

Formularz wyznaczania celów premiowych i oceny ich realizacji

Data:



Dane podstawowe:

Premia

Imię i nazwisko Pracownika:

Stanowisko Pracownika:

Poziom stanowiska:

Imię i nazwisko Przełożonego:

Stanowisko Przełożonego:

Uprawnienia do premii (%):

Cel premiowy 1

Opis Celu:

Przyjęta wartość referencyjna wskaźnika efektywności (KPI):

Informacja uzupełniająca do wskaźnika efektywności:

Uzyskany wskaźnik efektywności (KPI)*:

Waga:

Termin wykonania:

Wykonanie*:

Wynik końcowy realizacji celu:

Cel premiowy 2

Opis Celu:

Przyjęta wartość referencyjna wskaźnika efektywności (KPI):

Informacja uzupełniająca do wskaźnika:

Uzyskany wskaźnik efektywności (KPI)*:

Waga:

Termin wykonania:

Wykonanie*:

Wynik końcowy realizacji celu:

Cel premiowy 3

Opis Celu:

Przyjęta wartość referencyjna wskaźnika efektywności (KPI):

Informacja uzupełniająca do wskaźnika:

Uzyskany wskaźnik efektywności (KPI)*:

Waga:

Termin wykonania:

Wykonanie*:

Wynik końcowy realizacji celu:



* uzupełniane podczas oceny realizacji celów na koniec okresu rozliczeniowego

**Uzasadnienie decyzji premiowej (w szczególności w sytuacjach
spornych lub wyjątkowych)**

W sytuacji, gdy mimo realizacji celów podjęta zostaje decyzja o nieprzyznaniu lub częściowym przyznaniu premii, prosimy o podanie uzasadnienia – np. w przypadku działań niezgodnych z wartościami organizacji, naruszenia przepisów, zachowań wpływających negatywnie na zespół lub innych istotnych okoliczności.