

Na osnovi Zakona o delovnih razmerjih (Ur. List RS, št. 42/02), Splošne kolektivne pogodbe za gospodarstvo (UR.List RS št. 40/97), 115. člena Kolektivne pogodbe Elektrogospodarstva (Ur. List RS, št. 38/96) in Razlage kolektivne pogodbe elektrogospodarstva (Ur. list RS, št. 29/03) sklepata:

Elektro Maribor, javno podjetje za distribucijo električne energije d.d. Maribor, Vetrinjska ul. 2 ki ga zastopa uprava podjetja Stanislav Vojsk univ.dipl. inž.el. predsednik uprave in Tomaž Orešič univ.dipl. inž.str. član uprave (predstavniki delodajalca)

in

SDE-Sindikati podjetja Elektro Maribor, javno podjetje za distribucijo električne energije d.d., ki ga zastopa predsednik sindikata podjetja Jurij Tretjak ek. (predstavniki delojemalcev)

2. ANEKS K PODJETNIŠKI KOLEKTIVNI POGODBI, sklenjeni dne 23. 04. 2004

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem aneksom k podjetniški kolektivni pogodbi, sklenjene dne 25. 11. 2004 (v nadaljevanju: Aneks) pogodbeni stranki določata pravice, obveznosti in odgovornosti delodajalca in delavcev na področju delovnih razmerij, plač, drugih osebnih prejemkov in povračil stroškov v zvezi z delom ter položaj sindikata v podjetju.

2. člen

Aneks na osnovi novega Pravilnika o organiziranosti in sistematizaciji delovnih mest (v nadaljevanju Pravilnik) z dne 25. 11. 2004, določa popravke določenih členov, 23. 04. 2004 sklenjene podjetniške kolektivne pogodbe (tarifnega dela) in dodaja določene nove člene k tarifnemu delu navedene podjetniške kolektivne pogodbe skladno z novo organizacijo, sistematizacijo in plačnim sistemom.

3. člen

Vsi členi podjetniške kolektivne pogodbe sklenjene 23. 04. 2004, ki s predmetnim Aneksom niso popravljeni oziroma dopolnjeni ali črtani, ostanejo v veljavi.

4. člen

Vsi členi podjetniške kolektivne pogodbe, sklenjene 23. 04. 2004 od vključno 1. do 105. člena ostanejo nespremenjeni.

5. člen

TARIFNI DEL PODJETNIŠKE KOLEKTIVNE POGODBE:

» XIV. PLAČE

105. člen

Plačilo za delo po pogodbi o zaposlitvi je sestavljeno iz plače in drugih vrst izplačil določenih s to pogodbo in mora biti vedno v denarni obliki.

Plača delavca je sestavljena iz:

- osnovne plače,
- dela plače na podlagi osebne uspešnosti delavca,
- dela plače na podlagi uspešnosti poslovanja podjetja in
- dodatkov.

1.Osnovna plača

106. člen(dopolnjen)

Osnovna plača v SIT je določena s tarifnim in plačnim razredom delovnega mesta, za katerega je delavec sklenil pogodbo o zaposlitvi, povečana za stalne pogoje dela. Tako določena osnovna plača se delavcu z napredovanjem na delovnem mestu lahko poveča.

Osnovna plača delovnega mesta, povečana za napredovanje delavca, je njegova osnovna plača.

Osnovne plače se v podjetju usklajujejo z rastjo življenjskih stroškov po postopku in na način kot je to določeno v Dogovoru o politiki plač Republike Slovenije.

Osnovna plača delavca, ki velja za **poln delovni čas, dosežene v naprej določene delovne rezultate ter normalne delovne pogoje**, ne more biti nižja od osnovne plače plačnega razreda delovnega mesta, za katerega je sklenil pogodbo o zaposlitvi, razen če ima delavec nižjo izobrazbo od s sistemizacijo delovnega mesta zahtevane.

Za dosežene, v naprej določene delovne rezultate se šteje, ko so na ravni podjetja in organizacijskih enot doseženi z Letnim gospodarskim načrtom določeni poslovni cilji (kot glavna cilja prodaja in stroški). Za delavce pa to pomeni, da so v skladu z osebnimi letnimi cilji in/ali letnimi delovnimi cilji/ programom organizacijske enote dosegli načrtovane rezultate ali cilje in tako prispevali k doseganju skupnih rezultatov podjetja.

