

ZASADY KORZYSTANIA Z SYSTEMU MOTYWACYJNEGO PAYBACK DLA PRACOWNIKÓW („P2E”)

System motywacyjny P2E jest dostępny w formie online dla wszystkich Pracowników zatrudnionych w Loyalty Partner Polska Sp. z o.o. („Spółka”). Może być również udostępniony współpracownikom, na podstawie decyzji Zarządu Spółki, co zostanie ogłoszone w sposób przyjęty w Spółce tj.: mailowo do wszystkich Pracowników i współpracowników oraz umieszczony zostanie na wewnętrznych stronach intranetowych działu HR.

I. Zbieranie punktów

1. Osoby objęte systemem P2E mają możliwość zbierania Punktów PAYBACK:
 - za realizację celu miesięcznego, lub
 - w uznaniu za wyróżniającą się postawę, lub
 - za inne określone okoliczności (**Załącznik nr 2**).
2. Cel miesięczny będzie definiowany dla Pracowników wyłączając Dyrektorów, przez bezpośredniego przełożonego (Manager) raz na miesiąc. Definicja celu powinna nastąpić do 5 dnia każdego miesiąca i zostać wprowadzona do systemu P2E. Ocena realizacji celu („zrealizowany” albo „niezrealizowany”) nastąpi (w w/w systemie) przez Managera do 5 dnia kolejnego miesiąca i zweryfikowana przez przełożonego Managera.
3. Za każdy zrealizowany cel Pracownik otrzyma 10 000 (dziesięć tysięcy) Punktów PAYBACK, które zostaną zapisane na koncie w systemie P2E.
4. Brak zdefiniowania celu lub oceny realizacji przypisanego celu w w/w terminie skutkuje brakiem możliwości naliczenia Punktów PAYBACK.
5. Pracownik niegodzący się z oceną winien zgłosić swoje zastrzeżenia (wraz z uzasadnieniem na adres poczty elektronicznej Managera oraz na adres LPP_Polska_HR@payback.net. Przedstawiciel działu HR poinformuje Pracownika (na adres poczty elektronicznej Pracownika) o rozpatrzeniu zastrzeżeń w ciągu 7 dni od zgłoszenia zastrzeżenia. Rozpatrzenie zastrzeżeń przez przedstawiciela działu HR należy uznać za ostateczne. Cel uznaje się za oceniony, kiedy Manager wpisze ocenę i jej uzasadnienie do systemu P2E w zdefiniowanym czasie, a przełożony Managera ją zaakceptuje.
6. W każdym kwartale Pracownicy wyłączając Dyrektorów uprawnieni do udziału w systemie motywacyjnym P2E otrzymają (w systemie P2E) pulę Punktów PAYBACK do rozdysponowania pomiędzy innych Pracowników w uznaniu ich wyróżniającego się zachowania, wg Wartości PAYBACK (**Załącznik nr 1**).
7. Punkty PAYBACK można przyznać maksymalnie 5 osobom. Wybory należy uzasadnić w systemie.
8. System umożliwi nagrodzonym Pracownikom zapoznanie się z uzasadnieniem przyznanych Punktów PAYBACK, bez wskazania, kto przyznał Punkty.
9. Niewykorzystane Punkty nie podlegają wykorzystaniu w kolejnym kwartale.
10. Wszyscy Pracownicy, niezależnie od poziomu stanowiska, mają możliwość otrzymania Punktów PAYBACK za okoliczności, wskazane w **Załączniku nr 2**. Punkty PAYBACK przyznawane są w systemie w miesiącu, w którym wydarzyła się wskazana okoliczność.

11. Powyżej wskazane Punkty PAYBACK za określone okoliczności nie będą przyznane, jeżeli Pracownik w momencie nabycia do nich prawa przebywa na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim bądź wychowawczym, lub korzysta z urlopu bezpłatnego dłuższego niż 90 dni kalendarzowych
12. Decyzją Zarządu Spółki lista okoliczności nagradzanych Punktami PAYBACK, jak również ilość Punktów PAYBACK może ulegać zmianie, o czym Pracownicy zostaną powiadomieni w sposób przyjęty w Spółce co najmniej 15 dni przed wprowadzeniem zmian.

