Atalgojuma politika

Atalgojuma politika ir dokuments, kurš nosaka vispārējos uzņēmuma atalgojuma sistēmas veidošanas pamatprincipus.

Atalgojuma politikas mērķis ir saglabāt, piesaistīt, motivēt un attīstīt profesionālus darbiniekus, veicinot VSIA "Dailes teātris" (turpmāk -Teātris) ilgtermiņa un īstermiņa mērķu sasniegšanu.

Nosakot kopējo atalgojumu, tiek ņemti vērā Teātra darbības rezultāti un pārdomāta risku pārvaldīšana, ņemot vērā kapitāla pietiekamību un nepieciešamo likviditāti.

Atalgojuma politika ir saistoša visiem Teātra darbiniekiem. Šo politiku nepiemēro Teātra valdes locekļa atlīdzības noteikšanai. Valdes locekļa atlīdzību nosaka Kultūras ministrija kā kapitāldaļu turētājs normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā. Valdes locekļa atlīdzības politikas un informācijas publiskošanas prasības vērtējamas atsevišķi (Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likums).

Atalgojuma politikas uzdevums ir noteikt atalgojuma veidošanas sistēmu uzņēmumā.

Sabiedrības atalgojuma politikas galvenie pamatprincipi ir:

- nodrošināt atalgojuma atbilstību darbinieka kvalifikācijai, darba pieredzei un sasniegumiem;
- nodrošināt vienlīdzības un taisnīguma principu ievērošanu atalgojumu noteikšanā darbiniekiem;
- nodrošināt atalgojuma atbilstību un konkurētspēju darba tirgū;
- nodrošināt konsekventus un darbiniekiem saprotamus atalgojuma nosacījumus;
- veicināt profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;
- veicināt un apbalvot laba darba sniegumu;
- nodrošināt interešu konflikta novēršanu;
- nodrošināt objektīvu, nediskriminējošu atlīdzības principu: par tādu pašu vai vienādas vērtības darbu nodrošina vienlīdzīgu darba samaksu; amatu salīdzināšanā izmanto dokumentētus kritērijus.

Atalgojuma struktūras elementi

Atalgojuma struktūru veido divas komponentes:

1) darba alga, jeb atalgojuma nemainīgā daļa;
2) atalgojuma mainīgā daļa, ko veido pabalsti, piemaksas un prēmijas.

Atalgojuma nemainīgās daļas noteikšanas principi

Atalgojuma nemainīgā daļa katram darbiniekam tiek noteikta individuāli atbilstoši darbinieka kompetencēm un pieredzei, ievērojot darbinieka amata grupas atalgojuma nemainīgās daļas minimālo un maksimālo robežu.

Atalgojuma sistēmas nemainīgā daļa ir mēneša darba alga, kuru nosaka, pamatojoties uz amatam piešķirto kvalifikācijas kategoriju, atbilstoši veicamo amata pienākumu sarežģītībai, darba apjomam, atbildības pakāpei un kvalifikācijas prasībām.

Atalgojuma mainīgās daļas noteikšanas principi

Atalgojuma mainīgās daļas tiek noteiktas Teātra apstiprinātajā sociālo garantiju politikā, aktieru publiskā izpildījuma piemaksu veidošanas pamatprincipos, kas apstiprināti ar rakstveida

rīkojumiem, kuros norādīti aprēķina kritēriji, un individuālos gadījumos - vienošanās par papildus darba veikšanu ar katru darbinieku atsevišķi. Piemaksas par papildu darbu, virsstundām, nakts darbu, darbu svētku dienās un citi obligātie maksājumi piešķirami ne mazākā apmērā par Darba likumā noteikto.

Informācija par amatpersonu un darbinieku mēnešalgas apmēru pa amatu grupām VSIA "Dailes teātris" no 2026.gada 1.novembra.

