

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

ЗАО «ИНФАПРИМ»

(Скрипченко С.В.)
«01» апреля 2014 г.


Положение о премировании сотрудников ЗАО «ИНФАПРИМ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о премировании работников ЗАО «ИНФАПРИМ» разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иными нормативными правовыми актами и устанавливает порядок и условия премирования работников ЗАО «ИНФАПРИМ» (далее – Общество).
- 1.2. Настоящее Положение о премировании распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.
- 1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей должностной оклад, районные коэффициенты и надбавки, установленные штатным расписанием Общества.
- 1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности работников в улучшении результатов работы Общества.
- 1.5. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность Общества и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния Общества и других факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер премирования.
- 1.6. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим Положением о премировании, относятся к расходам на оплату труда.
- 1.7. Источником для материального поощрения служит фонд заработной платы.
- 1.8. Настоящее Положение о премировании (далее – Положение) подготовлено Отделом персонала и утверждается Приказом генерального директора Общества.

2. Задачи введения Положения

- 2.1. Повышение эффективности и качества работы персонала.
- 2.2. Создание единой и понятной всем сотрудникам Общества системы материального стимулирования.
- 2.3. Введение гибкой системы материального стимулирования персонала с учетом специфики рынка труда и уровня заработной платы.
- 2.4. Привлечение руководителей всех уровней к постановке эффективных, инновационных целей и задач персоналу в пределах своей компетенции.
- 2.5. Повышение эффективности контроля и учёта планирования работ и выполнения заданий.

3. Основные принципы Положения

- 3.1. Осуществление материального стимулирования для повышения эффективности работы персонала.
- 3.2. Постановка четких целей и задач подразделениям, отдельным работникам.
- 3.3. Привлечение руководителей структурных подразделений к постоянной оценке эффективности работы персонала.

4. Система оплаты труда

- 4.1. В Обществе устанавливается *простая повременная и повременно-премиальная* системы оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

4.2. Простая повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы сотрудников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

4.3. Повременно-премиальная система оплаты труда предполагает выплату сотрудникам Общества дополнительно к заработной плате материального поощрения за выполнение трудовых функций при соблюдении сотрудниками установленных показателей и условий премирования в виде ежемесячных, ежеквартальных премий.

4.4. Повременно-премиальная система оплаты труда вводится для сотрудников Отдела по развитию дистрибуции, Медицинского отдела, Отдела московских продаж и национальной сетевой розницы, Отдела тендерных продаж и Отдела экспортных продаж и закрепляется в трудовых договорах, дополнительных соглашениях.

5. Премиальная часть повременно-премиальная система оплаты труда

5.1. Премиальная часть для сотрудников Отдела экспортных продаж, Отдела московских продаж и национальной сетевой розницы

Для сотрудников Отдела экспортных продаж, Отдела московских продаж и национальной сетевой розницы устанавливается ежемесячная премия в размере 30% от ежемесячного оклада: 1) премия за выполнение месячного плана продаж; 2) премия за выполнение нормативов просроченной дебиторской задолженности (далее - ПДЗ).

В случаях, когда сотруднику устанавливается план по двум и более регионам / каналам продаж, расчёт премиальной части производится суммарно по этим регионам / каналам продаж.

Премия за выполнение месячного плана продаж рассчитывается на основании оклада, базовой доли оклада и корректирующего коэффициента, определяемого в соответствии с процентом выполнения плана продаж.

План продаж для целей расчёта премии принимается в стоимостном выражении, утверждается Приказом генерального директора не позднее 10 числа текущего месяца и доводится до сотрудников в установленном порядке.

В случае отсутствия плана продаж - премия не выплачивается.

Премия за выполнение плана рассчитывается исходя из оклада * базовая доля оклада / 100% * корректирующий коэффициент плана, где:

Оклад – оклад по должности, руб.

Базовая доля оклада – для расчёта премии за выполнение месячного плана продаж устанавливается в размере 21%.

