REGULAMIN WYNAGRADZANIA

pracowników Etisoft Kraków s.c. z siedzibą w Krakowie

TEKST JEDNOLITY

Na podstawie art. 77'-93 ustawy z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 nr 21 poz. 94 ze zm.) ustala się regulamin wynagradzania pracowników zwany dalej "Regulaminem".

§ 1.

1. Regulamin określa zasady wynagradzania za pracę i spełniania innych świadczeń związanych z pracą oraz warunki ich przyznawania.
2. Postanowienia Regulaminu stosuje się do wszystkich pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, określonego w umowie o pracę.

§ 2.

Przed dopuszczeniem nowo zatrudnionego do pracy jego przełożony lub inna uprawniona osoba zaznajamia go z treścią Regulaminu, zaś oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem umieszcza się w jego aktach osobowych.

§ 3.

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej przez niego pracy, jego kwalifikacji i czasu pracy określone w umowie o pracę albo innej umowie stanowiącej podstawę nawiązania stosunku pracy, nie niższe jednak od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w stosownych przepisach wykonawczych do Kodeksu Pracy.

§ 4.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy tak stanowią KP lub inne przepisy prawa pracy.
2. Za czas niewykonywania pracy pracownikowi przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania określonego stawką godzinową lub miesięczną, jeżeli był gotowy do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy.
3. W czasie niezawinionego przez pracownika przestoju może mu być powierzona inna praca odpowiadająca jego kwalifikacjom. Pracownikowi przysługuje wówczas wynagrodzenie przewidziane za tę pracę, nie niższe jednak od wynagrodzenia wynikającego z osobistego zaszeregowania.
4. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika, przysługuje mu wyłącznie wynagrodzenie przewidziane za faktycznie wykonaną pracę.
5. Jeżeli w czasie przestoju zawinionego przez pracownika nie powierzono mu innej pracy, wynagrodzenie nie przysługuje.

§ 5.

1. W przedsiębiorstwie obowiązuje czasowy system wynagradzania.
2. Wynagradzanie w systemie czasowym polega na wypłacaniu kwot wynikających z płacy zasadniczej określonej w indywidualnej umowie o pracę i faktycznie przepracowanego czasu pracy oraz ewentualnie premii uznaniowych, zależnych od wyników pracy danego pracownika i aktualnych możliwości pracodawcy.

§ 6.

Wysokość miesięcznej stawki wynagrodzenia zasadniczego wynika z indywidualnej umowy o pracę.

§ 7.

1. Poza wynagrodzeniem zasadniczym pracownikowi przysługują dodatkowo następujące składniki wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą:

    a. wynagrodzenie za pracę w porze nocnej,
    b. wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
    c. wynagrodzenie za czas niezawinionego przestoju, o którym mowa w § 4 ust. 3.
    d. dodatek funkcyjny, o którym mowa w § 9,
    e. świadczenia pieniężne związane z pracą, określone w § 12,
    f. wynagrodzenie prowizyjne, premia kwartalna oraz premie dodatkowe, których zasady obowiązujące dla pracowników Działu Handlowego określone są w § 13,
    g. premia miesięczna, której zasady obowiązujące dla pracowników Biura Obsługi Klienta, Magazynu, Serwisu, Księgowości oraz pracowników Marketingu, określone są w § 8,

§ 8.

1. Premia miesięczna przysługuje w wysokości 10% płacy zasadniczej pracownika, określonej w indywidualnej umowie o pracę, chyba, że taki składnik wynagrodzenia nie został w ogóle przewidziany w indywidualnej umowie o pracę danego pracownika. Premia może ulec obniżeniu w przypadku nienależytego wykonania powierzonych zadań. Decyzję o zmniejszeniu premii podejmuje bezpośredni przełożony po wysłuchaniu pracownika.
2. Premia miesięczna przysługująca pracownikom Biura Obsługi Klienta, Magazynu, Serwisu, Księgowości oraz pracownikom Marketingu, o której mowa w § 7 pkt. 1 ppkt. g niniejszego regulamin, nie przysługuje pracownikom tychże działów, zatrudnionym na okres próbny.
3. Premia miesięczna podlega proporcjonalnemu pomniejszeniu w stosunku do faktycznie przepracowanego czasu pracy – tj. ulega zmniejszeniu w przypadku urlopu, urlopu macierzyńskiego, absencji chorobowej i innej nieobecności pracownika. Premia miesięczna jest wliczana do podstawy naliczania wynagrodzenia chorobowego i wynagrodzenia urlopowego.

§ 9.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem ludzi.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego należnego w danym miesiącu nie może być wyższa od 30% wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika, wynikającego z jego indywidualnej umowy o pracę. Konkretną wysokość dodatku funkcyjnego określa pracodawca, uwzględniając rodzaj wykonywanej pracy, liczbę pracowników, których pracą kieruje oraz stopniem trudności i złożoności powierzonej funkcji.
3. Dodatek funkcyjny nie podlega proporcjonalnemu pomniejszeniu w stosunku do faktycznie przepracowanego czasu pracy, nie jest wliczany do podstawy naliczania wynagrodzenia chorobowego.