Amatu saime	**Amatu skaits**	**Mēnešalgas diapazons (no-līdz) EUR (bruto)**
Valdes loceklis	1	5749
Vadība un administrācija	7	2400-3180
Mārketinga un pārdošanas personāls	9	780-2600
Mākslinieciskais personāls	44	525-2860
Teātra tehniskais personāls	78	780-2800
Inženiertehniskais personāls	15	1100-2500
Saimnieciskais personāls	4	1130-1700

ATBALSTA POLITIKA

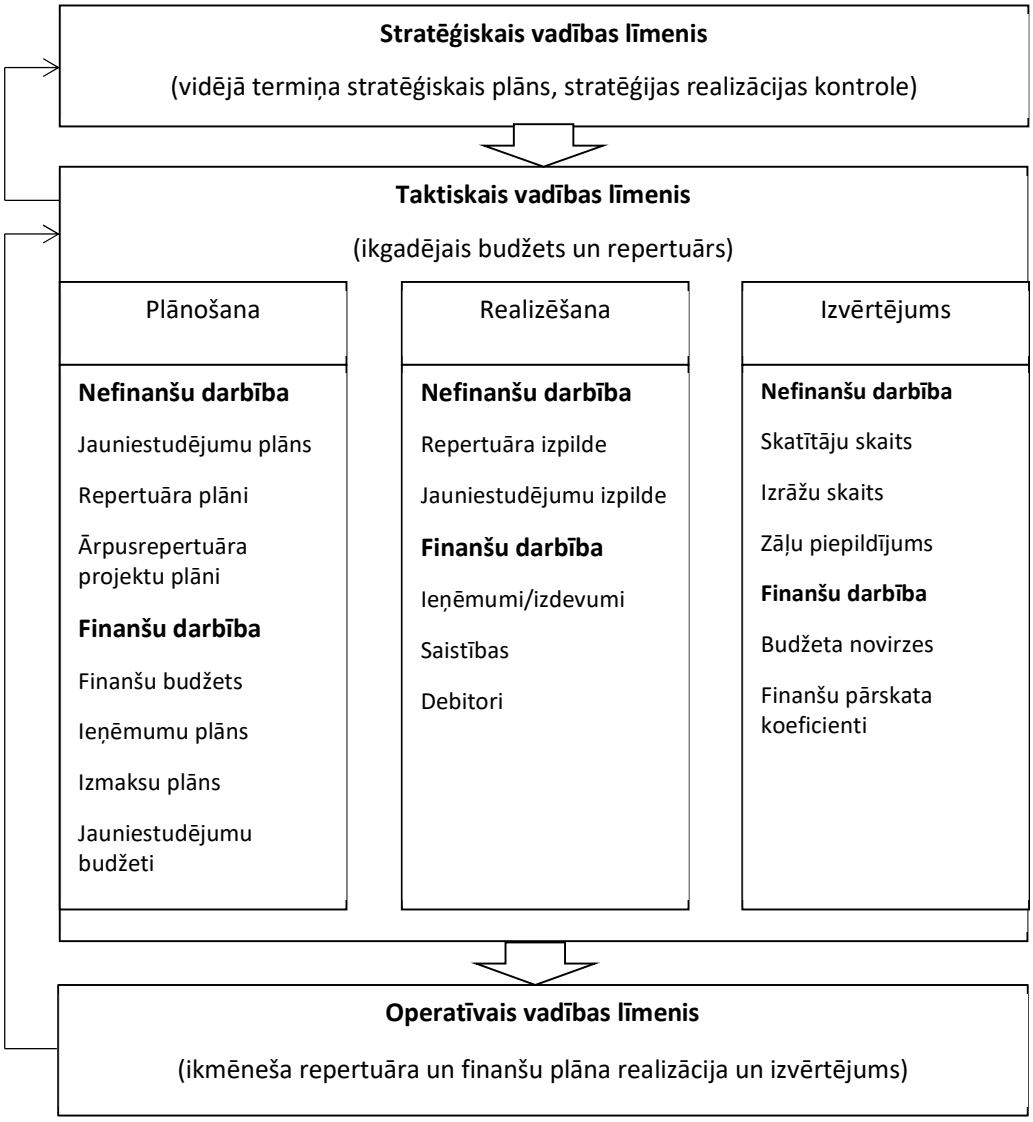
Dailes teātra atbalsta politika ir balstīta uz vispārējiem vadības principiem, kas vadības procesu iedala plānošanas, realizēšanas un izvērtēšanas posmos un tiek realizēta trijos vadības līmeņos.

