

# ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ГУТЕН-БОНУС

## Цель Положения:

Сделать систему Гутен-бонус (ГБ) понятной и прозрачной для сотрудников Гутен Групп.

## Цель Системы ГБ:

Поддержание инициатив и мотивации сотрудников, а также атмосферы поддержки и добра в команде. Развитие у сотрудников таких качеств как: эмпатия, коммуникабельность, доброжелательность, искренность, взаимоподдержка и понимание и т.д.

## ПОНЯТИЯ

**Система Гутен-бонусов** – совокупность всех процессов, связанных с ГБ, среди которых начисление и списание ГБ.

**Гутен-бонус** – виртуальная корпоративная валюта, которая дает сотруднику различные возможности внутри компании.

**Гутен-бокс** – ящик со специальным обозначением, находится в каждом подразделении компании.

## ДЛЯ ЧЕГО БЫЛА ВВЕДЕНА СИСТЕМА ГБ?

- для развития корпоративной культуры компании и, как следствие, повышение производительности компании и роста удовлетворенности клиентов

- для поощрения инициатив сотрудников

- для улучшения внутренней коммуникации в команде и проявления мягких навыков «Soft skills»
- для создания благоприятной и экологичной атмосферы в команде
- для всестороннего развития персонала (участие в активностях культурного и спортивного характера)

## ЗА ЧТО МОЖНО ПОЛУЧИТЬ ГБ?

Проявление мягких навыков «Soft skills» и поддержание корпоративного духа компании

**Эффективная коммуникация** - навык, который включает в себя способность ясно и четко передавать информацию, а также умение активно слушать и понимать собеседника, используя как вербальные (устные и письменные), так и невербальные (жесты, мимика) формы общения.

**Эмпатия** - замечать изменения в настроении коллеги, оперативно подключаться с предложением о помощи. Например, в процессе работы обсудить на будущее план действий, если потребуется повторная помощь.

**Командная работа** - активно включаться и участвовать в активностях компании, предлагая свои идеи и поддерживая инициативы команды. А также стремиться к открытому и искреннему взаимодействию в процессе работы между коллегами, подразделениями и т.д.

**Адаптивность** – легко встраиваться в новые условия и изменения внутри компании. Готовы самостоятельно погружаться в рабочие процессы.

**Конфликтное управление** - выступать посредником в конфликте между коллегами и помогать им найти компромисс.

**Лидерство** - брать на себя инициативу в организации рабочего процесса команды, а также быть готовым к обучению новичков с

целью демонстрации лучших результатов и совершенства своей работы.

**Организационные навыки** – выстраивать процессы работы так, чтобы они позволяли оперативно приходить к результату, а также служили бы примером для самоорганизации работы другого сотрудника.

**Целеустремленность** - применять дополнительные усилия / инструменты для достижения целей, несмотря на временные неудачи, демонстрируя при этом достижение цели «несмотря ни на что».

**Креативность** – предлагать классные идеи по улучшению чего-либо (например, рабочего пространства).

**Доброжелательность** - поддерживать коллег с помощью положительных комментариев и признания их достижений, делиться искренними пожеланиями / поддержкой или, например, угощениями для поддержания атмосферы добра и понимания в команде.

**Ответственность** – соблюдать все параметры выполнения работы, сроки выполнения задач и информировать команду о возможных задержках заранее, помогать коллегам в напоминании срочности и необходимости выполнения различных задач.

**Лояльность к компании** - активное участие в корпоративной культуре и инициативах, а также стремление к улучшению рабочих процессов и атмосферы внутри организации.

**Стрессоустойчивость** - сохранять спокойствие и продуктивность во время кризисной ситуации или срочного дедлайна. Создание слаженной работы в данных условиях.

**Постоянное развитие** – принимать участие в тренингах и семинарах для повышения квалификации и освоения новых навыков, а также самостоятельное изучение новых технологий или методов работы, которые могут быть полезны и применимы в сфере деятельности.

**Наставничество** - помощь новым сотрудникам в освоении рабочего процесса через обучение и поддержку.

**Инновационное мышление** - предлагать новые методы работы, которые могут повысить эффективность команды, а также исследовать современные тенденции в отрасли и внедрять лучшие практики в работу.

