

Прилог бр. 1
Одлуке бр. _____ од _____ маја 2009 год. о усвајању Правилника
о исплати премије запосленима у НИС а.д. Нови Сад

ПРАВИЛНИК
о исплати премија запосленима у НИС а.д.

Верзија 1

Нови Сад
2009

САДРЖАЈ ДОКУМЕНТА

	Стр.
1. Основне одредбе.	1
1.1. Основни појмови	
1.2. Намена Правилника	
1.3. Област примене Правилника	
1.4. Период важења Правилника	
1.5. Начин уношења измена	
2. Врсте материјалног награђивања који се примењују у Друштву	4
2.1. Врсте награђивања	
2.2. Квартална премија	
2.3. Пројектна премија	
2.4. Премија за посебна достигнућа	
2.5. Годишња премија	
3. Награђивање према резултатима финансијско-економског пословања Друштва за квартал	5
3.1.. Критеријуми оцене резултата финансијско-економског пословања Друштва за квартал	5
3.2. Мониторинг и начин сумирања резултата за обрачунаски период	7
3.3. Одговорност руководиоца	10
3.4. Процедура измене исплате % премије запосленом у обрачунаском периоду	10
3.5. Информисање запослених о резултатима остваривања колективних и индивидуалних критеријума	12
3.6. Начин обрачуна процената исплате кварталне премије	12
4. Начин планирања и коришћења фондова за премије	17
5. Начин и рокови исплате премије	17
Прилози	№
Образац- извештај индивидуалних показатеља оцене запослених из организационе јединице за месец	1
Колективни критеријуми оцене	2
Индивидуални критеријуми оцене	3
Обавештење о смањењу износа премије	4
Списак комисија формираних у организационим јединицама НИС а.д.	5
Пример обрачуна премија за квартал	6
Ракапитулација за исплату премије за квартал	7
Блок-шема исплате премија	8

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

1.1. Овај Правилник уводи се искључиво ради решавања питања везаних за награђивање запослених (сва остала питања регулишу се Колективним уговором), с циљем да се у краткорочној и дугорочној перспективи достигну:

- повећање нивоа мотивације Запослених за повећање успешности Друштва; организационих јединица Друштва;
- повећање нивоа личне успешности Запосленог.

1.2. **Прихваћени термини и ознаке:**

- **Друштво** – Друштво за истраживање, производњу, прераду, дистрибуцију и промет нафте и нафтних деривата, и истраживање и производњу природног гаса Нафтна индустрија Србије а.д. Нови Сад;
- **Запослени** – је човек који је закључио уговор о раду с Друштом;
- **Руководилац** – је запослени који се налази на радном месту које по акту систематизације има подчињене запослене са изузетком: шефа смене, шефа бензинске станице. Радна места заменика, помоћника, главног инжењера такође спадају у категорију руководиоца;
- **Стручњаци и службеници** – то су сви Запослени у администрацији (између осталог и саветници) који према акту систематизације не спадају у категорију руководиоца, са изузетком: возача, радника на умножавању материјала, чистачица, физичко-техничких радника, радника у мензи и сл.;
- **Стручњаци и службеници** у производњи (Рафинерија, Промет и друге организационе јединице) -то су сви Запослени који према акту систематизације не спадају у категорију руководиоца или радника;
- **Радник** – то је Запослени, који непосредно обавља технолошке операције, или физички посао. Онај који има специјално занимање и радно место му се налази у директно у производном делу – бензинска станица, бушотина, постројење, резервоарни парк, ремонтни погон и сл.;
- **РС** – Република Србија;
- **Организациона јединица** – организациона јединица у складу са актом систематизације Друштва (огранак, функција, дирекција, сектор, служба, одељење);
- **Непосредни руководиоцац** – је руководиоца организационе јединице Друштва, коме су, према акту систематизације, непосредно потчињени запослени;
- **Одговорни руководиоцац** – руководиоци који су непосредно потчињени генералном директору, извршном директору, директору рафинерије или промета;
- **ЗоР РС** – Закон о раду Републике Србије;
- **Пројекат** – планирано обављање неког једнократног посла у одређеном року, од стране привремено формиране групе Запослених;
- **Правилник** - Правилник о исплати премија запосленима НИС а.д.;

- **HSE** – Заштита здравља, безбедност на раду и заштита животне средине.
- **Представништво** – организациона јединица Друштва, које се налази у Руској Федерацији (у Москви), Анголи и Туркменистану.
- **РН** – Рафинерија;
- **Комисија** – централна комисија НИС а.д. и комисије у организационим јединицама, које је су формиране одлуком Генералног директора у циљу обезбеђивање контроле поштовања овог правилника;
- **Фонд обрачунских зарада** - збир фиксних зарада и основних зарада свих Запослених Друштва у складу са радним местом које заузимају, према акту систематизације Друштва за обрачунски период;
- **ФЗ** – фонд зарада
- **Премија** – променљиво награђивање (стимулативна исплата), које се исплаћује у зависности од резултата рада Запосленог и организационе јединице, у коме он ради, у току обрачунског периода. Оцена резултата рада се врши на основу утврђених критеријума.
- **Фиксна зарада**– фиксна сума плаћања за пуни радни месец за менаџере 1,2 и 3 групе у складу са актом систематизације Друштва;
- **Основна зарада** – производ вредности радног сата, просечног месечног фонда радних сати (174 сати) и коефицијента рада у складу са актом систематизације Друштва.

Ознаке у систему SAP:

- **НИС СС** – Акционарско Друштво за истраживање, производњу, прераду, дистрибуцију и промет нафте и нафтних деривата и истраживање и производњу природног гаса Нафтна индустрија Србије (стручне службе).
- **ПЕТ СС**- НИС Петрол стручне службе
- **НГС** – НИС Нафтагас
- **ТНГ**- НИС ТНГ
- **РНП** – Рафинерија нафте Панчево;
- **РНС** - Рафинерија нафте Нови Сад;
- **НАП** – Нафтагас Промет;
- **ЈП** - Југопетрол

1.3. Намена Правилника

Правилник о исплати премије запосленима Друштва за резултате производно-финансијског пословања уређује:

- област примене овог Правилника;
- услове и начин награђивања Запослених.

1.4. Област примене Правилника

Важење овог Правилника односи се на све организационе јединице Друштва.

1.5. Период важења Правилника

Овај Правилник се утврђује и ступа на снагу одлуком Генералног директора Друштва од 01. маја 2009 године и важи до његовог укидања.

