

Regulamin
funkcjonowania funduszu premiowego
dla pracowników ArcelorMittal Service Group Sp. z o.o.

A. Cele funduszu premiowego i warunki jego tworzenia.

1. Celem tworzenia funduszu premiowego oraz jego podziału na indywidualne premie miesięczne i nagrody motywacyjne dla pracowników jest zmotywowanie każdego pracownika Spółki do realizacji zadań określonych w budżecie Spółki na dany rok.
2. Na fundusz premiowy w Spółce składają się:
 - a) premia miesięczna,
 - b) nagrody motywacyjne.
3. Fundusz premiowym są objęci pracownicy Spółki za wyjątkiem Członków Zarządu Spółki i pracowników, o których mowa w § 2 pkt. 2) Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników ArcelorMittal Service Group Sp. z o.o.
4. Fundusz premiowy jako jeden ze składników osobowego funduszu płac naliczany jest w ciężar kosztów działalności Spółki w danym roku.

B. Zasady naliczania funduszu premiowego.

1. Indywidualna premia miesięczna wypłacana jest ze środków funduszu premiowego w terminie wypłaty wynagrodzeń za pracę.
2. Za każdy miesiąc będzie ustalana wartość funduszu premiowego, która będzie wynosić:
 - a) dla pracowników Zakładu Mechanicznego i Pionu Dyrektora Produkcji – kwota bazowa 240 PLN pomnożona przez ilość pracowników zatrudnionych na koniec danego miesiąca w Zakładzie Mechanicznym i w Pionie Dyrektora Produkcji,
 - b) dla pracowników Zakładu Projektowego – kwota bazowa 240 PLN pomnożona przez ilość pracowników zatrudnionych na koniec danego miesiąca w Zakładzie Projektowym,
 - c) dla pracowników Pionu Dyrektora Generalnego i Pionu Dyrektora Finansowego – kwota bazowa 240 PLN pomnożona przez ilość pracowników zatrudnionych na koniec danego miesiąca w Pionie Dyrektora Generalnego i Pionie Dyrektora Finansowego.



3. Wyznaczony pracownik Działu Finansowego zgodnie z punktem 2 wylicza kwotę funduszu premiowego dla trzech grup pracowników wymienionych w punkcie 2, ppkt a), b), c) i dokonuje jego podziału na poszczególne komórki organizacyjne Spółki (Piony, Zakłady i Działy) proporcjonalnie do ilości pracowników zatrudnionych w danej komórce organizacyjnej na koniec danego miesiąca.
Żadna komórka organizacyjna nie może być pozbawiona funduszu premiowego.
4. Decyzję o podziale funduszu premiowego zatwierdza Prezes Zarządu lub upoważniona przez niego osoba.

C. Indywidualna premia miesięczna.

1. Decyzję o wysokości indywidualnej premii miesięcznej dla poszczególnych pracowników podejmują jednoosobowo w sposób uznaniowy przełożeni:
 - a) w przypadku Zakładu Mechanicznego i Pionu Dyrektora Produkcji – Dyrektor Generalny lub Dyrektor Produkcji na wniosek Szefa Zakładu / Wydziału lub Działu, uzgodniony z bezpośrednim przełożonym pracownika,
 - b) w przypadku Zakładu Projektowego – Szef Zakładu,
 - c) w przypadku Pionu Dyrektora Generalnego i Pionu Dyrektora Finansowego – Dyrektor Generalny lub Dyrektor Finansowy na wniosek Szefa Działu,kierując się bieżącą oceną pracy podwładnego, przy uwzględnieniu efektywności wykonywanej pracy w Brygadach i Zespołach oraz zaangażowania w realizację wyznaczonych zadań, informując pracowników o podjętych decyzjach.
2. Premia miesięczna może zostać obniżona lub nie przyznana pracownikom, którzy w okresie rozliczeniowym naruszyli postanowienia wewnętrznych aktów normatywnych w zakresie dyscypliny pracy lub przepisów bhp, odnotowanych w „Dziennikach naruszeń przepisów BHP” lub skutkujących karą dyscyplinarną z art. 108 Kodeksu Pracy.
3. Przełożony oceniając pracę pracownika ma obowiązek traktować okres urlopu na równi z okresem wykonywania pracy, co oznacza, że pracownik otrzymuje premię miesięczną za okres urlopu. W związku z powyższym premii miesięcznej nie uwzględnia się w podstawie wymiaru wynagrodzenia urlopowego.
4. Premia miesięczna nie przysługuje za okres nieobecności w pracy spowodowanej chorobą, urlopem macierzyńskim, świadczeniem rehabilitacyjnym lub koniecznością sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny, za który pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
Premia miesięczna wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za okres choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
5. Przełożony jest zobowiązany uwzględnić absencję wymienioną w punkcie 4 powyżej przy podziale funduszu premiowego w ramach przysługującego mu uprawnienia do ustalenia wysokości indywidualnej kwoty premii miesięcznej pracownika.
6. Nieprzyznanie premii miesięcznej z przyczyn wymienionych w rozdziale C oznacza, że cały fundusz premii poszczególnych pionów organizacyjnych określonych w rozdziale B, punkt 2, ppkt a), b), c) będzie dzielony na pracowników tych pionów, z zastrzeżeniem, iż naliczenie indywidualnych premii miesięcznych będzie się odbywało w następujący sposób:

