



Процедура о награждениях и корпоративных праздниках

A7.6.3.8.PCD.01

Версия 3.0

ООО "НевРСС"

Сводная информация

Название	Процедура о награждениях и корпоративных праздниках
Идентификатор	A7.6.3.8.PCD.01
Разработчик	Маленкова А.Д., начальник управления трудовых отношений, Клеймёнычев С.Е., начальник управления по работе с персоналом ООО «НевРСС»
Методолог СМ	Бурбенцов М.А., менеджер по нормативной документации, Павлова О.В., начальник отдела системы менеджмента качества
Версия	3.0

Регистрация изменений

Версия	Дата введения	Основание	Описание изменения
1.0	11.04.2007	Приказ от 11.04.2007 №287	Первичная разработка
1.1	23.03.2009	Приказ от 23.03.2009 №0330	
2.0	12.08.2010	Приказ от 12.08.2010 №1921	
2.1	02.05.2017	Приказ от 02.05.2017 №0705	3.2.1, Приложение №2, Приложение №8
2.2	07.11.2023	Приказ от 07.11.2023 № 1945-2638	Дополнение в разделе "Термины, сокращения и определения"; Корректировка наименования подразделения: АС откорректировано на УРП. П .2.1 дополнен п. 2.1.1. Внесено дополнение в п. 2.6 Полная актуализация ссылок на нормативные акты Российской Федерации и ЛНА Организации по тексту. Дополнено Приложение 2. Дополнено Приложение 8.
3.0	15.05.2024	Приказ от 15.05.2024 №807-1113	Изменение идентификатора Процедуры, Полная актуализация документа

Оглавление

<u>1. Термины, сокращения и определения</u>	
<u>2. Область применения</u>	
<u>3. Общие требования</u>	5
<u>4. Описание ролей</u>	
<u>5. Выполнение процесса</u>	
5.1. Формирование годового плана наград	5
5.2. Порядок награждения работников	6
5.3. Предоставление работников к награждению государственными наградами	9
5.4. Представление работников к награждению ведомственными наградами	10
5.5. Представление работников к награждению корпоративными наградами	10
5.6. Представление к награждению наградами предприятия	11
5.7. Награды Росхимпрофсоюза	11
<u>6. Основные принципы награждения работников</u>	12
<u>7. Награждения в номинации «Корпоративные ценности»</u>	14
<u>Приложение 1. Список источников</u>	
<u>Приложение 2. Формы документов</u>	6
<u>Приложение 3. Схема взаимодействия</u>	17
<u>Приложение 4. Основные принципы награждения и поощрения работников предприятия</u>	18
<u>Приложение 5. Согласование кандидатур на награждение</u>	20

1. Термины, сокращения и определения

Термины, сокращения и определения актуальны на момент утверждения документа. Последняя версия глоссария представлена в корпоративном справочнике терминов.

Термин (сокращение)	Определение
Общество	АО "МХК "ЕвроХим"
Предприятие	ООО «НевРСС»
Корпоративный праздник	мероприятие, посвященное знаменательному событию в жизни Предприятия и проводимое в рамках Предприятия для персонала, партнеров, клиентов и представителей иных целевых аудиторий
Награда (Корпоративная награда)	специальный наградной знак отличия, являющийся одним из видов нематериальной (моральной) мотивации работника, направленной на общественное признание ценности работника и высшей оценки его вклада в развитие Предприятия
Работник	физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем
Работодатель	Предприятие
Поведенческий аудит безопасности (ПАБ)	процесс, основанный на наблюдении за действиями работника во время выполнения им производственного задания, его рабочим участком/местом, и последующей беседе между работником и аудитором с целью повышения уровня культуры безопасности
Минпромторг РФ (России)	Министерство промышленности и торговли РФ
ОТПБиЭ	Охрана труда, промышленная безопасность и экология
ДВПА	Дирекция по вспомогательным и производственным активам

2. Область применения

2.1. Назначение документа

2.1.1. Процедура о награждениях и корпоративных праздниках (далее – Процедура) устанавливает понятия и перечень корпоративных праздников и корпоративных наград Предприятия, процедуры награждения и поощрения работников Предприятия.

2.1.2. Действие Процедуры распространяется на всех работников, находящихся в штате Предприятия, в том числе работающих по совместительству.

3. Общие требования

3.1. Цели процесса

3.1.1. Целью процесса создания процедуры о награждениях и корпоративных праздниках является актуализация информации о видах наград, а также оптимизации процесса подготовки наградных документов и получения наградных материалов.

3.2. Процедура о награждениях и корпоративных праздниках устанавливает основные требования к процедурам планирования и проведения награждения корпоративными наградами на Предприятии.