1.6. Начин уношења измена

- 1.6.1. Начин разраде предлога за уношење измена и допуна у Правилник аналоган је начину разраде овог правилника.
- 1.6.2. За одржавање овог документа у актуалном стању одговоран је заменик руководиоца функције за организациона питања- HR директор.
- 1.6.3. Измене у овај Правилник уносе се на основу одлуке Генералног директора Друштва.

2 ВРСТЕ МАТЕРИЈАЛНОГ НАГРАЂИВАЊА КОЈЕ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У ДРУШТВУ

2.1. Врсте награђивања

- 2.1.1. За достизање постављених циљева у Друштву одређују се 4 врсте мотивационог награђивања: Квартална премија, Годишња премија, Пројектна премија и Премија за посебна достигнућа.
- 2.1.2. Премије нису стални део зараде запослених Друштва и исплаћују се на основу посебне одлуке генералног директора у случају стабилног финансијског стања Друштва. Под нестабилним финансијским стањем друштва подразумева се систематски негативни резултат- два и више месеца заредом.

2.2. Квартална премија

- 2.2.1. Квартална премија је усмерена на мотивацију Запослених за повећање успешности у краткорочном периоду (оперативно пословање).
- 2.2.2. Квартална премија, као мотивационо награђивање утврђује се за све Запослене, осим за: менаџере 1 и 2 групе, Запослених у кабинету Управног одбора.
- 2.2.3. Сума кварталне премије за обрачунски период је додатни плански фонд зарада постојећем фонду, који се обрачунава као проценат од фонда обрачунских зарада Друштва у складу са тачкама 3.6.2 и 3.6.3.
- 2.2.4. Први квартал представља период од јануара до марта, други квартал – од априла до јуна, трећи квартал – од јула до септембра и четврти – од октобра до децембра.

2.3. Пројектна премија

- 2.3.1. Пројектна премија је усмерена на мотивацију Запослених за повећање успешности у достизању пројектних циљева пословања Друштва.
- 2.3.2. Пројектна премија утврђује се за Запослене, који су ангажовани на реализацији Пројекта.

- 2.3.3. Сумарни износ свих пројектних премија исплаћених Запосленом за обрачунски период (период учешћа Запосленог у пројекту) као и ангажованом на неколико пројеката, не може да прелази 45% од фиксне зараде или основне зараде Запосленог за обрачунски период.
- 2.3.4. У случају исплате пројектне премије, квартална премија за овај период се не исплаћује.
- 2.3.5. Висина фонда пројектног награђивања, начин и услови исплате пројектне премије, као и списак учесника пројектног награђивања разрађује руководилац пројекта, усаглашава се са непосредним руководиоцем Запосленог, замеником генералног директора - директором функције за организациона питања и утврђује се одлуком Генералног директора Друштва.

2.4. Премија за посебна достигнућа

- 2.4.1. Премија за посебна достигнућа усмерена ја на мотивацију Запослених за достизање значајних једнократних резултата у оквирима редовног пословања.
- 2.4.2. Критеријум исплате премије за посебна достигнућа је достигнуће резултата од стране Запосленог, који представља финансијску или локалну вредност за Друштво.
- 2.4.3. Максимална висина премије за посебна достигнућа зависи од финансијске вредности постигнутог резултата, али не може бити већа од 30% од фиксне зараде или основне зараде Запосленог за обрачунски период.
- 2.4.4. Основа за припрему нацрта одлуке Генералног директора Друштва о награђивању за посебна достигнућа је службена белешка извршног директора или руководиоца функције са парафом заменика руководиоца функције – HR директора у којој се наводи образложење потребе награђивања са описом достигнућа и заслуга Запосленог (Запослених), предложени износ премије.
- 2.4.5. Премија се исплаћује на основу одлуке Генералног директора.

2.5. Годишња премија

- 2.5.1. Годишња премија усмерена је на повећање мотивације Запослених за достизање планских годишњих показатеља успешности Друштва, организационих јединица Друштва и доприноса Запосленог.
- 2.5.2. Годишње награђивање Запослених врши према резултатима оцене ефикасности пословања Друштва, организационих јединица Друштва и самог запосленог за обрачунску календарску годину.
- 2.5.3. Годишња премија се односи на Запослене, који су фактички одрадили у обрачунској календарској години најмање 9 месеци.
- 2.5.4. Основа за исплату премија по резултатима рада је одлука Генералног директора, која је припремљена на основу резултата аудиторског (ревизорског) извештаја пословања Друштва.
- 2.5.5. Начин, услови исплате премије за резултате године регулишу се посебним нормативним актом Друштва.

3 НАГРАЂИВАЊЕ ПРЕМА РЕЗУЛТАТИМА ФИНАНСИЈСКО-ЕКОНОМСКОГ ПОСЛОВАЊА ДРУШТВА ЗА КВАРТАЛ

3.1. **Критеријуми оцене резултата финансијско-економског пословања Друштва за квартал**

3.1.1. Критеријуми који се користе за оцену резултата пословања могу бити како индивидуалног карактера тако и колективног:

- индивидуални критеријум – критеријум за чије испуњавање је одговоран непосредно Запослени (радна дисциплина, благовременост и квалитет достизања циљева за обрачунски период, поштовање нормативних аката Друштва, норми и прописа НСЕ);
- колективни критеријум – критеријум оцене резултата за обављање колективног посла, када је тешко одредити степен утицаја конкретног запосленог на крајњи резултат.

3.1.2. Колективни и индивидуални критеријуми оцене Запосленима одређују се у зависности од њиховог места рада (у складу са табелом бр. 1) и специфичности посла који се обавља- администрација(канцеларије) или производња (у складу са табелом бр.2).

Табела № 1

№	Ниво управљања	Критеријуми оцене		
		Канцеларије		Производња
Колективни критеријуми:				
1	НИС СС			
2	ПЕТ СС, НГС, ТНГ			
3	РНЦ, РНС, ЈП, НАП			
4	Ниво погона, погона РН и делова у промету.			
Индивидуални критеријуми				
5	Запослени			

Однос између индивидуалних и колективних критеријума се одређује као:

Табела № 2

№	Зависност премије од резултата: Категорија сарадника и место рада:		Однос између индивидуалних и колективних критеријума према резултатима у обрачунском периоду (квартал)	
			Колективни критеријум једног од делова где ради Запослени : НИС СС, ПЕТ СС, РНП, РНС, ЈП, НАП, НГС, ТНГ	Индивидуални критеријуми
1	Канцеларије НИС а.д. (функције, дирекције, сектори, службе)	Руководилац	80%	20%
		Стручњак и службеник		
		Радник		
2	Канцеларије делова (функције, дирекције, сектори, службе)	Руководилац	70%	30%
		Стручњак и службеник		
		Радник		
3	Производна јединица (погон, регионални центар и тд.)	Руководилац	50%	50%
		Стручњак и службеник		
		Радник		

3.1.3. Колективни критеријуми оцене пословања Друштва и његових организационих јединица (прилог №2) у обрачунском периоду, су:

- финансијски показатељи пословања;
- резултати извршавања производног задатка;
- обезбеђивање безбедних услова рада на радним местима.

