УТВЕРЖДЕНО:
Генеральный директор
/[ΦΝΦ]/
М.П.

Кондитерское производство «БИСКВИТНЫЙ ДВОР»

ПРОГРАММА

МЕР ПОДДЕРЖКИ ЗАСЛУЖЕННЫХ РАБОТНИКОВ, МНОГОДЕТНЫХ МАТЕРЕЙ, СЕМЕЙНЫХ ДИНАСТИЙ

- 1. Общие положения
- 1.1. Настоящее Положение регулирует меры поддержки сотрудников компании «Бисквитный двор», внесших значительный вклад в её развитие, находящихся в особых жизненных обстоятельствах.
- 1.2. Цель программы:

Укрепить связь сотрудников с компанией, подчеркнуть ценность их вклада и поддержать в сложных обстоятельствах. Каждый элемент программы направлен на создание среды уважения, заботы и гордости за общее дело. Программа способствует:

- Повышению лояльности и мотивации сотрудников компании;
- Поддержке социально уязвимых категорий работников;
- Сохранению корпоративных традиций и преемственности.
- 1.3. Категории получателей специальных мер поддержки:
- Заслуженные работники (стаж в компании ≥ 10 лет);
- Многодетные мамы (воспитывающие ≥ 3 детей в возрасте до 18 лет);
- Семейные династии (≥ 2 члена семьи, работающих на предприятии, с общим стажем ≥ 10 лет).
- 2. Меры нематериальной поддержки
- 2.1. Для заслуженных работников:
 - Присвоение звания «Заслуженный работник» с вручением значка и сертификата на ежегодной церемонии.
 - «Голос ветеранов» с правом участия в стратегических решениях компании или участие в совете компании для внесения предложений по улучшению производства.

- Преимущество при выдвижении на руководящие роли.
- Размещение фотоисторий на Доске почёта "Сладкие легенды" (офис и корпоративный портал).
- Назначение ветерана ментором (наставником) для новых сотрудников, получая бонусы (доплату) согласно Положения о наставничестве за подопечных.

2.2. Для многодетных мам:

- Гибкий график работы (смещённое начало/окончание дня, удалённая работа при возможности).
- Приоритетное право выбора отпуска в удобный период.

2.3. Для семейных династий:

- Публикация семейных историй в рубрике «Ребята нашего двора» корпоративной газеты. Интервью с сотрудниками, их семьями, истории успеха.
- Конкурс рассказов о семейных традициях с призами.
- Размещение фотоисторий на Доске почёта "Золотая династия" (офис и корпоративный портал).
- Вручение сертификата «Династии Бисквитного Двора» с занесением в **Книгу почёта компании** (или **Книгу корпоративных ценностей**).

3. Материальная поддержка

3.1. Финансовые выплаты/корпоративные подарки:

Заслуженным работникам:

Корпоративные подарки, ежегодно:
10 лет (значок серебро 925 пробы),
15 лет (значок золото 585 пробы),
20 лет (значок белое золото + феаниты)

Многодетным мамам:

•	Компенсация	_% стоимости детских кружков/спортивных секций 1 раз
	в год.	

• Новогодние подарки для всех детей в семье + маме.

Семейным династиям:

 Единовременная выплата 30 000 руб. при достижении совокупного стажа семьи ≥ 20 лет.

3.2. Социальные льготы:

• Организация летнего отдыха детей сотрудников (оплата лагеря в рассрочку от компании, экскурсии на производство).

3.3. Образовательные программы:

- Оплата курсов повышения квалификации для заслуженных работников (компенсация оплаты/или рассрочка от компании за курсы).
- Единоразово стипендия детям многодетных матерей (10 000 руб. при поступлении в вуз).