3.3. Процедура определяет понятия и перечни корпоративных праздников и корпоративных наград, а также устанавливает требования к:

- элементам корпоративной культуры в области нематериальной и материальной мотивации работников;
- процедурам взаимодействия подразделений при планировании и проведении наградных кампаний Предприятия;
- порядку награждения работников Предприятия.

4. Описание ролей

Наименование	Описание
Специалист УРП	Работник Управления по работе с персоналом Предприятия, ответственные за планирование затрат на персонал и за проведение наградной кампании на Предприятии
Специалист УРП АО «МХК «ЕвроХим»	Работник Управления по работе с персоналом Общества, ответственные за планирование затрат на персонал и за проведение наградной кампании АО «МХК «ЕвроХим»
Руководитель подразделения	Руководитель структурного подразделения, уполномоченный выносить предложения по награждению работников данного подразделения

5. Выполнение процесса

5.1. Формирование годового плана наград

№	Действие	Исполнитель	Вход	Выход	Срок
1	Формирование планов наград Предприятия на	Специалист УРП	Планируемые показатели численности,	Затраты на поощрение работников,	Ежегодно до 15 октября

№	Действие	Исполнитель	Вход	Выход	Срок
	предстоящий год		лимиты по количеству награждаемых работников в год	включенные в бюджет Предприятия	
<p>Описание действия:</p> <p>На основании планируемых показателей численности¹ и установленных лимитов по количеству награждаемых работников в год (0) на Предприятии, формируются годовые планы по типам наград и затратам на поощрение работников на предстоящий год. Затраты на поощрение работников включаются в бюджеты Предприятия предстоящего финансового года.</p>					

5.2. Порядок награждения работников

5.2.1 Порядок награждения ведомственными и корпоративными наградами.

№	Действие	Исполнитель	Вход	Выход	Срок
2	Подготовка предложений о награждении работников Предприятия, Согласование кандидатов	Руководители подразделений, Специалист УРП	Лимиты по количеству награждаемых работников в год	Список кандидатов на награждение	За 4 месяца до даты предполагаемого награждения
<p>Описание действия:</p> <p>Для награждения корпоративными/ведомственными наградами работников подразделения руководитель подразделения оформляет и направляет в Управление по работе с персоналом Предприятия список кандидатов (по форме Приложения 2).</p> <p>Специалист УРП формирует списки претендентов для награждения и направляет его по электронной почте, для согласования Начальником управления по работе с персоналом, Директором Предприятия, Техническим Директором и Директором по общим вопросам.</p> <p>Согласованные списки претендентов на награждение руководителями Предприятия направляются на согласование в соответствии с Процедурой Приложение 4.</p> <p>Полномочия в принятии решения о награждении корпоративными наградами Общества предоставлены Генеральному директору Общества или лицу, им уполномоченному.</p> <p>Согласованные наградные документы на награждение государственными, ведомственными или корпоративными наградами Предприятия передаются Начальником управления по работе персоналом Специалисту УРП.</p>					
3	Оформление наградных материалов	Руководители подразделений	Служебная записка	Наградные и учетные листы, списки на награждение	За 3 месяца до даты предполагаемого награждения
<p>Описание действия:</p> <p>В соответствии с годовым планом награждения на Предприятии организуется отбор кандидатов и оформляются необходимые наградные материалы для представления кандидатов к награждению. По каждой группе кандидатов на награждение оформляются</p>					

¹ Плановой среднесписочной численности на предстоящий год

№	Действие	Исполнитель	Вход	Выход	Срок
	<p>надлежащие наградные материалы:</p> <p>-Для награждения государственными наградными знаками отличия: в соответствии с «Положением о государственных наградах Российской Федерации».</p> <p>-Для награждения ведомственными знаками отличия в труде: в соответствии с Приказом Министерства промышленности и торговли РФ от 30 ноября 2017 г. № 4189.</p> <p>-Для награждения корпоративными наградами: Для награждения благодарственным письмом и почетной грамотой необходимо предоставить согласованный список кандидатов с описанием вида наград и конкретных заслуг в виде таблицы. (Приложение 2)</p> <p>-Для присвоения Почетного звания «Заслуженный работник МХК «ЕвроХим» необходимо предоставить Наградной лист для кандидата. (Приложение 2)</p>				
4	Отправка документов на награждение ведомственным и наградами	Специалист УРП	Согласованные наградные документы на государственные или ведомственные награды	Принятые наградные документы уполномоченным органом	За 2 месяца до даты предполагаемого награждения
	Оформленные наградные материалы по кандидатам на награждение направляются для награждения ведомственными знаками отличия в труде – в соответствии с Приказом Министерства промышленности и торговли РФ от 30 ноября 2017 г. № 4189.				
5	Организация награждения работников корпоративным и наградами: Почетное звание, Почетная грамота, Благодарственное письмо	Специалист УРП	Согласованные наградные документы на корпоративные награды	Приказ о награждении корпоративными наградами	За 2 месяца до даты предполагаемого награждения
	<p>На основании поступивших наградных документов Дирекция по персоналу Общества организует:</p> <p>-рассмотрение Директором по персоналу и Генеральным директором Общества кандидатов на награждение корпоративными наградами;</p> <p>- издание Приказов о награждении Почетным званием «Заслуженный работник МХК «ЕвроХим», Почетной грамотой АО «МХК «ЕвроХим», Благодарственным письмом АО «МХК «ЕвроХим» и поощрении единовременной денежной премией.</p>				
6.	Организация награждения работников ведомственным	Специалист УРП	Принятые наградные документы уполномоченным	Ведомственные знаки отличия в труде	По мере готовности ведомственных наград