3.1.4. У складу са задацима, који стоје пред Друштвом у целини и његовом организационим јединицама и у складу са захтевима тачке 3.1.3 овог Правилника формулације колективних критеријума и њихове размере утврђују се (мењају се) одлуком Извршног одбора Друштва истовремено са утврђивањем плана обрачунског периода.

3.1.5. Индивидуални критеријуми оцене пословања конкретног Запосленог (прилог №3) у обрачунском периоду, су:

- извршавање производног задатка;
- поштовање радне дисциплине;
- поштовање норми и прописа HSE.

У индивидуалне критеријуме могу да спадају, само показатељи који задовољавају низ услова:

- морају бити мерљиви;
- могућ је њихов мониторинг у току обрачунског периода;
- везан је за конкретне резултате рада који су важни за основну делатност Друштва.

Извршавање технолошког правилника, инструкција и других нормативних докумената као и посебни услови рада не могу се сматрати критеријумима пошто је та специфичност радне делатности већ обухваћена у постојећем систему плаћања рада или је утврђена колективним уговором.

3.1.6. Резултати остваривања утврђених индивидуалних критеријума (И) сумирају се користећи поене у систему оцене:

- од 0 до 5 поена додељује се у случају када је Запослени направио више прекршаја или је направио озбиљан прекршај индивидуалних критеријума. Значај се утврђује полазећи од тежине прекршаја, њиховог понављања и сл.;
- од 5 до 10 поена додељује се у случају кад је Запослени направио један прекршај индивидуалних критеријума, који није имао велики значај и није системски;
- 10 поен се додељује у случају савесног рада и ако нема примедби на то како Запослени извршава индивидуалне критеријуме;
- од 10 до 15 поена додељује се ако запослени нема прекршаја, а висококвалитетно је извршио посао и у обиму који превазилази планиран, ако је благовремено и стручно реаговао приликом појаве хаваријских ситуација, приликом пружања помоћи у обуци колега и сл.
- од 15 до 20 поена додељује се када запослени није имао прекршаје и када константно висококвалитетно обавља послове, а обим послова превазилази просечне показатеље, ако правовремено и стручно делује приликом појаве хаваријских ситуација, константно пружа помоћ у обуци колега и сл. ;

3.2. Мониторинг и начин сумирања резултата за обрачунски период

3.2.1. Мониторинг и начин сумирања резултата колективних критеријума за обрачунски период.

3.2.1.1. Сумирање резултата за обрачунски период врши се путем упоређивања фактичких резултата пословања са планским показатељима, који су фиксирани у „Кварталном плану“.

3.2.1.2. «Квартални план» - је план, који представља суму планова који се састављају у Друштву, који укључује комерцијалне, производне и финансијске показатеље у пресеку за НИС СС, ПЕТ СС, РНП, РНС, ЈП, НАП, НГС, ТНГ. «Квартални план» се пре почетка обрачунског периода усаглашава са следећим лицима: Извршним директорима, Директором Функције за финансије, економику и рачуноводство и потврђује га Генерални директор.

3.2.1.3. Функција за финансије, економику и рачуноводство врши упоређивање финансијско-економских показатеља пословања Друштва и његових организационих јединица у обрачунском периоду путем упоређивања чињеница за квартал са сумом утврђених „Кварталних планова“ у складу са колективним критеријумима оцене.

- 3.2.1.4. Резултати за обрачунски период (квартал) сумирају се 25-ог у месецу, последњег месеца претходног квартала до 25-ог у месецу последњег месеца текућег квартала.
- 3.2.1.5. Резултати финансијско-економског пословања друштва и његових организационих јединица у обрачунском периоду у складу са утврђеним колективним критеријумима оцене сумирају се на заседању Извршног одбора Друштва.
- 3.2.2. Мониторинг и начин сумирања резултата индивидуалних критеријума за обрачунски период.
- 3.2.2.1. Право додељивања оцене Запосленом по индивидуалним критеријумима за обрачунски период има непосредни руководиоца.
- 3.2.2.2. Надређени руководиоца оцењује (даје оцену Запосленом по индивидуалним критеријумима) у обрачунском периоду подређеног по функцији руководиоца.
- 3.2.2.3. У току месеца у организационој јединици (постројењу, бензинској станици, сектору и т.д.) води се образац-извештај (прилог №1) како сваки Запослени остварује индивидуалне критеријуме уз уписивање резултата 30-ог сваког сваког месеца.
- 3.2.2.4. Месечну индивидуалну оцену показатеља за сваког Запосленог ставља непосредни руководиоца. Стављање поена оцене врши се на основу утврђених индивидуалних критеријума.
- 3.2.2.5. По резултатима месеца у року до 4-ог у месецу који следи после обрачунског месеца непосредни руководиоца ставља индивидуални поен оцене за сваког Запосленог, потписује образац-извештај(прилог бр. 1) и предаје га у службу за обрачун зарада. Сумирани резултати не могу се поново разматрати у каснијем периоду.
- 3.2.2.6. Са резултатима поена оцене за сваког Запосленог руководиоца (шеф постројења, бензинске станице, сектора и сл.) обавезно упознаје своје подчињене и разјашњава им узроке ове или оне оцене.
- 3.2.2.7. Запослени службе за обрачун зарада организационих јединица израчунавају на основу месечних образаца-извештаја просечну вредност поена оцене (И) за обрачунски период (квартал), стављају у обрачунски извештај (прилог бр.7) и дају на потпис непосредном руководиоцу.
- 3.2.3. Процедура мониторинга за поштовање Правилника
- 3.2.3.1. У циљу обезбеђивање контроле поштовања овог Правилника, одлуком Генералног директора у Друштву формира се централна комисија НИС а.д. и комисије у организационим јединицама.
- 3.2.3.2. Састав комисије, уз обавезно укључивање у њихов састав представника репрезентативних синдиката и кадровске службе, утврђује се одлуком Генералног директора Друштва. Права и обавезе председника и чланова комисије садржани су у нормативном акту или одлуци Друштва.
- 3.2.3.3. На основу сакупљеног материјала и достављеног извештаја централна комисија НИС а.д. на својој седници за обрачунски период (квартал):
- разматра резултате испуњавања колективних критеријума за обрачунски период (квартал) НИС СС, ПЕТ СС, НГС, ТНГ, РНП, РНС, НАП, ЈП;

- разматра примедбе и предлоге који су се појавили у току обрачунског периода, доноси одлуке у вези с њима.