Plača za pretekli mesec se izplača najkasneje do osmega delovnega dneva v tekočem mesecu.

107. člen (dopolnjen)

Izhodiščna plača znaša 103.162,46 SIT mesečno za poprečno število 174 ur , oziroma na uro 592,88 SIT.

2. Razponi plačilnih razredov za posamezne tarifne razrede

108. člen (dopolnjen)

Delovna mesta se v okviru istega tarifnega razreda združijo v skupino delovnih mest glede na zahtevnost - tarifni razred, na podlagi vrednotenja delovnih mest skladno z Metodologijo za oblikovanje, opisovanje in razvrščanje delovnih mest v tarifne in plačne razrede (v nadaljevanju Metodologija), ki je priloga Pravilnika.

Preglednica zahtevnosti skupin in izhodiščnih plačilnih razredov delovnih mest je(priloga te pogodbe) v nadaljevanju:

Preglednica vrednosti plačilnih - PR - in tarifnih razredov – TR

PR	RR	SIT							
57.	8,073	832830,54							
56.	7,778	802397,61							
55.	7,493	772996,31							
54.	7,219	744729,80							
53.	6,954	717391,75							
52.	6,700	691188,48							
51.	6,455	665913,68							
50.	6,218	641464,18							
49.	5,991	618046,30							
48.	5,771	595350,56							
47.	5,560	573583,28							
46.	5,356	552538,14							
45.	5,160	532318,29							
44.	4,971	512820,59							
43.	4,789	494045,02							
42.	4,614	475991,59							
41.	4,445	458557,13							
40.	4,282	441741,65							
39.	4,126	425648,31							
38.	3,975	410070,78							
37.	3,829	395009,06							
36.	3,689	380566,31							
35.	3,554	366639,38							
34.	3,424	353228,26							
33.	3,298	340229,79							

32.	3,178	327850,30							
31.	3,061	315780,29							
30.	2,949	304226,09							
29.	2,841	293084,55							X
28.	2,737	282355,65							
27.	2,637	272039,41							
26.	2,540	262032,65							
25.	2,447	252438,54							
24.	2,358	243257,08							
23.	2,272	234385,11							
22.	2,188	225719,46						X	
21.	2,108	217466,47							
20.	2,031	209522,96							
19.	1,957	201888,93							
18.	1,885	194461,24							
17.	1,816	187343,03					X		
16.	1,750	180534,31							
15.	1,686	173931,91							
14.	1,624	167535,84							
13.	1,564	161346,09				X			
12.	1,507	155465,83							
11.	1,452	149791,89							
10.	1,399	144324,28							
9.	1,348	139063,00			X				
8.	1,298	133904,87							
7.	1,251	129056,24		X					
6.	1,205	124310,76							
5.	1,161	119771,62							
4.	1,118	115335,63							
3.	1,077	111105,97							
2.	1,038	107082,63							
1.	1	103162,46	X						
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

Tarifni razred

Znaki pomenijo:

PR = plačni razred: RR = relativno razmerje ali količnik PR,

X = izhodiščni PR delovnega mesta v določenem TR.

Podatki za razvrščanje delovnih mest so opredeljeni v opisnih listih, ki so sestavni del Pravilnika .

3. Določanje zahtevnosti delovnih mest in plačilnih razredov

109. člen

Briše se tretji odstavek.

4. Merila za napredovanje in osebno uspešnost delavca.

110. člen (dopolnjen)

A. Plača na podlagi napredovanj delavca na delovnem mestu

Delavcu se osnovna plača, ki izhaja iz njegovega delovnega mesta, lahko poveča do 8 plačnih razredov, če