№	Действие	Исполнитель	Вход	Выход	Срок
	и знаками отличия в труде		органом		
<p>На основании Приказа Министра промышленности и торговли РФ Управление по работе с персоналом Предприятия организуют получение наград (в соответствии с порядком, определенным Приказом Министерства промышленности и торговли РФ от 30 ноября 2017 г. № 4189). Полученные награды работников направляются на Предприятие.</p> <p>Управление по работе с персоналом Предприятия организует вручение ведомственных наградных знаков отличия в труде работникам на торжественных собраниях, проводимых в рамках корпоративных праздников.</p> <p>Поощрение единовременными денежными премиями работников Предприятия в связи с награждением ведомственными наградами производится на основании Приказа Предприятия (подписывается Директором Предприятия).</p>					

5.2.2 Порядок награждения Благодарностью Директора Предприятия.

№	Действие	Исполнитель	Вход	Выход	Срок
1.	Организация награждения работников корпоративной наградой – Благодарность Директора Предприятия	Руководители подразделений	Служебная записка о награждении	Согласованная служебная записка о награждении	За 1 месяц до даты предполагаемого награждения
<p>Директор Предприятия может объявить Благодарность работнику, внесшему значительный вклад в высокие показатели работы подразделения.</p> <p>Руководитель структурного подразделения оформляет утвержденную на предприятии служебную записку (Форма С6.INS.05-03) с указанием работников, которым он хотел бы вынести благодарность и направляет на согласование в управление по работе с персоналом Предприятия.</p>					
2.	Организация изготовления наградных материалов	Административно-хозяйственный отдел	Приказ о награждении корпоративными наградами	Наградные материалы: знаки отличия, почетные грамоты, благодарственные письма	Не позднее 5 дней с момента подписания Приказа о награждении, получения согласованной служебной записки об объявлении Благодарности
Административно-хозяйственный отдел Предприятия организует изготовление и оформление Бланков Почетных грамот, Благодарственных писем.					

5.2.3 Порядок награждения наградами Росхимпрофсоюза.

№	Действие	Исполнитель	Вход	Выход	Срок
1.	Отправка документов на	Специалист УРП	Ходатайства о награждении	Принятые наградные	За 2 месяца до даты

	награждение наградами Росхимпрофсоюза	Профсоюзная организация	работников	документы уполномоченным органом	предполагаемого награждения
	<p>Ходатайства о награждении работников наградами Росхимпрофсоюза инициируются Профсоюзными организациями и Предприятия в соответствии с Положением о наградах ЦК Профсоюза.</p> <p>Передача документов в Росхимпрофсоюз может осуществляться Управлением по работе с персоналом Предприятия самостоятельно либо с участием Управления по работе с персоналом.</p>				
2.	Организация награждения работников наградами Росхимпрофсоюза	Специалист УРП Профсоюзная организация	Принятые наградные документы уполномоченным органом	Награды Росхимпрофсоюза	По мере готовности наград
	<p>На основании Положения о наградах Центрального Комитета Профсоюзной организации Управление по работе с персоналом Предприятия организуют получение наград.</p> <p>Управление по работе с персоналом организует вручение наградных знаков отличия работникам на торжественных собраниях, проводимых в рамках корпоративных праздников.</p> <p>Поощрение единовременными денежными премиями работников Предприятия в связи с награждением наградами Росхимпрофсоюза производится на основании Приказа Директора Предприятия.</p>				

5.3. Предоставление работников к награждению государственными наградами

5.3.1. По отраслевому (профессиональному) признаку лучшие работники Предприятия могут быть представлены к награждению государственными наградами. Кандидаты, представляемые к награждению государственными наградами, должны соответствовать требованиям (по стажу, заслугам и т.п.), указанным в «Положении о государственных наградах Российской Федерации».

5.3.2. Ходатайство о представлении работников к награждению государственными наградами инициируется коллективом организации, рассматривается на заседании Органов управления Общества и утверждается (подписывается) Генеральным директором Общества.

5.3.3. Награждение государственными наградами производится на основании Указов Президента Российской Федерации.

