

Утверждаю:  
Генеральный директор ПАО «ЧКПЗ»

А.В. Гартунг

**Положение  
о порядке проведения и оплаты по акции «Приведи друга»**

Настоящее положение вводится в целях укомплектования штата ПАО «ЧКПЗ» путем привлечения сторонних физических лиц к процессу подбора персонала, привлечения потока потенциальных кандидатов с целью дальнейшей работы на ПАО «ЧКПЗ» (далее – Организатор).

**1. Общие условия акции**

- 1.1 К участию в акции допускаются сторонние физические лица (далее – Участники акции), не являющиеся сотрудниками ПАО «ЧКПЗ», достигшие возраста 18 лет, обладающие полной дееспособностью, граждане РФ, постоянно проживающие на территории РФ.
- 1.2 Акция распространяется только на вакансии рабочих производственных профессий, на категории руководителей и специалистов основного и вспомогательного производства акция не распространяется.
- 1.3 Информация об акции опубликована на официальном сайте Организатора, официальных страницах социальных сетей (инстаграмм, Вконтакте), путем раздачи рекламных буклетов, содержащих информацию об акции, аудио-реклама в ТРК и ТК.
- 1.4 По акции «Приведи друга» за каждого кандидата установлено следующее вознаграждение:

№ п/п	Этап трудоустройства*	Сумма вознаграждения до вычета НДФЛ, руб.
1	Собеседование кандидата, направленного сотрудником службы найма персонала, с руководителем структурного подразделения	575
2	Оформление договорных отношений	2 874
3	Продолжение трудовых отношений по истечению 3 (трёх) месяцев с даты трудоустройства	8 046
<b>Итого</b>		<b>11 495</b>

- 1.5 Этап собеседования не подлежит оплате в случае, когда кандидат не явился на собеседование с руководителем структурного подразделения, либо явился на собеседование второй раз и более.
- 1.6 Оформление договорных отношений не подлежит оплате в случаях, если: зафиксировано повторное трудоустройство кандидата, ранее являющегося сотрудником ПАО «ЧКПЗ» и уволившегося с ПАО «ЧКПЗ» не более 1 (одного) календарного года назад; если вновь трудоустроенный сотрудник отработал 5 (пять) и менее рабочих дней.
- 1.7 Этап продолжения трудовых отношений по истечению 3 (трёх) месяцев с даты трудоустройства не оплачивается в случае наличия прогулов вновь трудоустроенного сотрудника, увольнения сотрудника до даты окончания испытательного срока, в день окончания испытательного срока и в течение 5 (пяти) календарных дней с даты окончания испытательного срока.
- 1.8 Основанием для участия в акции является заполненный бланк «Приведи друга» установленного образца (Приложение 1 к Положению).
- 1.9 Один Участник акции может привести не более 100 человек.
- 1.10 Основанием для выплаты вознаграждения Участникам акции является акт выполнения условий акции с прикрепленными документами и реквизитами расчетного счета Участника, предоставленные сотрудником службы найма в бухгалтерию с момента подписания акта с Участником акции в соответствии со сроками, обозначенными в п.2.3, 2.4., 2.5 настоящего Положения.
- 1.11 Срок действия акции установлен с 06.12.2021 г. до 31.12.2022 г. Не является публичной офертой.

- 1.12 Организатор акции оставляет за собой право в одностороннем порядке прекратить или приостановить проведение данной акции с указанием причины, изменить условия акции по своему усмотрению в любой момент.
- 1.13 В случае изменений условий акции, а также их отмены, приостановления или досрочного прекращения Организатор информирует об этом Участников путём опубликования изменений на сайте или ином источнике информации, где ранее были размещены условия акции.
- 1.14 Условием для изменения/приостановления/отмены акции является устранение кадрового дефицита на ПАО «ЧКПЗ» либо прочие изменения, обозначенные ПАО «ЧКПЗ» в источниках публикации условий акции.