Merila	Št. PR
a) Je vsestransko večopravilno usposobljen, kar pomeni, da ga je mogoče zaradi njegove širine znanja razporediti na več različno zahtevnih del v okviru delovnega mesta, poklicnega področja ali tudi izven njih. Kot večopravilnost se šteje tudi usposobljenost za nadomeščanje nadrejenega Dokazi za to delavčevo usposobljenost izhajajo iz delavčeve dejanske, ne pa formalne strokovne usposobljenosti.	do 6 PR
b) Obvlada več zelenih funkcionalnih znanj, ki so določena v Sistemizaciji delovnih mest. Pri tem se lahko upoštevajo tudi druga funkcionalna znanja, ki lahko prispevajo k boljšemu poslovanju Družbe. Zelena funkcionalna znanja, ki se upoštevajo za napredovanje delavcev, se sistemizira in vrednoti v skladu z Metodologijo – poglavje Zahtevana funkcionalna znanja. Za vsakih 10 točk delavec lahko napreduje za en PR.	do 4 PR
c) Ima višjo stopnjo izobrazbe od tiste, ki je določena v Sistemizaciji delovnih mest Za vsako izobrazbeno stopnjo se delavcu lahko doda en PR. Za univerzitetno izobrazbo se lahko poveča še za en plačni razred.	do 3 PR
č) Je ustvarjalen, samostojen, zanesljiv, se hitro prilagaja in je pripravljen na spremembe, kar se kaže v iskanju, predlaganju in uvajanju novih strokovnih (tehničnih, tehnoloških, organizacijskih, ekonomskih, ekoloških in drugih) rešitev. Vrednoti se pogostost in uporabnost ustvarjalnih predlogov, ki je nad povprečjem v Družbi	do 4 PR
d) V daljšem času dosega nadpovprečno osebno delovno uspešnost. Če delavec v enem ocenjevalnem obdobju doseže oceno (VP) za vzgled in primer – en PR, več zaporednih ocen zelo uspešno pa dovoljuje napredovanje do šestih PR.	do 6 PR

Možnost napredovanja imajo vsi delavci.

Napredovanje na osnovi meril od » a » do » č » je mogoče, če delavec nepretrgoma tri ocenjevalna obdobja dosega najmanj načrtovane rezultate, to je **ocena »skladno s pričakovanji«**. Medtem, ko je na osnovi merila » d » napredovanje mogoče (ne glede na druga merila), če delavec najmanj eno (3) ocenjevalno obdobje dosega nadpovprečne rezultate osebne delovne uspešnosti, to je ocena »za primer in vzgled«.

Pred uveljavljanjem vsakoletnega napredovanja se v skladu z Letnim gospodarskim načrtom podjetja določi vsota ali delež denarja, ki se v posamezni organizacijski enoti v ta namen lahko porabi.

Napredovanje je za posameznega delavca praviloma možno, v odvisnosti od izpolnjevanja navedenih meril, enkrat letno do dva plačna razreda, le izjemoma pa lahko tudi več.

O napredovanju delavcev v okviru delovnega mesta na utemeljen pisni predlog neposrednega nadrejenega in ob soprodpisu pristojnih direktorjev sektorjev odloča Uprava. Prav tako Uprava odloča tudi o vseh drugih zadevah v zvezi z napredovanjem, ki so opredeljena v tem poglavju.

Delavca o napredovanju seznanijo njegov neposredni nadrejeni ali direktor sektorja, za kar se izda tudi aneks k pogodbi o zaposlitvi.

Znižanje osnovne plače delavca

Delavcu se osnovna plača zniža:

- Za en plačni razred za vsako stopnjo manjkajoče izobrazbe (enako velja za manjkajočo univerzitetno izobrazbo), ki je določena s sistemizacijo delovnih mest, kar pa ne velja za delavce, ki so razporejeni na delovna mesta 1., 2. in 3. tarifnega razreda.
- Do dva plačna razreda, če delavec nima s sistemizacijo delovnih mest zahtevanega funkcionalnega znanja.
- Do toliko plačnih razredov, kot je napredoval, če v preteklem ocenjevalnem obdobju ni izpolnjeval pogojev – meril, po katerih je napredoval.
- Do 10 %, če ne dosega predvidenih delovnih rezultatov osebne delovne uspešnosti – ocena »neprimerno« ali »pod pričakovanji«.

Znižanje po prvih dveh alineah na podlagi podatkov izvrši kadrovska služba na osnovi sistemizacije delovnih mest oziroma Pravidnika in pridobljenih podatkov o delavcu. Ostala znižanja se izvršijo s sklepom Uprave na predlog neposrednega nadrejenega s soprodpisom direktorjev sektorjev.