5.3.4. Управление по работе с персоналом предприятия, Дирекция по взаимодействию с государственными органами Общества осуществляют взаимодействие с федеральными органами государственной власти и органами власти субъектов Российской Федерации при осуществлении установленных мероприятий по вручению наград награжденным работникам.

5.3.5. Управление по работе с персоналом Предприятия вносят запись о награждении государственной наградой в трудовую книжку работника.

5.3.6. Решение о награждении работника Предприятия государственной наградой доводится до коллектива на торжественном собрании, проводимом в рамках корпоративного праздника.

5.3.7. Наградные знаки, удостоверения к ним, бланки наград при утере, порче повторно не выдаются. По личному заявлению награжденного работника выдается выписка из распорядительного документа, подтверждающая факт награждения.

5.4. Представление работников к награждению ведомственными наградами

5.4.1. Требования (по стажу, заслугам и т.п.), предъявляемые к кандидатурам на представление к награждению ведомственными наградами, указаны в соответствующих Положениях о наградах, являющихся Приложениями к Приказу Министерства промышленности и торговли РФ от 30 ноября 2017 г. № 4189.

5.4.2. Поощрение ведомственными знаками отличия в труде производится поэтапно, начиная с награждения Почетной грамоты (первый ведомственный знак отличия в труде) до присвоения отраслевого почетного звания. Последующее представление к награждению производится за новые заслуги не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

5.4.3. Работникам, удостоенным почетного звания («Почетный химик»), вручается нагрудный знак установленного образца, выдается удостоверение на право его ношения, в трудовую книжку вносится соответствующая запись с указанием даты и номера Приказа о присвоении звания, награждении почетным знаком. Нагрудный знак носится на правой стороне груди. Повторное присвоение почетного звания («Почетный химик») не допускается. Знак («Почетный химик») при утере (поломке) повторно не выдается.

5.4.4. Работникам, награжденным Почетной грамотой Министерства промышленности и торговли РФ, в трудовую книжку вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

5.4.5. Материалы к награждению, поступившие в Общество или Министерство промышленности и торговли РФ с нарушением сроков или требований к оформлению наградного листа, рассмотрению не подлежат - возвращаются Министерством и Обществом на Предприятие без рассмотрения

5.4.6. Поощрительные денежные премии, выплачиваемые в случае награждения работников Предприятия ведомственными наградами (выплачиваются в соответствии с утвержденным годовым планом награждения за счет средств Предприятия на основании Приказов.

5.4.7. Все действия, связанные с награждением своих работников, осуществляет Предприятие самостоятельно и в соответствии с порядком, установленным Приказом Министерства промышленности и торговли РФ от 30 ноября 2017 г. № 4189.

5.4.8. Наградные знаки, удостоверения к ним, бланки наград при утере, порче повторно не выдаются. По личному заявлению награжденного работника выдается выписка из распорядительного документа, подтверждающая факт награждения.

5.5. Представление работников к награждению корпоративными наградами

5.5.1. Инициаторами награждения работников и других лиц корпоративными наградами могут быть Генеральный директор и другие руководители подразделений Предприятия, Директор Предприятия (в порядке, определенном настоящим Положением).

5.5.2. Решение о награждении работников корпоративными наградами принимается:

- Органами управления Общества² - о присвоении Почетного звания «Заслуженный работник «МХК «ЕвроХим»;

² Директор Предприятия (по представлению Куратора Предприятия) может направить предложение о присвоении Почетного звания «Заслуженный работник «МХК «ЕвроХим» по списку (две и более) кандидатур; решение выбора кандидатуры из списка принимают Органы управления Общества.

- Директором Предприятия – о награждении Почетной грамотой и объявлении Благодарности АО «МХК «ЕвроХим» с вручением Благодарственного письма.

5.5.3. Решения о награждении корпоративными наградами оформляются Приказами по АО «МХК «ЕвроХим».

5.5.4. Работникам Предприятия, награжденным корпоративными наградами, в трудовую книжку вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

5.5.5. Выплаты поощрительных денежных премий в связи с присвоением Почетного звания «Заслуженный работник МХК «ЕвроХим» производятся:

- удостоенным работникам Предприятия, находящимся на территории РФ, за счет средств Предприятия на основании Приказа Предприятия (подписывается Директором Общества);

5.5.6. Выплаты поощрительных денежных премий в связи с награждением работников Предприятия Почетной грамотой АО «МХК «ЕвроХим», Благодарностью АО «МХК «ЕвроХим» производятся за счет средств соответствующих Предприятий на основании собственных Приказов.

5.6. Представление к награждению наградами Предприятия.

5.6.1. Инициаторами награждения работников наградами Предприятия могут быть Директор Предприятия и руководители подразделений. Инициатором награждения лиц, не являющихся работниками Предприятия, может быть только Директор Предприятия.