Корректирующий коэффициент выполнения плана – коэффициент, устанавливаемый в зависимости от процента выполнения (с учётом возвратов) плана продаж (Таблица №1).

Таблица №1. Корректирующие коэффициенты при расчете % выполнения плана продаж

% выполнения плана		Коэффициент
от	до	
	< 80%	0
80%	< 90%	0,4
90%	<100%	0,8
100%	<110%	1
	≥110%	1,1

Премия за выполнение нормативов просроченной дебиторской задолженности рассчитывается на основании оклада, базовой доли оклада и корректирующего коэффициента, определяемого в соответствии с процентом отклонения от установленного норматива.

Норматив по величине просроченной дебиторской задолженности устанавливается для конкретного региона и периода времени приказом по компании.

Премия за выполнение нормативов ПДЗ рассчитывается исходя из оклада * базовая доля оклада / 100% * корректирующий коэффициент ПДЗ, где:

Оклад – оклад по должности, руб.

Базовая доля оклада – для расчёта премии за выполнение нормативов ПДЗ устанавливается в размере 9%. Корректирующий коэффициент нормативов ПДЗ – коэффициент, устанавливаемый в зависимости от процента отклонения норматива (Таблица №2).

Отсутствие ПДЗ независимо от установленного планового норматива приравнивается к коэффициенту 1,2.

Таблица №2. Корректирующие коэффициенты при расчете % отклонения норматива ПДЗ

Отклонения от планового норматива		Коэффициент
от	до	
	> +12%	0
+12%	> +7%	0,20
+ 7 %	> +2%	0,40
+2%	> +0%	0,80
+0%	>-2%	1
	≤-2%	1,20

- Выплата премии производится ежемесячно 10 числа месяца следующего за отчетным месяцем на основании Приказа генерального директора Общества.
- Если работник приступил к работе не с 1-го числа месяца, премия выплачивается пропорционально отработанному времени либо по усмотрению генерального директора Общества.
- Если расчетный период (месяц, квартал) отработан не полностью в связи с увольнением – премия работнику не выплачивается.

План продаж для целей расчёта *квартальной премии* принимается в стоимостном выражении и утверждается Приказом генерального директора не позднее 10 числа первого месяца квартала.

Квартальная премия сотрудникам Отдела экспортных продаж, Отдела московских продаж и национальной сетевой розницы устанавливается в размере 30 % от ежемесячного оклада при условии выполнения квартального плана продаж (рассчитывается по тем же показателям, что и ежемесячная премия, Таблица №1).

Квартальная премия сотрудникам Отдела тендерных продаж устанавливается в размере 40 % от месячного оклада с учетом корректирующих коэффициентов за выполнение квартального плана продаж с учетом возвратов и предоставления скидок дистрибуторам на закрепленных территориях (Таблица № 3).

Таблица № 3. Корректирующие коэффициенты при расчете премии за выполнения плана продаж сотрудникам Отдела тендерных продаж

% выполнения плана		Коэффициент
от	до	
	< 60%	0
60%	< 80%	0,4
80%	<100%	0,8
100%	<120%	1
	≥120%	1,2

Отклонения (скидка) от тендерного прайс-листа, %		Коэффициент
от	до	
	> 18%	0
14%	< 18%	0,3
12%	< 14%	0,5
10%	< 12%	0,6
8%	< 10%	0,7
5%	< 8%	0,9
0%	< 5%	1

Квартальная премия сотрудников Отдела тендерных продаж за выполнение нормативов по просроченной дебиторской задолженности на конец квартала устанавливается в размере 10 % от месячного оклада, с учетом корректирующего коэффициента (Таблица №4). Норматив по величине просроченной дебиторской задолженности устанавливается для конкретного региона и периода времени Приказом генерального директора.