Osnovna plača za čas uvajanja v delo

Novo zaposlenim delavcem po pripravništvu ali tudi sicer, če njihova delovna usposobljenost še ni dobro poznana, se osnovna plača lahko za določen čas (do 6 mesecev) zmanjša do 20% vrednosti njihovega delovnega mesta. Ta plača ne sme biti nižja kot je za tisti tarifni razred s kolektivno pogodbo dejavnosti določena izhodiščna plača. O tem odloča Uprava podjetja na predlog Kadrovske službe.

B. Del plače za delovno in poslovno uspešnost

Ocenjevanje osebne letne delovne uspešnosti

Osebna letna delovna uspešnost, ki se ocenjuje na osnovi merljivih letnih osebnih ciljev - sporazumno dogovorjenih med delavcem in njegovim neposrednim nadrejenim, se uporablja kot eden od pogojev za:

- napredovanje delavcev na delovnem mestu in izven njega,
- izbiro visoko potencialnih kadrov kot tudi tako imenovanih »stebrov« podjetja,
- načrtovanje osebnega strokovnega razvoja in izobraževanja delavcev,
- določanja plana zasilnih/zачasnih in dolgoročnih ključnih nasledstev,
- obračunavanje dela plače na osnovi osebne letne delovne in poslovne uspešnosti,
- določanje morebitnih presežkov delavcev.

Osnove za ocenjevanje osebne letne delovne uspešnosti delavcev izhajajo iz poslanstva, vizije, strateških usmeritev in Letnega gospodarskega načrta podjetja. Na teh osnovah vodje organizacijskih enot za delavce pred vsakim planskim in ocenjevalnim obdobjem, pripravijo jasno opredeljene, merljive in realne cilje dela, dopolnjene z plani/programi aktivnosti za njihovo doseganje. Cilje se spreminja samo na pobudo Uprave (t.j. nastalih sprememb med letom) medtem ko se morajo aktivnosti za doseg ciljev glede na potrebe poslovnega procesa kvartalno dopoljevati in prilagajati.

Vodje organizacijskih enot pred vsakim planskim in ocenjevalnim obdobjem delavce natančno seznanijo:

- s programi dela organizacijske enote ter z cilji, ki jih morajo skupno doseči,
- katera znanja in sposobnosti bo zaradi doseganja ciljev v določenem času potrebno še pridobiti,
- o možnostih napredovanja in o planiranih stimulacijah,
- z morebitnimi posledicami neizpolnjevanja dogovorjenih ciljev in aktivnosti.

Osebna letna delovna uspešnost delavca temelji na izpolnjevanju oziroma preseganju dogovorjenih merljivih ciljev in aktivnosti dela glede na količino (obseg), kvaliteto, pravočasnost in gospodarnost opravljenega dela in s tem tudi njegovega prispevka k skupnim ciljem, ter v primerjavi z doseganji načrtovanih ciljev/rezultatov sodelavcev, ki opravljajo enaka ali podobna dela.

Osebna letna delovna uspešnost se na teh osnovah ocenjuje v treh stopnjah z naslednjimi ocenami:

	STOPNJE	Število točk za oceno osebne delovne uspešnosti	Ocena osebne delovne uspešnosti
1.	Ne dosega načrtovanih letnih osebnih ciljev. Nalog na delovnem mestu in po programu dela delavec občasno ali pogosto ne opravlja v predvidenem obsegu, kvaliteti, času in gospodarnosti, potrebne so dopolnitve, ki presegajo časovne in stroškovne okvire za normalno opravljanje nalog.	a/ 0 – 49 b/ 50 - 69	a/ neprimerno = NP b/pod pričakovanji = PP
2.	Dosega načrtovane letne osebne cilje. Naloge delovnega mesta in programa dela delavec v 80 % opravlja v skladu z načrtom, samostojno,	70 – 94	skladno s pričakovanji = SP

	gospodarno, kvalitetno v predvidenem obsegu in času.		
3.	Presega načrtovane letne osebne cilje. Delavec opravlja naloge delovnega mesta in programa dela na 80 % ciljih nad načrtovanim oz. predčasno, predlaga inovativne rešitve oziroma prispeva k strokovnemu razvoju področja. Je za primer in vzgled vsem ostalim delavcem v svoji enoti in ga neposredni vodja uporablja tudi za posebne naloge in projekte ter kot trenerja za izpopolnjevanje delavcev.	95 - 100	za vzgled in primer = VP
4.	Neocenjen Z oceno neocenjen se oceni vsak delavec, ki je bil prisoten na delovnem mestu manj kot 50 % razpoložljivega letnega fonda delovnih ur v ocenjevalnem obdobju (enem koledarskem letu).	/	Neocenjen = NO

