

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора
АО «Авиакомпания «Аврора»

№ 01-03-01/1385

от «19» сентября 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММАХ ПОощРЕНИЯ ДЛЯ АВИАКОМПАНИЙ

1. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММ ПОощРЕНИЯ

1.1. Поощрительные выплаты в соответствии с настоящим Положением предоставляются только Авиакомпаниям, заключившей с АО «Авиакомпания «Аврора» соглашение/договор о наземном обслуживании и использующей в полной мере комплекс услуг, оказываемый АО «Авиакомпания «Аврора», за исключением тех услуг, которые Авиакомпания оказывает себе самостоятельно.

1.2. Основанием для рассмотрения участия Авиакомпаний в Программах поощрения, является заявка Авиакомпания, на имя Генерального директора АО «Авиакомпания «Аврора», которая должна быть предоставлена не позднее 15 дней до начала выполнения рейсов, участвующих в Программе поощрения и должна содержать информацию, достаточную для определения соответствия критериям заявленной Программы поощрения.

1.3. Программа поощрения отражается в Дополнительном соглашении (далее – Соглашение) к соглашению/договору о наземном обслуживании. Детали Соглашения оговариваются Сторонами отдельно по каждому сезону полетов и к каждой заявленной программе полетов Авиакомпания.

1.4. В случае изменения параметров выполнения участвующих в Программе рейсов в период действия Программы, АО «Авиакомпания «Аврора» производят соответствующий перерасчет предоставляемых поощрительных выплат в соответствии с настоящим Положением.

1.5. АО «Авиакомпания «Аврора» имеет право пересмотреть в сторону уменьшения процент Поощрительных выплат при невыполнении объемных показателей, указанных в Соглашении. В случае если фактическое выполнение Авиакомпанией плановых объемов по Программе поощрения, указанной в Соглашении, составляет менее 90%, АО «Авиакомпания «Аврора» вправе в одностороннем порядке пересмотреть размеры поощрительной выплаты, либо отказать в ее предоставлении.

1.6. Авиакомпания не должна иметь задолженности за наземное обслуживание более чем за 1 (одну) декаду перед АО «Авиакомпания «Аврора» на дату окончания периода действия Программы поощрения. В подтверждение указанного Стороны подписывают Акты сверки взаимных расчетов по форме, подготовленной АО «Авиакомпания «Аврора» на даты начала и окончания периода действия Программы. В случае если Авиакомпания не выполняет своих обязательств по своевременной оплате счетов в соответствии с условиями договоров на наземное обслуживание ВС, АО «Авиакомпания «Аврора» в праве в одностороннем порядке пересмотреть размеры Поощрительных выплат, либо отказать в ее предоставлении.

1.7. Поощрительная выплата производится проведением взаимозачета по согласованию сторон.

2. ПРОГРАММЫ ПОощРЕНИЯ

ПРОГРАММА 1. ВЫПОЛНЕНИЕ РЕЙСОВ ИЗ/В АЭРОПОРТ ВЛАДИВОСТОК

Период действия программы: 1 год.

Критерии участия в программе: В программе принимают участие регулярные пассажирские рейсы на ВС семейства Airbus319/320/321, указанные услуги приобретаются в комплексе.

Перечень услуг, на которые распространяются поощрения:

Наименование услуги	Поощрительные выплаты (%)		
	от 200 до 350 самолето- вылетов	от 351 до 800 самолето- вылетов	от 801 до 1000 самолето- вылетов
Прием и выпуск ВС	10	15	20
Внутренняя уборка			
Обслуживание санузлов (туалетов)			
Заправка питьевой водой			

**ПРОГРАММА 2.
ВЫПОЛНЕНИЕ ЧАРТЕРНЫХ РЕЙСОВ ИЗ/В АЭРОПОРТ ВЛАДИВОСТОК**

Период действия программы: 6 месяцев.

Критерии участия в программе: В программе принимают участие чартерные пассажирские рейсы, указанные услуги приобретаются в комплексе.

Перечень услуг, на которые распространяются поощрения:

Наименование услуги	Поощрительные выплаты (%)
	от 35 до 100 самолетовылетов
Внутренняя уборка	5
Обслуживание санузлов (туалетов)	
Заправка питьевой водой	

Положение о Программах поощрения Авиакомпаний новая редакция
Версия №1 (Первоначальная версия)

Список сотрудников, подписавших документ электронной подписью:

Кто подписал		За кого поставлена подпись		Дата подписи	Примечание
ФИО	Должность	ФИО	Должность		
Визирующие подписи					
Павленя А.В.	Помощник коммерческого директора	Павленя А.В.	Помощник коммерческого директора	07.12.2017 17:01:29	
Лещёва О.М.	Начальник отдела	Лещёва О.М.	Начальник отдела	07.12.2017 16:33:13	

Распечатал _____ /Мин Оксана Янхвановна/ 08.12.2017