

Положение о программе «Рекомендуй друга в EPAM»
Программа об условиях получения вознаграждения за рекомендации лицами, не
являющимися сотрудниками ООО «ЭПАМ СИСТЭМЗ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Название программы - «Рекомендуй друга в EPAM» (далее – «Программа»). Срок проведения Программы – с «28» августа 2021 года по «31» декабря 2021 года (включительно).
- 1.2. Цель проведения Программы - привлечь в Компанию и/или в филиалы Компании новых работников (далее – «сотрудники»).
- 1.3. Сферы деятельности Компании, по которым открыты вакансии: Java, Cloud&Devops, Software testing, JavaScript, .NET, Data & Analytics, Mobile, System&Business analysis, Python.
- 1.4. Под «**Компанией**» понимается ООО «ЭПАМ СИСТЭМЗ».
- 1.5. Под «**Кандидатом**» понимается физическое лицо, которое готово рассмотреть предложение о работе от Компании и осведомлено, что Рекомендатель отправит следующие данные Кандидата: фамилия, имя, город, номер телефона, адрес электронной почты (далее – «данные Кандидата»), а также резюме в Компанию.
- 1.6. Под «**Рекомендателем**» понимается физическое лицо, которое не является сотрудником Компании и передает данные и резюме Кандидата для их обработки Компанией и дальнейшего трудоустройства в Компанию.
- 1.7. Под «**Договором**» понимается Договор об оказании услуг по подбору персонала.
- 1.8. Под «**Оффером**» понимается предложение о работе в Компании, направленное Кандидату.
- 1.9. Под рекомендацией понимается передача Рекомендателем данных, резюме Кандидата в адрес Компании.
- 1.10. Передавая данные и резюме Кандидата путем нажатия кнопки «Рекомендовать» на сайте <https://www.epam-group.ru/careers/recommend-to-epam> (далее – «сайт»), Рекомендатель тем самым подтверждает и гарантирует получение им предварительного конкретного, информированного и сознательного согласия Кандидата на передачу его персональных данных Компании и дальнейшую обработку этих персональных данных Компанией в соответствии с [Положением об обработке персональных данных в ООО «ЭПАМ Систэмз»](#) с целью возможного трудоустройства Кандидата в Компании.
- 1.11. Рекомендатель обязуется предоставить подтверждение получения им согласия

- Кандидата на передачу его персональных данных Компании и дальнейшую их обработку Компанией по запросу специалистов по подбору персонала Компании в течение 5 (пяти) рабочих дней.
- 1.12. Передавая данные и резюме Кандидата, Рекомендатель соглашается, что при первом общении с Кандидатом специалист по подбору персонала Компании будет ссылаться на Рекомендателя.
- 1.13. Рекомендация не будет рассмотрена, если:
- 1.13.1. Кандидат развивал свои навыки в тренинговом центре Компании в течение последних 2 (двух) лет, предшествующих дате направления рекомендации.
 - 1.13.2. Кандидат рассматривался на одну из вакансий Компании в течение последних 6 (шести) месяцев, предшествующих дате направления рекомендации.
- 1.14. Кандидат должен максимально полно соответствовать заявленным требованиям вакансии. Степень соответствия Кандидата вакансии определяется непосредственным руководителем, принимающим решение о приеме Кандидата в штат Компании, совместно со специалистом по подбору персонала, занимающимся подбором сотрудника на данную вакансию.
- 1.15. Кандидат проходит все этапы собеседования и проверки знаний/компетенции на общих основаниях.
- 1.16. Рекомендация считается успешной при соблюдении условий, определенных в Приложении 1 к данному Положению.
- 1.17. Специалист по подбору персонала, занимающийся подбором сотрудника на данную вакансию, обязуется рассмотреть Рекомендацию в течение 3 (трех) рабочих дней после ее получения и информировать Рекомендателя и Кандидата (по электронной почте, телефону или другим удобным способом) согласно Приложению 1 к данному Положению.
- 1.18. Специалист по подбору персонала или специалист по адаптации персонала Компании при направлении Оффера уведомляет Кандидата о том, что в первый рабочий день Кандидат обязан предоставить в отдел кадров Компании следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации, по форме СТД-ПФР с портала <https://www.gosuslugi.ru/>, с записью о прекращении

трудовых отношений на предыдущем месте работы, и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- военный билет или приписное удостоверение (если применимо);
- диплом об образовании.

2. ВАКАНСИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРОГРАММЕ

2.1. В Программе участвуют вакансии, список которых доступен по ссылке <https://www.epam-group.ru/careers>, с местом работы «Россия, все города» по следующим направлениям: Data Analysis & Digital Strategy, UX и дизайн, Консалтинг и бизнес – анализ, Разработка/Технологии, Сопровождение и поддержка, Тестирование, Управление разработкой и проектами, Управление услугами и контроля качества, Управленческие позиции, Software Architecture.

2.2. Для получения вознаграждения Рекомендателю необходимо помимо соблюдения иных условий настоящего Положения рекомендовать Кандидата уровня специалист и выше (т.е. с опытом работы 2 (два) года и более по направлению, на которое рекомендуется Кандидат).

2.3. Уровень Кандидата определяется квалифицированным техническим специалистом Компании на техническом собеседовании.

2.4. Если Кандидат трудоустроен на другую должность по причине несоответствия требованиям заявленной вакансии, при соблюдении условий, указанных в Приложении 1 настоящего Положения, решение о размере вознаграждения Рекомендателю, отличного от указанного в п. 3.4 настоящего Положения, принимают руководитель отдела по подбору персонала и сотрудник по подбору персонала, отвечающий за подбор сотрудника на данную вакансию.

2.5. Компания имеет право отказать Рекомендателю в выплате вознаграждения:

2.5.1. В случае нарушения Рекомендателем любого из условий Приложения 1 настоящего Положения.

2.5.2. Если Кандидат принял предложение о работе в Компании после завершения срока проведения Программы, указанного в п. 1.1 Положения.

3. ВЫПЛАТА ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

3.1. После фактического выхода Кандидата на работу в Компании и в случае

выполнения Рекомендателем всех условий настоящего Положения и Приложения 1 к нему специалист по подбору персонала связывается с Рекомендателем для документального оформления и выплаты Рекомендателю вознаграждения.

- 3.2. Компания выплачивает Рекомендателю вознаграждение на основании Договора, подписанного в двух экземплярах.
- 3.3. Договор можно подписать в офисе Компании по предварительной договоренности со специалистом по подбору персонала или путем обмена подписанными оригинальными экземплярами договора с помощью курьерской/почтовой службы.
- 3.4. Размер вознаграждения составляет 100 000 рублей (после вычета НДФЛ и иных обязательных налогов и сборов).
- 3.5. В связи с тем, что Компания является налоговым агентом по отношению к Рекомендателю, Компанией удерживаются и перечисляются в бюджет РФ все предусмотренные законодательством налоги и сборы.
- 3.6. Вознаграждение выплачивается на счет Рекомендателя после подписания Договора в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.
- 3.7. Вознаграждение выплачивается на реквизиты Рекомендателя, указанные в Договоре.
- 3.8. В случае отсутствия у Кандидата в первый рабочий день одного из документов, перечисленных в п.1.18, вознаграждение Рекомендателю не будет выплачено до тех пор, пока Кандидат не предоставит в отдел кадров Компании недостающие документы.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 4.1. Все Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемыми частями.
- 4.2. Компания вправе в одностороннем порядке вносить изменения в настоящее Положение. Актуальная редакция публикуется на сайте: <https://www.epam-group.ru/careers/recommend-to-epam>.
- 4.3. В случае возникновения спорных ситуаций решение принимается руководителем отдела по подбору персонала.
- 4.4. В Приложении 2 указаны ответы на часто задаваемые вопросы.
- 4.5. На сайте при заполнении формы рекомендации необходимо указывать корректные данные в строках: «Фамилия» и «Имя».
- 4.6. Настоящее Положение носит информационный характер, не является публичной офертой и (или) публичным обещанием награды.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – Процесс взаимодействия с Кандидатом и Рекомендателем

