xxx d.o.o., naslov (v nadaljevanju podjetje) skladno z 10. členom Zakona o delovnih razmerjih sprejema naslednji:

**SKLEP O IZPLAČILU DELA PLAČE ZA POSLOVNO USPEŠNOST**

**ZA POSLOVNO LETO 2017**

**xxx d.o.o.**

**1.člen**

S tem splošnim aktom delodajalca se ureja obstoj in višina dela plače za poslovno uspešnost za poslovno leto 2017 v xxx d.o.o. (v nadaljevanju podjetje).

**2. člen**

Poslovodstvo podjetja ugotavlja, da so izpolnjeni poslovni rezultati delodajalca in ustvarjen dobiček, ki omogoča izplačilo plače za poslovno uspešnost.

**3. člen**

Pogoji za pridobitev dela plače za poslovno uspešnost se določijo kot sledi (IZBRATI TISTE POGOJE, KI VAM USTREZAJO, OSTALO BRISATI):

1. del plače za poslovno uspešnost se določi v višini xxx EUR, ALI
2. del plače za poslovno uspešnost se določi v višini XX % osnovne bruto plače,
3. višina dela plače za poslovno uspešnost iz prve točke tega odstavka se določi sorazmerno glede na število mesecev sklenjenega delovnega razmerja v podjetju v koledarskem letu,
4. višina dela plače se zmanjša za odstotek bolniških odsotnosti, ki se izračuna kot število delovnih ur bolniške odsotnosti na število vseh delovnih ur posameznega delavca,
5. del plače za poslovno uspešnost je določen glede na delovno dobo posameznega zaposlenega; večje število delovnih let pomeni, da se znesek osnovnega dela plače za poslovno uspešnost poveča za toliko odstotkov, kolikor let zaposlitve let ima zaposleni *pri podjetju / celotne delovne dobe.*

**4. člen**

Del plače za poslovno uspešnost pripada vsem **delavcem** pri delodajalcu, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

* so pri delodajalcu zaposleni na dan 30.11.2017.

**5. člen**

S tem sklepom se določa, da je del plače za poslovno uspešnost obdavčena skladno z 12. točko 1. odstavka 44. člena Zakona. V letu 2017 velja , da znesek do višine 70% povprečne mesečne plače zaposlenih v Sloveniji ni obdavčen.

**6. člen**

Izplačilo dela plače za poslovno uspešnost bo dne *xx.xx.2017 / skupaj s plačo za mesec november .*

**7. člen**

Ta sklep velja z naslednjim dnem po sprejetju poslovodstva in se posreduje v vednost vsem zaposlenim po elektronski pošti.

Kraj, xx.xx.2017

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

xxx, direktor