Vpliv ocene osebne delovne uspešnosti na napredovanje in stimulacijo

Ocena osebne letne delovne uspešnosti iz ocenjevalnega lista ima za delavca naslednje posledice:

- Ocena **neprijemno NP** – rezultati so močno pod pričakovanji, cilji in načrti aktivnosti – to je razlog za pisni opomin delavcu, da v kolikor osebne delovne uspešnosti ne bo popravil v naslednjem ocenjevalnem obdobju lahko delodajalec ukrepa skladno s 95. členom panožne kolektivne pogodbe .Delavec ne napreduje, osnovna plača se mu lahko zniža do 10 %, do dela plače na osnovi delovne in poslovne uspešnosti ter napredovanja ni upravičen.
- Ocena **pod pričakovanji PP** – rezultati so pod pričakovanji, cilji in načrti aktivnosti– delavec ne napreduje, osnovna plača se mu lahko zniža do 5%, do dela plače na osnovi delovne in poslovne uspešnosti ni upravičen.
- Ocena **skladno s pričakovanji SP** - rezultati so v skladu s pričakovanji, cilji in načrti aktivnosti - daje delavcu pravico do napredovanja in odgovarjajočega dela plače na osnovi delovne in poslovne uspešnosti.
- Ocena **za vzgled in primer VP**- rezultati so nad pričakovanji, cilji in načrti aktivnosti – delavec na delovnem mestu lahko napreduje do najvišjih določenih plačnih razredov, upravičen je do najvišjega sorazmernega deleža na osnovi delovne in poslovne uspešnosti.
- Ocena **neocenjen NO** – rezultatov ni bilo možno ustrezno oceniti ker je bilo ocenjevalno obdobje zaradi posebnih prilik oziroma razlogov skrajšano. Ocena neocenjen daje delavcu pravico do osnovne plače ne pa tudi do stimulacije.

Celovito upravljanje osebne delovne uspešnosti

Proces dogovarjanja/planiranja , nadziranja in ugotavljanja osebne delovne uspešnosti delavca imenujemo celovito upravljanje osebne delovne uspešnosti . Celovito upravljanje osebne delovne uspešnosti se izvaja v treh korakih oziroma se sestoji iz treh postopkov, ki si logično sledijo:

- **Prvi korak:** izbira in dogovarjanje merljivih osebnih letnih ciljev
- **Drugi korak:** vmesni pregled uresničevanja dogovorjenih osebnih letnih ciljev
- **Tretji korak:** končna letna ocena osebne delovne uspešnosti, ki temelji na doseganju dogovorjenih osebnih letnih ciljev

Izbira in dogovor o osebnih letnih ciljih delavca

Izbira osebnih letnih ciljev je pravzaprav transformacija oz. pretvorba strategije in ciljev podjetja (Letnega gospodarskega načrta) v cilje organizacijskih enot in posameznikov (delavcev). Ključno vlogo pri tem imajo direktorji sektorjev in vodje organizacijskih enot. Aktivno vlogo v tem procesu igrajo vsi delavci, saj je njihov interes, da so ključni CILJI čim bolj opredeljeni oz. merljivi in da se lahko na tej osnovi (dogovoru) na koncu poslovnega leta ugotavlja ocena osebne delovne uspešnosti po vnaprej pripravljenem postopku.

Dogovorjeni (merljivi) osebni letni cilji delavca služijo kot osnova za izdelavo letnega plana aktivnosti delavca, ki zagotavljajo, da bodo dogovorjeni cilji doseženi. Osebni cilji kot tudi plan aktivnosti za plansko obdobje so najbolj objektivna možna osnova za ugotavljanje osebne delovne uspešnosti delavca v ocenjevalnem obdobju t.j. poslovnem letu.

Vmesni pregled uresničevanja dogovorjenih letnih ciljev

Pregledi uresničevanja izbranih in dogovorjenih osebnih letnih ciljev so nujni in potrebni tako na nivoju podjetja, sektorjev, služb in oddelkov kot tudi vseh delavcev. Vsaj en vmesni pregled uresničevanja dogovorjenih letnih osebnih ciljev v ocenjevalnem obdobju t.j. poslovnem letu je obvezen in sicer tik pred koncem II. kvartala.

