

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW

W FIRMIE.....

§ 1

Podstawę prawną ustalenia regulaminu wynagradzania stanowią następujące przepisy:

- art. 77² kodeksu pracy (DzU z 1998 r. nr 21, poz. 94 ze zm.)
- ustawa z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. DzU z 2001 r. nr 79, poz. 854 ze zm.)

I POSTANOWIENIA OGÓLNE**§ 2**

Regulamin wynagradzania reguluje warunki wynagradzania za pracę, pozostałe świadczenia związane z pracą oraz zasady ich przyznawania.

§ 3

Regulaminowi wynagradzania podlegają wszyscy pracownicy firmy.....

§ 4

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy składa oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem wynagradzania. Dokument ten zostaje dołączony do akt osobowych pracownika.

§ 5

Wynagrodzenie gwarantowane pracownikowi nie może być niższe niż minimalne uregulowane w odrębnych przepisach.

II WYNAGRODZENIE ZASADNICZE**§ 6**

Procedura kształtowania wynagrodzeń w firmie..... nie narusza zasady równego traktowania mężczyzn i kobiet. W szczególności pracownicy bez względu na płeć mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę.

1. U pracodawcy obowiązuje mieszany system wynagradzania. Pracownik otrzymuje miesięczne wynagrodzenie zasadnicze oraz prowizje od sprzedanych towarów. Poszczególne stawki wynagrodzenia zasadniczego są ustalane dla poszczególnych pracowników według kategorii ich osobistego zaszeregowania.
2. Informacja o wysokości indywidualnego wynagrodzenia stanowi tajemnicę pracownika i nie może być rozpowszechniana poza przypadkami określonymi w przepisach.

§ 8

Tabela wynagrodzeń zasadniczych obejmująca wszystkie stanowiska pracy w firmie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu wynagradzania.

§ 9

Wynagrodzenie zasadnicze określone w załączniku nr 1 odpowiada pracy w pełnym wymiarze czasu pracy. Dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy pracodawca ustala wysokość wynagrodzenia zasadniczego proporcjonalnie do czasu pracy przewidzianego w umowie o pracę.

III MIEJSCE I TERMIN WYPŁATY WYNAGRODZENIA

§ 10

1. Wynagrodzenie płatne jest z dotu w ostatnim dniu miesiąca.
2. Jeżeli dzień wypłaty wynagrodzenia przypada na dzień wolny od pracy, to pracodawca wypłaca je w poprzedzającym dniu roboczym.
3. Prowizje od sprzedaży produktów firmy wypłacane są w dniu wypłaty wynagrodzenia.
4. Za pisemną zgodą pracownika wynagrodzenie jest wypłacane przelewem na rachunek bankowy. W innym wypadku pracodawca wypłaca wynagrodzenie w kasie firmy w terminie wypłaty wynagrodzenia w godzinach od 9 do 15.
5. Przelew bankowy zostanie dokonany z takim wyprzedzeniem, aby wynagrodzenie pracownika zostało zaksięgowane nie później niż w dniu wypłaty wynagrodzenia. Jeżeli ten dzień będzie wolny od pracy, to w poprzedzającym dniu roboczym.

IV INNE ŚWIADCZENIA PRZYSŁUGUJĄCE PRACOWNIKOM ZE STOSUNKU PRACY

§ 11

Poza wynagrodzeniem zasadniczym pracownikowi przysługują dodatkowe składniki wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą wynikające z obowiązujących przepisów prawa pracy.

