

УТВЕРЖДАЮ
Исполнительный директор
ООО УК "ТАУ НефтеХим"
_____ М.Р. Гайфуллин
" ____ " _____ 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ОАО "СНХЗ"
_____ О.К. Шурупов
" ____ " _____ 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ОАО "Синтез-Каучук"
_____ Д.А. Жаворонков
" ____ " _____ 2012г.

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЛУЧШЕНИЯМИ ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ СБОРА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

УК-СТП-14-2012

Версия 01 Разработчик: группа стратегического развития ООО «УК ТАУ НефтеХим»
Введен в действие единым приказом № _____ от « ____ » _____ 2012г
Дата введения « ____ » _____ 2012г Действует до « ____ » _____ 2015г

Содержание

1 Цель.....	3
2 Определения и сокращения.....	3
3 Требования и ответственность.....	3
3.1 Направления работ.....	3
3.2 Порядок работы системы Кайдзен.....	4
3.3 Порядок работы Кайдзен-комиссии.....	5
3.4 Порядок назначения и выплат вознаграждений.....	6
3.5 Порядок расчета эффективности предложений по улучшению.....	7
Приложение 1 Схема расположения банок предложений.....	9
Приложение 2 Форма анкеты подачи кайдзен-предложения.....	11
Приложение 3 Форма протокола заседания Кайдзен-комиссии.....	12
Приложение 4 Форма Журнала регистрации кайдзен-предложений.....	13
Приложение 5 Критерий оценки ценности Кайдзен-предложений.....	14
Приложение 6 Форма расчета экономического эффекта по Кайдзен-предложению.....	15
Приложение 7 Форма протокола для подачи в ОТиЗ для премирования руководителей...	16
Приложение 8 Форма протокола для подачи в ОТиЗ для премирования ответственных реализаторов.....	17
Приложение 9 Форма протокола для подачи в ОТиЗ для вознаграждения разработчика ТЭО.....	18

1 ЦЕЛЬ

1.1 Цель - постоянное улучшение всех аспектов деятельности Компании, реализация принципа постоянного совершенствования. Нахождение, организация, внедрение и поддержка улучшений каждым сотрудником на уровне рабочего места, группы, отдела, подразделения, цеха, процесса и Компании в целом для получения более высокого результата, пересмотр действующих и установления более современных и эффективных стандартов.

2 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Компания – группа компаний ООО «ТАУ НефтеХим», ОАО «Синтез-Каучук», ОАО «СНХЗ»

Кайдзен – это система непрерывного совершенствования и улучшения всех процессов производства, управления и вспомогательных бизнес-процессов на уровне рабочего места, группы, отдела, цеха, подразделения и Компании в целом.

Кайдзен-предложение (к-п) – предложение, направленное на улучшение производственного процесса и условий труда, влияющих на производительность, качество выпускаемой продукции (услуги), экономию материальных и энергетических ресурсов, улучшение экологической ситуации, оптимизацию бизнес-процессов в подразделениях Компании.

Кайдзен-комиссия - это высший орган управления улучшениями на уровне Компании. Кайдзен-комиссия несет ответственность за обеспечение «режима максимального благоприятствования» внедрению системы Кайдзен, принимает решение по рассмотренным кайдзен-предложениям, назначает сумму выплаты вознаграждения относительно критериев оценки ценности к-п, назначает ответственного за внедрение или проработку к-п, и срок реализации. Вся необходимая информация для работы кайдзен-комиссии подготавливается куратором проекта.

Координатор проекта – инженер по рационализаторской и изобретательской работе, ответственный за сбор кайдзен-предложений, контроль наличия анкет для подачи к-п в местах сбора - «Банк Предложений», и корпоративном сайте Компании, формирование базы данных, предоставление необходимой информации куратору проекта и осуществление обратной связи с сотрудниками Компании, участвующими в программе по улучшениям – авторами к-п, посредством смс-оповещения.

