

УТВЕРЖДЕНО:

11

Советом директоров ОАО «Волжская ТГК»

от «_____» _____ 2007 г. № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОРПОРАТИВНОМ СОДЕЙСТВИИ И ПОДДЕРЖКЕ В
УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ РАБОТНИКОВ
ОАО «ВОЛЖСКАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ГЕНЕРИРУЮЩАЯ
КОМПАНИЯ»**

г. Самара, 2007 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11

1.1. Основанием для разработки «Положения о корпоративном содействии и поддержке в улучшении жилищных условий работников ОАО «Волжская территориальная генерирующая компания» (далее в настоящем документе - Положение) является «Стратегия корпоративного содействия и корпоративной поддержки в улучшении жилищных условий работников ДЗО Группы ОАО РАО «ЕЭС России», утверждённая решением Правления ОАО РАО «ЕЭС России» (протокол от 23 октября 2006 г №1555пр/2) и п. 6.2.5 «Отраслевого тарифного соглашения в электроэнергетике РФ на 2007-2008 гг.»

1.2. Настоящее Положение утверждается Советом директоров ОАО «Волжская территориальная генерирующая компания» - далее в документе «Общество»,

1.3. Утвержденное Положение распространяется на всех работников Общества.

2. ЦЕЛИ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Повышение престижа работы в электроэнергетике.

2.2. Привлечение в электроэнергетику граждан РФ, успешно окончивших учебные заведения по энергетическим и другим специальностям.

2.3. Обеспечение социальной защищенности работников электроэнергетики добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности, неукоснительно соблюдающих трудовую дисциплину, требования по охране и безопасности труда, эксплуатации электроэнергетического оборудования и механизмов.

2.4. Сохранение квалифицированного персонала в Обществе.

2.5. Развитие корпоративной культуры и мотивации квалифицированного персонала к эффективному труду, повышению надежности эксплуатации вверенного оборудования и механизмов.

3. ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ.

3.1. Обеспечение доступности и прозрачности всех механизмов корпоративного содействия в улучшении жилищных условий работников Общества.

3.2. Создание в Обществе финансово-правового механизма корпоративного содействия в улучшении жилищных условий.

3.3. Обеспечение конкурентоспособности Общества на рынке труда, в том числе за счет притока необходимого числа молодых специалистов требуемых специальностей.

4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОГО СОДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКАМ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ

4.1. Законность механизмов корпоративного содействия и корпоративной поддержки работников в улучшении жилищных условий.

4.2. Доступность и прозрачность механизмов корпоративного содействия каждому работнику Общества в улучшении жилищных условий.

5. ВИДЫ И ФОРМЫ КОРПОРАТИВНОГО СОДЕЙСТВИЯ И

КОРПОРАТИВНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКАМ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ

5.1. Видами участия Общества по реализации целей, задач, и принципов настоящего Положения является **Корпоративное содействие** и **Корпоративная поддержка** работников в улучшении жилищных условий.

5.2. Общество представляет следующие **Формы Корпоративного содействия:**

5.2.1. Содействие в реализации права работника на участие в федеральных и (или) региональных программах улучшения жилищных условий.

5.2.2. Организация взаимодействия работника и:

- Банка (кредитной организации), с которым Общество заключило договор (соглашение) с сотрудиничеством, с целью установления работнику Банком (кредитной организацией) льготной процентной ставки и (или) других льготных условий, предлагаемых Банком Обществу в договоре о сотрудиничеством.

- Ипотечного Брокера, с которым ОАО «Волжская ТГК» (далее – Общество) заключило договор (соглашение) о сотрудиничеством, с целью установления работнику льготных тарифов и (или) других льготных условий, предоставляемых Ипотечным брокером в соответствии с договором о сотрудиничеством, заключенным с Обществом;

-Страховой Компании, с которой Общество заключило договор (соглашение) о сотрудиничеством, с целью установления льготных тарифов и (или) других льготных условий, предлагаемых Страховой компанией Обществу в договоре о сотрудиничеством.

5.2.4. Предоставление Обществом Банку (кредитной организации), с которым Общество заключило договор (соглашение) о сотрудиничеством, поручительства по обязательствам работника в пределах лимита, утверждённого Советом директоров Общества.