## **2. Порядок участия и получения вознаграждения сторонним физическим лицам**

- 2.1 Для участия в акции Участнику необходимо привести кандидата в службу найма персонала по адресу г. Челябинск, ул. Горелова, д. 12, каб.4 либо каб.10. Необходимость физического присутствия Участника и кандидата обязательна.
- 2.2 В случае соответствия кандидата требованиям открытой вакансии у Организатора и фактически проведенного собеседования кандидата с руководителем структурного подразделения, Участнику необходимо в день собеседования, либо следующий рабочий день, собственноручно заполнить бланк на участие в акции, заявление на перечисление денежных средств с предоставлением копии следующих документов:
  - Паспорта;
  - ИНН;
  - СНИЛС;
  - Реквизитов карты (расчетного счета) в печатном виде.
- В день предоставления Участником документов, Организатор подписывает с Участником согласие на обработку персональных данных, которое Участник заполняет собственноручно.
- 2.3 Оплата вознаграждения за факт прихода на собеседование, заполнение и предоставление документов производится в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента представления полного комплекта документов в бухгалтерию.
- 2.4 Оплата вознаграждения за факт трудоустройства производится не ранее, чем через 5 (пять) рабочих смен вновь трудоустроенного сотрудника, но не более 10 (десяти) рабочих смен, в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента представления полного комплекта документов в бухгалтерию.
- 2.5 Оплата вознаграждения за факт продолжения трудовых отношений по истечению 3 (трех) месяцев производится после того, как факт случился в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента представления полного комплекта документов в бухгалтерию.
- 2.6 При возникновении спорных вопросов Организатор акции рассматривает письменное обращение Участника акции в течение 30 календарных дней с момента поступления и регистрации обращения Организатором.
- 2.7 Ежедневно специалист службы найма на основании предоставленных участником документов создает карточки в справочнике «Физические лица» программы 1С.
- 2.8 Ежедневно специалист службы найма персонала фиксирует реестр с фактическими датами этапов прохождения собеседования, трудоустройства, прохождения 3 (трёх) месяцев и формирует на каждый этап трудоустройства акт выполнения условий акции Приведи друга в двух экземплярах.
- 2.9 Специалист службы найма персонала в течение 3 (трёх) рабочих дней подписывает с Участником акции два экземпляра Акта выполнения условий акции.
- 2.10 В течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подписания с Участником акта, специалист службы найма передает в бухгалтерию для оплаты следующие документы: ведомость на перечисление денежных средств, подписанный акт с каждым участником, реквизиты расчетного счета, копии требуемых документов.
- 2.11 Выплата вознаграждения не осуществляется в случае не предоставления хотя бы одного из документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения.

### 3. Заключение

3.2 В соответствии с требованиями действующего законодательства РФ Организатор признается налоговым агентом по полученному физическим лицом доходу в случае выплаты вознаграждения по Акции. На Организатора возлагается обязанность по исчислению, удержанию и перечислению в бюджетную систему РФ налога на доходы физических лиц, по ставке, действующей на дату выплаты от имени налогоплательщика (Участника акции). Участник акции получает уведомление о том, что в отношении дохода Участника, полученного в виде выплаты по Акции, Организатор обязан исчислить НДФЛ от общей суммы выплаты, удержать его из дохода, участника и уплатить в бюджет.

3.3 Затраты в части пп.1 п.1.4 относятся за счет прибыли, остающейся в распоряжении Организатора. Затраты в части пп.2, 3 п.1.4 включаются в состав расходов по найму персонала.

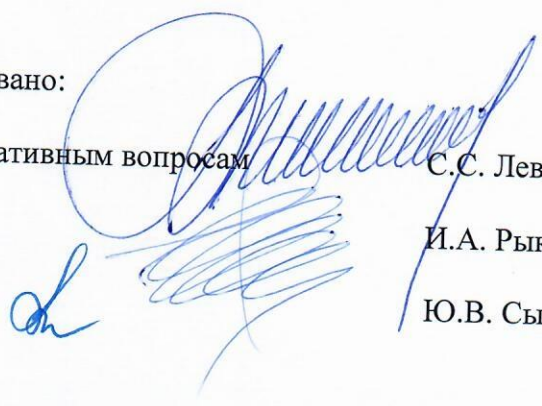
3.4 Контроль соблюдения данного Положения возлагается на Директора по персоналу и социальным вопросам.

Согласовано:

Заместитель генерального директора по административным вопросам

Начальник ЮО

Главный бухгалтер



С.С. Левин

И.А. Рыкова

Ю.В. Сыпачева

Наименование поля	Данные, заполняемые Участником от руки
Дата заполнения: _____ <small>(число, месяц, год)</small>	
ФИО участника полностью	
Дата рождения участника	
Телефон участника	
Паспорт	Предоставлено / не предоставлено <small>(необходимое подчеркнуть)</small>
ИНН	Предоставлено / не предоставлено <small>(необходимое подчеркнуть)</small>
СНИЛС	Предоставлено / не предоставлено <small>(необходимое подчеркнуть)</small>
Реквизиты карты / расчетного счета	Предоставлено / не предоставлено <small>(необходимое подчеркнуть)</small>
Данные по кандидатам, которых привел Участник	
<b>ФИО кандидата</b>	<b>Номер телефона кандидата</b>