REGULAMIN WYNAGRADZANIA

1. POSTANOWIENIA ogólne
   1. Niniejszy Regulamin Wynagradzania określa podstawowe zasady dotyczące wynagradzania pracowników spółki [●] za wykonywaną pracę.
   2. Oprócz niniejszego Regulaminu Wynagradzania wynagradzanie pracowników za wykonywaną pracę określają właściwe przepisy prawa, w szczególności ustawa nr 262 z 2006 roku, Kodeks Pracy, z późniejszymi zmianami oraz ewentualnie stosowny układ zbiorowy pracy.
   3. Wynagradzanie pracowników za wykonywaną pracę musi być zgodne z zasadą sprawiedliwego wynagradzania oraz zasadą takiego samego wynagrodzenia za pracę o tej samej wartości. W ramach wynagradzania pracowników musi być przestrzegane minimalne wynagrodzenie oraz najniższy poziom wynagrodzenia gwarantowanego.
2. Wynagrodzenie
   1. Za wykonaną pracę pracownikom przysługuje wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę lub umowy zlecenia/o dzieło zgodnie z umową o pracę, umową zlecenie/o dzieło, Decyzją o wysokości wynagrodzenia i niniejszym Regulaminem Wynagradzania.
   2. Wynagrodzenie dla pracowników określa się w drodze Decyzji o wysokości wynagrodzenia. W sytuacjach wyjątkowych wysokość wynagrodzenia można określić bezpośrednio w umowie o pracę. Wynagrodzenie z tytułu umowy zlecenie/o dzieło określane jest w umowie zlecenie lub w umowie o dzieło. Gdy w niniejszym Regulaminie Wynagradzania mowa o wynagrodzeniu, rozumie się przy tym w stosownych przypadkach także wynagrodzenie z tytułu umowy zlecenia/o dzieło.
   3. Decyzja o wysokości wynagrodzenia przekazywana jest pracownikowi przynajmniej na 7 dni przed dniem, od którego pracownika dotyczy.
3. siatka taryfowa
   1. Dla pracowników zatrudnionych na podstawie stosunku pracy wysokość wynagrodzenia ustalana jest według zaszeregowania do poniższej siatki taryfowej wynagrodzeń.
   2. Dla dyrektora generalnego wynagrodzenie ustalane jest indywidualnie.
   3. Wymienione wynagrodzenia przysługują za miesiąc przy etacie wynoszącym 40 godzin tygodniowo. W przypadku wynagrodzenia za godzinę podane wartości należy podzielić przez liczbę 168.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Stanowisko pracy | Wynagrodzenie zasadnicze (minimalne) | Wynagrodzenie zasadnicze (maksymalne) | Maksymalne wynagrodzenie (w % z uzgodnionego wynagrodzenia zasadniczego) |
| Dyrektor | [●] CZK | [●] CZK | [●]% |
| Kierownik wydziału | [●] CZK | [●] CZK | [●]% |
| Pracownik specjalistyczny | [●] CZK | [●] CZK | [●]% |
| Pracownik administracyjny | [●] CZK | [●] CZK | [●]% |
| Pracownik pomocniczy | [●] CZK | [●] CZK | [●]% |
| [●] | [●] CZK | [●] CZK | [●]% |

* 1. W przypadku doskonałych wyników pracy pracownikowi można podwyższyć wynagrodzenie zasadnicze aż o 5% rocznie do wysokości maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego.
  2. Dyrektor generalny może pracownikowi przyznać nadzwyczajne wynagrodzenie jednorazowe do wysokości 100% miesięcznego przeciętnego zarobku pracownika.
  3. Dodatki za nadgodziny, za pracę w święta, w dzień wolny od pracy, za pracę w nocy oraz za pracę w utrudnionym środowisku pracy określa Kodeks Pracy.

1. WYPŁATA WYNAGRODZENIA
   1. Wynagrodzenie wypłacane jest pracownikowi na rachunek bankowy, który przekaże on pracodawcy na piśmie.
   2. Wynagrodzenie wypłacane jest pracownikowi miesięcznie, każdorazowo do 15. dnia następnego miesiąca kalendarzowego.
   3. Dyrektor generalny może w uzasadnionych przypadkach wydać zgodę na wypłatę zaliczki na poczet wynagrodzenia pracownika do wysokości 100% wynagrodzenia zasadniczego.
2. POSTANOWIENIA KOŃCOWE
   1. Niniejszy Regulamin Wynagradzania wchodzi z życie z dniem [●].

Miejscowość ……………………, dnia ………………….

………………………………………

Podpis Dyrektora Generalnego