5.3. Общество может предоставлять следующие формы **Корпоративной поддержки** работников в улучшении жилищных условий в пределах сумм, утвержденных в Бизнес плане Общества на соответствующий период:

5.3.1. Предоставление работнику субсидий на погашение всего размера или части первоначального взноса при получении ипотечного кредита;

5.3.2. Предоставление работнику компенсаций на все или часть дополнительных расходов (комиссия за открытие и ведение счета) при оформлении ипотечного кредита;

5.3.3. Предоставление работнику субсидий на погашение части ипотечного кредита.

6. УСЛОВИЯ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ И УЧАСТНИКИ КОРПОРАТИВНОЙ ПОДДЕРЖКИ И СОДЕЙСТВИЯ

6.1 Условия финансирования форм корпоративной поддержки и содействия.

Общество вправе оказывать **полный или частичный перечень форм корпоративной поддержки** в улучшении жилищных условий своим работникам в зависимости от группы финансовой устойчивости Общества, определённой по итогам деятельности Общества за отчётный год, а именно:

6.1.1 Общества, относящиеся к группе финансовой устойчивости А, вправе осуществлять все формы корпоративной поддержки работников в виде:

- предоставления целевых субсидий;
- предоставления компенсаций;
- предоставления беспроцентных займов;

6.1.3. Общества, относящиеся к группе финансовой устойчивости В, вправе осуществлять корпоративную поддержку работников в виде:

- предоставления компенсаций;
- предоставления беспроцентных займов;

6.1.4. Общества, относящиеся к группе финансовой устойчивости С, вправе осуществлять корпоративную поддержку работников только в виде беспроцентных займов.

6.1.5. Общества, относящиеся к группе финансовой устойчивости D, вправе осуществлять только корпоративное содействие работникам в улучшении жилищных условий.

Корпоративная поддержка работникам не предоставляется.

6.2. Источниками финансирования корпоративной поддержки работников могут являться:

6.2.1. в случае оказания различных форм корпоративной поддержки с предоставлением работнику средств Общества на безвозвратной основе служит фактическое перевыполнение задания по чистой прибыли Общества (по решению Общего собрания акционеров):

6.2.2. в случае представления работнику корпоративной поддержки в виде займа, источником являются свободные оборотные средства Общества (образовавшиеся, в том числе, за счёт экономии средств от реализации программы управления издержками и экономии по фонду оплаты труда);

6.2.3. средства, предусмотренные для обеспечения жильем работников Общества в сводном сметном расчете стоимости строительства энергообъекта.

6.3. Предоставление форм корпоративной поддержки различным категориям персонала осуществляется по решению Совета директоров Общества:

6.3.1. Работникам, относящимся к категории руководители, (за исключением руководителей, попадающих под действие п. 10.1.2.3.), Общество вправе оказывать корпоративную поддержку только в виде беспроцентного займа или компенсаций.

6.3.2. Работникам остальных категорий Общество вправе оказывать любые формы корпоративной поддержки, с учётом ограничений, установленных п.6.1.1-6.1.4.

6.3.3. Общество самостоятельно определяет максимальное количество работников по каждой из категорий персонала, имеющих право на получение корпоративной поддержки.

6.3.4. Корпоративная поддержка работников осуществляется Обществом в пределах средств, предусмотренных для этих целей бизнес-планом Общества. Порядок планирования количества работников, которым может быть оказана корпоративная поддержка, и средств для реализации корпоративной поддержки закреплён в Приложении 6 к настоящему Положению.

7. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОТНОШЕНИЮ К КОНТРАГЕНТАМ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Основным способом выбора контрагентов является открытый конкурс.

