mzdový řád

1. obecná ustanovení
	1. Tento mzdový řád upravuje základní pravidla pro odměňování zaměstnanců společnosti [●] za práci.
	2. Kromě tohoto mzdového řádu se odměňování zaměstnanců za práci řídí příslušnými právními předpisy, zejména zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a případně příslušnou kolektivní smlouvou.
	3. Odměňování zaměstnanců za práci musí být v souladu se zásadou spravedlivého odměňování a zásadou stejné mzdy za práci stejné hodnoty. Při odměňování zaměstnanců musí být dodržována minimální mzda a nejnižší úrovně zaručené mzdy
2. mzda
	1. Za vykonanou práci přísluší zaměstnancům mzda nebo odměna z dohody v souladu s pracovní smlouvou, dohodou, mzdovým výměrem a tímto mzdovým řádem
	2. Mzda se zaměstnancům stanovuje mzdovým výměrem. Výjimečně je možné sjednat mzdu přímo v pracovní smlouvě. Odměna z dohody se sjednává v dohodě o provedení práce či dohodě o pracovní činnosti. Kde se v tomto mzdovém řádu hovoří o mzdě, má se tím namysli v použitelných případech rovněž odměna z dohody.
	3. Mzdový výměr je zaměstnanci předán nejméně 7 dní před dnem, od kterého se na zaměstnance vztahuje.
3. mzdové třídy
	1. Zaměstnancům v pracovním poměru je stanovována mzda podle zařazení do následujících mzdových tříd.
	2. Generálnímu řediteli je sjednávána mzda individuálně.
	3. Uvedené mzdy přísluší za měsíc při pracovním úvazku 40 hodin týdně. V případě hodinové mzdy se uvedené hodnoty dělí číslem 168.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pracovní pozice | Základní mzda (minimální) | Základní mzda (maximální) | Maximální odměna (v % ze sjednané základní mzdy) |
| Ředitel | [●] Kč | [●] Kč | [●]% |
| Vedoucí oddělení | [●] Kč | [●] Kč | [●]% |
| Specializovaný pracovník | [●] Kč | [●] Kč | [●]% |
| Administrativní pracovník | [●] Kč | [●] Kč | [●]% |
| Pomocný pracovník | [●] Kč | [●] Kč | [●]% |
| [●] | [●] Kč | [●] Kč | [●]% |

* 1. Zaměstnanci může být v případě výborných pracovních výsledků základní mzda zvyšována až o 5 % ročně, a to až do výše maximální úrovně základní mzdy.
	2. Zaměstnanci může být generálním ředitelem přiznána mimořádná jednorázová odměna až do výše 100% měsíčního průměrného výdělku zaměstnance.
	3. Příplatky za práci přesčas, ve svátek, v den pracovního klidu, za noční práci a za práci ve ztíženém pracovním prostředí se řídí zákoníkem práce.
1. výplata mzdy
	1. Mzda je zaměstnanci vyplácena na bankovní účet, který zaměstnavateli písemně sdělí.
	2. Mzda je zaměstnanci vyplácena měsíčně, a to vždy do 15. dne následujícího kalendářního měsíce.
	3. Generální ředitel může v odůvodněných případech povolit výplatu zálohy na mzdu zaměstnance až do výše 100% základní mzdy.
2. závěrečná ustanovení
	1. Tento mzdový řád nabývá účinnosti dne [●].

V ………………….. dne ………………………..

………………………………………

Podpis generálního ředitele