PRAVILNIK O PROFIT‑SHAREU I BENEFITIMA

Verzija: v0.2

Datum: 26.07.2025.

# Sadržaj (kliknuti F9 u Wordu za ažuriranje)

<< Automatski sadržaj >>

PRAVILNIK O PROFIT-SHAREU I BENEFITIMA

Verzija: 0.2  
Datum: 26.07.2025.

4.1 Formula raspodjele + jamstvo Minimalnog Cilja (MC)

Trošak: 50% prihoda pokriva materijal, režije, fiksne plaće (minimalac ≈ 1 500 € neto).  
Fond radnika: 30% – dijeli se prema učinku, kada je MC ispunjen.  
Profit firme: 20% – 5% ide u stabilizacijski fond, 15% vlasniku (ako su svi MC ispunjeni).

4.2 Što ako 30% fond ne pokriva Minimalne Ciljeve

Ako fond radnika ne pokriva zbroj svih MC:  
- Stabilizacijski fond nadopunjuje razliku.  
- Ako ni on ne može, do 50% profita firme ide za ispunu MC.  
- Sljedeći 'debeli' projekt vraća fondu što je potrošeno.  
Isplata vlasniku se pauzira dok se fond ne obnovi.

4.3 Isplata i evidencija

Isplata varijable i neoporezivih benefita ide kvartalno ili po zatvaranju projekta. ERP prikazuje 'My Profit' tablicu za svakog radnika: gdje je radio, što je zaradio, što se čeka. QC lista i fotodokaz su obavezni prije isplate.

4.4 Neoporezivi limiti

- Radni učinak ≤ 1 200 €/g  
- Prigodne nagrade ≤ 700 €/g  
- Prehrana ≤ 1 800 €/g (računi) / 1 200 € (paušal)  
- Dobrovoljna mirovina ≤ 804 €/g  
- Zdravstvo ≤ 500 €/g  
- Putni trošak ≤ 0,50 €/km

4.5 Kvaliteta i reklamacije

Reklamacija ili ponovni rad → umanjenje fonda odgovornog tima 20–35% troška. ERP prikazuje crveno upozorenje (KPI TV + dashboard), a radnik vidi umanjeni iznos u svom shareu.

Suggested Improvement – 'My Profit' prikaz i koeficijenti

Uvesti u ERP prikaz 'My Profit' – gdje svaki radnik vidi svoju zaradu po projektu u realnom vremenu. Uvesti jasne koeficijente za raspodjelu:  
- 0.8 Junior (naučnik)  
- 1.0 Mid (samostalan)  
- 1.2 Senior (mentor/odgovoran)  
  
Ako je projekt u gubitku: radnik dobiva samo fiksni dio. Ako projekt uspije, svi vide svoj udio jasno i na vrijeme. Time se veže trud uz stvarni novac, a kvaliteta postaje osobni interes svakog tima.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Vlasnik / Direktor

Mjesto i datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_