5.6.2. Решение о награждении наградами Предприятия и выплате поощрительных денежных премий принимается Директором Предприятия в пределах утвержденного годового плана награждения и утвержденных бизнес-планом Предприятия средств на эти цели. Решение оформляется Приказом по Предприятию.

5.6.3. Работникам Предприятия, награжденным наградами, в трудовую книжку вносится соответствующая запись с указанием даты и номера Приказа о награждении.

5.6.4. Награждение работников происходит в торжественной обстановке. Приказ о награждении доводится до сведения всех работников Предприятия.

5.6.5. Выплаты поощрительных денежных премий в связи с награждением наградами Предприятия производятся за счет средств Предприятия в пределах установленных лимитов.

5.7. Награды Росхимпрофсоюза

5.7.1. Ходатайства о награждении работников наградами Росхимпрофсоюза инициируются Профсоюзными организациями Предприятия в соответствии с Положением о наградах Центрального Комитета Профсоюзной Организации.

5.7.2. Выплаты поощрительных денежных премий в связи с награждением работников Предприятия наградами Росхимпрофсоюза выплачиваются за счет средств Предприятия в пределах установленных лимитов на основании собственных Приказов.

6. Основные принципы награждения работников

6.1. Награда является одним из видов материальной мотивации работника, направленной на общественное признание ценности работника и оценки его вклада в достижение производственных результатов и развитие Предприятия.

6.2. Работники Предприятия могут быть представлены к награждению за безупречную работу, значительный трудовой вклад в развитие отрасли, следующими наградами:

- государственными наградами Российской Федерации;
- ведомственными (наградные знаки отличия в труде Министерства промышленности и торговли Российской Федерации);
- корпоративными (наградные знаки отличия Предприятия);
- наградами Предприятия (наградные знаки отличия) в соответствии с пунктом 6.6
- наградами Российского профессионального союза работников химических отраслей промышленности.

6.3. Лучшие работники Предприятия, занятые в химических отраслях промышленности могут быть представлены к награждению ведомственными наградами Министерства промышленности и торговли РФ:

- присвоение отраслевого почетного звания - «Почетный химик»;
- награждение Почетной грамотой.

6.4. Лучшие работники Предприятия, которые курируют иные министерства РФ, могут быть награждены ведомственной наградой - объявление Благодарности.

6.5. Работники Предприятия могут награждаться следующими видами корпоративных наград:

- **Почетное звание «Заслуженный работник МХК «ЕвроХим»** – высшая корпоративная награда Предприятия, присваивается за исключительный вклад работника в развитие Предприятия только один раз, Удостоенному работнику вручается нагрудный знак и памятный диплом, подписанный Генеральным директором Общества.
- **Почетная грамота АО «МХК «ЕвроХим»** – корпоративная награда, которой награждаются работники Предприятия, за добросовестный многолетний труд, высокие производственные показатели и большой вклад в достижение стратегических целей Предприятия – при стаже работы в любом из Предприятий не менее 3 лет.
- **Благодарственное письмо АО «МХК «ЕвроХим» (Благодарность АО «МХК «ЕвроХим»)** – корпоративная награда, которой награждаются работники за высокие производственные показатели в текущем году, активную работу по передаче опыта и вклад в решение стоящих перед подразделением задач – при стаже работы на Предприятии не менее 1 года.
- **Награждение в номинации "Корпоративные ценности".**

6.6. Работники Предприятия могут награждаться следующими видами наград предприятия:

- **Размещение фотографии работника на Доске почета Предприятия (занесение на Доску почета).** Этой чести могут быть удостоены работники, награжденные высшими государственными, ведомственными и корпоративными наградами, победители конкурсов профессионального мастерства и научно-технических конференций и т.д.;
- **Почетная грамота.** Награждаются работники за многолетний добросовестный труд, высокие производственные показатели, большой вклад в достижение стратегических целей Предприятия, за активную работу по передаче опыта (наставничество);
- **Благодарственное письмо (Благодарность предприятия).** Награждаются работники за значительный вклад в текущем году в реализацию задач, стоящих перед Предприятием, при стаже работы на Предприятии не менее 1 года.
- **Приветственный адрес и выплата единовременного денежного вознаграждения** (в том числе посредством объявления приказа "Об объявлении благодарности и выплате денежного

поощрения" в торжественной обстановке при всем коллективе подразделения Организации). Награждаются работники за добросовестный, качественный и безопасный труд, высокую индивидуальную результативность - при стаже работы в Организации не менее 1 года. Данный вид наград обычно используется при награждении и поощрениях в связи с профессиональными праздниками (День строителя, День работников автомобильного транспорта, День машиностроителя).

6.7. Коллективы Предприятия могут награждаться **Переходящим знаком (вымпелом)** – за участие и победы в различных конкурсах («Лучший цех», «Высокая культура производства» и т.п.). Переходящий вымпел хранится в почетном месте в подразделении до момента подведения итогов и определения победителей в следующем аналогичном конкурсе.

