

Regulamin wynagradzania dla pracowników

.....
(nazwa pracodawcy)

I. Przepisy wstępne

§ 1

1. Na podstawie art. 77² K.p. ustalam warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń mających związek z pracą dla pracowników
(nazwa pracodawcy)
2. Postanowienia regulaminu stosuje się wobec wszystkich pracowników bez względu na rodzaj umowy o pracę i zajmowane stanowisko.
3. Każdy pracownik zostaje zapoznany z treścią regulaminu w momencie podjęcia zatrudnienia, a jego oświadczenie w tej sprawie załącza się do akt osobowych.
4. Dane przekazywane przez pracownika służbom przedsiębiorstwa, będącego administratorem danych osobowych pracowników, w celu udokumentowania prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia, świadczeń związanych ze stosunkiem pracy oraz ustalenia ich wysokości i wypłaty podlegają ochronie, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE... (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016) i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
5. Dane przekazywane przez pracownika będą wykorzystywane wyłącznie w celach ustalenia prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia oraz świadczeń związanych ze stosunkiem pracy, ustalenia ich wysokości i wypłaty.
6. Pracownikowi przysługuje prawo dostępu do przekazanych danych, żądania ich sprostowania, usunięcia albo ograniczenia przetwarzania, przenoszenia do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz wycofania zgody (jeśli była udzielona) w dowolnym momencie.
7. Dane przekazane przez pracownika będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz obowiązkowy okres ich archiwizacji, określony w odrębnych przepisach.

§ 2

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i posiadanych kwalifikacji, zgodnie z kategorią osobistego zaszerzegowania określoną w umowie o pracę.
2. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od obowiązującego na dany rok wynagrodzenia minimalnego.
3. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze oraz pozostałe składniki wynagrodzenia za pracę proporcjonalne do wymiaru czasu pracy ustalonego w umowie o pracę.
4. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

II. Zasady wynagradzania za pracę

§ 3

1. U pracodawcy obowiązuje czasowo-premiowy system wynagradzania. Polega on na wypłacaniu kwot wynagrodzenia wynikających z kategorii osobistego zaszerzegowania i przepracowanego czasu pracy oraz premii zależnej od efektów pracy danego pracownika.
2. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze określone stawką miesięczną lub godzinową wynikające z kategorii zaszerzegowania, dodatki do wynagrodzenia oraz premię uznaniową przyznaną za wyniki w pracy.

§ 4

1. W przedsiębiorstwie są wypłacane następujące składniki wynagrodzenia:
 - wynagrodzenie zasadnicze,
 - dodatek funkcyjny,
 - dodatek stażowy,
 - dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - dodatek za pracę w porze nocnej,
 - premia uznaniowa,
 - wynagrodzenie za czas przestoju niezawinionego przez pracownika.
2. Ponadto pracownikom przysługują następujące świadczenia związane z pracą:
 - nagroda jubileuszowa,
 - wynagrodzenie albo zasiłek za czas choroby,
 - diety i inne należności z tytułu podróży służbowej,
 - odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

§ 5

1. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest na etapie rekrutacji pracownika w trybie negocjacji stron, po uwzględnieniu opinii bezpośredniego przełożonego. W oparciu o wykaz stanowisk i tabelę płac następuje zaszeregowanie pracownika do kategorii osobistego zaszeregowania.
2. Taryfikator kwalifikacyjny obejmujący wszystkie stanowiska występujące u pracodawcy, wymagane kwalifikacje pracownika i kategorie zaszeregowania zawiera załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Wysokość stawki wynagrodzenia miesięcznego albo stawki godzinowej odpowiadającej kategorii zaszeregowania określa się na podstawie tabel zawartych w załączniku nr 2.

§ 6

1. Pracownikowi za czas niewykonywania pracy przysługuje wynagrodzenie, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy (przestój).
2. Wynagrodzenie za przestój przysługuje według stawki wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika określonego stawką godzinową lub miesięczną.
3. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika, wynagrodzenie nie przysługuje.

§ 7

1. Wynagrodzenie nie przysługuje za wadliwe wykonanie z winy pracownika produktów lub usług. Jeżeli wskutek wadliwie wykonanej pracy z winy pracownika nastąpiło obniżenie jakości produktu lub usługi, wynagrodzenie ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
2. Jeżeli wadliwość produktu lub usługi została usunięta przez pracownika, przysługuje wynagrodzenie odpowiednie do jakości produktu lub usługi, z tym że za czas pracy przy usuwaniu wady wynagrodzenie nie przysługuje.

§ 8

Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych, kierujących co najmniej 4 pracownikami, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 9

1. Pracownikom mogą być przyznawane miesięczne premie uznaniowe w wysokości do 25% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
3. Na wysokość przyznanej premii wpływają możliwości finansowe pracodawcy, staranność pracy wykonywanej przez pracownika i przestrzeganie dyscypliny pracy.

