



Regulamin wynagradzania



wzór z komentarzem



Wydawnictwo
Wiedza i Praktyka

www.KadryOnline.pl



Autor

Bożena Lenart – specjalista prawa pracy

Redaktor merytoryczny

Iwona Jaroszewska-Ignatowska – radca prawny prowadzący Kancelarię Prawa Pracy

Redaktor

Anna Makarczuk

Kierownik Centrum Wydawniczego Personel

Beata Rudnicka

Korekta

Zespół

ISBN 978-83-7572-262-8

Copyright © by Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

Warszawa 2008

Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

03-918 Warszawa, ul. Łotewska 9a,

www.wip.pl

tel. 0 22 518 29 29, faks 0 22 617 60 10

Skład, łamanie, przygotowanie publikacji do wersji elektronicznej

Raster studio

05-071 Sulejówek, ul. Konopnickiej 46, tel. 0 603 59 59 71

Praktyczny informator „Regulamin wynagradzania” został opracowany we współpracy z Wydawnictwem VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG z Niemiec.

Praktyczny informator „Regulamin wynagradzania” chroniony jest prawem autorskim. Przedruk materiałów opublikowanych w informatorze „Regulamin wynagradzania” – bez zgody wydawcy – jest zabroniony. Zakaz nie dotyczy cytowania publikacji z powołaniem się na źródło. Niniejszy informator został przygotowany z zachowaniem najwyższej staranności i wykorzystaniem wysokich kwalifikacji, wiedzy i doświadczenia. Zaproponowane w informatorze „Regulamin wynagradzania” wskazówki, porady i interpretacje dotyczą sytuacji typowych. Ich zastosowanie w konkretnym przypadku może wymagać dodatkowych, pogłębionych konsultacji. Publikowane rozwiązania nie mogą być traktowane jako oficjalne stanowisko organów i urzędów państwowych.

W związku z powyższym redakcja nie może ponosić odpowiedzialności prawnej za zastosowanie zawartych w informatorze „Regulamin wynagradzania” wskazówek, przykładów, informacji itp. do konkretnych przypadków.

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Wynagrodzenie zasadnicze	2
Systemy wynagradzania	2
Wynagrodzenie minimalne	2
Wynagrodzenie w stawce miesięcznej	3
Wynagrodzenie w stawce godzinowej	3
Wynagrodzenie prowizyjne	3
Wynagrodzenie akordowe	3
Wynagrodzenie wyrównawcze	4
Rozdział II. Dodatki do wynagrodzenia za pracę oraz inne świadczenia ze stosunku pracy (obligatoryjne)	5
Dodatki do wynagrodzenia za pracę	5
Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych	6
Dodatek za pracę w porze nocnej	7
Świadczenia gwarancyjne	8
Wynagrodzenie za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek: choroby, wypadku itp.	8
Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli pracownik był gotów do jej wykonywania (prześciej)	8
Odprawy	9
Odprawa w związku z przejściem na rentę lub emeryturę	9
Odprawa z ustawy o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników	10
Odprawa pośmiertna	10
Koszty związane z podróżami służbowymi	11
Diety	11
Rozdział III. Dodatki do wynagrodzenia za pracę oraz inne świadczenia ze stosunku pracy (fakultatywne)	12
Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych	12
Dodatek funkcyjny	12
Dodatek za staż pracy	13
Premia miesięczna	13
Nagroda kwartalna	14
Nagroda jubileuszowa	14

ROZDZIAŁ I

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 1

W niniejszym regulaminie ustala się, na podstawie art. 77² Kodeksu pracy, warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w firmie, zwaną dalej „Pracodawcą”, mieszczącej się w

§ 2

1. Ustala się następujące **systemy wynagradzania** za pracę:

- a) wynagrodzenie w stawce miesięcznej,
- b) wynagrodzenie w stawce godzinowej,
- c) wynagrodzenie prowizyjne,
- d) wynagrodzenie akordowe.

KOMENTARZ

Określenie systemu wynagradzania za pracę powinno być wprowadzone do treści każdego regulaminu pracy. Warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą należy określić w regulaminie wynagradzania w zakresie i w sposób umożliwiający ustalenie na jego podstawie konkretnej wysokości wynagrodzenia każdego pracownika (art. 77² § 3 kp).

Pracodawca może stosować wobec zatrudnionych u siebie pracowników różne systemy wynagradzania za pracę. Wybór systemu wynagradzania stosowanego u danego pracodawcy zależy od jego swobodnego uznania. Wymienione we wzorze systemy wynagradzania są najczęściej stosowanymi przez pracodawców; w praktyce pracodawcy stosują również formy mieszane, np. system czasowo-prowizyjny, czasowo-akordowy.