- a. 80% kwoty niewykorzystanego w danym miesiącu funduszu premiowego będzie rozliczane osobno w Brygadach i Zespołach (Zakład Mechaniczny, Zakład Projektowy), Działach (pion Dyrektora Produkcji, Zakład Projektowy), oraz łącznie w Działach i Zespołach w Pionach Dyrektora Generalnego i Dyrektora Finansowego, w ten sposób, iż kwota ta będzie dzielona po równo między pracowników z zerowym wskaźnikiem absencji chorobowej w miesiącu za który jest wypłacana premia, powiększając w ten sposób kwotę indywidualnej premii miesięcznej.
 - b. 20% kwoty niewykorzystanego w danym miesiącu funduszu premiowego będzie przeznaczona na indywidualne nagrody motywacyjne dla wyróżniających się pracowników komórek organizacyjnych, o których mowa w ppkt a), b), c).
Decyzję o wypłacie indywidualnej nagrody miesięcznej podejmuje Dyrektor Generalny, Dyrektor Produkcji i Dyrektor Finansowy, w odniesieniu do podległych komórek organizacyjnych.
7. Pracownikom, którym udzielono oddelegowania od pracy zawodowej, za które przysługuje wynagrodzenie, wysokość premii za czas udzielonego oddelegowania określa się i wypłaca w wysokości średniej premii miesięcznej w komórce organizacyjnej, w której jest zatrudniony na stałe.
 8. Suma indywidualnych premii miesięcznych przyznanych pracownikom Spółki zgodnie z zasadami określonymi w punktach 1-7, będzie całkowicie wyczerpywać wartość funduszu premiowego naliczonego zgodnie z lit. B pkt. 2.

D. Postanowienia końcowe.

1. Nadzór nad prawidłowym naliczeniem i rozliczeniem funduszu premiowego pełni Dyrektor Finansowy i przedkłada informację Zarządowi Spółki.
2. Szefów komórek organizacyjnych Spółki zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu.
3. Na pisemny wniosek Zakładowej Organizacji Związkowej działającej w Spółce, Dyrektor Finansowy lub osoba przez niego upoważniona, zobowiązany jest do przekazania (z możliwością przekazania w wersji elektronicznej) – w ciągu 5 dni od otrzymania stosownego wystąpienia – zwrotnej informacji o wielkości funduszu premiowego naliczonego zgodnie z lit. B pkt. 2. wraz ze stanem zatrudnienia, podziale kwotowym funduszu premiowego na poszczególne Zakłady/Piony/Działy wraz ze stanem zatrudnienia, o których mowa w lit. B pkt. 2. oraz w brygadach/zespołach w tych Zakładach/Pionach/Działach wraz ze stanem zatrudnienia.
4. Wartość funduszu premiowego, o którym mowa w rozdz. B pkt 2, począwszy od roku 2020, będzie corocznie zwiększana poprzez wzrost kwoty bazowej o kwotę równoważną 7% średniego przyrostu płac zasadniczych w roku poprzednim.
Do wyliczenia średniego przyrostu płac zasadniczych, będą brani pod uwagę pracownicy Spółki o których mowa w rozdz. A pkt. 3, którzy przepracowali pełny rok kalendarzowy.



5. Interpretacji zapisów niniejszego regulaminu dokonują Strony, które go podpisały.

6. Powyższe zasady funkcjonowania funduszu premiowego obowiązują od dnia 01.11.2018 r.


Organizacje Związkowe

ArcelorMittal Service Group sp. z o.o.

A collection of handwritten signatures in blue ink, representing the trade union organizations. The signatures are written in a cursive style and are clustered together.

Pracodawca

ArcelorMittal Service Group sp. z o.o.

A single handwritten signature in blue ink, representing the employer, ArcelorMittal Service Group sp. z o.o. The signature is written in a cursive style.