6.8. Работники Предприятия, занятых в химическом производстве, могут награждаться следующими наградами Российского профессионального союза работников химических отраслей промышленности (Росхимпрофсоюза):

- награждение почетным знаком «За заслуги» или почетным знаком «За активную работу в профсоюзе»;
- награждение почетным дипломом Российского Союза химиков и Росхимпрофсоюза или почетным дипломом ЦК Российского профсоюза работников химических отраслей промышленности;
- награждение Почетной грамотой.

6.9. Годовые лимиты для каждого вида наград - Порядок присуждения наград по их видам определяется нормативными документами государственных органов РФ («Положение о государственных наградах Российской Федерации», Приказ Министерства промышленности и торговли от 30 ноября 2017 г. № 4189), а также локальными нормативными актами Предприятия, Росхимпрофсоюза.

6.10. Награждение работников Предприятия, приурочено к корпоративным праздникам. В Обществе официально отмечаются следующие корпоративные праздники:

- **День АО «МХК «ЕвроХим»** – отмечается ежегодно 27 августа (дата образования Общества в 2001 году). Праздничные мероприятия проводятся до или после данной даты, по решению руководства компании.
- **День химика** – отмечается ежегодно в последнее воскресенье мая как профессиональный праздник работников Предприятия, занятых в химическом производстве и смежных с ним производствах в соответствии с Указом Президиума Верховного Совета СССР «О праздничных и памятных днях». В занятых в других или смежных с химическим производством отраслях, ежегодно могут отмечаться другие профессиональные праздники работников в соответствии с Указом Президиума Верховного Совета СССР «О праздничных и памятных днях» (День металлурга, День строителя и др.).
- **Юбилейные даты предприятий** – отмечаются на Предприятии каждые 5 лет со дня образования предприятия (для целей обращения в органы государственной власти по вопросам поощрения работников государственными и ведомственными наградами в связи с юбилейной датой предприятия – в соответствии с периодичностью наступления юбилейных дат, установленной органами государственной власти для юбилейных дат предприятий).
- **День строителя** - отмечается ежегодно во второе воскресенье августа как профессиональный праздник работников Организации, занятых в строительстве, строительном производстве и смежных с ним производствах в соответствии с Указом Президиума Верховного Совета СССР от 01.10.1980 N 3018-X "О праздничных и памятных днях";
- **День машиностроителя** - отмечается ежегодно в последнее воскресенье сентября как профессиональный праздник работников Организации, занятых в машиностроении и смежных с

ним профессий в соответствии с Указом Президиума Верховного Совета СССР от 01.10.1980 N 3018-X "О праздничных и памятных днях";

- **День работников автомобильного транспорта** - отмечается ежегодно в последнее воскресенье октября как профессиональный праздник работников Организации, занятых в автомобильном транспорте в соответствии с Указом Президиума Верховного Совета СССР от 01.10.1980 N 3018-X "О праздничных и памятных днях";

6.11. По решению Директора Предприятия награждение работников корпоративными наградами Предприятия может быть приурочено к другим значимым событиям на Предприятии (пуск нового производства, завершение важных проектов или аналогичные по значимости события, **награждение** победителей ежегодных конференций молодых специалистов Предприятия).

6.12. Одновременно с награждением работников наградами производится их поощрение в виде выплаты единовременной денежной премии. Размеры премиальных выплат определяются в зависимости от вида награды в соответствии с планом.

6.13. Порядок награждения работников Предприятия в связи с личными Юбилейными датами работника определяется Коллективным договором Предприятия или решением (Приказом) Директора Предприятия о награждении (поощрении) работника в связи с Юбилейной датой работника.

6.14. Порядок награждения работников Предприятия установлен Разделом 5. Порядок награждения работников Предприятия устанавливается внутренними документами Предприятия с учетом требований (рекомендаций), указанных в данном разделе.

7. Награждение в номинации "Корпоративные ценности"

7.1. Работники Предприятия могут быть награждены корпоративной наградой за особые достижения в номинациях "Корпоративные ценности":

7.1.1. **Производственный подвиг.** Ценность - ориентация на результат. Награждается команда / бригада / цех (участок), которые показали наивысшую результативность и эффективность в работе, принявшие участие в выполнении сложных задач, проявившие свою надежность и профессионализм в высшей мере, что способствовало реализации комплексных проектов, ускорению внедрения различных инициатив, качественному решению кризисных ситуаций.

Критерии выбора кандидатов на награждение:

- рекордные «стахановские» выработки с кратным превышением плана;
- запуск инициатив / проектов, которые сильно улучшили эффективность производства;
- снижение издержек в рамках производственного процесса, позволившие увеличить эффективность и прибыльность производства.