Куратор проекта – специалист группы стратегического развития, ответственный за организационную сторону, продвижение и контроль проекта Кайдзен, предоставление информации кайдзен-комиссии, в том числе организацию работы кайдзен-комиссии и координаторов проекта, составление протоколов по результату рассмотрения к-п, передачи данных в ОТиЗ. Куратор проекта ежеквартально ведет мониторинг внедрения кайдзен-предложений и предоставляет его кайдзен-комиссии, также осуществляет обратную связь с авторами к-п, сопровождает и оказывает поддержку авторам в просчете ТЭО.

ОТиЗ – отдел труда и заработной платы

ТЭО – технико-экономическое обоснование

3 ТРЕБОВАНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1 Направления работ

3.1.1 Направления работ по улучшениям:

-сокращение потерь времени, сырья, расходных материалов, энергоресурсов;

- повышение качества и эффективности работы;
- повышение безопасности труда, улучшение организации рабочих мест;
- улучшение экологической ситуации на территории предприятия;
- оптимизация производственных и других бизнес-процессов Компании.

3.2 Порядок работы системы кайдзен

3.2.1 Сотрудники Компании могут направлять кайдзен-предложения через пункты приема «**Банк предложений**», указанные в **Приложении 1** или посредством корпоративного интернет сайта www.snhz.ru или www.kauchuk-str.ru в формате анкеты согласно **Приложению 2**. Все пункты анкеты являются обязательными к заполнению. Анонимные кайдзен-предложения к рассмотрению не принимаются.

3.2.2 Два раза в месяц координаторами проекта ведется сбор кайдзен-предложений, поступивших в «Банк предложений» и на корпоративный сайт. Каждое предложение регистрируется в журнале, с уведомлением авторов о принятии их предложений к рассмотрению посредством смс-оповещения на контактный номер, указанный в анкете. Смс-оповещение осуществляет координатор проекта.

3.2.4 Два раза в месяц все поступившие за период кайдзен-предложения сотрудников выносятся на рассмотрение кайдзен-комиссии, результат решения в течении 5-ти рабочих дней протоколируются, согласовывается и автору направляется смс-уведомление о принятом решении по поступившему от него кайдзен-предложению. Смс-уведомление осуществляет куратор проекта.

3.2.5 К предложениям по улучшениям по системе «Кайдзен» не могут быть отнесены: внедрение в промышленную эксплуатацию ранее утвержденных проектов и бизнес-процессов, предложения противоречащие промышленной безопасности и охране труда или предложения по вопросам, которые уже были рассмотрены ранее, по которым есть подтверждающий документ о рассмотрении, а также предложения не соответствующие основным предъявляемым критериям – новизна, применимость и направленность на улучшение процесса.

3.2.6 Предложение признается новым, если до подачи анкеты кайдзен-предложения в «Банк предложений» данное или тождественное предложение:

- не использовалось на предприятии, кроме случаев, когда решение реализовывалось по инициативе автора в течение не более 3 (трех) месяцев до подачи заявления;
- не было разработано техническими службами предприятия;
- не было предусмотрено планами, приказами, распоряжениями, протоколами или иными документами предприятия и по ним имеется документальное подтверждение;
- не было заявлено или подано ранее другим лицом;
- не было предусмотрено обязательными для предприятия нормативами (стандарты, нормы, технические условия и т.д.).

3.2.7 Предложение признается направленным на улучшение процесса, если его использование позволяет получить экономический, технический или несет за собой иной положительный эффект от внедрения.

3.2.8 Предложение является применимым, если к-п возможно реализовать в рамках предприятия, в том числе с привлечением внешних ресурсов и реализация не противоречит правилам промышленной безопасности, технологическим условиям и нормам обязательным для соблюдения предприятием, и его реализация является целесообразной для Компании.

