



ZARZĄDZENIE NR 4/2023  
Dyrektora Teatru Kwadrat  
z dnia 23.01.2023 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Premiowania i Nagradzania Pracowników Teatru Kwadrat wprowadzonego

Zarządzeniem Dyrektora nr 15/ 2012 z późniejszymi zmianami,

w związku z

Regulaminem wynagradzania pracowników Teatru Kwadrat im. Edwarda Dzierżońskiego wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Teatru nr 8/2016 zwanego dalej Regulaminem Wynagradzania;

I

1. Niniejszym Zarządzeniem ogłaszam zmiany dotyczące trybu i częstotliwości sporządzania ocen pracowniczych dla pracowników Teatru (nie dotyczy pracowników zespołu artystycznego, aktorów/ aktorek, inspicjentów/ inspicjentek i suflerek/ suflerów).
2. Miesięczna ocena, o której mowa w § 2 poniższego Regulaminu Wynagradzania, powinna być dokonana już za miesiąc styczeń 2023 r.

II

**Jednolity tekst Regulaminu premiowania i nagradzania pracowników Teatru Kwadrat (zwany dalej Regulaminem)**

§ 1

Zgodnie z § 7 Regulaminu Wynagradzania, poza wynagrodzeniem zasadniczym, pracownikom działów innych niż artystyczne, przysługuje premia procentowa miesięczna, której % od wynagrodzenia zasadniczego określony jest w umowie o pracę, a której wysokość przyznawana jest na zasadach określonych w Regulaminie Premiowania z dnia 20.05.2012 r. § 3 pkt. 3, który jest integralną częścią niniejszego Regulaminu.

§ 2

Dodatkowo Dyrektor Teatru, po uwzględnieniu opinii pisemnych i ustnych bezpośrednich przełożonych, może przyznać dodatkowe wynagrodzenie nie uwzględnione w Umowach o pracę, mające charakter nagrody uznaniowej, zgodnie z poniższymi założeniami:

- 1) Dla pracowników pionu technicznego, w tym kierowników, brygadierów i koordynatorów, a także montażystów dekoracji, kierowców, kierownika i pracowników pracowni elektryczno - akustycznej, garderobianych, fryzjerów/ charakteryzatorów, malarzy, krawcowej – **raz w miesiącu, wypłacane** do 10 dnia miesiąca następnego.
- 2) Dla pracowników działu marketingu, w tym kierowników i koordynatorów - **raz w miesiącu, wypłacane** do 10 dnia miesiąca następnego.
- 3) Dla pozostałych pracowników pionu administracji i biura, w tym z-cy głównej księgowej, kierowników i koordynatorów, a także specjalistów w dziale księgowości, kadr i płac, sekretariatu Teatru, pracownika archiwum i pracowników ochrony – **raz w miesiącu,**



wypłacane do 10 dnia miesiąca następnego.

4) Dla pracowników zespołu artystycznego, w tym inspicjentów i suflerów – nagrody uznaniowe przyznawane będą bez określonego przedziału czasowego, w przypadku zwiększonej pracy przy premierach, czy innych wydarzeniach artystycznych.

### § 3

1. Nagrody, o których mowa w § 2 niniejszego Zarządzenia mogą być przyznawane za **wybitne i wyróżniające osiągnięcia** w szczególności zaś za:

- 1) wysoką jakość wykonywanych zadań;
- 2) wprowadzenie usprawnień w pracy;
- 3) złożoność pracy, stopień trudności i warunki jej wykonywania;
- 4) zwiększony zakres pracy, w związku z zastępstwem nieobecnego pracownika;
- 5) czy w innych okolicznościach, które w ocenie przełożonego uzasadniają przyznanie nagrody, w tym za inicjatywę i aktywny stosunek do wykonywanej pracy.

2. Nagrody te mają charakter fakultatywny i wypłacane są zgodnie z planem finansowym na dany rok i posiadanymi środkami finansowymi Teatru.

### § 4

W szczególnie uzasadnionych wypadkach, zwłaszcza za wzmożoną pracę przy organizacji premier, czy innych wydarzeń artystycznych, Dyrektor Teatru może przyznać pracownikowi dodatkową jednorazową nagrodę uznaniową w wysokości nie większej niż 100% wynagrodzenia miesięcznego brutto wynikającego z umowy o pracę, nie wyłączając prawa pracownika do nagród i premii opisanych powyżej. Tym samym zapis ten zmienia brzmienie § 12 Regulaminu Premiowania.

### § 5

Nagrody dla głównego księgowego/ z-cy dyrektora przyznawana jest na podstawie art. 10 ust. 8 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. Nr 26, poz. 306 ze zm.).

### § 6

1. **Opinie pisemne (ocena pracy pracowników zatrudnionych na stanowiskach inne niż artystyczne), o których mowa w § 2 niniejszego Zarządzenia, przygotowane przez kierowników działów po zasięgnięciu opinii koordynatorów odpowiedzialnych za poszczególne sektory pracy, zawierające uwzględnienie charakterystyki pracy określonej w § 3 Regulaminu, powinny być dostarczane Dyrektorowi Teatru, za pośrednictwem Działu Kadr i Płac, do 5 dnia po miesiącu, którego dotyczą.**

2. **Oceny te powinny być jawne dla pracowników, którym w przypadku sprzeciwu przysługuje odwołanie do Dyrektora Teatru w terminie 7 dni od dnia otrzymania oceny, za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego.**

3. **Odwołanie rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wniesienia.**

4. **Pracownicy podlegający zgodnie ze schematem i regulaminem organizacyjnym obowiązującym w Teatrze Kwadrat bezpośrednio Dyrektorowi Teatru, a także kierownik kabiny elektryczno – akustycznej, zobowiązani są do dokonania na piśmie**



krótkiej charakterystyki swoich zadań i osiągnięć w danym miesiącu i przekazać ją Dyrektorowi w terminie i na zasadach określonych w pkt. 1 par 6 powyżej. 6. Brak realizacji, któregośkolwiek z postanowień niniejszego paragrafu, a przede wszystkim niedotrzymanie terminu i procedury przekazania pisemnych ocen pracowniczych dla siebie i swoich podwładnych, może skutkować brakiem przyznania nagród uznaniowych przez Dyrektora Teatru.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania w trybie określonym odrębnymi przepisami.

**Teatr Kwadrat**  
im. Edwarda Dziewońskiego  
ul. Marszałkowska 138  
00-004 Warszawa

**Do wiadomości:**

- 1) Główna Księgowa
- 2) Kierownicy działów
- 3) Sekretariat Teatru Kwadrat,
- 4) Tablica ogłoszeń
- 5) a/a

DYREKTOR

DYREKTOR

*Andrzej Nejman*