7.2. При выборе контрагентов должны соблюдаться следующие требования:

7.3. Требования к Банкам (кредитным организациям):

7.3.1. Банк должен быть участником программы страхования вкладов;

7.3.2. Банк должен обладать достаточными кредитными ресурсами для удовлетворения потенциально всей потребности работников Общества в ипотечном кредитовании;

7.3.3 Банк должен быть членом Ассоциации российских банков (АРБ) или членом Ассоциации региональных банков России;

7.4. Требования к Ипотечному брокеру:

7.4.1. Ипотечный брокер должен иметь официальные партнерские соглашения с банками (кредитными организациями) – членами Ассоциации российских банков (АРБ) или членами Ассоциации региональных банков России;

7.4.2. Ипотечный брокер должен иметь возможность предоставлять от своего имени льготы по ставкам банков (кредитных организаций) для работников Общества;

7.4.3. Ипотечный брокер должен иметь соответствующие лицензии и разрешения на предоставление от своего лица услуг по сопровождению сделки, включая услуги по подбору недвижимости, ее оценке и регистрации.

7.5. Требования к Застройщику.

7.5.1. Наличие полного пакета лицензий, необходимых для осуществления строительства жилья;

7.5.2. Период осуществления деятельности по строительству жилья не менее 5 лет;

7.5.3. Наличие полностью реализованных проектов по строительству и положительной деловой репутации на рынке жилья.

8. ПРАВА И ВОЗМОЖНОСТИ РАБОТНИКОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ КОРПОРАТИВНОГО СОДЕЙСТВИЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ

8.1. Работник Общества имеет право на получение корпоративного содействия в улучшении жилищных условий в случае, если он удовлетворяет всем нижеперечисленным условиям:

8.1.1. имеет стаж работы в Обществе не менее одного года за исключением работников окончивших учебные заведения и приглашенных для работы в Обществе;

8.1.2. не имеет неснятых дисциплинарных взысканий;

8.1.3. демонстрирует ожидаемый уровень результативности и выполнения поставленных задач, имеет положительные оценки профессиональных, корпоративных, менеджерских качеств, проведенных в порядке и на условиях, установленных локальными нормативными актами Общества;

8.1.4. соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;

8.1.5. выполняет требования по охране и безопасности труда;

8.1.6. бережно относится к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ КОРПОРАТИВНОГО СОДЕЙСТВИЯ

9.1. Для реализации корпоративного содействия Общество заключает договоры о сотрудничестве с контрагентами о предоставлении работникам условий, лучших по сравнению со стандартными.

9.2. Отдел кадровой политики (далее – ОКП) предоставляет работникам Общества информацию обо всех контрагентах и их программах на основании заключенных контрагентами соглашений.

9.3. Каждый работник Общества имеет право на получение корпоративного содействия улучшении жилищных условий в случае, если он удовлетворяет условиям, изложенным в разделе 8 настоящего Положения.

9.4. Алгоритм действий Работника и соответствующих подразделений Общества для получения работником корпоративного содействия следующий:

9.4.1. Работник обращается в ОКП для получения Формы-заявления на получение корпоративного содействия (см. приложение 4 к настоящему Положению);

9.4.2. Работник обращается в отдел учета и движения кадров по исполнительной дирекции или в отдел кадров филиала для уточнения своего стажа работы и отсутствия/наличия неснятых дисциплинарных взысканий, а также к руководителю своего подразделения для получения ходатайства.

9.4.3. В случае, если Работник удовлетворяет всем условиям, изложенным в разделе 8 настоящего Положения, уполномоченное Обществом лицо подписывает письмо по согласованной с контрагентом форме и направляет его в адрес Контрагента.

9.5. Работник, воспользовавшийся одной из форм корпоративного содействия и заключивший договор с Контрагентом о предоставлении услуг на условиях предусмотренных договором о сотрудничестве между Обществом и Контрагентом, самостоятельно и в полном объеме выполняет свои обязательства перед Контрагентом.

9.6. В случае если Работник, воспользовавшийся одной из форм корпоративного содействия, уволился из Общества, Общество имеет право отменить льготные условия предоставления услуг и применить к уволившемуся Работнику стандартные условия.

10. ПРАВА И ВОЗМОЖНОСТИ РАБОТНИКОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ ПОДДЕРЖКИ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ

10.1. Работник Общества имеет право на получение корпоративной поддержки улучшении жилищных условий в случае, если он удовлетворяет всем условиям пункта 8.1. а также одному или нескольким из нижеперечисленных:

10.1.1. работник является молодым специалистом и не имеет жилья в собственности;

10.1.2. работник признан нуждающимся в улучшении жилищных условий по следующим основаниям:

10.1.2.1. проживает в жилом помещении с общей площадью на члена семьи ниже социальной нормы;

10.1.2.2. проживает в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодными для проживания и не имеет жилья в собственности.