3.2.9 Предложение должно относиться к деятельности ОАО «СНХЗ», ОАО «Синтез-Каучук», ООО «Химремонт», ООО «УК ТАУ НефтеХим».

3.2.10 Предложение может быть отклонено кайдзен-комиссией, если предложение поступило от инженерно-технических работников, научно-исследовательских, проектных, конструкторских, технологических и др. организаций, относящиеся к уже разрабатываемым этими работниками технологическим процессам, проектам, конструкциям и т.д. в порядке

выполнения договоров на НИР или иных договоров и не подразумевает за собой изменение или улучшение процесса, не оговоренного или запланированного ранее.

3.2.11 После рассмотрения предложения кайдзен-комиссией, по предоставленному протоколу от куратора проекта, куратором проекта направляется смс-уведомление автору к-п, в случае если кайдзен-предложение принято, указывается сумма вознаграждения.

3.2.12 Куратором проекта проводится мониторинг сроков исполнения мероприятий, сбор отчетов по выполнению с ответственных за исполнение к-п, при необходимости выезд на место и уточнение информации о ходе выполнения работ по реализации к-п, а также ежеквартальный отчеты: статистика поступивших и принятых к-п, мониторинг внедрения к-п, подготовка протоколов по решению кайдзен-комиссии, предоставление протоколов в ОТиЗ и контроль за выплатами вознаграждений.

3.2.13 «Горячая линия» куратора проекта 29-42-11.

3.3 Порядок работы кайдзен-комиссии

3.3.1 Заседания кайдзен-комиссии проходят два раза в месяц *в установленное время*. Форма протокола заседания кайдзен-комиссии приведена в **Приложении 3**.

3.3.2 Состав каждой Кайдзен-комиссии определяется председателем кайдзен-комиссии - директором по производству ООО «УК ТАУ НефтеХим» исходя из специфики собранных через «Банк предложений» к-п. Обязательным считается участие нижеуказанных должностных лиц в основной кайдзен-комиссии:

1. председателя кайдзен-комиссии – директора по производству ООО «УК ТАУ НефтеХим»;
2. советника исполнительного директора ООО «УК ТАУ НефтеХим»;
3. директора по развитию или зам. директора по развитию ООО «УК ТАУ НефтеХим»;
4. технического директор - главного инженера или зам. главного инженера ОАО «СНХЗ»;
5. технического директор - главного инженера или зам. главного инженера ОАО «Синтез-Каучук»;
6. директора или главного инженера ООО «Химремонт»
7. руководителя группы стратегического развития ООО «УК ТАУ НефтеХим»;
8. куратора проекта.

3.3.3 Куратором проекта собирается от координаторов проекта информация по собранным кайдзен-предложениям в формате **Приложения 4**. Первоначально все к-п отправляется на рассмотрение предварительной кайдзен-комиссии в состав которой входят должностные лица, на зону ответственности которых приходится поступившее к-п. Состав предварительной кайдзен-комиссии определяется индивидуально и зависит от специфики к-п, совещание комиссии проводится посредством программы Docs Vision, все данные рассылает и собирает куратор проекта. Участники предварительной кайдзен-комиссии предоставляют в течение 2-х рабочих дней комментарий по поступившему к-п с обоснованным решением по к-п, направляют свой ответ куратору проекта.

3.3.4 На любую из кайдзен-комиссий могут быть приглашены сотрудники предприятия, специальные знания которых, необходимы для решения вопросов и принятия итогового решения.

3.3.5 В течение 1-го рабочего дня, после получения комментариев по поступившим к-п от участников предварительной кайдзен-комиссии, куратором проекта формируется новый протокол, где добавляется поле «примечание», в котором указывается решение предварительной кайдзен-комиссии. Далее протокол рассылается участникам основной кайдзен-комиссии через Docs Vision с приглашением на кайдзен-комиссию, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала заседания, в рассылке также указывается место, дата и начало заседания кайдзен-комиссии, с указанием приблизительной продолжительности.