Pracodawca może zdecydować się na jeden system wynagradzania dla wszystkich pracowników albo stosować różne systemy wynagradzania – zależnie od rodzaju pracy wykonywanej przez pracownika lub stanowiska, na którym zatrudniony jest pracownik.

Może swobodnie kształtować wysokość wynagrodzenia przysługującego pracownikom na poszczególnych stanowiskach pracy. Nie może jedynie ustalić wynagrodzenia niższego niż **minimalne wynagrodzenie** za pracę przysługujące pracownikom na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów.

Organy rozpoznające spory o roszczenia pracowników ze stosunku pracy nie są uprawnione do kwestionowania wysokości stawek wynagrodzenia ustalonych

w załącznikach do układów zbiorowych pracy, chyba że określone wynagrodzenie jest niższe od najniższego przewidzianego w odpowiednich przepisach płacowych (uchwała SN z 7 listopada 1977 r., I PZP 44/77, OSNC z 1978 r. nr 12, poz. 231). Uchwałę tę można odnieść odpowiednio do stawek wynagrodzenia za pracę ustalonych w regulaminach wynagradzania lub załącznikach do tych regulaminów.

Od 1 stycznia 2010 r. minimalne wynagrodzenie za pracę wynosi 1.317 zł.

2. **Wynagrodzenie w stawce miesięcznej** ustala się dla pracowników, według załącznika nr 1 do regulaminu.
3. **Wynagrodzenie w stawce godzinowej** ustala się dla pracowników, według załącznika nr 2 do regulaminu.
4. **Wynagrodzenie prowizyjne** ustala się dla pracowników, według załącznika nr 3 do regulaminu.
5. **Wynagrodzenie akordowe** ustala się dla pracowników, według załącznika nr 4 do regulaminu.
6. Załączniki nr 1–4 określają wykazy stanowisk pracy, na których stosowane są poszczególne systemy wynagradzania za pracę wraz z wymaganiami kwalifikacyjnymi potrzebnymi na poszczególnych stanowiskach oraz stawkami wynagrodzenia za pracę obowiązującymi na tych stanowiskach.

W przypadku wynagrodzenia czasowego wskazuje się, jakie stawki przysługują na poszczególnych stanowiskach pracy w określonym przedziale czasowym, np. jednego miesiąca (wynagrodzenie w stawce miesięcznej) lub godziny (wynagrodzenie godzinowe).

W przypadku wynagrodzenia prowizyjnego wynagrodzenie przysługujące pracownikowi ustala się jako odpowiedni procent od obrotu lub dochodu, jaki przynosi pracodawcy praca wykonywana przez pracownika. Można ustalić np., że pracownikowi przysługuje 5% od wartości sprzedanego przez niego towaru lub od obrotu, jaki firma uzyskała dzięki działalności pracownika.

Natomiast w przypadku wynagrodzenia akordowego należy określić stawkę akordową oraz normy pracy. Pracodawca powinien więc ustalić liczbę produktów (usług), które mają być wykonane w określonym czasie – przy założeniu, że pracownik wykonuje pracę z zachowaniem wymaganej staranności.

W § 2 ust. 2–5 regulaminu pracodawca powinien wskazać ogólnie, które grupy pracowników otrzymują wynagrodzenie w ramach poszczególnych systemów wynagradzania. Przykładowo może określić, że wynagrodzenie w stawce miesięcznej

ustala się dla pracowników administracyjno-biurowych, wynagrodzenie w stawce godzinowej – dla pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu, wynagrodzenie akordowe – dla pracowników produkcji, a wynagrodzenie prowizyjne – dla przedstawicieli handlowych. Natomiast w załącznikach do regulaminu powinien określić precyzyjnie stanowiska pracy bądź grupy stanowisk pracy oraz stawki wynagrodzenia, jakie na nich przysługują w ramach odpowiednich systemów wynagradzania. Oczywiście kwestie te można również określić bezpośrednio w treści regulaminu wynagradzania. Jednak w przypadku dużego zakładu pracy, gdzie zatrudnia się pracowników na wielu stanowiskach pracy i stosowane są różne systemy wynagradzania, sporządzenie załączników sprawi, że regulamin będzie bardziej przejrzysty.

§ 3

W przypadku gdy w danym miesiącu, z uwagi na terminy wypłat niektórych składników wynagrodzenia lub rozkład czasu pracy, wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, wynagrodzenie pracownika uzupełnia się do wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia. Uzupełnienie to polega na wypłaceniu łącznie z wypłatą **wynagrodzenia wyrównawczego** za okres każdego miesiąca.

Postanowienie to ma charakter informacyjny. Przepisy ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2002 r. nr 200, poz. 1679, ze zm.) gwarantują wszystkim pracownikom (niezależnie od systemu, według którego są oni wynagradzani), otrzymywanie co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę.