

ПРИКАЗ

30.09.2024

№ 899

г. Новокузнецк

**Об утверждении Положения
«О внедрении реферальной
программы «Приведи друга»
в ООО «РУК»**

С целью популяризации бренда работодателя, а также для обеспечения производства кадровыми ресурсами предприятий, в отношении которых ООО «РУК» осуществляет полномочие единоличного исполнительного органа¹ (далее именуемые – Управляемые общества)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.11.2024г. по 31.03.2025г. Положение «О внедрении реферальной программы «Приведи друга» в ООО «РУК» (далее - Положение) в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Директорам Управляемых обществ обеспечить исполнение Положения.
3. Считать утратившим силу приказ от 29.12.2023 №1249 «Об утверждении Положения «О дополнительной мотивации работников в рамках акции «Приведи друга»»
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника УОТиМП Управляющей организации М.И. Якупова.

Приложение на 8 л.

Директор по персоналу

(по доверенности от 19.06.2024 № 77/713-н/77-2024-1-940)

И.М. Заречнева

Исполнитель:

Гасюк В.М.

99-77-91

¹ ПАО «Распадская», АО «Обогатительная фабрика «Распадская», ООО "Ольжерасское шахтопроходческое управление», ООО "Монтажник Распадской", АО «Распадская-Коксовая», Филиал «Разрез Коксовый» АО «Распадская-Коксовая», АО "Томусинское погрузочно-транспортное управление», АО «Разрез Распадский», АО "Объединенная Угольная компания "Южжубассуголь", Филиал «Шахта «Ерунаковская VII» АО "Объединенная Угольная компания "Южжубассуголь", Филиал «Шахта «Томская» АО "Объединенная Угольная компания "Южжубассуголь", Филиал «Шахта «Кушеяковская» АО "Объединенная Угольная компания "Южжубассуголь", ООО "Шахта «Алардинская», ООО "Шахта «Есаульская», ООО "Шахта «Осинниковская», ООО "Шахта «Усковская», АО "Центральная обогатительная фабрика "Абашевская", АО "Центральная обогатительная фабрика "Кузнецкая", АО "Осинниковский ремонтно-механический завод", АО "Кузнецкпогрузтранс", ООО "Автотранспортное предприятие "Южжубассуголь", ООО "Управление по монтажу, демонтажу и ремонту горношахтного оборудования", ООО "Южно-Кузбасское геологоразведочное управление".

Положение
«О внедрении реферальной программы «Приведи друга» в ООО «РУК»

Вводится в действие
с 1 ноября 2024 г.
по 31 марта 2025 г.

Вводится временно, взамен
Положения «О дополнительной
мотивации работников в рамках
акции «Приведи друга»,
утверждённого приказом от
29.12.2023 №1249

Новокузнецк

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях:

- расширения инструментов привлечения кандидатов на вакансии, обеспечения производственного процесса кадровыми ресурсами и мотивации сотрудников ООО «РУК» и Управляемых обществ;
- популяризации бренда работодателя среди работников предприятий, кандидатов на трудоустройство;
- определения порядка и условий предоставления выплаты вознаграждения.

1.2. Программа «Приведи друга» является стимулирующим мероприятием.

2. Термины, определения и сокращения

Предприятие – общества, полномочия единоличного исполнительного органа которых переданы Обществу с ограниченной ответственностью «Распадская угольная компания».

Работник – действующий работник Предприятия.

Кандидат – физическое лицо, заинтересованное вступить в трудовые отношения с Предприятием.

Рекомендатель – работник предприятия, рекомендуемый кандидата к трудоустройству на предприятие.

Положение о внедрении реферальной программы «Приведи друга» в ООО «РУК - отдельная, срочная программа, направленная на привлечение работников на Предприятия.

УППП – управление по подбору производственного персонала ООО «РУК».

ЦСР – ООО "Центр сервисных решений" - компания, предоставляющая на основании договора с Предприятием, услуги по ведению бухгалтерского, налогового учета и другие услуги.

УОТиМП – Управление оплаты труда и мотивации персонала в ООО «РУК».

3. Условия участия в реферальной программе

3.1. Данное Положение не распространяется на работников, которые рекомендовали кандидатов, уволенных с предприятий ООО «РУК» в течении 12 месяцев до момента подачи заявления на повторное трудоустройство.

3.2. Рекомендателями могут выступать работники всех предприятий ООО «РУК», кроме менеджеров по персоналу ООО «РУК», сотрудников УППП ООО «РУК», руководителей любого уровня предприятий (кроме механиков участков их заместителей и помощников, помощников начальника участка, горных мастеров, мастеров).

3.3. Положение распространяет свое действие на все вакантные должности на Предприятии, кроме вакансий в аппарате управления Предприятий и аппарата управления ООО «РУК».

3.4. В случае, если одного Кандидата рекомендовали несколько Рекомендателей на одну вакансию, право на выплату вознаграждения

возникнет у Рекомендателя, который первым зафиксировал свою рекомендацию при соблюдении всех условий данного Положения.

3.5. Рекомендателю необходимо:

3.5.1. Состоять в трудовых отношениях с Предприятием в списочном составе на дату рекомендации Кандидата и на дату выплаты вознаграждения за Привлеченное лицо.

3.5.2. Зафиксировать рекомендацию в анкете и передать её сотруднику УППП/ Менеджеру по персоналу

3.6. Кандидату необходимо:

3.6.1. Не состоять в трудовых отношениях с Предприятием на дату получения рекомендации.

3.6.2. Успешно пройти все этапы отбора и заключить трудовой договор с Предприятием.

4. Порядок формирования вознаграждения рекомендателя

4.1. Предприятием издаётся приказ «Об утверждении перечня целевых профессий и должностей» в дополнение к Настоящему Положению, в котором отражены профессии с высокой текучестью кадров, низким уровнем укомплектованности.

4.2. Рекомендатель заполняет анкету (приложение 1) и передаёт её сотруднику УППП/ Менеджеру по персоналу, указывая в анкете:

- контактные данные кандидата;
- профессию, на которую Рекомендатель рекомендует к трудоустройству кандидата на Предприятие;
- последнее место работы кандидата;
- контактный номер телефона кандидата.

4.3. Сотрудник УППП/Менеджер по персоналу связывается с рекомендованным кандидатом для организации встречи для прохождения отборочных мероприятий.

4.4. При трудоустройстве кандидата на профессию или должность прописанную в приказе «Об утверждении перечня целевых профессий и должностей» рекомендателю начисляется вознаграждение:

4.4.1. В размере 5 750 руб. после заключения трудового договора кандидатом.

4.4.2. В размере 11 500 руб. по истечении 3 месяцев после заключения трудового договора кандидатом.

4.4.3. В размере 17 250 руб. по истечении 6 месяцев после заключения трудового договора кандидатом.

4.5. При трудоустройстве кандидата на профессию или должность не прописанную в приказе «Об утверждении перечня целевых профессий и должностей» рекомендателю начисляется вознаграждение:

4.5.1. В размере 5 750 руб. после заключения трудового договора кандидатом.

4.5.2. В размере 11 500 руб. по истечении 6 месяцев после заключения трудового договора кандидатом

4.6. При заключении с рекомендованным кандидатом срочного трудового договора для прохождения практики с дальнейшим переводом на

постоянную работу, рекомендателю начисляется вознаграждение в размере 5 750 руб. после перевода кандидата на постоянную работу.

4.7. Вознаграждение начисляется на основании приказа директора предприятия.

4.8. Рекомендателю выплачивается вознаграждение, если на момент формирования приказа о премировании соблюдаются следующие условия:

- у рекомендованного кандидата продолжает действовать трудовой договор с Предприятием;

- рекомендованный кандидат за период трудовой деятельности на предприятии не имеет дисциплинарных взысканий;

- рекомендованный кандидат за период трудовой деятельности на предприятии отсутствовал на рабочем месте по причинам больничного листа менее 14 дней.

4.9. Перечисление единовременной выплаты работнику производится в дату полного расчета за отчетный месяц – 14 числа месяца, следующего за месяцем начисления.

4.10. Выплата вознаграждения производится путем перечисления на личный карт-счёт работника (Рекомендателя) в сроки, предусмотренные для перечисления заработной платы. Начисление выплаты производится видом оплаты 1593.

4.11. Право на получение Вознаграждения не может быть уступлено другому лицу.

4.12. Вознаграждение не выплачивается Рекомендателю в случае, если кандидат находится в процессе трудоустройства в Общество на момент получения рекомендации.

4.13. Не предусмотрена повторная выплата вознаграждения Рекомендателю за Кандидата, за рекомендацию которого Рекомендателю ранее было выплачено вознаграждение.

5. Основные обязанности сотрудников ЦСР, менеджеров по персоналу, УППП и сотрудников, занимающихся подбором персонала.

5.1. Специалист ЦСР должен:

5.1.1. После получения приказа на выплату вознаграждения в рамках акции «Приведи друга» через СУЗ своевременно занести информацию в ИС SAP HCM.

5.1.2. Производить начисление вознаграждения в ИС SAP на основании ОРД при начислении заработной платы за отчетный месяц.

5.2. Специалист УППП, менеджер по персоналу и линейный руководитель должны:

5.2.1. Оказывать необходимую консультационную поддержку участникам Программы.

5.3. Специалист УОТиМП должен:

5.3.1. Проводить мониторинг укомплектованности по профессиям и должностям, вести статистику текучести кадров.

5.3.2. Формировать приказ «Об утверждении перечня целевых профессий и должностей» на основании данных мониторинга.

5.4. Менеджер по персоналу должен:

- 5.4.1. Вести статистику по участникам акции «Приведи друга».
- 5.4.2. Контролировать сроки начисления вознаграждения Рекомендателям согласно Настоящему Положению.
- 5.4.3. Контролировать выполнение условий для начисления вознаграждения Рекомендателям согласно Настоящему Положению.

6. Ответственность.

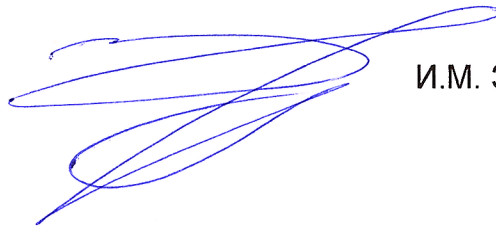
6.1. На специалистов ЦСР возлагается ответственность за корректное внесение информации о вознаграждении в ИС SAP HCM.

6.2. На менеджеров по персоналу предприятий возлагается ответственность за корректное и своевременное составление приказа О премировании в рамках акции «Приведи друга», а также ответственность за соблюдение сроков выплаты вознаграждения.

6.3. На специалиста УППП или сотрудника, занимающегося подбором персонала возлагается ответственность за предоставление актуальной информации по реферальной программе участникам программы.

6.4. На специалиста УОТиМП возлагается ответственность за корректное составление приказа «Об утверждении перечня целевых профессий и должностей».

Директор по персоналу



И.М. Заречнева

(Наименование предприятия)

ПРИКАЗ

№ _____

Новокузнецк

Об утверждении перечня целевых профессий и должностей

С целью усиления мотивации в обеспечении производственного процесса кадровыми ресурсами в соответствии с Положением О внедрении реферальной программы «Приведи друга» в ООО «РУК», утвержденным Приказом от _____ г. № _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список целевых профессий на предприятиях, в отношении которых ООО «РУК» осуществляет полномочие единоличного исполнительного органа:

№ п/п	Наименование предприятия	Профессия (должность)
1		

2. При трудоустройстве кандидатов рекомендованных Рекомендателями на целевые профессии организовать выплату вознаграждения в соответствии с п. 4.4 Положения О внедрении реферальной программы «Приведи друга» в ООО «РУК».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор _____

(Ф.И.О.)

(Наименование предприятия)

ПРИКАЗ

№ _____

Новокузнецк

О премировании

В связи с рекомендацией для приема на работу _____

(профессия, структурное подразделение, Ф.И.О., табельный №)

_____,
в соответствии с Положением О внедрении реферальной программы
«Приведи друга» в ООО «РУК», утвержденным Приказом от _____ г.
№ _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Произвести начисление единовременной премии (начислить единовременную поощрительную выплату) за _____ 20__ г. следующим работникам – участникам Программы:

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Ф.И.О.	Профессия (должность)	Таб.№	Сумма премии, руб.
1					

2. Выплату единовременной премии (единовременную выплату) произвести по виду оплаты 1593 «Премия (поощрение) единовременная, не связанная с производственной деятельностью».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор _____
(Наименование предприятия)

(Ф.И.О.)