



S.J. Abed & Al Sulaimi Catering Group SAOC

"We Cater to Your Needs"

पुरस्कार और मान्यता (आर एंड आर) नीति

एस.जे.एबेड रचनात्मक, लचीले और सार्थक पुरस्कारों के माध्यम से असाधारण प्रदर्शन और उपलब्धियों को मान्यता देने और पुरस्कृत करने के लिए समर्पित है। प्रभावी और अच्छी तरह से संप्रेषित पुरस्कार और मान्यता प्रथाएँ हमारे कुल पुरस्कार कार्यक्रम का एक अनिवार्य हिस्सा हैं। इकाइयों के पास परिभाषित पुरस्कार कार्यक्रम स्थापित करने या उनकी अनुपस्थिति में, विशिष्ट उपलब्धियों के लिए तत्काल पुरस्कार प्रदान करने का विकल्प है।

1. उद्देश्य: इस नीति का उद्देश्य कर्मचारियों को उनके असाधारण प्रदर्शन, समर्पण और संगठन में योगदान के लिए मान्यता देना और पुरस्कृत करना है। आर एंड आर नीति का उद्देश्य प्रशंसा, प्रेरणा और निरंतर सुधार की संस्कृति को बढ़ावा देना है।

2. दायरा: यह नीति एस.जे.एबेड के सभी कर्मचारियों पर लागू होती है, चाहे उनकी भूमिका, विभाग या कार्यकाल कुछ भी हो।

3. उद्देश्य

- उत्कृष्ट प्रदर्शन और उपलब्धियों को स्वीकार करना और पुरस्कृत करना
- कर्मचारी प्रेरणा और नौकरी की संतुष्टि को बढ़ाना
- सकारात्मक कार्य वातावरण को बढ़ावा देना
- निरंतर सुधार और नवाचार को प्रोत्साहित करना
- संगठन के भीतर शीर्ष प्रतिभा को बनाए रखना

4. नीति दिशानिर्देश

परिभाषाएँ

• गर्व: उपलब्धियों, गुणों या कौशल से प्राप्त आत्म-सम्मान और संतुष्टि को संदर्भित करता है जो किसी को श्रेय देते हैं। इसे विभिन्न स्तरों पर अनुभव किया जा सकता है:

• कार्यस्थल में व्यक्तिगत गर्व (व्यक्तिगत/टीम/कार्य-इकाई)

• संगठनात्मक गर्व (विभाग)

• जब प्रशंसा को मान्यता के माध्यम से व्यक्त किया जाता है तो गर्व बढ़ जाता है

• मान्यता: प्रदर्शित प्रशंसा, स्वीकृति और कभी-कभी पुरस्कारों के माध्यम से मान्यता को संदर्भित करता है। मान्यता में औपचारिक और अनौपचारिक प्रथाओं की एक श्रृंखला शामिल है जो सामूहिक रूप से मूल्यों और लोगों के एक साथ काम करने के तरीके को व्यक्त और सुदृढ़ करती है

• औपचारिक मान्यता: संरचित, अनुसूचित गतिविधियाँ (जैसे, महीने का कर्मचारी/उत्कृष्टता के पुरस्कार) और विभागीय-स्तरीय मान्यता कार्यक्रम। संगठनों के भीतर औपचारिक मान्यता कार्यक्रमों की विश्वसनीयता और अखंडता महत्वपूर्ण है

• अनौपचारिक मान्यता: विश्वास, आत्म-मूल्य और दूसरों के साथ कामकाजी संबंधों के रोज़मर्रा के मुद्दे। गर्व को बढ़ावा देने में अनौपचारिक मान्यता महत्वपूर्ण है, लेकिन अक्सर इसे अनदेखा कर दिया जाता है। इस प्रकार की मान्यता संगठन और उसके मिशन के साथ कर्मचारी की पहचान का समर्थन करती है और औपचारिक मान्यता के लिए आधार प्रदान करती है

• पुरस्कार: महत्वपूर्ण उत्कृष्ट प्रदर्शन के लिए एकमुश्त नकद या गैर-नकद पुरस्कार

5. मान्यता श्रेणियाँ

• प्रदर्शन-आधारित पुरस्कार: उन कर्मचारियों को मान्यता देता है जो लगातार प्रदर्शन अपेक्षाओं से बेहतर प्रदर्शन करते हैं



S.J. Abed & Al Sulaimi Catering Group SAOC

"We Cater to Your Needs"

- नवाचार पुरस्कार: उन कर्मचारियों को मान्यता देता है जो अभिनव विचारों और समाधानों का योगदान करते हैं
- टीम पुरस्कार: सहयोगी प्रयासों और सफल टीम परियोजनाओं को मान्यता देता है
- सेवा पुरस्कार: कर्मचारियों को उनकी दीर्घकालिक प्रतिबद्धता और सेवा मील के पथर के लिए सम्मानित करता है
- विशेष योगदान पुरस्कार: उन कर्मचारियों को मान्यता देता है जो अपने नियमित कर्तव्यों से परे संगठन में महत्वपूर्ण योगदान देते हैं

6. पुरस्कार के प्रकार

- मौद्रिक पुरस्कार: नकद बोनस, उपहार कार्ड या वेतन वृद्धि
- गैर-मौद्रिक पुरस्कार: प्रशंसा के प्रमाण पत्र, पट्टिकाएँ, ट्रॉफी या सार्वजनिक मान्यता
- अनुभवात्मक पुरस्कार: भुगतान किया गया अवकाश, यात्रा वाउचर या विशेष आयोजनों में भागीदारी
- विकासात्मक पुरस्कार: प्रशिक्षण, व्यावसायिक विकास या सम्मेलनों में भाग लेने के अवसर

7. पात्रता मानदंड

- कर्मचारियों ने कम से कम 9 महीने की सेवा पूरी कर ली होगी
- कर्मचारियों की प्रदर्शन रेटिंग 80% या उससे अधिक होनी चाहिए
- कर्मचारियों पर पिछले 9 महीनों में कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई या चेतावनी नहीं होनी चाहिए

8. नामांकन और चयन प्रक्रिया

- नामांकन: कर्मचारी, प्रबंधक या सहकर्मी निर्दिष्ट मूल्यांकन फॉर्म के माध्यम से नामांकन प्रस्तुत कर सकते हैं
- समीक्षा: वरिष्ठ प्रबंधन और मानव संसाधन प्रतिनिधियों वाली एक समिति नामांकन की समीक्षा करेगी
- अनुमोदन: समिति स्थापित मानदंडों और उनके योगदान के प्रभाव के आधार पर प्राप्तकर्ताओं का चयन करेगी

9. पुरस्कारों की आवृत्ति

पुरस्कार औपचारिक मान्यता समारोह या कार्यक्रम के दौरान तिमाही आधार पर प्रदान किए जाएंगे

10. संचार और घोषणा

- पुरस्कार प्राप्तकर्ताओं के नाम ईमेल, पत्र या कर्मचारियों की सभा या बैठक के दौरान आंतरिक संचार चैनलों के माध्यम से घोषित किए जाएंगे
- प्राप्तकर्ताओं को वरिष्ठ प्रबंधन से व्यक्तिगत बधाई मिलेगी

11. नीति समीक्षा और संशोधन

- यह नीति इसकी प्रभावशीलता और संगठनात्मक लक्ष्यों के साथ संरेखण सुनिश्चित करने के लिए वार्षिक रूप से समीक्षा की जाएगी
- नीति में कोई भी संशोधन सभी कर्मचारियों को समय पर सूचित किया जाएगा।

जोसेफ जे. अबेद
निदेशक



दिनांक: 10-03-2025