Этап взаимодействия	Специалист/Менеджер по подбору персонала(Менеджер)	Рекомендатель	Кандидат
Решение об участии в Программе		Рассказывает Кандидату про Компанию. Получает согласие Кандидата на передачу персональных данных Кандидата в Компанию и их последующую обработку Компанией.	Дает согласие на передачу его персональных данных Компании и их последующую обработку Компанией.
Получение рекомендации	Получает рекомендацию с сайта.	Заполняет форму на сайте: https://www.epam-group.ru/careers/recommend-to-epam и отправляет ее, указав свои действительные персональные данные (ФИ, телефон, адрес электронной почты) и действительные персональные данные Кандидата (ФИ, телефон, адрес электронной почты, город и резюме).	
Получение Согласия на обработку персональных данных от Кандидата	Отправляет Кандидату письмо с информацией о полученной рекомендации и предложением предоставить согласие на обработку персональных данных с информацией об отклонении <i>Кандидат не предоставил согласие на обработку персональных данных:</i> Удаляет персональные данные Кандидата. <i>Кандидат предоставил согласие на обработку персональных данных:</i>	<i>Кандидат не предоставил согласие на обработку персональных данных:</i> Получает сообщение от Менеджера с информацией об отклонении рекомендации. <i>Кандидат предоставил согласие на обработку персональных данных:</i> Ожидает ответа от Менеджера.	Получает письмо с информацией о том, что был порекомендован и его персональные данные были отправлены на рассмотрение в ООО «ЭПАМ Систэмз», и предложением предоставить согласие на обработку персональных данных. Предоставляет / не предоставляет согласие на обработку персональных данных по своему усмотрению <i>Кандидат не предоставил согласие на обработку персональных данных:</i>

Этап взаимодействия	Специалист/Менеджер по подбору персонала(Менеджер)	Рекомендатель	Кандидат
	Начинает проверку рекомендации.		<i>данных:</i> Получает сообщение от Менеджера об удалении персональных данных. <i>Кандидат предоставил согласие на обработку персональных данных:</i> Ожидает сообщения/звонка от Менеджера.

Этап взаимодействия	Специалист/Менеджер по подбору персонала(Менеджер)	Рекомендатель	Кандидат
Проверка рекомендации	<p>В течение 3 (трех) рабочих дней с момента предоставления Кандидатом Согласия на обработку персональных данных проверяет информацию по</p> <p>Рекомендателю:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Не является сотрудником Компании. <p>Кандидату:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Не развивал свои навыки в тренинговом центре Компании в течение последних 2 (двух) лет, предшествующих дате направления рекомендации. 2. Не рассматривался на вакансии Компании минимум за последние 6 (шесть) месяцев, предшествующих дате направления рекомендации. 3. Резюме Кандидата соответствует требованиям, описанным в вакансии. 	Ожидает ответа от Менеджера.	Ожидает ответа от Менеджера.
Рекомендатель и/или Кандидат не прошли проверку	Отправляет сообщение Рекомендателю с информацией, что его рекомендация отклонена, и указывает причину.	Получает сообщение от Менеджера с информацией об отклонении рекомендации.	Ожидает ответа от Менеджера.

Этап взаимодействия	Специалист/Менеджер по подбору персонала(Менеджер)	Рекомендатель	Кандидат
Рекомендатель и Кандидат прошли проверку	Отправляет сообщение Рекомендателю с информацией, что его рекомендация принята. Отправляет приглашение Кандидату пройти собеседование.	Получает сообщение от Менеджера о принятии его рекомендации.	Получает сообщение от Менеджера с приглашением на собеседование.
Собеседование	Проводит общее собеседование с Кандидатом. Назначает Кандидату техническое собеседование с квалифицированным техническим специалистом Компании.	Ожидает результатов собеседования Кандидата.	Проходит собеседование. Ожидает обратной связи.
Результаты собеседования (Кандидат не соответствует требованиям вакансии)	Получает обратную связь по Кандидату квалифицированного технического специалиста Компании - Кандидат не соответствует требованиям вакансии.	Получает сообщение с информацией о том, что Кандидат не соответствует требованиям вакансии.	Получает обратную связь (фидбек) с рекомендованной литературой.
Оффер (Кандидат соответствует требованиям вакансии)	Получает обратную связь по Кандидату квалифицированного технического специалиста Компании – Кандидат соответствует требованиям вакансии, его уровень определяется как уровень специалист и выше. Отправляет Кандидату Оффер. Ожидает ответа от Кандидата.	Получает сообщение, что Кандидат соответствует вакансии и ему сделан Оффер. Ожидает ответа Кандидата.	Получает Оффер.
Кандидат отклонил Оффер	Отправляет Рекомендателю сообщение об отказе Кандидата от Оффера.	Получает сообщение о том, что Кандидат отказался от Оффера.	Сообщает Менеджеру, что отказывается от Оффера.

