



باسم تعالی

۷. پاداش عملکرد



۱. در بودجه بندی سالانه ردیفی برای پاداش در نظر گرفته خواهد شد.
۲. پاداش به ایثار، خلاقیت و عملکرد فوق العاده تعلق می گیرد.
۳. پاداش به پیشنهاد مسئول هر بخش و تأیید مدیر مرکز قابل پرداخت است.
۴. مجموع پاداش هر فرد در طول سال نباید از یک ماه متوسط حقوق ماهیانه وی بیشتر باشد.
۵. پاداش می تواند به صورت نقدی (کارت هدیه) و یا هدیه غیر نقدی باشد (از ارائه لیست پاداش به امور مالی جهت پرداخت در انتهای ماه خودداری شود)
۶. لیست پاداش ها و مقدار آن برای کلیه کارکنان در قسمت اداری هر مرکز نگهداری و گزارش سالیانه آن به دفتر مدیرعامل ارائه خواهد شد.
۷. جهت تشویق همکار و تاثیر در سایر کارکنان، مواری همچون ارائه نامه ای تشکر آمیز به کارکنان با امضاء مدیر مرکز همراه پاداش، اعلام عمومی و مانند آن صورت گیرد.
۸. پاداش هم به عملکرد فردی و هم به عملکرد تیمی یا گروهی تعلق می گیرد.
۹. در صورت امکان هدف گزاری اولیه برای افراد و یا گروه ها صورت گرفته و متناسب با آن پاداش ارائه گردد.
۱۰. ارزیابی های سالیانه مبنای امتیاز کیفیت در حقوق سال آینده خواهد بود و پاداش به این ارزیابی مربوط نمی شود.
۱۱. ارائه پاداش بصورت کلی و سالیانه جایز نبوده و متناسب با توفیقات و به صورت مستمر پرداخت گردد.
۱۲. با توجه به اهمیت انگیزه های روانشناختی و درونی، در زمانبندی و ارائه پاداش متناسب با روحیات کارکنان به گونه ای عمل کنید که افراد را به پاداش های بیرونی شرطی نکنید.