



**Regulamin wynagradzania dla Pracowników
Śląskiego Funduszu Rozwoju
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**



Regulamin wynagradzania pracowników Śląskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o.

I. Przepisy wstępne

§ 1

1. Na podstawie art. 77² K.p. ustala się warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń mających związek z pracą dla pracowników Śląskiego Funduszu Rozwoju Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością dalej zwanego pracodawcą.
2. Postanowienia regulaminu stosuje się wobec wszystkich pracowników bez względu na rodzaj umowy o pracę i zajmowane stanowisko.
3. Każdy pracownik zostaje zapoznany z treścią regulaminu w momencie podjęcia zatrudnienia a jego oświadczenie w tej sprawie załącza się do akt osobowych.
4. Dane przekazywane przez pracownika służbom ŚFR, będącego administratorem danych osobowych pracowników, w celu udokumentowania prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia, świadczeń związanych ze stosunkiem pracy oraz ustalenia ich wysokości i wypłaty podlegają ochronie, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
5. Dane przekazywane przez pracownika będą wykorzystywane wyłącznie w celach ustalenia prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia oraz świadczeń związanych ze stosunkiem pracy, ustalenia ich wysokości i wypłaty.
6. Pracownikowi przysługuje prawo dostępu do przekazanych danych, żądania ich sprostowania, usunięcia albo ograniczenia przetwarzania, przenoszenia do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz wycofania zgody (jeśli była udzielona) w dowolnym momencie.
7. Dane przekazane przez pracownika będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz obowiązkowy okres ich archiwizacji, określony w odrębnych przepisach.

§ 2

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i posiadanych kwalifikacji.
2. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od obowiązującego wynagrodzenia minimalnego.
3. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze oraz pozostałe składniki wynagrodzenia za pracę proporcjonalne do wymiaru czasu pracy ustalonego w umowie o pracę.
4. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.



II. Zasady wynagradzania za pracę

§ 3

1. U pracodawcy obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na przyporządkowaniu stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego do poszczególnych stanowisk pracy.
2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest na etapie rekrutacji pracownika w trybie negocjacji stron, po uwzględnieniu opinii bezpośredniego przełożonego.
3. Ustalenie miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika dokonywane jest przy uwzględnieniu Tabeli stawek wynagrodzeń zasadniczych stanowiącej załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu. Tabela stawek wynagrodzeń zasadniczych określa wszystkie stanowiska występujące u Pracodawcy oraz stawki wynagrodzenia zasadniczego na tych stanowiskach.
4. Pracodawca przysługuje wynagrodzenie zasadnicze stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
5. Pracownikom przysługują następujące świadczenia związane z pracą:
 - a) wynagrodzenie albo zasiłek za czas choroby,
 - b) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej,
 - c) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,

§ 4

1. W uzasadnionych przypadkach pracownikowi może być przyznany miesięczny dodatek specjalny.
2. Dodatek przyznawany jest na czas określony, w przypadku okresowego zwiększenia obowiązków, bądź czasowego powierzenia funkcji kierowniczych.
3. Decyzje w tej sprawie podejmuje Zarząd Spółki.

§ 5

1. Pracownikowi szczególnie wyróżniającemu się w pracy może być przyznana nagroda pieniężna.
2. Decyzję w sprawie nagrody każdorazowo podejmuje Zarząd na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

§ 6

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje pracownikowi dodatek w wysokości określonej przepisami Kodeksu pracy.
2. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatków za pracę nadliczbową obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną oraz dodatek funkcyjny.
3. Dodatek nie przysługuje, jeżeli pracownikowi udzielono czasu wolnego od pracy w zamian za tę pracę.

Aw

N



III. Wypłacanie wynagrodzeń

§ 7

1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się jeden raz w miesiącu, w terminie określonym w regulaminie pracy.
2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Dodatki za pracę: w godzinach nadliczbowych, w niedziele, święta oraz w porze nocnej wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym na koniec miesiąca, a dodatki za przekroczenie średnietygodniowej normy czasu pracy po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
4. Na żądanie pracownika pracodawca jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.

§ 8

Wynagrodzenia wypłacane są na wskazany przez pracownika rachunek bankowy.

IV. Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 9

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
 - a) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego bądź 14 dni w przypadku osób powyżej 50 roku życia, pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
 - b) wypadku w drodze do pracy lub z pracy, albo choroby przypadającej w czasie ciąży w okresie wskazanym wyżej pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
 - c) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy nie wyłączając dni wolnych od pracy.
 - d) wynagrodzenie nie przysługuje w przypadkach, gdy pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
2. Za czas niezdolności do pracy trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Za czas podróży służbowej w kraju i poza jego granicami przysługuje pracownikowi dieta i inne należności według zasad określonych przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.



