieks disciplināri sodīts, piemēram, izsakot rājienu, tad par šo pašu pārkāpumu viņam uzteikumu izsniegt nedrīkst.

Izņēmumi

Attiecībā uz ierēdņu disciplināratbildību piemērojams speciālais Valsts civildienesta ierēdņu disciplināratbildības [likums](#). Speciāls regulējums paredzēts arī attiecībā uz piezīmes vai

rājiena izteikšanu arodbiedrības pilnvarotajai amatpersonai; saskaņā ar [Arodbiedrību likumu](#) pirms disciplinārsoda piemērošanas darba devējam jākonsultējas ar attiecīgo arodbiedrību.