Секретар централне комисије доставља протокол седнице у дирекцију за кадрове Друштва.

3.2.3.4. Комисије у организационим јединицама на својим седницама за обрачунски период (квартал):

- разматрају резултате испуњавања колективних критеријума за обрачунски период (квартал) ПЕТ СС, НГС, ТНГ, РНП, РНС, НАП, ЈП;
- разматра примедбе и предлоге који су доспели у току обрачунског периода, спрема у вези са њима нацрт решења и са свим материјалима шаље у Централну комисију.

Секретар комисије доставља записник са седнице у кадровску службу Друштва и копију секретару централне комисије до 5-ог у месецу, који следи после обрачунског квартала.

3.2.4. Рок достављања докумената (прилог бр. 8) за сумирање резултата за обрачунски период (квартал):

- до 15-ог у месецу који следи после обрачунског периода на Извршном одбору Друштва сумирају се резултати финансијско-економског пословања по колективним критеријумима за обрачунски период;
- у периоду од 30-ог до 10-ог у месецу који следи после обрачунског периода (квартал) непосредни руководиоци сумирају резултате испуњавања индивидуалних критеријума од стране подчињених запослених и предају извештаје (прилог №7) у Комисију на потврђивање;
- у периоду од 15-ог до 25-ог у месецу који следи после обрачунског периода (квартала) врши се обрачун и исплата премије Запосленима.

3.3. Одговорност руководиоца

- 3.3.1. Непосредни руководилац у току обрачунског периода обезбеђује попуњавање Обавештења и извештаја оцене индивидуалних критеријума (Прилог №4 и 7) уз њихово достављање у службу за обрачун зарада најкасније дан после њиховог састављања.
- 3.3.2. Руководилац јединице НСЕ у организационој јединици Друштва врши контролу поштовања норми и прописа у току обрачунског периода и у случају да уочи кршење обавезан је да попуни Обавештења (Прилог бр.4) и обезбеђује његово достављање кадровској служби најкасније један дан после његовог састављања.
- 3.3.3. Функција за финансије, економику и рачуноводству Друштва обезбеђује у року до 12-ог у месецу који следи после обрачунског периода (квартал) достављање Извршном одбору Друштва потребног извештаја у складу са утврђеним критеријумима.
- 3.3.4. Дирекција за персонал и дирекција за обрачун зарада Друштва:
- организује у обрачунском периоду евиденцију, саставља документ о оцени индивидуалних показатеља Запослених;
 - организује према резултатима рада за обрачунски период обрачун висине стимулативних исплата за сваког Запосленог;

- у складу са утврђеним начином у року до 15-ог у месецу који следи после обрачунског периода, саставља одлуку за Друштво за исплату премије.
- 3.3.5. Функција PR Друштва обезбеђује објављивање у корпоративним средствима информисања о постигнутим резултатима за обрачунски период.

3.4. Поступак измене исплате % премије Запосленом у обрачунском периоду

- 3.4.1. Право иницирања смањења исплате % премије по прихваћеним критеријумима имају:
- непосредни руководилац;
 - одговорни руководилац
 - представник службе HSE
- 3.4.2. У случају уочавања кршења захтева и норми HSE обавештење о смањењу % премије може се издати не само конкретном Запосленом који је допустио то кршење, него и његовом непосредном руководиоцу или одговорном руководиоцу, одговорном за дотични правац делатности. У овом случају одлуку иницира запослени организационе јединице HSE Друштва и она зависи од врсте прекршаја.
- 3.4.3. За исту радњу (или неизвршавање) не могу се смањивати % исплате премије у обрачунском периоду неколико пута на основу различитих докумената.
- 3.4.4. Минимални износ измене (смањења) исплате % премије је – 10%.
- 3.4.5. Основ за измену исплате % премије Запосленом (запосленима) у обрачунском периоду су следећи документи:
- писмени налог спољних надзорних органа или унутрашњих контролних јединица Друштва у коме се спомиње конкретно руководилац које је допустио или је крив за прекршај;
 - записници истраживања случајева у којима су радње Запосленог наведене као непосредни узроци случаја или је Запослени означен као кривац;
 - одлука о дисциплинском кажњавању Запосленог;
 - одлуке непосредног руководиоца или одговорног руководиоца са сачињавањем Обавештења (прилог бр. 4);
- 3.4.6. Документа за измену исплате % премије у обрачунском периоду састављају се на пет начина:
- ако поступак смањења запосленом покреће непосредни руководилац, онда покретач сачињава Обавештење (Прилог бр. 4);
 - ако поступак смањења запосленом покреће одговорни руководилац, онда он сачињава Обавештење (Прилог бр. 4). То обавештење мора бити усаглашено с непосредним руководиоцем организационе јединице у којој ради Запослени;
 - ако је Запослени дисциплински кажњен, онда се исплата % премија смањује или се не исплаћује у обрачунском периоду у коме је казна изречена на основу одлуке у Друштву. Обавештење сачињава непосредни руководилац у складу са овим Правилником;
 - на основу записника истраживања хаварије, несрећног случаја и сл. када се Запослени (запослени) помиње у њему као окривљено лице (лица) – исплата % премије се смањује или се она не исплаћује за

обрачунски период, у коме се десио догађај. Обавештење саставља непосредни руководиоца у складу са овим Правилником;

- ако процедуру смањења иницира Запослени организационе јединице HSE која врши контролу, онда покретач сачињава Обавештење (прилог бр. 4). То обавештење мора бити усаглашено с непосредним руководиоцем радне јединице у којој Запослени ради, коме се врши смањење % премије или се она не исплаћује за обрачунски период..

