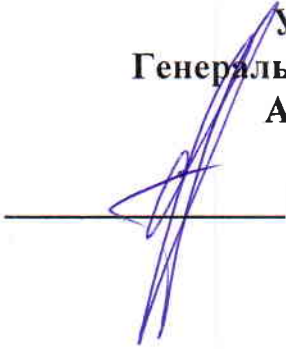


УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО «Ангстрем»


С.В. Воронцов

Положение о программе подбора персонала «Приведи друга»

Вводится в действие

с «19» ноября 2021 г.

г. Москва, Зеленоград
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о программе подбора персонала «Приведи друга» (далее – Положение) является локальным нормативным актом АО «Ангстрем» (далее – Общество).

1.2. Участником программы может являться работник Общества или лицо, не состоящее в трудовых отношениях с Обществом.

1.3. Положение предусматривает порядок подбора персонала на существующие вакансии в структурных подразделениях, входящих в состав кристалльного производства Общества, по рекомендации участников программы, на следующие должности (разряды в соответствии со штатным расписанием):

- оператор прецизионной фотолитографии,
- травильщик прецизионного травления,
- оператор диффузионных процессов,
- оператор элионных процессов,
- оператор по наращиванию эпитаксиальных слоев,
- наладчик технологического оборудования,

а также порядок выплаты вознаграждения рекомендателям. Описание вакансий можно посмотреть на сайте Общества на странице «Компания» в разделе «Вакансии» (<https://www.angstrom.ru/company/jobs>), или на стенде с вакансиями на главном входе на предприятие.

1.4. Ввод в действие, прекращение действия Положения и программы подбора персонала «Приведи друга», внесение в них изменений осуществляются приказами генерального директора Общества.

2 Цель программы

2.1. Расширить каналы поиска и привлечения кандидатов на вакансии Общества, на которые существует острая нехватка персонала.

2.2. Повысить степень вовлеченности работников Общества в решение существующих задач.

2.3. Привлечь работников к популяризации бренда Общества как работодателя и развитию его положительного имиджа.

3 Порядок представления кандидатов

3.1. Под рекомендацией понимается организация рекомендателем встречи кандидата со специалистом по подбору персонала (отдел по работе с персоналом) для прохождения собеседования и передачи кандидатом в отдел персонала заполненной и подписанной Анкеты Ф 7.2.0.00-02-АК (Приложение 1).

3.2. Рекомендованный кандидат должен соответствовать требованиям вакансии. Степень соответствия кандидата вакансии определяется непосредственным руководителем, принимающим сотрудника в штат совместно со специалистом по подбору персонала.

3.3. Кандидат может быть зафиксирован только за одним рекомендателем в рамках программы. В случае если один и тот же кандидат рекомендуется специалисту по подбору персонала несколькими рекомендателями, кандидат закрепляется за тем рекомендателем, рекомендация которого осуществлена раньше.

3.4. Специалистом по подбору персонала осуществляется процедура отбора кандидатов, которая может включать следующие этапы: собеседование со специалистом по подбору персонала, собеседование с непосредственным руководителем, с вышестоящим руководителем, проверку отделом внутренней безопасности и защиты гостайны.

3.5. Рекомендация считается успешной при соблюдении следующих условий:

3.5.1. Кандидат подтвердил специалисту по подбору персонала, что знаком с рекомендателем.

3.5.2. Кандидат передал специалисту по подбору персонала заполненную и подписанную Анкету Ф 7.2.0.00-02-АК (Приложение 1) для рассматривать вакансию, на которую его рекомендовали.

3.5.3. Кандидат прошел процедуру отбора (п. 3.4), трудоустроен (подписал трудовой договор), успешно прошел испытание при приеме на работу (испытательный срок) и отработал в Обществе в должности, на которую он был трудоустроен не менее 4 календарных месяцев (в данный срок не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе).

4. Порядок назначения и выплаты вознаграждения

4.1. Уровень вознаграждения определяется Приложением №2 настоящего Положения

4.2. В случае прекращения действия программы подбора персонала «Приведи друга», или её изменения во время прохождения кандидатом испытания при приеме на работу (испытательного срока), а также 1 дополнительного месяца работы после окончания испытательного срока в соответствии с п. 3.5.3 настоящего Положения, вознаграждение выплачивается рекомендателю по правилам, установленным на момент совершения рекомендации.

4.3. Если кандидат трудоустроен на другую должность (т.е. должность, не указанную в п. 1.3) по причине его несоответствия требованиям заявленной вакансии (при соблюдении условий, указанных в п. 3.4 настоящего Положения), вознаграждение рекомендателю не выплачивается.

4.4. После завершения испытания при приёме на работу (испытательного срока) кандидата, а также 1 дополнительного месяца работы после окончания испытательного срока в соответствии с п. 3.5.3 настоящего Положения, его непосредственный руководитель подготавливает на имя генерального директора служебную записку, согласованную с директором по производству. Данная служебная записка должна содержать подтверждение того, что данным кандидатом испытание при приёме на работу прошло успешно, и данный кандидат отработал в Обществе в должности, на которую он был трудоустроен не менее 4 календарных месяцев в соответствии с п.3.5.3 настоящего Положения. Далее данная служебная записка передается на согласование директору по персоналу. В случае выполнения условий п.3.5 Положения, директор по персоналу указывает, какое вознаграждение должно быть выплачено рекломедателю в соответствии с Положением, имя, должность и табельный номер рекомендателя (в случае если рекомендателем является работник Общества). После чего данная служебная записка передается генеральному директору на утверждение выплаты вознаграждения.

4.5. Вознаграждение выплачивается рекломедателю в виде единовременной премии в ближайшие после завершения процедуры п. 4.4. дни выплаты заработной платы работникам Общества, установленные Коллективным договором (в случае если рекомендателем является работник Общества). В случае, если рекомендателем является не работник Общества, то вознаграждение ему выплачивается в соответствии с договором оказания услуг, который с ним подписывается на финальной стадии прохождения отбора (п.3.4 настоящего Положения).

5. Прочие условия

5.1. Общество вправе в одностороннем порядке вносить изменения в настоящее Положение.

**ангстрем**

Ф 7.2.0.00-02-АК

АНКЕТА

Заполняется сотрудниками дирекции по персоналу:	Место для фотографии
ДОЛЖНОСТЬ _____	
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ _____	
Должность, на которую претендуете _____	

1. Личные данные

Фамилия, имя, отчество (если меняли, укажите когда и причины) _____

Дата рождения « ____ » _____ г. Гражданство _____

Место рождения _____

Адрес постоянной регистрации _____

Адрес фактического проживания _____
(основание проживания: наем, временная регистрация, у родственников, другое)

Контактный телефон (дом./моб.) _____ E-mail _____

Паспортные данные _____

(серия, номер, кем выдан, когда)

Номер свидетельства государственного пенсионного страхования _____

Ваш идентификационный номер (ИНН) _____

Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

Ограничения по здоровью _____

Привлекались ли Вы или Ваши родственники к уголовной ответственности? Если да, то когда и за что? _____

Состоите (яли) ли Вы на учете в неврологическом или наркологическом диспансерах _____

ВАШИ БЛИЗКИЕ РОДСТВЕННИКИ (ОТЕЦ, МАТЬ, БРАТЬЯ, СЕСТРЫ И ДЕТИ, МУЖ/ЖЕНА, РОДИТЕЛИ МУЖА/ЖЕНЫ) ГРАЖДАНСКИЙ БРАК УКАЗЫВАТЬ

СТЕПЕНЬ РОДСТВА	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО (ПОЛНОСТЬЮ)	ЧИСЛО, МЕСЯЦ И ГОД РОЖДЕНИЯ	МЕСТО ПРОЖИВАНИЯ (ГОРОД)	МЕСТО РАБОТЫ: ГОРОД, НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ДОЛЖНОСТЬ

2. ОБРАЗОВАНИЕ (СРЕДНЕЕ ОБЩЕЕ, СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ, ВЫСШЕЕ-БАКАЛАВРИАТ, ВЫСШЕЕ-СПЕЦИАЛИСТ, МАГИСТРАТУРА; ВТОРОЕ ВЫСШЕЕ, ДРУГОЕ)

Период обучения	Полное наименование учебного заведения	Форма обучения	Специальность, квалификация, степень, лицензия

3. ОПЫТ РАБОТЫ
ЗАПОЛНЯЕТСЯ В СООТВЕТСТВИИ С ТРУДОВОЙ КНИЖКОЙ

Месяц и год		Наименование организации, местонахождение (город)	Наименование должности	Адрес и контактный телефон организации
прихода	ухода			

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Кто может вас рекомендовать как работника _____
(ФИО, телефон)

Владение иностранными языками _____
(язык, степень владения)

Степень владения ПК _____
(программы/системы владения)

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, могут повлечь отказ в оформлении на работу. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий, включая обработку (использование) моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О защите персональных данных» № 152. Я даю свое согласие АО «Анестрим», зарегистрированному по адресу 125460, г. Москва, Зеленоград, Плотца Школы 2, стр. 3, на обработку персональных данных, предоставленных мной в настоящей анкете, с целью оценки возможности трудоустройства в АО «Анестрим».

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Проверка сведений, предоставленных гражданином проведена, «согласовано/не согласовано»

Отдел внутренней безопасности и защиты гостайны _____/Романенков И.Н./

Необходимость оформления допуска к гостайне (Ф2, Ф3 проверочная, Ф3) _____

Отдел внутренней безопасности и защиты гостайны _____/Захарина И.В./

Работник отдела по работе с персоналом _____

Все персональные данные, указанные в анкете являются конфиденциальными, не подлежат разглашению и передаче другим лицам!

Вознаграждение за рекомендации

Разряд	Должность	Размер вознаграждения
4-5	оператор прецизионной фотолитографии травильщик прецизионного травления оператор диффузионных процессов оператор элионных процессов оператор по наращиванию эпитаксиальных слоев	15 000 руб.
6-7	оператор прецизионной фотолитографии травильщик прецизионного травления оператор диффузионных процессов оператор элионных процессов оператор по наращиванию эпитаксиальных слоев	30 000 руб.
4-5	наладчик технологического оборудования	20 000 руб.
6-7	наладчик технологического оборудования	35 000 руб.