4. Корпоративные мероприятия

- 4.1. «Сладкий фестиваль»:
 - Ежегодное мероприятие с вручением наград, конкурсами для детей и мастер-классами.
 - Номинации:
- «Сладкое сердце компании» (для многодетных мам).
- «Золотая династия» (для семей с максимальным стажем).
- 4.2. Экскурсии «Секреты производства»:
 - Семьи сотрудников данной программы участвуют в создании эксклюзивных продуктов с именной упаковкой (Золотая династия, Династии БД, Сладкие легенды).
- 5. Порядок назначения мер поддержки
- 5.1. Подача заявления:
 - Сотрудник предоставляет в HR-отдел:
 - Заявление установленного образца.
 - Документы, подтверждающие статус (трудовая книжка, свидетельства о рождении детей, свидетельство о браке, свидетельство родства).
- 5.2. Рассмотрение заявки:
 - Создаётся комиссия из представителей НР, инициативной группы (профсоюз) и руководства.
 - Решение принимается в течение 10 рабочих дней.
- 6. Заключительные положения
- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с «____»____20___г
- 6.2. Изменения вносятся приказом генерального директора по предложению инициативной группы (профсоюза).
- 6.3. Контроль за исполнением Положения осуществляет HR-отдел и корпоративный социальный комитет (инициативная группа).

Приложение:

- Форма заявления на получение мер поддержки.
- Перечень документов для каждой категории.
- График корпоративных мероприятий.

Документ составлен с учётом трудового законодательства РФ и корпоративной социальной политики компании «Бисквитный Двор».

Образец

Справка для получения мер поддержки

Кондитерское производство «Бисквитный Двор»

ИНН: 7224045730 КПП: 667901001 ОГРН: 1117232034897

Справка №	
о подтверждении права получения мер поддержки согласно Программе	
Дата выдачи: «_» 20 г.	
Выдана сотруднику:	
(ФИО полносты	Ю
Должность:	
Подразделение:	
Настоящая справка подтверждает, что сотрудник относится к категории:	
Заслуженный работник / Многодетная сотрудница / Семейная династия и имеет право на получение мер поддержки в соответствии с Положением компании.	
Основание:	
- Для заслуженных работников: стаж работы в компании ≥ 10 лет (копия трудовой книжки прилагается).	
- Для многодетных мам: воспитание ≥ 3 детей в возрасте до 18 лет (копии свидетельств о рождении прилагаются).	
- Для семейных династий: наличие ≥ 2 членов семьи, работающих на предприятии, с общи стажем ≥ 10 лет (документы о родстве и трудовые книжки прилагаются).	1M
Ответственное лицо:	
/ Отдел кадров/НR компании [ФИО]/ (подпись, должность)	
(подпись, должность)	

М.П.

Перечень документов для каждой категории Программы

- 1. Заслуженные работники (стаж ≥ 10 лет)
- Заявление установленного образца.
- Копия трудовой книжки, заверенная отделом кадров.
- Рекомендация от руководителя подразделения.
- 2. Многодетные сотрудницы (≥ 3 детей до 18 лет)
- Заявление.
- Копии свидетельств о рождении всех детей.
- Справка о составе семьи (выписка из домовой книги).
- Для компенсации детских расходов: договор с детским садом/кружком и квитанции об оплате.
- 3. Семейные династии
- Заявление от каждого члена династии.
- Документы, подтверждающие родство (свидетельства о рождении, браке).
- Копии трудовых книжек всех членов семьи, работающих на предприятии.

	Утвержд	аю:	
Генеральный директор			
	/[ФИ	IO]/	
«_»	202	г.	

Образец графика корпоративных мероприятий на 2024 год

Мероприятие	Дата	Ответственные	Целевая аудитория
«Сладкий	15-16 июня	HR-отдел,	
фестиваль»		Инициативная	
		группа	
Экскурсия «Секреты	20 апреля, 15	Отдел маркетинга	
производства»	сентября		
Летний детский	Июль-август		
лагерь	•		
Церемония	10 декабря	Руководство	
«Заслуженный		компании	
работник»			
Новогодний	20-25 декабря	HR-отдел,	
благотворительный	·	Инициативная	
марафон		группа	
		Отдел маркетинга	

Даты могут корректироваться с учётом производственного календаря. Подробности мероприятий публикуются за месяц в корпоративной газете и на портале.