Vmesni pregledi uresničevanja dogovorjenih letnih osebnih ciljev služijo vodjem organizacijskih enot za ugotavljanje doseganja dogovorjenih ciljev in usmerjanja delavcev v aktivnosti, ki so ostale neizvršene oziroma nezačete in jih je še potrebno narediti do konca ocenjevalnega obdobja.

Končna ocena osebne letne delovne uspešnosti

Osebna letna delovna uspešnost delavcev se skladno z navodili in postopki ugotavlja vsako leto, to je ocenjevalno obdobje.

Vodja organizacijske enote oziroma neposredni nadrejeni na osnovi pregleda dokumentacije, razgovorov kot tudi svojih zabeležk, ki jih je delal med letom napiše povzetek dosežkov (prispevkov) delavca glede na dogovorjene cilje in izbire za opravljeno delo in njegovo kakovost, pravočasnost in gospodarnost ustrezno skupno oceno osebne letne delovne uspešnosti.

Spisek/pregled vseh ocen v organizacijski enoti, ki ga pripravi vodja organizacijske enote, mora potrditi tudi Uprava.

Ocene letne delovne uspešnosti »vsil enako« so nesprejemljive. Morebitne take ocene se zavrnejo predlagatelju, ki mora v treh dneh pripraviti nove.

Načrt bonusov – za delavce, zaposlene na delovnih mestih, ki jih določi Uprava

Gornja pravila veljajo za vse delavce razen za tiste ki so zaposleni na delovnih mestih, ki jih določi in potrdi Uprava. delavcem na teh delovnih mestih se stimulacija meri na osnovi načrta bonusov. Bonusi se planirajo, merijo in izplačujejo kvartalno in za delavce na teh delovnih mestih predstavljajo osebno stimulacijo oz. gibljivi del plače na osnovi dosežene kvartalne osebne in poslovne uspešnosti.

Letni razvojni razgovor in razvojni načrt delavca

Enkrat letno se delavec in vodja organizacijske enote oziroma neposredni nadrejeni sestane in pogovorita tudi o osebnem razvoju delavca in načrtu/dogovoru razvoja za prihodnje eno-dvoletno obdobje.

Razvojni načrti so sporazumno dogovorjene razvojne prioritete delavca, ki zavisijo od poslovnih rezultatov podjetja v preteklem kot tudi planskem poslovnem obdobju. V primeru slabših poslovnih rezultatov je tudi področje izobraževanja in razvoja delavcev eno tistih, ki se lahko selektivno omejijo.

Za direktorje sektorjev in vseh organizacijskih enot se izvaja postopek upravljanja z osebno delovno uspešnostjo skladno s določili predmetnega aneksa, medtem ko se za vse ostale delavce uporabljajo cilji, ki jih pripravijo vodje organizacijskih enot skupaj z Kadrovske službo skladno s cilji podjetja oz. organizacijske enote za ocenjevalno obdobje. Preostali del postopka upravljanja z osebno delovno uspešnostjo je za ostale delavce enak kot za vodje in so za njegovo izvajanje odgovorni neposredni nadrejeni.

Kadrovska služba delavcem pomaga s tolmačenjem navodil oz. postopkov in organizira izobraževanje za vodje. Prav tako kadrovska služba na dogovorjene datume zbere in hrani kopije vse dokumentacije (obrazce) v postopku upravljanja z osebno delovno uspešnostjo in na osnovi potrjenih letnih osebnih ocen delovne uspešnosti posreduje računovodstvu podatke za obračun gibljivega dela plače in skladno s razvojnimi načrti organizira izobraževanja oz. delavnice.

C. Izračun dela plače na osnovi delovne in poslovne uspešnosti

Gibljivi del plače oziroma stimulacija se ugotavlja in obračunava enkrat letno v dveh korakih in sicer:

1. korak - na ravni podjetja:

V skladu z izbranimi merljivimi poslovnimi cilji se z Letnim gospodarskim načrtom podjetja iz nabora določi merila, na osnovi katerih se bo obračunala stimulacija. Nabor meril je:

- kvaliteta dobave električne energije v planiranem obsegu,
- doseganje plačane prodaja proizvodov in storitev v planiranem znesku
- nepreseganje planiranih stroškov poslovanja po izbranih ključnih vrstah in v celoti

V primeru doseganja ali preseganja letnih ciljev po izbranih merilih Uprava podjetja za vsako obračunsko obdobje(leto) določi vsoto denarja za stimulacijo in le-tega razdeli med sektorje in štabne službe.