10.1.2.3. утратил жилье в результате пожара, террористического акта, стихийного бедствия или техногенной катастрофы.

10.2. Работник не имеет права на получение корпоративной поддержки в случае, если:

10.2.1. работник (или его супруг (а) – работник Общества) в течение 5 лет до подачи документов добровольно ухудшил свои жилищные условия¹;

¹ К действиям, повлекшим ухудшение жилищных условий, относятся:

- обмен жилыми помещениями, в результате которого большая жилая площадь обменивается на меньшую;
 - невыполнение условий договоров и пользования жилыми помещениями, повлекших выселение граждан в судебном порядке;
 - изменение состава семьи. В том числе расторжения брака;
 - вселение в жилое помещение иных лиц (за исключением случаев временной регистрации жильцов);
 - выделение собственником доли жилого помещения;
 - отчуждение имеющегося в собственности граждан и членов их семей жилого помещения или частей жилого помещения.
- Действиями, повлекшими ухудшение жилищных условий, не являются:
- вселение несовершеннолетних детей по месту жительства любого из родителей;

10.2.2. работник (или его супруг (а) – работник Общества) ранее улучшил свои жилищные условия за счет участия в жилищных программах Общества, а так же ОАО «Самараэнерго», ОАО «Саратовэнерго», ОАО «Ульяновскэнерго».

10.3. Схема организации корпоративной поддержки работников представлена в приложении № 5 к Положению.

10.4. Работник обращается в отдел кадровой политики для получения Формы-заявления на получение корпоративной поддержки (Приложение № 1 к настоящему Положению);

10.5. Работник обращается в отдел учета и движения кадров по исполнительной дирекции или в отдел кадров филиала для уточнения своего стажа работы и отсутствия (наличия) неснятых дисциплинарных взысканий, а также к непосредственному руководителю по предмету его ходатайства.

10.6. При наличии достаточных оснований, по которым работник претендует на получение корпоративной поддержки, он обращается с формой-заявлением и документами подтверждающими основания для получения поддержки, в Жилищную комиссию Общества.

10.7. Жилищная комиссия при поступлении документов определяет полноту представленных, проверяет соответствие жилищных условий работника, указанным в документах сведениям, принимает одно из следующих решений:

- отказать в признании нуждающимся в улучшении жилищных условий и включении в список нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- признать работника нуждающимся в улучшении жилищных условий и включении в список нуждающихся в улучшении жилищных условий.

При принятии решения о признании работника нуждающимся в улучшении жилищных условий комиссия определяет приемлемую форму оказания работнику корпоративной поддержки.

10.8. На основании решений Жилищной комиссии о признании работника нуждающимся в улучшении жилищных условий, комиссией составляются списки работников нуждающихся в улучшении жилищных условий в зависимости от формы оказания корпоративной поддержки.

Включение работников в данные списки осуществляется последовательно, исходя из даты и времени принятия комиссией соответствующего решения. Списки подписываются председателем и секретарем комиссии и утверждаются Генеральным директором Общества.

10.9. Решение об оказании конкретных форм корпоративной поддержки работникам для улучшения жилищных условий принимается Советом директоров Общества в соответствии с Уставом Общества на основании ходатайства Генерального директора с целесообразности предоставления поддержки.

10.10. После принятия решения о предоставлении работнику конкретной формы корпоративной поддержки отдел управления персоналом оформляет дополнение к трудовому договору работника о предоставлении ему корпоративной поддержки

11. Организация деятельности Жилищной комиссии Общества.

11.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

-
- вселение супруга (супруги), нетрудоспособных родителей, иных граждан в установленном порядке в жилые помещения в качестве членов семьи, если до вселения указанные лица не обладали самостоятельным правом пользования жилым помещением;
 - расторжение договора аренды по инициативе получателя аренды с возвратом жилого помещения получателю аренды;
 - признание сделки с жилым помещением недействительной в судебном порядке.