§ 10

1. Pracownikowi, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę inwalidzką lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości określonej przepisami Kodeksu Pracy.
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy.

V. Przepisy końcowe

§ 11

1. Regulamin wynagradzania obowiązuje przez czas nieokreślony.
2. Zmiana unormowań regulaminu może być dokonana pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustalenie.

§ 12

1. Wykładni przepisów regulaminu dokonuje Pracodawca.
2. Każdy pracownik może zapoznać się z treścią regulaminu, który jest udostępniony do wglądu w Biurze Zarządu.

§ 13

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia jego ogłoszenia.

Zarząd Spółki

załącznik do regulaminu wynagradzania:

Załącznik nr 1 – Tabela stawek wynagrodzeń zasadniczych

Anna Mianowska

.....
radca prawny - KT 2708

TABELA STAWEK WYNAGRODZEŃ ZASADNICZYCH

Lp.	Stanowisko	Stawka wynagrodzenia zasadniczego brutto
1	Dyrektor, Pełnomocnik Zarządu <i>Wymagania: wykształcenie wyższe, praktyka 5 lata na stanowiskach kierowniczych</i>	10.000,00 zł – 16.000,00 zł
2	Kierownik / Kierownik Projektu*, <i>Wymagania: wykształcenie wyższe, praktyka 3 lata na podobnych stanowiskach</i>	9.000,00 zł – 14.000,00 zł
3	Radca Prawny <i>Wymagania: aplikacja radcowska</i>	9.000,00 zł – 16.000,00 zł
4	Główny Specjalista, Ekspert <i>Wymagania: wykształcenie wyższe, praktyka 3 lata na podobnych stanowiskach</i>	8.000,00 zł – 14.000,00 zł
5	Specjalista , Starszy specjalista <i>Wymagania: wykształcenie wyższe i praktyka 2 lat na podobnych stanowiskach</i>	6.000,00 zł – 13.000,00 zł
6	Asystent Biura Zarządu <i>Wymagania: wykształcenie wyższe i praktyka 2 lat na podobnych stanowiskach</i>	6.000,00 zł – 9.000,00 zł
7	Referent, Młodszy specjalista <i>Wymagania: wykształcenie wyższe i praktyka 2 lata na podobnych stanowiskach</i>	5.000,00 zł – 8.000,00 zł

**Pracownikowi pełniącemu funkcję kierownicze w tym Kierownika Projektu może być przyznany dodatek w wysokości od 500,00 zł do 1.500,00 zł-brutto miesięcznie.*

Pracownikowi, któremu powierza się funkcję Inspektora Ochrony Danych Osobowych może być przyznany dodatek specjalny w wysokości do 2.000,00 zł brutto miesięcznie

Wymagania dotyczące wykształcenia na poszczególnych stanowiskach nie dotyczą pracowników zatrudnionych w Spółce do dnia podjęcia uchwały w sprawie Regulaminu wynagradzania



UCHWAŁA ZARZĄDU NR 08/II/2026
Śląskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o. o.
z dnia 11 lutego 2026 roku

w sprawie: przyjęcia dokumentu pn. „Regulamin wynagradzania dla pracowników Śląskiego Funduszu Rozwoju Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Działając na podstawie art. 77 ² K.p oraz § 31 ust. 1 Aktu Założycielskiego Śląskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o. o Spółki uchwała co następuje:

§1.

Zarząd wprowadza „Regulamin wynagradzania dla pracowników Śląskiego Funduszu Rozwoju Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2.

Regulamin, o którym mowa w § 1, podlega ogłoszeniu i podaniu do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty w Śląskim Funduszu Rozwoju Sp. z o.o., za pośrednictwem Działu Finansowo-Kadrowego.

§ 3.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia jego ogłoszenia pracownikom.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektor Finansowej Pani Aleksandrze Smelcerz oraz Główniej Księgowej Pani Alicji Popławskiej.

§ 5

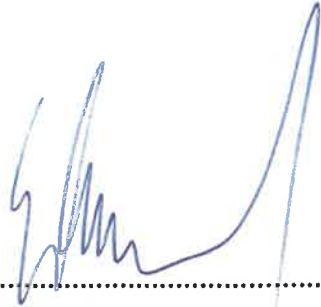
Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uchwała została podjęta następującymi głosami:

„za”	1
„przeciw”	0
„wstrzymujących się”	0

Podpis

- Prezes Joanna Schmid



.....



Anna Mianowska

.....
radca prawny KT 2708