§ 10

Pracownikom szczególnie wyróżniającym się w pracy mogą być przyznane specjalne nagrody pieniężne lub rzeczowe.

§ 11

1. Po pięciu latach pracy przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zwany "dodatkiem stażowym" w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego, wzrastający o 1% za każdy następny rok przepracowany u pracodawcy.
2. Zaliczeniu do okresu wpływającego na wysokość dodatku stażowego podlegają także okresy wcześniejszego zatrudnienia u pracodawcy.
3. Maksymalna wysokość dodatku wynosi 20% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek stażowy przysługuje pracownikowi za dni pracy, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy, za które otrzymuje wynagrodzenie i zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę i przysługuje poczynając od pierwszego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył do niego prawo lub do jego wyższej stawki.

§ 12

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje pracownikowi dodatek w wysokości określonej przepisami Kodeksu pracy.
2. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatków za pracę nadliczbową obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszerzgowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną oraz dodatek funkcyjny.
3. Dodatek nie przysługuje, jeżeli pracownikowi udzielono czasu wolnego od pracy w zamian za tę pracę.
4. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy, i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują w razie konieczności pracę poza normalnymi godzinami pracy, bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.
5. Kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę lub święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

§ 13

Za pracę w porze nocnej przysługuje dodatek w wysokości 30% aktualnego minimalnego wynagrodzenia za pracę.

III. Wypłacanie wynagrodzeń

§ 14

1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się jeden raz w miesiącu, w terminie określonym w regulaminie pracy.
2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Składniki wynagrodzenia za pracę przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.
4. Dodatki za pracę: w godzinach nadliczbowych, w niedziele, święta oraz w porze nocnej wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym na koniec miesiąca, a dodatki za przekroczenie średniotygodniowej normy czasu pracy po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
5. Na żądanie pracownika pracodawca jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
6. Indywidualne wynagrodzenia za pracę objęte są tajemnicą służbową.

§ 15

Wynagrodzenia wypłacane są na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

IV. Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 16

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
 - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia - trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego - pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
 - 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy, albo choroby przypadającej w czasie ciąży w okresie wskazanym wyżej - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,
 - 3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów - w okresie wskazanym w § 16 ust. 1 pkt 1 regulaminu wynagradzania - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Wynagrodzenie nie przysługuje w przypadkach, gdy pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
4. Za czas niezdolności do pracy z przyczyn określonych powyżej trwającej dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia - trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego - pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 501).

§ 17

1. Za długoletnią pracę pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa:
 - po 20 latach pracy w wysokości 100% wynagrodzenia,
 - po 25 latach pracy w wysokości 200% wynagrodzenia,
 - po 30 latach pracy w wysokości 300% wynagrodzenia.
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okresy:
 - zatrudnienia u pracodawcy,
 - pobierania zasiłku albo stypendium dla bezrobotnego,
 - pracy na roli,
 - zasadniczej służby wojskowej.
3. Podstawę wymiaru nagrody stanowi zasadnicze wynagrodzenie pracownika przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
4. W razie rozwiązania umowy o pracę z powodu przejścia na emeryturę lub rentę inwalidzką, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż dwanaście miesięcy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§ 18

Za czas podróży służbowej w kraju i poza jego granicami przysługuje pracownikowi dieta i inne należności według zasad określonych przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

§ 19

1. Pracownikowi, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę inwalidzką lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
 - a) jednomiesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy,
 - b) dwumiesięcznego wynagrodzenia po 25 latach pracy,
 - c) trzymiesięcznego wynagrodzenia po 30 latach pracy.
2. Do okresu pracy, od którego zależy wysokość odprawy rentowej lub emerytalnej zalicza się wszystkie okresy zatrudnienia u Pracodawcy.
3. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy.

V. Przepisy końcowe

§ 20

1. Regulamin wynagradzania obowiązuje przez czas nieokreślony.
2. Zmiana unormowań regulaminu może być dokonana pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustalenie.

§ 21

1. Wykładni przepisów regulaminu dokonuje Pracodawca.
2. Każdy pracownik może zapoznać się z treścią regulaminu, który jest udostępniony do wglądu w Dziale Kadr.

§ 22

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

Dyrektor

.....

Załączniki do regulaminu wynagradzania:

Załącznik nr 1 - Taryfikator kwalifikacyjny

Załącznik nr 2 - Tabele stawek wynagrodzenia miesięcznego oraz stawek godzinowych

Uwaga:

Ze względu na całkowitą dowolność materii uregulowanej załącznikami, pominięto ich treść.