11.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом Общества и настоящим Положением. Комиссия решает задачи, отнесенные к ее компетенции Положением. Комиссия формируется в составе не менее 11 человек: председателя Жилищной комиссии, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря. Персональный состав членов комиссии утверждается Генеральным директором Общества.

11.3. Решение Жилищной комиссии будет правомочным, если в его заседании комиссии принимает участие не менее 80% от числа членов комиссии.

11.4. Решение Жилищной комиссии принимается открытым голосованием. Секретарь Жилищной комиссии в голосовании не участвует. Результаты голосования определяются простым большинством голосов. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

11.5. В состав Комиссии в обязательном порядке должны входить представители подразделений Общества, отвечающих за: работу с персоналом, экономическую безопасность, юридические вопросы, экономику и финансы и представитель профсоюзной организации Общества.

11.6. Председателем Комиссии является директор по персоналу. К обязанностям Председателя Комиссии относятся:

- созыв заседания Комиссии;
- определение вида голосования, даты, места и времени проведения заседания Комиссии;

Комиссии;

- утверждение повестки дня заседания Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний Комиссии.

В случае временного отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель Председателя Комиссии в соответствии с Положением.

11.7. Секретарь Комиссии осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Комиссии, а также:

- внесение по мере необходимости предложений по уточнению плана работы Комиссии;

- разработку проекта повестки дня заседания Комиссии и представление его на утверждение Председателю Комиссии;

- обеспечение подготовки материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- уведомление членов Комиссии о предстоящем заседании путем направления письменных уведомлений, содержащих вопросы по повестке дня, дату, время и место проведения заседания Комиссии;

- организационно-техническое обеспечение заседаний Комиссии;

- ведение протокола заседания Комиссии;

- ведение реестра заявлений работников, обратившихся за корпоративной поддержкой в соответствии с настоящим Положением.

11.8. Комиссия осуществляет свои функции на очных заседаниях (совместное присутствие всех членов Комиссии для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на рассмотрение).

11.9. Заседания Комиссии могут проводиться в соответствии с планом работы, а также по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

Председателю жилищной комиссии
ОАО «Волжская ТЭК»
от
(ФИО, должность, подразделение, адре
телефон (рабочий, домашний)

(все реквизиты полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОКАЗАНИЕ КОРПОРАТИВНОГО СОДЕЙСТВИЯ

Прошу оказать содействие при моем взаимодействии с
(выбрать нужное)

- 1.Ипотечным Брокером, с которым Общество заключило договор о сотрудничестве, на предмет установления льготных тарифов и (или) других льготных условий, предлагаемых Ипотечным брокером Обществу.
- 2.Страховой Компанией, с которой Общество заключило договор о сотрудничестве, на предмет установления льготных тарифов и (или) других льготных условий, предлагаемых Страховой компанией Обществу.
- 3.Банком (кредитной организацией), с которым Общество заключило договор о сотрудничестве, и предмет установления Банком (кредитной организацией) льготной процентной ставки и (или) других льготных условий, предлагаемых Банком Обществу.

Подпись работника _____ Дата _____

ЗАПОЛНЯЕТСЯ РУКОВОДИТЕЛЕМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ РАБОТНИКА

Ходатайствую об оказании корпоративного содействия (ФИО, должность, подразделение работника).
Работник имеет положительные оценки выполнения ключевых показателей эффективности добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, выполняет требования по охране и безопасности труда, бережно относится к имуществу работодателя и других работников.

Руководитель (наименование подразделения) _____ ФИО _____

Подпись _____ Дата _____

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ОТДЕЛА УЧЕТА И ДВИЖЕНИЯ КАДРОВ (отдела кадров)

ФИО работника _____ имеет стаж работы в обществе _____ (месяцев/лет);
Неснятых дисциплинарных взысканий не имеет.

Подпись _____ Дата _____

ОАО « _____ » В _____
Банк (кредитная организация)
« _____ » _____ 2007 г.