- 3.4.7. Запослени коме је извршено смањење % премије или му она није исплаћена у обрачунском периоду мора се писмено (уз потпис) упознати с документом на основу кога је та радња извршена у року од три радна дана од тренутка кад је то потписано. Одбијање да се упозна аутоматски значи да нема могућности да се жали Комисији на ту одлуку.
- 3.4.8. Запослени (између осталог и руководиоца организационе јединице) у случају да се не слаже с одлуком о смањењу % премије или њеног неисплаћивања има право да се у року од две недеље од датума упознавања писмено обрати председнику комисије одговарајућег нивоа (прилог бр. 5) са захтевом да се та одлука преиспита. По истеку тог рока и ако нема оправданог разлога за продужетак рока Запослени аутоматски губи право да се на ту одлуку жали.
- 3.4.9. Рок током кога се може уложити жалба на одлуку о смањењу % премије или њеног неисплаћивања продужава се за временски период током кога се Запослени из оправданог разлога није могао обратити комисији. Под оправданим разлогом се подразумевају болест, извршавање државних обавеза, боравак на службеном путу.
- 3.4.10. Током обрачунског периода сачињена Обавештења се узимају у обзир у служби за обрачун зарада приликом формирања рекапитулације за обрачун, а Централна комисија до наредне исплате премија разматра жалбе и даје налог за кориговање исплата за конкретне Запослене.
- 3.4.11. Одлука централне комисије у вези жалби Запослених је коначна и не подлеже преиспитивању.

3.5. Информисање Запослених о резултатима испуњавања колективних и индивидуалних критеријума

- 3.5.1. Информисање Запослених се врши путем оглашавања на огласној табли резултата испуњених планских показатеља НИС СС, ПЕТ СС, НГС, ТНГ, РНП, РНС, НАП, ЈП за квартал.
- 3.5.2. Упознавање Запосленог с лично за њега донетом одлуком о смањењу % премије или њеног неисплаћивања у обрачунском периоду врши се преко Обавештењем (прилог бр. 4).
- 3.5.3. Објављивањем у корпоративној штампи материјала о постигнутим резултатима испуњавања планских показатеља НИС СС, ПЕТ СС, НГС, ТНГ, РНП, РНС, НАП, ЈП за квартал и материјала о најбољим резултатима, који су постигли како поједини запослени тако и о групним резултатима за обрачунски период.

3.6. Начин обрачуна % исплате кварталне премије

3.6.1. Величина % исплате премије према резултатима рада за обрачунаски период (квартал) зависи од резултата испуњавања колективних критеријума, а за конкретног запосленог и од индивидуалних критеријума које лично он испуњава.

3.6.2. Начин исплате % премије за испуњавање показатеља колективних критеријума за обрачунаски период

3.6.2.1. Награђивање за резултате рада за квартал врши се на основу одлуке Генералног директора, која одређује % испуњавања колективних критеријума за НИС СС, ПЕТ СС, НГС, ТНГ, РНП, РНС, НАП, ЈП.

3.6.2.2. Резултате извршавања утврђених колективних критеријума (К) сумира Извршни одбор, користећи поене као систем за оцену:

- 1 поен се додељује у случају испуњавања планских колективних показатеља у дијапазону од 95 до 105% закључно, што одговара 15% премије за обрачунаски период;
- 0,5 поена се додељује у случају испуњавања планских колективних показатеља у дијапазону од 85 до 95%;
- 1,1 поена се додељује у случају испуњавања планских колективних показатеља у дијапазону 106 до 110%
- 1,2 поена се додељује у случају испуњавања планских колективних показатеља у дијапазону 111 до 115%
- 1,3 поена се додељује у случају испуњавања планских колективних показатеља у дијапазону 116% и више;
- нула поена се додељује у случају испуњавања планских колективних показатеља у дијапазону испод 85%

Пример:

Организациона јединица «В»

Назив критеријума	Објашњење критеријума	Саставна компонента показатеља у поенима	% испуњавања за обрачунаски период по чињеничном стању	Обрачун поена	Број додељених поена
Финансијско стање за обрачунаски период	Резерве у милионима дин. (план/чињенично стање)	0,25	100	0,25 x 1	0,25
	План за смањење потраживања (извршење %)	0,25	86	0,25 x 0,5	0,125
	Оперативни новчани ток (мил. дин.)	0,5	107	0,5 x 1,1	0,55
	Укупно	1,0			0,925

На тај начин радна јединица «В» за обрачунаски период ће имати за колективне критеријуме оцене поен – 0,925.

Обрачун према пропорцији даје тражени проценат кварталне премије за организациону јединицу од његовог Фонда обрачунских зарада – $15 \times 0,925 = 13,87\%$.

3.6.3. Начин обрачуна испуњавања од стране Запосленог индивидуалних критеријума за обрачунски период.

3.6.3.1. Утврђивање % премија према резултатима испуњавања индивидуалних критеријума, врши се независно од резултата испуњавања колективних критеријума за обрачунски период (квартал). У случају неиспуњавања колективних критеријума износ премије се утврђује у складу са тачком 3.1.3. овог Правилника у висини:

- 3 % за организационе јединице у администрацији НИС а.д.
- 4.5% за организационе јединице у администрацији огранака
- 7,5% за организационе јединице у производњи.

3.6.3.2. Пример обрачуна за испуњавање показатеља индивидуалних критеријума за обрачунски период

Пример:

Запослени «С»

- У току месеца (30 дана) није одсуствовао према распореду рада.
- Било је неколико случајева, који омогућавају да се утврди вредност индивидуалног показатеља оцене изнад 10, обавештења о смањењу % исплате премије није било..

Назив критеријума	Објашњење критеријума, за који се у датом периоду повећава или смањује поен	Број случаја у обрачунском периоду
Обављање производног задатка	Запослени је испунио обим посла, који превазилази планирани	3
Поштовање технике безбедности и захтева заштите на раду и екологије	Правовремено и стручно деловање при појави хаваријских ситуација	1

На тај начин ће запослени «С» за обрачунски период имати индивидуални поен оцене - 15

3.6.3.3. За обрачунски период од укупног броја Запослених организационе јединице према акту систематизације може бити:

- од 10 до 15 поена не више од 20%;
- од 15 до 20 поена не више од 10%

3.6.4. Начин обрачуна исплате премије за резултате квартала

3.6.4.1. Сума премије, која се издваја за распоређивање у организационој јединици, обрачунава се као % на Фонд обрачунских зарада дате организационе јединице у обрачунском периоду.

3.6.4.2. Укупна сума % премије за сваког Запосленог пропорционалан је фактички одрађеном времену.

Висина исплате се израчунава према формули:

$$T_f / T_p \times I \times (P / \sum I)$$

Где је:

Тф –фактичко време рада (сати рада) у обрачунском периоду;

Тп –планско време рада (сати рада) у обрачунском периоду;

И – индивидуални поен оцене Запосленог.

