



باسم تعالی

## ۴۱. 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 می‌گیرد.
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 می‌تواند 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 پاداش‌ها 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 نامه‌ای 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 می‌گیرد.
۹. در صورت امکان هدف‌گذاری اولیه برای افراد و یا گروه‌ها صورت گرفته و متناسب با آن پاداش ارائه گردد.
۱۰. ارزیابی‌های سالیانه مبنای امتیاز کیفیت در حقوق سال آینده خواهد بود و پاداش به این ارزیابی مربوط نمی‌شود.
۱۱. ارائه پاداش به صورت کلی و سالیانه جایز نبوده و متناسب با توفیقات و به صورت مستمر پرداخت گردد.
۱۲. با توجه به اهمیت انگیزه‌های روانشناختی و درونی، در زمانبندی و ارائه پاداش متناسب با روحیات کارکنان به گونه‌ای عمل کنید که افراد را به پاداش‌های بیرونی شرطی نکنید.