§ 10.

1. Decyzję o przyznaniu nagrody uznaniowej oraz o jej konkretnym wymiarze wysokości, podejmuje pracodawca po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego pracownika, uwzględniając:

   a. aktualne możliwości finansowe przedsiębiorstwa,
   b. ocenę zaangażowania i efektów pracy pracownika w realizacji powierzonych mu obowiązków,
   c. lojalność pracownika w stosunku do przedsiębiorstwa oraz stosunek do współpracowników i klientów przedsiębiorstwa.

2. Nagroda uznaniowa przyznawana pracownikowi za dany okres rozliczeniowy nie ulega proporcjonalnemu pomniejszeniu w stosunku do faktycznie przepracowanego czasu pracy. Nagroda uznaniowa ze względu na charakter nieperiodyczny, nie jest wliczana do podstawy naliczania wynagrodzenia chorobowego oraz urlopu wypoczynkowego.

§ 11.

1. Pracownikowi przysługują, poza wynagrodzeniem zasadniczym i dodatkami, o których mowa w § 7 ust. 1, również inne, niżej wymienione świadczenia pieniężne związane z pracą:
   a. świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy,
   b. świadczenia należne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
   c. odprawy rentowe i emerytalne,
   d. odprawa pośmiertna,
   e. zwrot kosztów poniesionych w czasie delegacji służbowych,

§ 12.

Od 1 stycznia 2011 r. w firmie Etisoft Kraków s.c. nie przewiduje się tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Pracodawca wypłaca świadczenie urlopowe w trybie art. 3 ust. 5 i 5a Ustawy o ZFŚS z dnia 4.03.1994 (Dz.U. z 1996r. nr 70, poz. 335). Wysokość świadczenia pracodawca ustala w pierwszym kwartale roku i przekazuje do wiadomości pracownikom do 31 marca.

§ 13.

W Dziale Handlowym wprowadzony zostaje system wynagradzania pracowników składający się z następujących elementów: wynagrodzenia zasadniczego poszczególnego pracownika, wynikającego z jego indywidualnej umowy o pracę oraz wynagrodzenia prowizyjnego, premii kwartalnej oraz premii dodatkowych.
Składniki wynagrodzenia Kierownika Działu Handlowego wraz z ich wysokością określone są w indywidualnej umowie o pracę.

1. Wysokość wynagrodzenia prowizyjnego.

Wynagrodzenie prowizyjne - oparte jest na analizie indywidualnych wyników sprzedaży każdego z pracowników, w danym roku rozliczeniowym. Miesięczna analiza sprzedaży jest przeprowadzana do dnia 15-go każdego następnego miesiąca i ma wpływ na wysokość wynagrodzenia prowizyjnego Wysokość miesięcznego wynagrodzenia prowizyjnego dla pracownika Działu Handlowego jest naliczana na podstawie Indywidualnej Kwoty Marży Miesięcznej. Wysokość % wynagrodzenia prowizyjnego, obowiązująca w danym roku rozliczeniowym oraz zasady jego naliczania, określone są w załączniku nr 1 do Regulaminu.

Sposób naliczania wynagrodzenia prowizyjnego opiera się na analizach obrotów i uzyskanej marży na sprzedaży towarów do kontrahentów przy zastosowaniu poniższych pojęć i założeń.

Wyjaśnienie pojęć i założeń:

- **Plan Sprzedaży (PS)** - stanowi cel działalności sprzedażowej Działu Handlowego w Etisoft Kraków s.c. na okres ustalony przez właścicieli Etisoft Kraków s.c., na podstawie planów, założeń i wyników firmy, któremu podporządkowane będą wszystkie procesy sprzedażowe, co oznacza, że pozostałe elementy planu będą konsekwencją przyjętego planu sprzedaży.

- **Indywidualny Plan Sprzedaży (IPS)** - wymagana wartość sprzedaży do uzyskania przez pracownika Działu Handlowego, w roku rozliczeniowym ustalona przez Kierownika Działu Handlowego, którą pracownik DH dzieli na poszczególne miesiące w oparciu o historię sprzedaży na przydzielonych klientach z lat ubiegłych oraz o dostępne analizy i prognozy dotyczące produktów, a także rynku, tak krajowego, jak i lokalnego. Plan powinien uwzględniać zarówno sezonowość sprzedaży specyficzną dla klienta, specyfikę produktów kupowanych, rynku, jak i ogólne trendy rozwoju rynku krajowego. Wartość IPS zostanie przekazana pracownikom Działu Handlowego do wiadomości do dnia 15 stycznia roku, którego dotyczy. Istnieje możliwość korekty Indywidualnego Planu Sprzedaży jeżeli osiągnięcie założonej wartości nie jest możliwe, z przyczyn niezależnych od pracownika Działu Handlowego.