П – укупна сума премије за постројење/ део (види тачку 3.6.4.1.);

ΣИ – сума индивидуалних поена свих запослених

3.6.4.3. У појам «фактички одрађено време» за обрачун премије не укључује се време:

- ангажовања за извршавање државних обавеза у складу са законодавством РС (војне вежбе, учешће у предизборним кампањама, у својству поротника у суду и сл.);
- период привремене неспособности за рад (болест или одстрањене са посла из медицинских разлога на основном радном месту);
- одстрањене са посла због тога што није прошао медицински преглед;
- време свих плаћених и неплаћених одсуства с посла у складу с колективним уговором, (укључујући годишњи одмор, школовање, неговање детета....)
- време принудног изостајања с посла у случају да су отказ уговора о раду, пребацивање на други посао или суспендовање са посла проглашени незаконитима и то лице враћено на пређашње радно место;;
- недоласка на посао (одсуство с радног места без оправданог разлога током законом предвиђеног времена);
- штрајк;
- недоласка из непознатих разлога (док се околности не разјасне);
- времена суспензије с посла (недозвољавања рада).
- време учешћа у пројекту уз услов исплате за тај период пројектне премије.

3.6.4.4. Појам „фактички одрађено време“ за обрачун премије осим доласка у складу са одређеним планом радног времена обухвата:

- време производне обуке с изостајањем из производње, т.ј. организовано до стране Друштва или Синдиката,
- службени пут.

3.6.5. Основ за доношење одлуке о висини премије за конкретног Запосленог на основу резултата рада представљају поени које је дао непосредни руководилац Запосленог по индивидуалним критеријумима и резултати финансијско-економског пословања Друштва и његових организационих јединица у обрачунском периоду. Пример прорачуна је наведен у прилогу бр. 6.

3.6.6. Премија на основу резултата рада за квартал исплаћује се на основу сачињене рекапитулације (прилог бр. 7) коју потписује непосредни руководилац и одобрава одговорни руководилац који води дотични правац делатности. Рекапитулацију за радну јединицу штампа радна јединица за обрачун зарада узимајући у обзир обавештења поднета током обрачунског периода, и предаје се на проверу или уношење потребних исправки и на потпис непосредном руководиоцу.

3.6.7. Пошто се рекапитулација потпише по радним јединицама и на основу одлуке Генералног директора о исплаћивању премије, кадровска служба организационе јединице (огранак и део) припрема нацрт одлуке о исплати премија, прилажући спискове за сваког запосленог за обрачунски период и даје на одобравање извршном директору.

3.6.8. На основу одобрене одлуке извршног директора и извештаја за награђивање, рачуновођа за обрачунавање зараде врши обрачун премије.

3.6.9. Исплата кварталне премије се не врши или се врши у смањеном обиму:

3.6.9.1. Премија се не исплаћује Запосленима који су у тренутку награђивања раскинули радни однос са Друштвом по следећим основима:

- споразумно (члан 177 ЗоР РС), ако другачије није наведено у споразуму;
- по сопственој жељи (члан 178 ЗоР РС);
- ако Запослени не одговара звању или обављаном послу услед недовољне квалификације, што је потврђено резултатима атеста (члан 179 ЗоР РС);
- ако Запослени више пута не извршава радне обавезе без оправданог разлога, ако му је дато упозорење за нарушавање радне дисциплине (члан 179 ЗоР РС, члан 71 Колективног уговора);
- ако направи прекршаје у складу са члановима 72 и 75 Колективног уговора;
- доласка на посао (на своје радно место или на територију организације – послодавца или објекта где по налогу послодавца запослени треба да обавља радну функцију) у пијаном, дрогираном стању или у стању другог токсичког пијанства (члан 179 ЗоР РС, члан 75 колективног уговора)
- ако запослени одбије да настави рад у вези са променом власника имовине организације, са променом ресорне потчињености организације или њеном реорганизацијом (члан 149 ЗоР РС);
- одбијање Запосленог да настави рад због измене услова уговора о раду који су стране одредиле (члан 179 ЗоР РС);

3.6.9.2. Исплата премија Запосленима за обрачунски период (квартал) не врши се:

- за време одсуства са радног места у друштву по следећим основама:
 - издржавање затворске казне, или одређене мере безбедности, васпитне или заштитне мере у трајању до 6 месеци (члан 75 Колективног уговора)
 - време учешћа у избору или у периоду именовања запосленог на дужност у државним органима, на политичку или на другу јавну функцију, чије ангажовање захтева привремени прекид рада код Послодавца.
- у случају доласка на посао у алкохолисаном стању, дрогираном стању или употребе алкохола или наркотика на радном месту;
- у случају неоправданог одсуства са посла (радног места) више од 2 сата, доласак на посао након почетка радног дана (кашњење) или одлазак са посла у току радног времена пре завршетка радног времена бе сагласности непосредног руководиоца;

- у случају извршења крађе (присвајања имовине и средстава за рад, сировина, полупроизвода и готових производа, утаја или коришћење новца или хартије од вредности);
- у случају прекидања радног односа са Запосленим на иницијативу Послодавца (осим смањења);
- у случају да запослени направи прекршај (процедуре) технике безбедности и захтева заштите на раду и екологије, који је нанео штету или је угрожавао животе и здравље људи других запослених или грађана;
- у случају кршења производне инструкције и сл. и ако је услед овог прекршаја био заустављен производни процес, које је повукло за собом неизвршавање производних показатеља, нарушавање квалитета производа, уговорених обавеза или је нанета штета репутацији Послодавца

3.6.9.3. Исплата премије запосленима за обрачунски период (квартал) се smanjuje за 50%:

- ако је запослени добио упозорење или понуду за раскид радног односа;
- ако је Запослени привремено одстрањен са посла без накнаде зараде у трајању од 1 до 3 радна дана;

3.6.10. Исплата премија се врши у року одређеном за дотичну исплату и обрачунава се пропорционално времену одрађеном у обрачунском периоду свим Запосленима, приликом престанка радног односа или мировања радног односа, по следећим основама:

- проглашење Запосленог радно сасвим неспособним у складу с лекарским мишљењем (члан 176 ЗоР РС);
- смањења броја Запослених организације (члан 179 ЗоР РС)
- због позива у војску (члан 79 ЗоР РС);
- због смрти Запосленог (члан 175 ЗоР РС);
- одбијања Запосленог да пређе на други посао што му је неопходно у складу с лекарским мишљењем, или ако послодавац нема одговарајући посао (члан 102 и 101 ЗоР РС);
- прекида радног односа поводом одласка старосну пензију (члан 175 ЗоР РС);
- услед истека рока уговора о раду (члан 175 ЗоР РС);

4 НАЧИН ПЛАНИРАЊА И КОРИШЋЕЊА ФОНДОВА ЗА ПРЕМИЈЕ

- 4.1. Плански квартални и годишњи фондови за премије се планирају по члановима у оквиру годишњег Фонда зарада.
- 4.2. Сума уштеде кварталног фонда за премије може се по одлуци Генералног директора усмерити на исплату пројектних премија или премија за посебне заслуге.

