

**Утверждаю:**

Директор ООО «БТО СЕРВИС»

\_\_\_\_\_ **М.О. Застригин**

**«15» января 2026 г.**

**Социальная политика  
ООО «БТО СЕРВИС»  
(редакция 1)**

г. Москва

2026

## **1. Введение.**

Полное наименование предприятия:

Общество с ограниченной ответственностью «БТО СЕРВИС», сокращенное наименование - ООО «БТО СЕРВИС».

ИНН 7723897917 КПП 772301001

ОГРН 1147746093681

Адреса организации:

- юридический: 115432, г. Москва, 2-й Южнопортовый проезд, д.12Г, стр.1;
- почтовый: 115432, г. Москва, 2-й Южнопортовый проезд, д.12Г, стр.1;
- фактический: 115432, г. Москва, 2-й Южнопортовый проезд, д.12Г, стр.1.

Основные статистические коды ООО «БТО СЕРВИС»:

- ОКВЭД 62.01 Разработка компьютерного программного обеспечения;
- ОКПО 27987715;
- ОКТМО 45393000000;

Руководитель – Генеральный директор Застригин Максим Олегович

Тел. +7 (495) 909-96-73

### **Краткое описание деятельности предприятия**

ООО «БТО СЕРВИС» (далее – Общество) более 12 лет занимается внедрением и обслуживанием автоматизированных систем для финансового и розничного сектора.

#### **1. Общие положения.**

1.1. Социальная программа (далее Программа) разработана в развитие социального и гуманитарного аспектов корпоративной стратегии компании с целью мотивации сотрудников на эффективную работу по достижению индивидуальных и общих целей компании.

Социальная стратегия компании направлена на культивирование новой ментальности, содействие гуманизации общества, создание для сотрудников всех условий, мотивирующих самореализацию и саморазвитие.

1.2. Настоящая Программа регламентирует виды и порядок предоставления сотрудникам компании дополнительных социальных льгот, не предусмотренных Трудовым законодательством.

1.3. Виды социальных льгот:

- ссуда;
- материальная помощь;
- медицинское страхование;
- льготные путевки для детей сотрудников;
- дотационное питание;
- премия за выслугу лет;
- иные льготы.

1.4. При принятии решений о предоставлении льгот учитываются: стаж работы сотрудника в компании, успешность и результативность его профессиональной деятельности, характер и размер доходов сотрудника, последовательность получения льгот сотрудниками по подразделениям за предыдущий период времени.

## **2. Ссуда.**

2.1. Ссуда - это одна из льгот, предоставляемых сотрудникам компании за добросовестный труд. Предоставление ссуды является формой поощрения успешных сотрудников компании.

2.2. Основания для предоставления ссуды:

- расходы по оплате собственного обучения или по оплате обучения детей;

- покупка дорогостоящих товаров (автомашина, мебель, бытовая техника и т.п.);
- бракосочетание сотрудника или его детей;
- покупка или обмен (ремонт) жилья.
- чрезвычайные обстоятельства, такие как: нанесение сотруднику крупного материального ущерба в результате стихийного бедствия или кражи;
- несчастный случай или болезнь сотрудника (или его ближайшего родственника);

#### 2.3. Виды ссуд, предоставляемых компанией сотруднику:

- краткосрочная
- средняя
- крупная

#### 2.4. Решение о выдаче ссуд принимает Комиссия по ссудам.

2.5. Размеры и порядок предоставления и погашения ссуд установлены в "Положении по предоставлению ссуд сотрудникам компании".

2.6. Ежемесячный лимит по предоставлению ссуд сотрудникам компании в 2026 году составит 300 000 рублей.

### **3. Материальная помощь.**

3.1. Материальная помощь - это предоставление компанией сотруднику единовременного денежного пособия в случаях, предусмотренных настоящей Программой.

### 3.2. Виды оказания материальной помощи сотрудникам компании:

Основание для получения материальной помощи	Размер материальной помощи	Категория сотрудников	Необходимые документы
Рождение ребенка	2000 руб. 3000 руб.	Для сотрудников, находящихся на испытательном сроке; Для остальных сотрудников	Заявление, копия свидетельства о рождении ребенка
Смерть близкого родственника	2000 руб. 3000 руб.	Для сотрудников, находящихся на испытательном сроке; Для остальных сотрудников	Заявление, копия свидетельства о смерти
Смерть работающего в компании сотрудника	В размере 2-х месячной зар. платы + 10 000 руб.	Родственники умершего сотрудника	Заявление руководителя службы, копия свидетельства о смерти, документы, подтверждающие родственные отношения

3.3. Материальная помощь предоставляется на основании заявления сотрудника, подкрепленного необходимыми документами и резолюцией Руководителя подразделения.

3.4. Решение о предоставлении материальной помощи принимает Руководитель административной службы в соответствии с настоящей Программой.

## 4. Медицинское страхование.

4.1. Медицинское страхование - это оплата компанией дополнительных медицинских услуг, предоставляемых сотруднику медицинскими учреждениями сверх обязательного государственного лимита.

4.2. Дополнительное медицинское страхование предоставляется всем сотрудникам компании, принятым на работу после успешного прохождения испытательного срока.

4.3. Застрахованные сотрудники компании могут получить все медицинские услуги, указанные в выданной им "Памятке", в соответствии с договором, заключенным между компанией и медицинским страховым обществом.

## **5. Льготные путевки для детей сотрудников.**

5.1. Для полноценного отдыха детей сотрудников компании в летний период компанией предоставляются путевки в детские оздоровительные лагеря по льготным ценам.

5.2. Путевки в детский оздоровительный лагерь имеют право получить все сотрудники компании, имеющие детей школьного возраста.

5.3. Решение о предоставлении путевок принимается Комиссией по социальному страхованию на основании заявления сотрудника с резолюцией Руководителя подразделения и необходимых документов.

5.4. Сотрудник оплачивает 20% от общей стоимости путевки. Остальную часть компенсирует компания и Фонд социального страхования РФ.

## **6. Дотационное питание.**

6.1. В целях заботы о здоровье сотрудников и развития корпоративной культуры компания организует дотирование питания сотрудникам.

6.2. Дотационное питание включает в себя комплексный обед, полная стоимость которого оплачивается компанией.

6.3. Дотационное питание в свое обеденное время получают все сотрудники компании, включая персонал дочерних организаций.

## **7. Премия за выслугу лет.**

7.1. В целях мотивации сотрудников на успешную продолжительную работу компания выплачивает своим сотрудникам премию по итогам работы за год, размер которой зависит от занимаемой должности и стажа работы сотрудника в компании.

## **8. Иные льготы.**

В целях мотивации сотрудников на активную жизнедеятельность и позитивное настроение, компания намерена финансировать следующие мероприятия:

8.1. Организацию корпоративных и участие в городских спортивных мероприятиях.

8.2. Проведение корпоративных праздников:

- День рождения компании;

- Встреча Нового года.

8.3. Поздравления и подарки:

- подарки всем детям сотрудников к Новому году и детям школьного возраста к 1 сентября;

- поздравление сотрудников с юбилейными датами компании;

- поздравление сотрудников с Новым годом, 23 февраля, 8 марта;

- поздравление сотрудников с юбилейными днями рождения;

- поздравление сотрудников, проработавших в компании значительное время (10, 15, 20 лет и более);

Генеральный директор \_\_\_\_\_ М.О. Застригин