Рекомендательное письмо

ОАО « _____ »
(полное наименование организации)
в лице _____,
(Ф.И.О. рскомендующего, должность)
который располагается по адресу:

(страна, город)

(юридический адрес, телефон, факс)
и специализируется на

(вид деятельности)
подтверждает, что г-н (г-жа)

Ф.И.О., должность
работает в нашей организации в течении _____ и
стаж работы в организации
рекомендует его как надежного и платежеспособного клиента

Прошу Вас установить процентную ставку в размере _____% на время работы в ОАО
« _____ ». Оплата за оказание услуг по указанному договору будет произведена
ОАО « _____ » в соответствии с договором № _____ от _____.

Подпись _____

М.П

Оформляется на бланке Общества

Председателю жилищной комиссии
ОАО «Волжская ТГК»
От ФИО, должность, подразделение
адрес, телефон (рабочий, домашний)
(все реквизиты полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОКАЗАНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ ПОДДЕРЖКИ

Прошу оказать мне корпоративную поддержку в улучшении жилищных условий в
форме _____ в связи с
_____ (в том
числе, необходимо указать одно из оснований, предусмотренных п. 10.1. Положения)

Подпись работника _____ Дата _____

ЗАПОЛНЯЕТСЯ НЕПОСРЕДСТВЕННЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ РАБОТНИКА

Я, (ФИО, должность, подразделение) ходатайствую об оказании корпоративной
содействия (ФИО, должность, подразделение работника). _____ имеет положительные
оценки профессиональных качеств, проведенных в порядке и на условиях, установленных
«Рекомендациями о едином порядке оплаты труда по тарифным ставкам (должностным
окладам) работников электроэнергетики», добросовестно исполняет свои трудовые
обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдает правила внутреннего
трудового распорядка, выполняет требования по охране и безопасности труда, бережно
относится к имуществу работодателя и других работников.

Подпись _____ Дата _____

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ОТДЕЛА УЧЕТА И ДВИЖЕНИЯ КАДРОВ (отдела кадров)

ФИО работника _____ имеет стаж работы в обществе
_____ (месяцев/лет). Неснятых дисциплинарных взысканий не имеет.

Подпись _____ Дата _____

Указания по планированию количества работников, которым может быть оказана корпоративная поддержка, и средств для реализации корпоративной поддержки

Планирование потребности работников Общества в получении корпоративной поддержки в плановом году и средств на реализацию корпоративной поддержки осуществляется отделом управления персоналом и планово-экономическим отделом до начала составления бизнес-плана Общества и не позднее момента направления на согласование значений ключевых показателей эффективности общества в надведомственную организацию.

Планирование осуществляется в следующем порядке:

1. Планируется количество работников Общества (в виде максимальной доли персонала по каждой категории), которым может быть оказана корпоративная поддержка в плановом году. При этом учитываются следующие факторы:

1.1. Группа финансовой устойчивости Общества, определенная по итогам деятельности Обществ за последний отчетный год;

1.2. Формы корпоративной поддержки, которые Общество вправе оказывать различным категориям работников;

1.3. Цели и задачи Общества на последующий год, определенные Генеральным директором Общества;

1.4. Прогноз текучести персонала по основным (ключевым) должностям и профессиям;

1.5. Состояние рынка труда по основным (ключевым) должностям и профессиям;

1.6. Количество работников предпенсионного и пенсионного возраста по основным (ключевым) должностям и профессиям;

1.7. Количество работников призывного возраста по основным (ключевым) должностям и профессиям;

1.8. Предполагаемое сокращение численности персонала;

1.9. Планируемые изменения в технологиях, производственных процессах, вводы нового оборудования;

1.10. Изменения в требованиях нормативных документов;

1.11. Другие значимые для Общества экономические, технологические и социальные факторы.

2. Определяется размер средств, необходимый для реализации корпоративной поддержки запланированного количества работников Общества (с учетом возможного изменения группы финансовой устойчивости Общества в период согласования и утверждения параметров предоставления поддержки и факторов, приведенных в пункте 1.11. настоящего Приложения)

3. Генеральным директором Общества выносится вопрос об утверждении количества работников, которым планируется оказать корпоративную поддержку в плановом году, и размера средств для реализации корпоративной поддержки.

4. Параметры оказания корпоративной поддержки, утвержденные Генеральным директором Общества включаются в бизнес-план Общества для последующего утверждения их на совете директоров Общества.