3.3.6 Задачи основной кайдзен-комиссии:

- рассмотреть поступившие кайдзен-предложения;

-вынести согласованное решения о реализации поступившего предложения или его отклонить;

-учитывать при принятии решения экспертное мнение по к-п каждого участника предварительной кайдзен-комиссии;

-назначить ответственного за внедрение кайдзен предложения;

-принять решений о сумме вознаграждения авторам к-п на основании критериев оценки к-п;

- назначить срок реализации кайдзен-предложения;

- при необходимости отправить к-п на проработку;

- при необходимости назначить ответственного за предоставление дополнительной информации, просчетов, ТЭО или заключения по к-п;

-оказывать содействие куратору проекта в успешном внедрении системы Кайдзен;

-ежеквартально подводить итоги по внедренным к-п на основе мониторинга, оказывать содействие в предоставлении ответственными за реализацию к-п сотрудниками достоверных данных для формирования мониторинга куратором проекта;

-при принятии решения по к-п основываться на принятых в Компании ценностях и стратегии развития.

3.3.7 Куратором проекта формируется итоговый протокол с решением кайдзен-комиссии, согласовывается и передается в ОТиЗ для издания приказов по выплате вознаграждений. Через программу Docs Vision куратором проекта рассылается ответственным за реализацию к-п задачи на исполнение к-п за подписью главного инженера или председателя кайдзен-комиссии, не позднее чем в течение 2-х рабочих дней с момента согласования протокола заседания кайдзен-комиссии. В задаче указывается: полный текст к-п со всей сопутствующей документацией, информация об авторе (ФИО (полностью), должность, место работы, телефон), срок реализации.

3.3.8 При запросе данных куратором проекта, необходимых для оценки к-п: технико-экономических расчетов, заключений и другой информации, всю необходимую информацию предоставляют начальники или руководители подразделений в которых работают авторы поступивших к-п, либо назначенный председателем кайдзен-комиссии сотрудник, специальные знания которого необходимы для предоставления запрашиваемой информации. Запрос отправляется через Docs Vision куратором проекта ответственному лицу в формате служебной записки за подписью председателя кайдзен-комиссии, ответственное лицо не более чем в течение 7 рабочих дней должен предоставить ответ куратору проекта в формате отчета в Docs Vision.

3.3.9 При возникновении спорных вопросов в ходе заседания кайдзен-комиссии итоговое решение остается за председателем кайдзен-комиссии.

3.3.10 Все споры и жалобы, возникающие в ходе работы проекта со стороны участников, рассматриваются председателем кайдзен-комиссии в течении 14 календарных дней со дня поступления запроса, поданного в формате служебной записки.

3.4 Порядок назначения и выплат вознаграждений

3.4.1 Вознаграждение выплачивается только в том случае, если к-п ново, применимо и направленно на улучшение производственного процесса и условий труда, влияющих на производительность, качество выпускаемой продукции (услуги), экономию материальных и энергетических ресурсов, улучшение экологической ситуации, оптимизацию бизнес-процессов в подразделениях компании и дающее любой положительный эффект. Выплата не зависит от того, будет ли внедрено кайдзен-предложение. Суммы вознаграждений составляют от **300 до 3000** рублей и зависят от ценности предложения для Компании и устанавливается кайдзен-комиссией, согласно следующих критериев оценки ценности к-п, описанных в **Приложении 5**.

3.4.2 Вознаграждения выплачиваются только после рассмотрения предложения кайдзен комиссией и включаются в премиальную часть заработной платы за текущий месяц на основании утвержденного председателем кайдзен-комиссии протокола заседания, или в его отсутствие

директором предприятия, представленного в ОТиЗ до первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным для оформления приказа.

3.4.3 Итоги о результатах рассмотрения кайдзен-комиссией поступившего к-п и о сумме выплаты приходят на указанный от автора в анкете телефон посредством смс-оповещения или по электронной почте координатором проекта, в его отсутствие куратором проекта.