7.1.2. **Охрана труда, промышленная безопасность и экология.** Ценность - ответственность. Награждается работник / подразделение, которые в наивысшей степени проявили себя в рамках охраны труда и производственной безопасности, активно влияющие на развитие культуры безопасного производства, предотвратившие потери вследствие нештатных ситуаций.

Критерии выбора кандидатов на награждение:

- минимальное / нулевое количество дней без травматизма на предприятии;
- внедренные и активно используемые стандарты ПАБ;
- минимальное количество нарушений в рамках производственных процессов;
- эффективность внутренней культуры соблюдения правил производственной безопасности.

7.1.3. Наставничество. Ценность - компетентность. Награждается работник, внесший наибольший вклад в развитие системы наставничества на предприятии / в подразделении, активно инвестирующие в это свое время, выпустивший наибольшее количество качественно подготовленных специалистов.

Критерии выбора кандидатов на награждение:

- наиболее количество наставляемых за год с учетом закрепления на рабочем месте;
- наставники, имеющие максимальный балл от наставляемых (по информации от руководителей учебных центров или ответственных за данный процесс на Предприятии);
- самый большой и успешный стаж наставничества на Предприятии.

7.1.4. Волонтерство и общественная жизнь. Ценность - командная работа. Награждается волонтерская организация (сообщество).

Критерии выбора кандидатов на награждение:

- число постоянных волонтеров в организации, которые участвуют в мероприятиях на протяжении всего года;
- приток новых волонтеров;
- процент волонтеров, покинувших программу через 6 и 12 месяцев;
- количество часов, которые отработали волонтеры за год;
- число и виды выполняемых работ в течение 12 месяцев;
- узнаваемость организации и волонтеров;
- количество публикаций в СМИ в течение года;
- процент привлеченных дополнительных средств на все мероприятия в течение года.

7.1.5. Фабрика идей. Ценность - проактивность. Награждается работник.

Критерии выбора кандидатов на награждение определяются стандартами проекта "Фабрика идей".

7.1.6. По каждому номинанту / группе номинантов инициатор награждения должен предоставить развернутое описание, количественные и качественные показатели для обоснования выбора в качестве лидеров.

7.2. Победители в номинациях награждают Почетной грамотой АО "МХК "ЕвроХим" и ценным подарком без выплаты поощрения.

7.3. Квоты на количество наград -

7.4. Приобретение ценных подарков награждаемым осуществляется за счет средств Предприятия. Ценный подарок может быть заменен на финансирование корпоративного мероприятия или улучшение социально-бытовых условий работников Предприятия.

Приложение 1. Список источников

Список источников актуален на момент утверждения документа. При работе с документом следует проверить актуальность источников и использовать их последние утвержденные редакции или редакции документов, изданных взамен.

№	ID	Наименование источника
1.	Указ Президента РФ от 07.09.2010 № 1099	Положение о государственных наградах Российской Федерации
2.	Приказ Министерства промышленности и торговли РФ от 30.11.2017 г. № 4189	"О ведомственных наградах Министерства промышленности и торговли Российской Федерации"
3.		Положение о наградах ЦК Профсоюза (опубликовано на официальном сайте Росхимпрофсоюза www.chemprof.ru)
4.	C6.INS.05	Инструкция по работе с корреспонденцией. Порядок оформления, регистрации, приема, отправки и передачи на хранение.

Приложение 2. Формы Документов

№	ID	Наименование	Файлы
1.	A7.6.3.8.PCD.01	Форма списка предварительных кандидатов на награждение ведомственными и корпоративными наградами	 Список кандидатов.xlsx
2.	A7.6.3.8.PCD.01	Форма списка работников, представляемых к поощрению корпоративными наградами (Благодарственными письмами и Почетными грамотами), с описанием конкретных достижений	 Список кандидатов с достижениями.xlsx
3.	A7.6.3.8.PCD.01	Форма наградного листа работника, представляемого к поощрению ведомственными наградами	 Наградной лист.docx
4.	A7.6.3.8.PCD.01	Форма учетного листа работника, представляемого к поощрению ведомственными наградами	 Учетный лист.docx
5.	A7.6.3.8.PCD.01	Форма наградного листа работника, представляемого к присвоению Почетного звания "Заслуженный работник "МХК ЕвроХим"	 Наградной лист.docx

Приложение 3. Схема Взаимодействия.



Обозначения:

Внутренние коммуникации между самостоятельными подразделениями

Приложение 4. Основные принципы награждения и поощрения работников Предприятия.