5 НАЧИН И РОКОВИ ИСПЛАТЕ ПРЕМИЈА

- 5.1. Премија Запосленима Друштва се исплаћује у новцу у валути Републике Србије (динарима) једним плаћањем у периоду од 10 до 25-ог у месецу, који следи после последњег месеца у кварталу.
- 5.2. Премија се исплаћује на банкарски рачун који Запослени наведе, под условима из уговора у раду.

Обавештење о смањењу висине премије

(Назив организационе јединице у којој Запослени ради)

(Назив звања Запосленог)

(Презиме, Име, матични број Запосленог)

1. Одлука:
2. Разлози (основ):

«Ко је покренуо поступак»:

(Звање, потпис, презиме руководиоца)

«Усаглашено»:

(Звање, потпис, презиме непосредног руководиоца или руководиоца који надгледа рад дотичне организационе јединице)

«Упознат»:

(Потпис, презиме запосленог)

Примедба: Одбијање да се упозна аутоматски значи да се на дотичну одлуку не може жалити.

Индивидуални критеријуми за категорије Запослених- стручњак и службеник, радник

Назив критеријума	Разјашњење критеријума
Показатељи индивидуалних критеријума у дијапазону већим од 1	
Извршавање производног задатка	Запослени је обавио посао који други запослени није могао да заврши квалитетно и о року
	Запослени је обавио посао пре рока висококвалитетно.
	Уклањање кварова и хаварија на постројењима висококвалитетно и пре рока.
	Запослени је обавио већи обим посла него што је планирано и то висококвалитетно
Радна дисциплина	Непостојање у обрачунском и претходном периоду кршења налога руководиоца, датих у складу са склопљеним уговором о раду, нормативним актима, инструкцијама и сл.
Техника безбедности и захтеви заштите на раду и екологије	Помоћ колегама у изучавању технолошких и безбедних начина обављања посла, менторство.
	Приврженост питањима технике безбедности и захтевима заштите на раду и екологије -непостојање у обрачунском и претходном периоду примедби, лично строго поштовање норми и прописа, привлачење пажње колега на питања HSE.
	Правовремено и правилна дејства приликом појаве хаваријских ситуација
Показатељи индивидуалних критеријума у дијапазону мањим од 1	
Извршавање производног задатка	Обављање посла нискоквалитетно, потребна је контрола
	Обављање посла са прекорачењем рокова
	Кршење производних инструкција, правилника и сл.
Радна дисциплина	Неизвршавање одлука и налога непосредног руководиоца, датих у складу са склопљеним уговором о раду
	Сметање раду других запослених између осталог изазивање туче или учешће у тучи на радном месту
	Одсуствовање са радног места без оправданих разлога.
Техника безбедности и захтеви заштите на раду и екологије	Неношење радне одеће, обуће или заштитних средстава.
	Запослени – не поштује или крши правила заштите од пожара, експлозија, елементарне непогоде и штетног утицаја отровних и других опасних материја, а такође крши прописе и не предузима мера за заштиту запослених, средства за рад и животне средине
	Неблаговремена и неправилна дејства приликом појаве хаваријских ситуација.

Индивидуални критеријуми за категорије Запослених – руководилац

Назив критеријума	Разјашњење критеријума
Показатељи индивидуалних критеријума у дијапазону већим од 1	
Дисциплина приликом извршавања	Непостојање у обрачунско и претходном периоду кршења налога руководиоца, датих у складу са склопљеним уговором о раду, нормативним актима, инструкцијама и сл.
	Запослени је обавио посао пре рока висококвалитетно
	Приврженост питањима технике безбедности и захтевима заштите на раду и екологије -непостојање у обрачунском и претходном периоду примедби, лично строго поштовање норми и прописа, привлачење пажње колега и потчињених на питања HSE.
Квалитет посла	Запослени је обавио већи обим посла него што је планирано и то висококвалитетно
	Помоћ колегама у изучавању технолошких и безбедних начина обављања посла, менторство.
Резултати рада организационе јединице	Непостојање кршења налога, нормативних аката, инструкција и сл.
	Обављање наложеног му посла (производног задатка) висококвалитетно и у постављеним роковима.
	Непостојање конфликта у колективу.
	Правовремено и правилна дејства приликом појаве хаваријских ситуација

	Непостојање нерсећних случајева у подчињеној орг.јединици у обрачунском периоду
Показатељи индивидуалних критеријума у дијапазону мањим од 1	
Дисциплина приликом извршавања	Неизвршавање одлука и налога непосредног руководиоца, датих у складу са склопљеним уговором о раду
	Кршење производних инструкција, правилника и сл.
	Запослени – не поштује или крши правила заштите од пожара, експлозија, елементарне непогоде и штетног утицаја отровних и других опасних материја, а такође крши прописе и не предузима мера за заштиту запослених, средства за рад и животне средине
	Не ношење радне одеће, обуће или заштитних средстава.
	Одсуствовање са радног места без оправданих разлога.
Квалитет посла	Обављање посла са прекорачењем рокова
	Обављање посла нискоквалитетно, потребна је контрола
	Не поклања пажњу питањима обуке и развоја подчињених запослених.
Резултати рада организационе јединице	Код Запослених организационе јединице више пута се појављују случаји непоштовања налога, нормативних аката, инструкција и сл.
	Обављање наложеног посла (производног задатка) нискоквалитетно и са прекорачењем рокова.
	Постојање конфликта у колективу.
	Неблаговремена и неправилна дејства приликом појаве хаваријских ситуација.
	Постојање нерсећних случајева у подчињеној орг.јединици у обрачунском периоду