Stratēģiskajā vadības līmenī tiek izstrādāta teātra vidējā termiņa stratēģija. Stratēģiju izstrādā teātra valdes loceklis, konsultējoties ar valdes padomi un repertuāra padomi. Teātra stratēģija tiek izstrādāta piecu gadu periodam.

Taktiskajā vadības līmenī tiek izstrādāti gada budžeta plāni, peļņas -zaudējumu prognozes un jauniestudējumu budžetu plāni, savstarpēji koordinējot tos ar teātra mākslinieciskajiem plāniem, kurus izstrādā un apstiprina repertuāra padome. Nākamā gada budžeta prognozes tiek izstrādātas līdz iepriekšējā gada oktobrim, balstoties uz tekošā gada operatīvās darbības un iepriekšējo periodu izvērtējumu. Tā kā teātra mākslinieciskie plāni tradicionāli tiek veidoti teātra sezonai (septembris - jūnijs), tad teātra repertuārs tiek sastādīts līdz iepriekšējās sezonas janvārim un izziņots maijā.

Operatīvās vadības līmenī apakšnodaļu vadītāji veic sezonas mākslinieciskо un finanšu plānu realizāciju un kontroli atbilstoši ikgadējiem finanšu un sezonas mākslinieciskajiem plāniem.

Ņemot vērā mainīgos ārējās un iekšējās vides faktorus, stratēģija tiek koriģēta, balstoties uz ikgadējo (taktisko) mērķu un uzdevumu izvērtējumu. Izvērtējums tiek balstīts uz nefinanšu un finanšu darbības galvenajiem rādītājiem, izvērtējot novirzes no uzstādītajiem stratēģiskajiem
plāniem, kā arī šo rādītāju mijiedarbību. Galvenie nefinanšu darbības rādītāji ir saistīti ar teātra, kā publiskās vērtības radītāja, darbību un var tikt novērtēta gan ar kvantitatīvajiem rādītājiem - apmeklētāju skaits, izrāžu skaits, zāļu piepildījums, gan arī kvalitatīvajiem – kritikas novērtējums, skatītāju atsauksmes un komentāri, teātra reputācija. Finanšu mērķu izpildes novērtējuma galvenie darbības rādītāji ir budžeta pozīciju ieņēmumi un izdevumi, finanšu koeficienti, biļešu vidējā cena.


Stratēģiskais vadības līmenis
(vidējā termiņa stratēģiskais plāns, stratēģijas realizācijas kontrole)
Taktiskais vadības līmenis
(ikgadējais budžets un repertuārs)
Plānošana
Nefinanšu darbība
Jauniestudējumu plāns
Repertuāra plāni
Ārpusrepertuāra projektu plāni
Finanšu darbība
Finanšu budžets
Ieņēmumu plāns
Izmaksu plāns
Jauniestudējumu budžeti
Realizēšana
Nefinanšu darbība
Repertuāra izpilde
Jauniestudējumu izpilde
Finanšu darbība
Ieņēmumi/izdevumi
Saistības
Debitori
Izvērtējums
Nefinanšu darbība
Skatītāju skaits
Izrāžu skaits
Zāļu piepildījums
Finanšu darbība
Budžeta novirzes
Finanšu pārskata koeficienti
Operatīvais vadības līmenis
(ikmēneša repertuāra un finanšu plāna realizācija un izvērtējums)

VSIA "DAILES TEĀTRIS"
SOCIĀLĀ POLITIKA

Mērķi un vispārīgie noteikumi

Šī politika raksturo *VSIA "Dailes teātris"* sociālo politiku. Tās mērķis ir sniegt personālam visaptverošu informāciju par darbiniekiem paredzētajiem pabalstiem.

Politikas mērķis ir atbalstīt lojālus darbiniekus īpašos gadījumos un paaugstināt darbinieku lojalitāti, kā arī labklājību.

Šī politika attiecināma uz visiem darbiniekiem, beidzoties pārbaudes laikam.

1. Pabalsti

Darbiniekiem ir tiesības pieteikties pabalsta saņemšanai sekojošos gadījumos par šādām summām:

Pabalsts darbiniekam sakarā ar bērna piedzimšanu

Pabalsts EUR **250** apmērā.

Pabalsta saņemšanai nepieciešams uzrādīt bērna dzimšanas apliecību, kas apliecina darbinieka radniecību ar jaundzimušo.

