

Mimořádná odměna

Poskytuje se výjimečně jako ocenění mimořádného výkonu a úsilí nad rámec běžných pracovních povinností. Nebyla přislíbena nebo podmíněna splněním předem definovaných úkolů. **Neslouží jako nástroj pro kompenzaci mzdy nebo jejích složek.**

Může být zaměstnanci udělena nejvýše 2x v kalendářním roce ve výši 500 Kč až 10 000 Kč.

Přímý nadřízený zadává žádost s odůvodněním v systému myFOX. Schvalovatelé jsou HR Business Partner a přímý nadřízený navrhovatele.

Platnost musí být vždy k prvnímu v měsíci. Odměnu za aktuální měsíc je možné zadat až do 5. dne následujícího měsíce (tedy odměnu za prosinec s platností 1.12. můžete zadat až do 5. ledna)

Udělení mimořádné odměny může být zaměstnanci komunikováno až po potvrzení všemi schvalovateli.

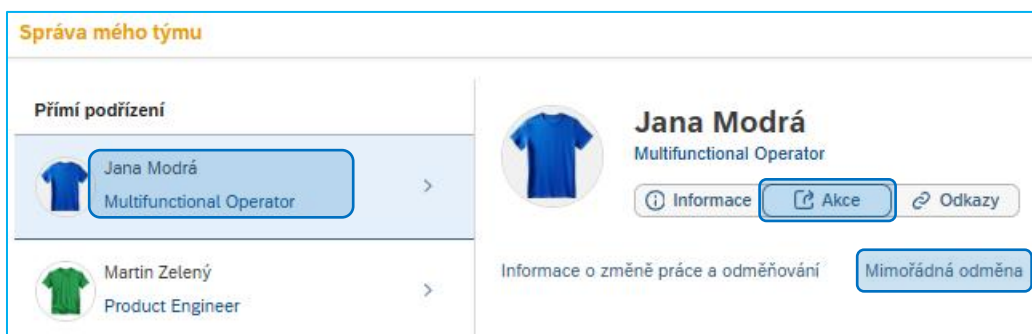
Existují 2 možnosti jak zadat v systému:

1. možnost

Na domovské stránce zvolte dlaždici Správa mého týmu



Vyberte podřízeného, u kterého chcete zadat odměnu, klikněte na tlačítko Akce a zvolte Mimořádná odměna



Zobrazí se nové okno, kde vyplníte požadovaná pole a zvolíte možnost uložit:

- Platnost – vždy k prvnímu v měsíci
- Mzdový druh – Bonus for extraordinary performance (2202)
- Částka – zadáte částku v rozmezí 500 – 10 000 Kč
- Měna – po vybrání Pay Component se doplní automaticky CZK
- Důvod mimořádné odměny – uvedete důvod požadavku (povinné)

The screenshot shows a web form titled "Mimořádná odměna - Jana Modrá". The form contains the following fields:

- Platnost ***: A date input field with the value "01. zář 2026" and a calendar icon.
- Mzdový druh ***: A dropdown menu with the selected option "Bonus for extraordinary pe...".
- Částka ***: A text input field with the value "1000".
- Měna ***: A dropdown menu with the selected option "CZK".
- Důvod mimořádné odměny**: A text input field with the value "Důvod".

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Uložit" (highlighted with a blue border) and "Zrušit".

Potvrzením požadavku spustíte workflow, v tomto kroku si můžete zkontrolovat účastníky schvalovacího workflow. Tlačítkem Potvrdit se spustí schvalovací proces

The screenshot shows a confirmation screen titled "Potvrdit požadavek". It contains the following elements:

- A message: "Odesílání požadavku Bonus for extraordinary performance pro Jana Modrá."
- A text input field with the placeholder "Sem zadejte svůj komentář".
- A button labeled "Zobrazit účastníky pracovního postupu".
- At the bottom right, two buttons: "Potvrdit" (highlighted with a blue border) and "Zrušit".

2. možnost

Na profilu podřízeného zvolíte políčko Všechny akce a vyberete možnost Mimořádná odměna

Profil Lidé

Jana Modrá

Multifunctional Operator
Test People Management (11000200)
ID zaměstnance: T10000008

Osobní informace

Oslovení: Pani
Křestní jméno: Jana
Příjmení: Modrá

Kontaktní údaje

Akce
Hledat
Provést akci
Informace o změně práce a odměňování
Mimořádná odměna

Zadáte všechny potřebné informace a uložíte

- Platnost – vždy k prvnímu v měsíci
- Mzdový druh – Bonus for extraordinary performance (2202)
- Částka – zadáte částku v rozmezí 500 – 10 000 Kč
- Měna – po vybrání Pay Component se doplní automaticky CZK
- Důvod mimořádné odměny – uvedete důvod požadavku (povinné)

Mimořádná odměna - Jana Modrá

Mimořádná odměna

Platnost *
01. zář 2026

Mzdový druh *
Bonus for extraordinary pe...

Částka *
1000

Měna *
CZK

Důvod mimořádné odměny
Důvod

Uložit **Zrušit**

Potvrzením požadavku spustíte workflow, v tomto kroku si můžete zkontrolovat účastníky schvalovacího workflow. Tlačítkem Potvrdit se spustí schvalovací proces

Potvrdit požadavek

Odesílání požadavku Bonus for extraordinary performance pro Jana Modrá.

Sem zadejte svůj komentář

Zobrazit účastníky pracovního postupu

Potvrdit Zrušit