1. Pracownikowi przysługuje premia roczna w wysokości 10 proc. z 12-krotności wynagrodzenia zasadniczego, które pracownik otrzymał w pierwszym miesiącu okresu rocznego, którego dotyczy premia.
2. Premia w powyższej wysokości przysługuje pracownikowi, który pozostawał w stosunku pracy przez cały rok kalendarzowy.
3. W razie pozostawania w stosunku pracy przez część roku kalendarzowego pracownikowi przysługuje premia w proporcjonalnej wysokości do liczby pełnych miesięcy kalendarzowych, w których pracownik pozostawał w stosunku pracy. Wyjątek dotyczy sytuacji, gdy stosunek pracy ustał w drodze rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia, w drodze rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem z przyczyn dotyczących pracownika bądź rozwiązania umowy o pracę przez pracownika, bez wypowiedzenia i w sposób nieuzasadniony.
4. Pracownik traci prawo do premii, gdy:
 - a. w ciągu roku dopuści się nieusprawiedliwionych nieobecności w pracy,
 - b. wyrządził pracodawcy szkodę stwierdzoną prawomocnym wyrokiem.

§ 13

Poza wynagrodzeniem zasadniczym pracownikowi przysługuje dodatkowo prowizja za wykonaną pracę. Wysokość prowizji waha się od 1,5 do 3 proc. miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w zależności od stanowiska, na którym jest zatrudniony pracownik. Kryteria i wysokość prowizji dla pracownika są ustalane odrębnie w umowie o pracę w odniesieniu do rodzaju pracy wykonywanej przez pracownika.

§ 14

1. Za szczególne osiągnięcia w pracy pracodawca może przyznać pracownikowi nagrodę.
2. Nagrody przyznaje się z funduszu nagród, który pozostaje w dyspozycji kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych.
3. Informację o przyznaniu nagrody zamieszcza się w aktach osobowych pracownika.

§ 15

1. Należności pracowników z tytułu podróży służbowych regulują:
 - rozporządzenie ministra pracy i polityki socjalnej z 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (DzU nr 236, poz. 1990 ze zm.),
 - rozporządzenie ministra pracy i polityki socjalnej z 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (DzU nr 236, poz. 1991 ze zm.).

§ 16

1. Pracownikom przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - a. za 20 lat pracy – 75 proc. wynagrodzenia miesięcznego,

b. za 25 lat pracy – 100 proc. wynagrodzenia miesięcznego,

c. za 30 lat pracy – 150 proc. wynagrodzenia miesięcznego,

d. za 35 lat pracy – 200 proc. wynagrodzenia miesięcznego,

e. za 40 lat pracy – 250 proc. wynagrodzenia miesięcznego.

2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wyłącznie okresy pracy, w których stosunek pracy istniał u pracodawcy z wyłączeniem urlopu bezpłatnego.

3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego go do tej nagrody bądź w dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu wynagradzania, jeżeli w tym dniu pracownik spełnia przesłanki do nabycia nagrody jubileuszowej.

4. Postawę obliczania nagrody jubileuszowej stanowi miesięczne wynagrodzenie zasadnicze przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

5. W razie rozwiązania stosunku pracy i przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi, któremu do nabycia nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

6. Jeżeli w dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu wynagradzania pracownikowi upływa okres uprawniający go do dwóch lub więcej nagród, pracodawca wypłaca mu tylko jedną nagrodę – najwyższą.

7. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu wynagradzania ma okres pracy dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływa okres uprawniający go do nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

§ 17

Pracownikom przysługuje dodatek za pracę wykonywaną w warunkach uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia. Dodatek ten przysługuje w wysokości:

– przy pierwszym stopniu szkodliwości lub uciążliwości – do 5 proc.,

– przy drugim stopniu szkodliwości lub uciążliwości – do 10 proc.,

– przy trzecim stopniu szkodliwości lub uciążliwości – do 15 proc. miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

Wykaz prac, o których mowa w § 22, oraz zasady przyznawania dodatku określa załącznik do regulaminu wynagradzania.

V PRZEPISY KOŃCOWE

§ 18

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

§ 19

Zmiana regulaminu wynagradzania następuje w tym samym trybie co jego ustanowienie.

§ 20

W sprawach nieobjętych regulaminem wynagradzania zastosowanie mają przepisy kodeksu pracy.