2. korak:

Tako določen denar se v okviru sektorjev in podpore poslovanja ter štabnih služb razdeli posameznim delavcem na osnovi:

- osebne ocene delovne uspešnosti
- letne osnovne bruto plače delavca,
- prisotnosti na delu v % od letnega fonda del. ur.

6.člen

Vsi členi podjetniške kolektivne pogodbe(tarifni del) , sklenjene 23. 04. 2004 od vključno 111. do 148. člena ostanejo nespremenjeni.Razen, prvi odstavek 114.člena, kjer se 14. plačilni razred nadomesti z 19.plačilni razred.

7. člen

XX. PREHODNE DOLOČBE

Dodatek za izravnavo osnovne plače

149. člen (nov člen)

Delavci, ki bi z uveljavitvijo te Pogodbe ob sklenitvi pogodbe o zaposlitvi imeli bruto osnovno plačo + napredovanje manjšo od bruto osnovne plače po do sedaj veljavnem načinu obračunavanja plač, se mesečno izplačilo plače poveča za to razliko.

To je dodatek za izravnavo se delavcu obračunava toliko časa, dokler njegova bruto osnovna plača po Podjetniški KP zneskovno ne doseže ravni njegove bruto osnovne plače.

Ta določba ne velja v primeru, ko gre za začasno razporeditev, zaradi nadomeščanja.

Odlog uporabe določb »Del plače za delovno in poslovno uspešnost«.

150. člen (nov člen)

Te določbe se bodo začele uporabljati, ko bodo v ta namen pripravljene vse potrebne strokovne podlage.

8. člen

XXI. KONČNE DOLOČBE (prej XX.)

151 člen (prej 149. člen)

Z dnem veljavnosti tega aneksa k podjetniški kolektivni pogodbi, sklenjeni 23. 4. 2004, prenehajo veljati vsa določila v aktih podjetja, ki so v nasprotju z določili te pogodbe in Aneksa.

Povračila stroškov v zvezi z delom opredeljena v XIX. poglavju in drugi prejemki iz XVII poglavja te pogodbe, se izplačujejo na podlagi Zakona o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov (Ur. List RS 87/97 in 48/01) in Uredbe o višini povračil stroškov v zvezi z delom in drugih prejemkov, ki se pri ugotavljanju davčne osnove priznavajo kot dohodek (Ul. list RS 72/93, 43/94, 62/94, 7/95, 5/98 in 50/2001). Po prenehanju veljavnosti aktov iz drugega odstavka tega člena, se uporabljajo določila te pogodbe.

152 člen (prej 150. člen)

Vsaka od pogodbenih strank lahko pogodbo in Aneks pisno odpove tri mesece pred potekom roka njene veljavnosti.

Če ni pravočasne izrecne odpovedi pogodbe in Aneksa, sta obstoječa pogodba in Aneks v veljavi.

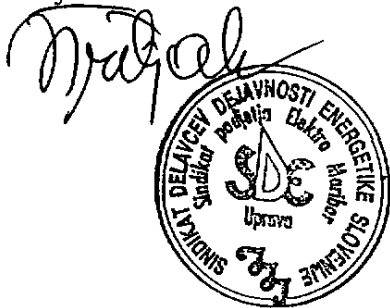
153 člen (prej 151. člen)

Ta pogodba in Aneks se sklepata za dobo 5 (pet let) in začeta veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank, tarifni del te pogodbe pa se začne uporabljati ob uveljavitvi novega Pravilnika, vendar najpozneje 01.01.2005.

V Mariboru, 25.11.2004

Predsednik sindikata:

Jurij Tretjak ek.



Predsednik uprave:

Stanislav Vojsk univ. dipl. inž. el.

Član uprave:

Tomaž Orešič univ. dipl. inž. str.

ELEKTRO MARIBOR
Javno podjetje za distribucijo
električne energije d.d.
MARIBOR, Vetrinjska ul. 2