Pabalsts tuva radinieka nāves gadījumā:

- Pirmās pakāpes radinieka vai laulātā nāves gadījumā - pabalsts EUR **250** apmērā;
- Otrās pakāpes radinieka nāves gadījumā - pabalsts EUR **150** apmērā.

Tuva radinieka nāves gadījumā pabalsta saņemšanai nepieciešami sekojoši dokumenti:

- radinieka miršanas apliecība;
- dokuments, kas apliecina darbinieka radniecību vai saistību ar mirušo.

2. Apdrošināšana

Veselības apdrošināšanas polise pienākas visiem darbiniekiem, kas nodarbināti pamatdarbā ne mazāk kā 12 mēnešus uz līguma slēgšanas brīdi ar Veselības apdrošināšanas kompāniju.

Darbinieki, kuri ir īpašam riskam (īpašs risks - darba vides risks, kas saistīts ar tādu paaugstinātu psiholoģisko vai fizisko slodzi vai tādu paaugstinātu risku nodarbinātā drošībai un veselībai, ko nevar novērst vai līdz pieļaujamam līmenim samazināt ar citiem darba aizsardzības pasākumiem, kā vien saīsinot darba laiku, kurā nodarbinātais pakļauts šim riskam), ir apdrošināti pret nelaimes gadījumiem darbā.

Papildus nelaimes gadījumu apdrošināšanai īpašam riskam pakļautajiem darbiniekiem ir tiesības uz vismaz trīs darba dienu apmaksātu papildatvaļinājumu (Darba likuma 151. panta pirmās daļas 2. punkts).

3. Pabalsts briļļu iegādei

Darbiniekam, kuram oftalmologs vai optometrists sniedzis slēdzienu par nepieciešamību amata pienākumu veikšanai izmantot speciālo medicīniski optisko redzes korekcijas līdzekli (brilles, kontaktlēcas), vienu reizi kalendārā gada laikā tiek izmaksāts pabalsts EUR **150** apmērā optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādei, pamatojoties uz darbinieka iesniegumu un klāt pievienotajiem norēķinu dokumentiem, kuros ir norādīts darbinieka vārds, uzvārds un personas kods. Iesniegums un izdevumus attaisnojošs maksājuma dokuments iesniedzams viena mēneša laikā no maksājuma dokumenta datuma.

4.Darbinieku personāla ilgtspējai

Visiem darbiniekiem ir iespēja piedalīties angļu valodas nodarbībās (angļu valodas grupa ar priekšzināšanām un angļu valodas grupa iesācējiem), kas tiek organizētas teātra telpās.

5. Aktieru personāla ilgtspējai

Aktieriem tiek apmaksātas sporta, vokālās un skatuves runas nodarbības un psihoterapeita vai psihologa konsultācijas sarežģītu lomu sagatavošanai.

6. Papildatvaļinājums par bērniem

Ikgadējo apmaksāto papildatvaļinājumu piešķir:

darbiniekiem, kuru aprūpē ir trīs vai vairāki bērni vecumā līdz 16 gadiem vai bērns ar invaliditāti līdz 18 gadu vecumam - trīs darba dienas;

darbiniekiem, kuru aprūpē ir divi bērni vecumā līdz 14 gadiem - divas darba dienas;

darbiniekiem, kuru aprūpē ir viens bērns vecumā līdz 14 gadiem - vienu darba diena.

Papildus noteikumi

Darbinieks ir atbildīgs par dokumentu iesniegšanu, kas apliecina šajā politikā noteikto labumu saņemšanas patiesumu.

Personāla speciālists sagatavo rīkojumu grāmatvedībai pabalsta izmaksai tikai tad, kad ir iesniegti visi nepieciešamie dokumenti, kas ļauj piešķirt pabalstu.

Sociālā politika stājas spēkā ar 2026.gada 1.novembra un ir spēkā līdz tās atcelšanai vai grozīšanai.

Politiku pārskata ne retāk kā reizi gadā un pēc būtiskiem normatīvo aktu grozījumiem. Politika neierobežo darbinieka tiesības, kas izriet no ārējiem normatīvajiem aktiem, darba koplīguma un darba līguma.