- **Sumaryczny Plan Sprzedaży (SPS)** – jest to suma ustalonego i założonego przez pracownika Działu Handlowego, Indywidualnego Planu Sprzedaży z następujących po sobie miesięcy, od stycznia do końca roku rozliczeniowego.

- **Indywidualny Obrót Miesięczny (IOM)** - wielkość sprzedaży uzyskana przez pracownika Działu Handlowego w jednym miesiącu rozliczeniowym na klientach, których jest Opiekunem. Obrót uzyskany ze sprzedaży wykrojników, polimerów, usług transportu i przesyłek, usług serwisowych oraz części zamiennych nie jest wliczany do IOM.

- **Sumaryczny Indywidualny Obrót Miesięczny (SIOM)** – suma wielkości sprzedaży uzyskana przez pracownika Działu Handlowego od początku roku do miesiąca rozliczeniowego (włącznie) na klientach, których jest Opiekunem.

- **Indywidualna Kwota Marży Miesięcznej (IKMM)** – kwota marży, z której jest obliczana prowizja. Wysokość tej kwoty stanowi marża uzyskana na klientach, w miesiącu rozliczeniowym, których pracownik jest Opiekunem. Marża uzyskana ze sprzedaży wykrojników, polimerów, usług transportu i przesyłek, usług serwisowych oraz części zamiennych nie jest podstawą do naliczenia prowizji.

- **Sumaryczna Indywidualna Kwota Marży (SIKM)** – suma marży uzyskana ze sprzedaży od początku roku do miesiąca rozliczeniowego (włącznie) na klientach, których pracownik Działu Handlowego jest Opiekunem.

- **Opiekun Klienta –** pracownik odpowiedzialny za kontakty z Klientem.

- **Kategoria Klienta** - określa jego status i poziom obsługi w firmie, rozstrzyga również priorytet w działaniu w procesie produkcyjnym ,magazynowym, itp. Kryteria, wg których przydzielana jest Kategoria Klienta określone są w Załączniku nr 2 do Regulaminu.

2. Wynagrodzenie prowizyjne dla nowo przyjętych pracowników Działu Handlowego

Nowo przyjęty pracownik Działu Handlowego może ubiegać się o wynagrodzenie prowizyjne po okresie próbnym.

3. Sposób wypłaty wynagrodzenia prowizyjnego.

3.1 Wynagrodzenie prowizyjne stanowi kwotę brutto i przesyłane jest na rachunek bankowy pracownika wraz z jego zasadniczym miesięcznym wynagrodzeniem, przysługującym za kolejny miesiąc kalendarzowy (tzn. prowizja za styczeń zostanie przesłana z wynagrodzeniem zasadniczym za luty, itd.).

3.2 Wynagrodzenie prowizyjne nie podlega proporcjonalnemu pomniejszeniu w stosunku do faktycznie przepracowanego czasu pracy. Nie jest wliczane do podstawy naliczania wynagrodzenia chorobowego oraz wynagrodzenia urlopowego.

6. Premia kwartalna.

6.1 Pracownikom Działu Handlowego przysługuje premia kwartalna. Wysokość premii kwartalnej oraz wskaźniki uzyskania premii, obowiązujące w danym roku rozliczeniowym, określone są w załączniku nr 1 do Regulaminu. Premia kwartalna wypłacana jest w miesiącu bezpośrednio następującym po kwartale, za który premia przysługuje, wraz z wynagrodzeniem za pracę (tj. premia kwartalna za I kwartał roku zostanie wypłacona wraz z wynagrodzeniem zasadniczym za kwiecień, itd.)

6.2 Premia kwartalna nie podlega proporcjonalnemu pomniejszeniu w stosunku do faktycznie przepracowanego czasu pracy. Premia kwartalna nie jest wliczana do podstawy naliczania wynagrodzenia chorobowego oraz wynagrodzenia urlopowego.

7. Premie dodatkowe.

7.1 Pracownikom Działu Handlowego przysługują premie dodatkowe. Wysokość premii dodatkowych, warunki uzyskania tychże premii oraz tryb wypłaty, obowiązujące w danym roku rozliczeniowym, określone są w załączniku nr 1 do Regulaminu.

7.2 Premie dodatkowe nie podlegają proporcjonalnemu pomniejszeniu w stosunku do faktycznie przepracowanego czasu pracy. Premie dodatkowe nie są wliczane do podstawy naliczania wynagrodzenia chorobowego oraz wynagrodzenia urlopowego.

§ 14.

Indywidualne wynagrodzenie pracownika jest objęte tajemnicą służbową.

§ 15.

Regulamin obowiązuje przez czas nieokreślony. Zmiana treści Regulaminu może nastąpić jedynie w formie pisemnej, w tym samym trybie, co jego ustanowienie, albo poprzez wydanie nowego regulaminu.

§ 16.

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia.

§ 17.

W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

Kraków, 01.01.2011 r.

Zatwierdził:

Katarzyna Obłaza

Marek Obłaza