Таблица № 4. Корректирующие коэффициенты при расчете премии за выполнение нормативов по величине просроченной дебиторской задолженности на конец квартала сотрудникам Отдела тендерных продаж

Отклонения от планового норматива		Коэффициент
от	до	
	> +12%	0
+12%	> +7%	0,20
+ 7 %	> +2%	0,40
+2%	> +0%	0,80
+0%	>-2%	1
≤-2%		1,20

Общество оставляет за собой право изменять нормативы и корректирующие коэффициенты при расчёте премии за выполнение плана и за выполнение нормативов по просроченной дебиторской задолженности на конец каждого месяца и квартала. Все изменения нормативов и корректирующих коэффициентов инициируются коммерческим директором, и закрепляются Приказом генерального директора Общества.

5.2. Премиальная часть для сотрудников Отдела развития дистрибуции, Медицинского отдела.

Для сотрудников Отдела развития дистрибуции (региональные менеджеры по развитию дистрибуции, территориальные менеджеры по развитию дистрибуции, специалисты по развитию дистрибуции, региональные менеджеры, территориальные менеджеры, специалисты по дистрибуции), Медицинского отдела (медицинские менеджеры/консультанты/представители) устанавливается квартальная премия в размере 90 % от оклада:

- 63 % - за выполнение плана по отгрузкам за квартал,
- 27 % - за работу над просроченной дебиторской задолженностью. 27 % делится равными долями на каждый месяц (9%). Так, если у сотрудника в течение квартала один раз была ПДЗ за месяц, то он получает премию в размере 18 %.
- План продаж для целей расчёта квартальной премии принимается в стоимостном выражении, утверждается Приказом генерального директора не позднее 10 числа первого месяца квартала и доводится до сотрудников в установленном порядке.
- Выплата квартальной премии производится 10 числа месяца следующего за расчетным кварталом на основании Приказа генерального директора Общества.
- Если работник приступил к работе не с 1-го числа месяца, квартальная премия выплачивается пропорционально отработанному в данном квартале времени либо по усмотрению генерального директора Общества.
- Если расчетный период (квартал) отработан не полностью в связи с увольнением – премия работнику не выплачивается.

5.3. Единовременное премирование за выполнение особо важных заданий

Руководство Общества вправе премировать отдельных сотрудников за выполнение особо важных заданий (работ) при условии наличия источника финансирования.

Единовременное премирование предусматривает возможность премирования сотрудников Общества за следующие виды работ:

- Инновации, разработку и/или внедрение мероприятий, приведших: к реальному снижению затрат Общества, к расширению сферы услуг, предоставляемых Обществом;
- Выполнение важного производственного задания и др.

Размер разовых премий определяется для каждого работника генеральным директором (заместителем генерального директора) в твердой сумме или в процентах от заработной платы по представлению руководителя структурного подразделения и не лимитируется.

5.4. Бонус по результатам работы Общества за год

По решению руководства Общества при положительном результате работы Общества по итогам финансового года любому сотруднику может быть выплачен бонус.

Сотрудникам, отработавшим неполный календарный год, Бонус по итогам работы за год может быть выплачен по усмотрению генерального директора.

Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения Общества.

6. Порядок изменения настоящего Положения

6.1. Настоящее положение может быть изменено или дополнено распоряжением генерального директора в случаях, когда:

- текущее финансовое состояние Общества не позволяет в полной мере или частично реализовывать настоящее Положение;
- разработано новое Положение, позволяющее более эффективно решать вопросы денежного вознаграждения;
- в иных случаях, когда реализация настоящего Положения невозможна или нецелесообразна.

6.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения вносят на рассмотрение генерального директора следующие должностные лица: заместители генерального директора, руководители структурных подразделений, директор по персоналу.

6.3. Вносимые изменения и дополнения должны быть согласованы с вышеперечисленными должностными лицами и утверждены Приказом генерального директора.

«СОГЛАСОВАНО»

Главный бухгалтер

Высотский М. В.

Коммерческий директор

Мотеюнас И. И.

Директор по персоналу

Минаева С. В.