II. Wykorzystywanie Punktów PAYBACK

13. Otrzymane Punkty PAYBACK zapisywane są na koncie w systemie P2E. Pracownik ma możliwość:
 - 1) przelania ich na swoje (indywidualne) konto PAYBACK lub
 - 2) wykorzystania ich na dowolną z aktywności wskazanych w **Załączniku nr 3**.Wykorzystanie punktów z systemu P2E wiąże się z koniecznością zapłaty podatku lub innych należności publicznych, np. z tytułu ubezpieczenia społecznego (wg obowiązujących przepisów).
14. W celu wykorzystania punktów P2E na wybraną aktywność, Pracownik zgłasza do Działu HR w formie mailowej (do 15 dnia każdego miesiąca) informację o rodzaju aktywności, na jaką chce wykorzystać punkty P2E wraz z informacją o kosztach, jakie mają zostać poniesione oraz terminie, w którym ma się odbyć określona aktywność.
15. Pracownik działu HR w ciągu 7 dni informuje Pracownika o decyzji dotyczącej możliwości wykorzystania punktów oraz liczbie punktów, jakie zostaną pobrane z konta Pracownika, w przypadku podjęcia przez niego aktywności.
16. Wymiana punktów zgromadzonych w systemie P2E podlega wykorzystaniu według przelicznika: 1 punkt stanowi równowartość 1 grosza.
17. W celu wykorzystania zgromadzonych w systemie P2E, Pracownik dostarcza do działu HR fakturę wystawioną na Spółkę potwierdzającą realizację zadeklarowanej wcześniej aktywności oraz formularz rozliczenia kosztów, jeśli są one wymagane w danym przypadku (patrz **Załącznik nr 3**).
18. Pracownik przekazuje do działu HR swoją akceptację na obciążenie konta P2E wskazaną wcześniej liczbą punktów oraz zgodę na doliczenie wskazanej kwoty do wynagrodzenia w celu naliczenia i potrącenia należnego podatku oraz składek. Wszelkie potrącenia będą dokonywane z najbliższego wypłacanego wynagrodzenia.
19. Jeśli Pracownik wyda Spółce taką dyspozycję, Punkty PAYBACK mogą być przelewane automatycznie, co miesiąc.
20. Punkty można przelewać na indywidualne konto PAYBACK najpóźniej do 14 dnia ostatniego miesiąca pracy w Spółce. Po tym czasie Punkty pozostałe na rachunku w systemie P2E ulegają umorzeniu.

III. Inne

20. Do zasad przyznawania Punktów PAYBACK zgodnie z zasadami systemu P2E nie stosuje się regulacji dotyczących wynagrodzenia, w tym premii.
21. W zakresie nieuregulowanym niniejszymi zasadami znajdują zastosowanie „Warunki uczestnictwa w Programie PAYBACK”, dostępne pod adresem <https://www.payback.pl/regulamin>.
22. Niniejsze zasady obowiązują do czasu odwołania, które nastąpi nie wcześniej niż 15 dni od ogłoszenia dokonanego w sposób przyjęty w Spółce.
23. Spółka dokłada staranności celem umożliwienia niezakłóconego funkcjonowania systemu P2E, jednak nie może gwarantować, że wszystkie operacje w systemie P2E będą przebiegać bez opóźnień. W przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości w zapisach na rachunku w systemie P2E Pracownik winien zgłosić je przedstawicielowi działu HR niezwłocznie, nie później niż 7 dni od ich dostrzeżenia.

Marcin Pilarski
Członek Zarządu
M. Pilarski
Loyalty Partner Polska Sp. z o.o.

w imieniu Loyalty Partner Polska sp. z o.o.

LOYALTY PARTNER POLSKA sp. z o.o.
ul. Towarowa 28, 00-839 Warszawa
NIP: 527 255 88 71, REGON: 141088936
KRS 0000290350

Załącznik nr 1
Wartości PAYBACK

FOCUS

Stawiamy Partnerów i konsumentów na pierwszym miejscu, koncentrujemy się na kluczowych decyzjach i egzekucji.

COLLABORATION

Pracujemy w otwartych, cross-funkcjonalnych zespołach by zrealizować wspólne cele.

Załącznik nr 2
Okoliczności premiowane Punktami PAYBACK

Punkty okolicznościowe	
okoliczność	punkty
urodziny pracownika	10 000,00
ślub	40 000,00
narodziny dziecka	40 000,00
każdy kolejny rok pracy w PAYBACK	10 000,00
5 rocznica pracy w PAYBACK	100 000,00
10 rocznica pracy w PAYBACK	250 000, 00

Załącznik nr 3

**Lista aktywności, na które można wykorzystać Punkty PAYBACK
zgromadzone w ramach systemu P2E**

1. Karta Multisport.
2. Udział w szkoleniu zewnętrznym*

* wymaga przedstawienia faktury oraz rozliczenia kosztów na formularzu dostępnym na Intranecie