**Инициативность** - предлагать новые форматы / инструменты для работы или улучшения процесса без ожидания указаний от руководства, а также проводить исследования для выявления новых возможностей для бизнеса.

### ПРИМЕРЫ НАЧИСЛЕНИЙ ГБ

1. Вы стабильно участвуете в обучении новых сотрудников компании (Эффективная коммуникация, Лидерство, Организационные навыки, Ответственность, Наставничество);
2. Вы выполнили непрофильную работу, проявили инициативу по закрытию дополнительной задачи, не входящей в круг своих обязанностей (Организационные навыки, Целеустремленность, Ответственность, Инициативность);
3. Вы приняли участие в маркетинговом мероприятии компании (Командная работа, Инициативность, Лояльность к компании);
4. Вы решили задачи, связанные с экстренной записью пациента (Организационные навыки, Стрессоустойчивость, Эффективная коммуникация, Инициативность);
5. Вы регулярно приносите угощения для коллектива, всегда приветливы и доброжелательны (Доброжелательность);
6. Вы вышли на дополнительные смены и оказали помощь в работе, либо вышли не в свою смену (Командная работа, Лояльность к компании);
7. Вы обеспечиваете регулярное предоставление кейсов своей работы (Лидерство, Ответственность, Инициативность);
8. Вы поддерживаете контакт с пациентами вне рабочего времени (поддержка и помощь пациентов после лечения; доп. консультирование) (Адаптивность, Креативность, Ответственность, Эффективная коммуникация);

9. Вы создаете праздничную атмосферу в кабинетах себе или коллеге (Организационные навыки, Креативность, Доброжелательность, Инициативность).

## СКОЛЬКО ГУТЕН БОНУСОВ МОЖНО НАЧИСЛИТЬ ЗА РАЗ?

Доступный диапазон начислений Гутен-бонусов:

**250 ГБ** – разовое небольшое добро (например, сотрудник починил кофемашину)

**500 ГБ** – повторяющееся небольшое добро (например, сотрудник регулярно предлагает помощь маркетингу для подготовки и участия на мероприятии)

**1000 ГБ** – большое добро (например, сотрудник регулярно выходил во время больничного другого сотрудника на смены в течение месяца)

**1500 ГБ** – очень большое добро (например, сотрудник проявил высочайший уровень безусловной ответственности и готовность брать непрофильные задачи, стресс-фактор при работе с пациентами и сложными случаями лечения)

## КАК НАЧИСЛИТЬ ГУТЕН БОНУСЫ?

1. Отметили, что коллега был полезен и искренне помог вам в работе.
2. Заполнили бланк (любой бумажный носитель), где указали обязательную информацию: ФИО (кому начисляем), действие (за что начисляем), количество бонусов, согласно доступному диапазону, ФИО (от кого начислены бонусы).
3. Положили бланк в Гутен-бокс.
4. Раз в месяц Гутен-бокс вскрывается, проводится анализ начислений (в целях благонадежности и справедливости начисленных Гутен-бонусов).

5. HR-менеджер зачисляет финальное количество бонусов на личный счет сотрудника, который можно проверить на корпоративном портале.

## На что можно потратить ГБ?

1. На лечение в клинике Гутен Таг (свое или любого человека).
2. На мероприятие/активность внутри Гутен Групп (мероприятия анонсируются).
3. На товары компании Гутен Групп (фирменные зубные пасты, доступный мерч).

## КАК СПИСАТЬ ГБ?

1. Определиться с выбором.
2. Проверить количество имеющихся ГБ на корпоративном портале (по ссылке доступной от HR).
3. Если вы хотите списать ГБ на лечение в клинике, при расчете у администратора необходимо озвучить количество ГБ к списанию.
4. Написать HR-менеджеру количество ГБ и «на что» хотите потратить.
5. Посмотреть на корпоративном портале (по ссылке доступной от HR) количество оставшихся бонусов.
6. Важно знать: при увольнении ГБ сгорают.