Вид наград	Наименование награды	Квота на количество наград, ед./ год	Сумма поощрения	Награждение может быть приурочено к следующим корпоративным праздникам и датам:
Государственные	Наградные знаки отличия Российской Федерации (ордена и медали, Почетные звания)		30 000 руб.	День АО «МХК «ЕвроХим», День химика, Юбилейные даты предприятий
Ведомственные	Почетный химик	1 награда на 500 работников ³ .	20 000 руб.	День химика, Юбилейные даты предприятий
	Почетная грамота ⁴		7 000 руб.	
Корпоративные	Почетное звание «Заслуженный работник МХК «ЕвроХим»	всего не более 10 наград в год	150 000 руб.	День АО «МХК «ЕвроХим»
	Почетная грамота (за исключением награждения в номинации "Корпоративные ценности")	1 награда на 250 работников ⁵	30 000 руб.	День АО «МХК «ЕвроХим»
	Благодарственное письмо	1 награда на 125 работников	15 000 руб.	
	Награждения в номинации "Корпоративные ценности": Производственный подвиг	Всего 5 наград - по 1 награде от: ДВПА	Ценный подарок	День АО «МХК «ЕвроХим»
	ОТПБиЭ	Всего 3 награды - по 1 награде от: ДВПА	Ценный подарок	
	Наставничество	Всего 5 наград - по 1 награде от: ДВПА	Ценный подарок	
	Волонтерство и общественная	Всего 5 наград - по 1 награде от:	Ценный подарок	

³ Численность работников, представляемых к награждению от организации общей численностью менее 500 человек, составляет не более 1 человека в год.

⁴ Для работников предприятия, занятых в смежных с химическим производством отраслях, которые курируются иными Министерствами

⁵ Численность работников, представляемых к награждению от организаций общей численностью менее 250 человек, составляет не более 1 человека в год.

	жизнь	ДВПА		
	Фабрика идей	Всего 4 награды - по 1 награде от: ДВПА	Ценный подарок	
Награды предприятия в связи с профессиональным праздником	Приветственный адрес и выплата денежного вознаграждения	1 награда на 10 работников	5 000 руб.	День машиностроителя
		1 награда на 10 работников	5 000 руб.	День строителя
		1 награда на 10 работников	5 000 руб.	День работников автомобильного транспорта
Награды предприятия	Почетная грамота	1 награда на 175 работников	12 000 руб.	День АО «МХК «ЕвроХим», День химика, Юбилейные даты предприятий
	Благодарственное письмо	1 награда на 75 работников	6 000 руб.	
	Размещение фотографии работника на Доске почета	Определяется Предприятием	15000 руб.	Размещается ежегодно до 1 апреля сроком на 1 год ⁶ .
Награды Росхимпрофсоюз за	Почетный знак «За заслуги»	1 награда на 125 работников	5000 руб.	День химика, День АО «МХК «ЕвроХим»
	Почетный знак «За активную работу в профсоюзе»			
	Почетный диплом Российского Союза химиков и Росхимпрофсоюза а Почетный диплом ЦК Российского профсоюза работников химических отраслей промышленности		4000 руб.	
	Почетная грамота		3000 руб.	

⁶ Решение о размещении фотографии работников на Доске почета принимается Директором предприятия в течение первого квартала года, следующего за отчетным, с учетом достигнутых результатов за отчетный год.

Приложение 5. Согласование кандидатур на награждение

Условные обозначения:

Х – требуется согласование / одобрение кандидатуры;

пустая ячейка – согласование не требуется

Виды наград/работники:	Общество АО «МХК «ЕвроХим»	Согласующие лица Общества			Согласующие лица Предприятия				Профсоюзная организация Предприятия	Согласующие лица Предприятия	Куратор Предприятия
		ФР	УРП	ДОВ	ТД	УРП	ДОВ	Д			
Согласование кандидатур при представлении к награждению ГОСУДАРСТВЕННЫМИ наградами работников:											
- Предприятие	Х		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
Согласование кандидатур при представлении к награждению ВЕДОМСТВЕННЫМИ наградами работников:											
- Предприятие					Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
Согласование кандидатур при представлении к награждению высшей КОРПОРАТИВНОЙ наградой – присвоение Почетного звания «Заслуженный работник МХК «ЕвроХим», работников:											
- Предприятие	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
Согласование кандидатур при представлении к награждению КОРПОРАТИВНЫМИ наградами – Почетная грамота и Благодарность АО «МХК «ЕвроХим» работников:											
- Предприятие	Х				Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
Согласование кандидатур при представлении к награждению КОРПОРАТИВНЫМИ наградами в номинации "Корпоративные ценности":											
- Предприятие	Х				Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
Согласование кандидатур при представлении к награждению наградами ПРЕДПРИЯТИЯ работников:											
- Предприятие					Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х

Принятые в таблице Приложения 5 сокращения:

ФР – функциональный руководитель – Главой дивизиона (Корпоративной функции) или другое уполномоченное лицо АО МХК «ЕвроХим

ДОВ – Глава корпоративной безопасности Группы ЕвроХим

УРП - Управление по работе с персоналом Предприятия

ДОВ - Организации - Дирекция по общим вопросам Организации

Д – Директор Предприятия

ТД – Технический Директор Предприятия

Куратор Предприятия - Директор Дирекции ДВПА