Колективни критеријуми

Назив критеријума	Разјашњење критеријума	% тежинске саставнице
НИС СС		
Финансијско стање током обрачунског периода	Залихе у мил. динара (план/факт)	25
	План смањења потраживања (испуњавање %)	25
	Оперативни новчани токови (мил. динара)	50
	Укупно:	100
НИС НАФТАГАС		
Извршавање производног задатка	Обим производње нафте и гаса (хиљ. тона)	50
Смањење трошкова	Специфични оперативни трошкови на 1 тону произведене нафте и гаса (дин./тона).	30
	Залихе у мил. динара (план/факт)	20
	Укупно:	100
НИС ПЕТРОЛ СС		
Финансијско стање током обрачунског периода	Оперативни новчани токови (мил. динара)	100
РНП и РНС		
Извршавање производног задатка	Испуњавање плана производње у асортиману и обиму	40
Смањење трошкова	Специфични трошкови на 1 тону прерађене нафте и гаса (дин./тона).	60
	Укупно:	100
НАП или ЈП		
Извршавање производног задатка	Обим продаје нафтних деривата (хиљ.тона)	60
Финансијско стање током обрачунског периода	План смањења потраживања (испуњавање %)	40
	Укупно:	100
НИС ТНГ		
Извршавање производног задатка	Обим продаје гаса (хиљ.тона)	80
Финансијско стање током обрачунског периода	План смањења потраживања (испуњавање %)	20
	Укупно:	100

Списак комисија формираних у организационим јединицама НИС а.д.

№	Назив комисије	Функција за обраћања Запослених
1	Централна комисија НИС а.д.	Запослени седишта НИС а.д.
		Запослени који се жале на обавештење
2	Комисија НИС ПЕТРОЛ СС	Запослени седишта НИС ПЕТРОЛ
3	Комисија РНП	Запослени РНП
4	Комисија РНС	Запослени РНС
5	Комисија Нафтагас Нап	Запослени Нафтагас Нап
6	Комисија Југопетрол	Запослени Југопетрол
7	Комисија НАФТАГАС СС	Запослени НАФТАГАС
8	Комисија НИС ТНГ	Запослени НИС ТНГ
9	Комисија НАФТАГАС „Производња“	Запослени НАФТАГАС
10	Комисија НАФТАГАС „Рударски сервис“	Запослени НАФТАГАС

Пример обрачуна кварталне премије за орг.јединицу «В» и његове запослене «А», «D» и «С»

1. Обрачун поена за извршавање колективних критеријума за организациони јединицу «В» за обрачунски период:

Назив критеријума	Разјашњење критеријума	Удео у% показатеља у поенима	% испуњавања показатеља за обрачунски период по чињеничном стању	Обрачун поена	Број додељених поена
Финансијско стање у обрачунском периоду	Резерве у милионима динара (планирано/остварено)	0,25	100	0,25 x 1	0,25
	План за смањење потраживања (остварено у %)	0,25	86	0,25 x 0,5	0,125
	Оперативни новчани ток (у милиона динара)	0,5	107	0,5 x 1,1	0,55
	Укупно	1,0			0,925

На тај начин, организациона јединица «В» ће у току обрачунског периода имати према колективним критеријумима оцене поен – 0,925.

Обрачун према пропорцији даје тражени процента кварталне премије за организациону јединицу од његовог Фонда обрачунских зарада – $15\% \times 0,925 = 13,87\%$

2. Резултати испуњавања индивидуалних критеријума за обрачунски период за запослене организационе јединице «В»:

- код Запосленог «А» за обрачунски период индивидуални показатељ оцене је био једнак јединици и добио је обавештење о смањењу за 10% исплате премије за НСЕ. На тај начин, Запослени „А“ за обрачунски период ће имати индивидуални поен оцене - 10;
- код Запосленог «D» за обрачунски период индивидуални показатељ оцене је био једнак јединици и обавештења о смањењу % исплате није било. На тај начин ће Запослени за обрачунски период имати индивидуални поен оцене - 10;
- код Запосленог «С» за обрачунски период је било неколико случајева који омогућавају да се утврди вредност индивидуалног показатеља оцене изнад 10, обавештења о смањењу % исплате премије није било.

Назив критеријума	Објашњење критеријума, за који се у датом обрачунском периоду повећава или смањује поен	Број случајева у обрачунском периоду
Испуњавање производног задатка	Запослени је висококвалитетно испунио обим посла који превазилази планиран	3
Поштовање технике безбедности и захтева заштите на раду и екологије	Правовремено и стручно деловање приликом појаве хаваријских ситуација	1

Запослени „С“ ће за обрачунски период имати индивидуални поен оцене – 15;

3. Обрачун суме премије за обрачунски период за Запослене организационе јединице «В»

Дано је:

- Фонд обрачунских зарада организационе јединице једнак је – 100 000 динара месечно. У складу са тим, за три месеца 300 000 динара, а 13,87% од ове суме за премију износи – 41 610 динара.
- У току месеца (30 дана) Тф/Тп узимамо као једнако 1,0 т.ј. запослени су одрадили фактички онолико дана (смена) колико је стајало у распореду.

Где је:

Тф – фактичко време рада (сати рада) у обрачунском периоду;

Тп – планско време рада (сати рада) у обрачунском периоду;

Формула обрачун - $T_f/T_p \times I \times (P / \sum I)$

Где је:

И – индивидуални поен оцене Запослених;

П – укупна сума премије за постројење/ део (види тачку 3.6.4.1.);

$\sum I$ – сума индивидуалних поена свих Запослених

Запослени «А» (руководилац)

$$1 \times 10 \times (41\ 610 / (10+10+15)) = 11889 \text{ динара}$$

Узимајући у обзир смањење за 10% исплата Запосленим «А» износиће 10700 динара, а 1189 динара ће бити уштеда фонда кварталног награђивања.

Запослени «D» (стручњак)

$$1 \times 10 \times (41\ 610 / (10+10+15)) = 11889 \text{ динара}$$

Исплата Запосленом «А» ће износити 11880 динара

Запослени «С» (радник)

$$1 \times 15 \times (41\ 610 / (10+10+15)) = 17\ 832 \text{ динара}$$

Исплата Запосленом «С» ће износити 17 832 динара

«Одобрено»

(Звање, потпис, презиме руководиоца који надзире рад дотичне организационе јединице)

Рекапитулација за исплату премије Запосленим _____ за _____ квартал 2009 г.

(назив организационе јединице)

№	Презиме, Име	Радно место	Матични број запосленог	Поени оцене

(Звање, потпис, презиме непосредног руководиоца)

(Звање, потпис, презиме руководиоца који надзире рад дотичне организационе јединице)

Образац- извештај

индивидуалних показатеља оцене Запослених _____ за мај 2009 г.
(назив организационе јединице)

№	Презиме Име	Матични број запосленог	Индивидуална оцена

(Звање, потпис, презиме непосредног руководиоца)

Блок-шема процедуре исплате премије