Этап взаимодействия	Специалист/Менеджер по подбору персонала(Менеджер)	Рекомендатель	Кандидат
Кандидат принял Оффер	<p>Отправляет Рекомендателю сообщение о принятии Оффера.</p> <p>Отправляет сообщение Кандидату с информацией о первом рабочем дне в Компании.</p>	<p>Получает оповещение о том, что Кандидат принял Оффер.</p>	<p>Сообщает Менеджеру, что принимает Оффер.</p> <p>Получает сообщение от Менеджера с информацией о первом рабочем дне в Компании.</p>
Первый рабочий день в Компании	<p>Получает подтверждение от отдела кадров об оформлении нового сотрудника.</p> <p>Отправляет сообщение Рекомендателю с информацией о трудоустройстве Кандидата – фактическом выходе Кандидата на работу в Компании.</p> <p>Договаривается о документальном оформлении выплаты вознаграждения Рекомендателю.</p>	<p>Получает письмо от Менеджера с информацией о трудоустройстве Кандидата - выходе Кандидата на работу в Компании, и необходимости документального оформления выплаты вознаграждения.</p>	<p>Оформляется на работу в отделе кадров Компании.</p> <p>Приступает к работе в Компании.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 – Ответы на часто задаваемые вопросы

1. СКОЛЬКО Я ПОЛУЧУ ЗА РЕКОМЕНДАЦИЮ?

Если порекомендованный вами Кандидат прошел техническое интервью, его оценили на уровень специалист или выше, и он соответствует требованиям вакансии, а также он принял Оффер и вышел на работу в Компанию, Вам будет выплачено 100 000 руб., сумма указана после вычета НДФЛ и иных обязательных налогов, и сборов.

2. КОГО МОЖНО РЕКОМЕНДОВАТЬ?

Компания рассматривает кандидатов с опытом работы по следующим сферам деятельности Компании: Java, Cloud&Devops, Software testing, JavaScript, .NET, Data & Analytics, Mobile, System&Business analysis, Python.

Вы можете рекомендовать своих знакомых, родственников, друзей, коллег, известных Вам специалистов из других компаний и профессиональных сообществ и др.

3. УЗНАЕТ ЛИ КАНДИДАТ, КТО ЕГО РЕКОМЕНДОВАЛ?

Под рекомендацией понимается передача Вами персональных данных Вашего друга специалистам по подбору персонала Компании. Передавая данные Вашего друга, Вы соглашаетесь, что специалист/менеджер по подбору персонала Компании будет ссылаться на данные человека, отправившего рекомендацию.

Передавая данные Кандидата, Вы подтверждаете и гарантируете получение предварительного конкретного, информированного и сознательного согласия Кандидата на передачу его персональных данных Компании и дальнейшую их обработку Компанией в соответствии с [Положением об обработке персональных данных в ООО «ЭПАМ Систэмз»](#) с целью возможного трудоустройства Кандидата в Компании.

Менеджер по подбору персонала вправе запросить у вас подтверждение получения такого согласия от Кандидата.

4. КАК УЗНАТЬ РЕЗУЛЬТАТЫ МОЕЙ РЕКОМЕНДАЦИИ?

В течение 3 (трех) рабочих дней с момента отправки рекомендации мы свяжемся с Вами и сообщим, принята ли она к рассмотрению.

5. ПОЧЕМУ ОТКЛОНИЛИ МОЮ РЕКОМЕНДАЦИЮ?

Заявка может быть отклонена, если:

- порекомендованный Вами Кандидат развивал свои навыки в тренинг центре Компании в течение последних 2 (двух) лет, предшествующих дате направления рекомендации;
- порекомендованный вами Кандидат уже рассматривался на одну из вакансий Компании в течение последних 6 (шести) месяцев, предшествующих дате направления рекомендации;
- вы указали некорректные данные в строках: «Фамилия» «Имя» при заполнении формы на сайте.

6. ЕСЛИ МОЙ КАНДИДАТ НЕ ПОДОЙДЕТ, Я НЕ ПОЛУЧУ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ?

Нет. Вознаграждение выплачивается только в том случае, когда Компания заключила с порекомендованным Вами Кандидатом трудовой договор и Кандидат фактически вышел на работу в Компании. Попробуйте порекомендовать другого специалиста!

7. СКОЛЬКО КАНДИДАТОВ МОЖНО РЕКОМЕНДОВАТЬ?

У Компании нет ограничений по количеству рекомендаций. Чем больше специалистов Вы рекомендуете, тем большему количеству людей сможете помочь получить интересную работу в отличном коллективе, и тем больше вознаграждений сможете получить сами.

8. КАК МНЕ ПОЛУЧИТЬ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА УСПЕШНУЮ РЕКОМЕНДАЦИЮ?

Представитель Компании свяжется с Вами, как только порекомендованный вами Кандидат будет принят на работу, и сообщит о порядке получения вознаграждения. Выплата производится единовременным платежом после документального оформления такой выплаты между вами и Компанией.