REGULAMIN WYNAGRADZANIA

pracowników Etisoft Kraków s.c. z siedzibą w Krakowie

TEKST JEDNOLITY

Na podstawie art. 77'-93 ustawy z 26 czerwca 1974r. - 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 czasowo-premiowy system wynagradzania.
2. Wynagradzanie w systemie czasowo-premiowym polega na wypłacaniu kwot wynikających z płacy zasadniczej określonej w indywidualnej umowie o pracę i faktycznie przepracowanego czasu pracy oraz premii określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 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 związane z pracą, określone w § 11 i § 12,
   f. premia miesięczna, premia kwartalna oraz premia dodatkowa, 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.

W Działach: Biuro Obsługi Klienta, Magazyn, Serwis, Księgowość oraz Marketing obowiązuje system wynagradzania pracowników składający się z następujących elementów: wynagrodzenia zasadniczego, określonego w indywidualnej umowie o pracę oraz premii miesięcznej.
Premia miesięczna nie przysługuje pracownikom tychże Działów zatrudnionym na okres próbny.

1. Premia miesięczna przysługuje w wysokości maksymalnie 10% wynagrodzenia zasadniczego pracownika, określonego w indywidualnej umowie o pracę, chyba, że taki składnik wynagrodzenia nie został w ogóle przewidziany w umowie o pracę. Premia może ulec obniżeniu w przypadku zaniedbania powierzonych zadań. Decyzję o zmniejszeniu premii maksymalnie o 50% podejmuje bezpośredni przełożony po wysłuchaniu pracownika.
2. Premia miesięczna stanowi kwotę brutto i wypłacana jest wraz z wynagrodzeniem zasadniczym, należnym za dany miesiąc.
3. Premia miesięczna jest obliczana jako iloczyn kwoty określonej pkt. 1 i stosunku dni faktycznie przepracowanych do dni roboczych przypadających w danym miesiącu. 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 lub któremu powierzone zostały dodatkowe funkcje.
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. Wysokość dodatku jest określone w umowie o pracę.
3. Dodatek funkcyjny nie podlega proporcjonalnemu pomniejszeniu w stosunku do faktycznie przepracowanego czasu pracy, nie jest wliczany do podstawy naliczania wynagrodzenia chorobowego i wynagrodzenia urlopowego.

§ 10.

1. Decyzję o przyznaniu nagrody uznaniowej oraz o jej 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 wynagrodzenia urlopowego.

§ 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.
2. Pracodawca może zdecydować o stałym lub czasowym przyznaniu innych świadczeń związanych z pracą. Zasady ich przyznawania każdorazowo określać będzie wydane przez pracodawcę zarządzenie.

§ 12.

Od 1 stycznia 2014 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 obowiązuje system wynagradzania pracowników składający się z następujących elementów: wynagrodzenia zasadniczego określonego w indywidualnej umowie o pracę, premii miesięcznej, premii kwartalnej oraz premii dodatkowej.
Premia miesięczna oraz premia kwartalna nie przysługują pracownikom DH zatrudnionym na okres próbny.
Składniki wynagrodzenia Kierownika Działu Handlowego wraz z ich wysokością określone są w indywidualnej umowie o pracę.

1. Premia miesięczna

1.1 Pracownikom DH przysługuje premia miesięczna. Wysokość premii miesięcznej stanowi maksymalnie 50% wynagrodzenia zasadniczego. Zasady naliczania premii miesięcznej obowiązujące w danym roku rozliczeniowym oparte są na wskaźnikach uzyskania premii, określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu. Miesięczna analiza wykonania wskaźników jest przeprowadzana przez Kierownika Działu Handlowego i podawana do wiadomości pracownika DH do dnia 15-go kolejnego miesiąca .

1.2 Premia miesięczna stanowi kwotę brutto i wypłacana jest w miesiącu bezpośrednio następującym po miesiącu, za który przysługuje (tzn. premia miesięczna za styczeń zostanie przesłana z wynagrodzeniem zasadniczym za luty, itd.). Premia miesięczna należna za ostatni miesiąc pozostawania pracownika w stosunku pracy wypłacana jest z wynagrodzeniem zasadniczym za ten miesiąc.

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

2. Premia kwartalna

2.1 Pracownikom DH przysługuje premia kwartalna. Wysokość premii kwartalnej stanowi maksymalnie 30% wynagrodzenia zasadniczego. Zasady naliczania premii kwartalnej obowiązujące w danym roku rozliczeniowym oparte są na wskaźnikach uzyskania premii, określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu. Kwartalna analiza wykonania wskaźników jest przeprowadzana przez Kierownika Działu Handlowego i podawana do wiadomości pracownika DH do 15-go dnia miesiąca następującego po upływie kwartału.

2.2 Premia kwartalna stanowi kwotę brutto i wypłacana jest w miesiącu bezpośrednio następującym po kwartale, za który przysługuje (tj. premia kwartalna za I kwartał roku zostanie wypłacona wraz z wynagrodzeniem zasadniczym za kwiecień, itd.). W przypadku rozwiązania umowy o pracę z ostatnim dniem kwartału premia należna jest wypłacona z wynagrodzeniem zasadniczym za ostatni przepracowany miesiąc.

2.3 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.

3. Premia dodatkowa

3.1 Pracownikom DH przysługuje premia dodatkowa. Wysokość premii dodatkowej wynosi maksymalnie 100% wynagrodzenia zasadniczego. Zasady naliczania premii dodatkowej obowiązujące w danym roku rozliczeniowym określone są w załączniku nr 1 do Regulaminu.

3.2 Premia dodatkowa stanowi kwotę brutto i wypłacana jest w wraz z wynagrodzeniem zasadniczym za pierwszy miesiąc kolejnego roku.

3.3 Premia dodatkowa nie podlega proporcjonalnemu pomniejszeniu w stosunku do faktycznie przepracowanego czasu pracy. Premia dodatkowa nie jest wliczana 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, 18.12.2013r.

Zatwierdził:

Katarzyna Obłaza

Marek Obłaza