3.4.4 Предложение может быть подано совместно от группы авторов, тогда по факту принятия кайдзен-комиссией кайдзен-предложения, назначенное вознаграждение распределяется равными частями между всеми авторами, указанными в анкете.

3.4.5 Предложения, участвующие в программе Кайдзен, дающие значительную экономию и имеющие большое значение для развития производства и Компании в целом, вознаграждаются и рекомендуются к оформлению рационализаторским предложением, согласно положению об «Организации рационализаторской работы и выплаты вознаграждений по рационализаторским предложениям». За автором подобного к-п по улучшению для быстроты и удобства оформления рацпредложения закрепляется инженер по рационализаторской и изобретательской работе – координатор проекта «Кайдзен», совместно с которым в оговоренный срок в техотдел подается оформленный документ.

3.4.6 Также проектом «Кайдзен» предусматривается выплата единовременной премии по итогам квартала непосредственному руководителю автора кайдзен-предложения. Сумма премии руководителя составляет 20% от общей суммы начисленных вознаграждений по итогам квартала, оформляется куратором проекта согласно **Приложению 7**, согласовывается председателем кайдзен-комиссии и передается в ОТиЗ до первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом для оформления приказа по выплате единовременной премии.

3.4.7 При предоставлении куратору проекта акта о внедрении к-п, по форме принятой в Компании, кайдзен-предложения с просчитанным технико-экономическим обоснованием по форме **Приложения 6**, за подписью главного инженера предприятия, ответственному реализатору кайдзен-предложения назначается премия в размере 50% от суммы полученной авторам к-п. Премия выплачивается ежеквартально, в акте обязательно должен быть указан ответственный реализатор, кто непосредственно внедрял кайдзен-предложение, если указана группа, соответственно вознаграждение будет распределено по количеству участников внедрения равными частями. Премия начисляется ежеквартально на основании представленного куратором протокола в ОТиЗ, согласно **Приложению 8** до первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным для оформления приказа по выплате вознаграждений.

3.5 Порядок расчёта эффективности предложений по улучшению

3.5.1 В случае, если кайдзен-комиссия принимает положительное решение по кайдзен-предложению и считает, что предложение дает экономический эффект, автор уведомляется куратором проекта о возможности предоставить технико-экономическое обоснования (далее - ТЭО) своего кайдзен-предложения, через Docs Vision и по указанному в анкете телефону.

3.5.2 При составлении ТЭО содействие автору оказывает куратор проекта и непосредственный руководитель автора, которому в соответствии с п. 3.4.6 предусмотрено соответствующее вознаграждение. ТЭО автора кайдзен-предложения согласовывается и визируется следующими должностными лицами:

1. автором кайдзен-предложения;
2. непосредственным руководителем автора;
3. главным специалистом по направлению кайдзен-предложения;

технологическое	Технический директор-главный инженер
энергоресурсосбережение	Технический директор-главный инженер
механическое	Технический директор-главный инженер или

4. руководителем группы расчета инвестиций (при необходимости);
5. куратором проекта.

3.5.3 ТЭО утверждается председателем кайдзен-комиссии или в отсутствие председателя - директором по развитию.

3.5.5 На согласование ТЭО каждому ответственному лицу предоставляется не более 3х рабочих дней. Согласование проводится последовательно в указанном порядке, через программу DocsVision.

3.5.6 При представлении автором согласованного ТЭО по принятому кайдзен-предложению куратору проекта, автору назначается вознаграждение, равное 50 % суммы вознаграждения выплаченному ранее за кайдзен-предложение. Участников расчета кайдзен-предложения может быть несколько. Тогда сумма вознаграждения делится равными частями.

3.5.7 По решению председателя кайдзен-комиссии ТЭО может быть вынесено директором по развитию на рассмотрение Совета директоров для сокращения сроков его реализации.

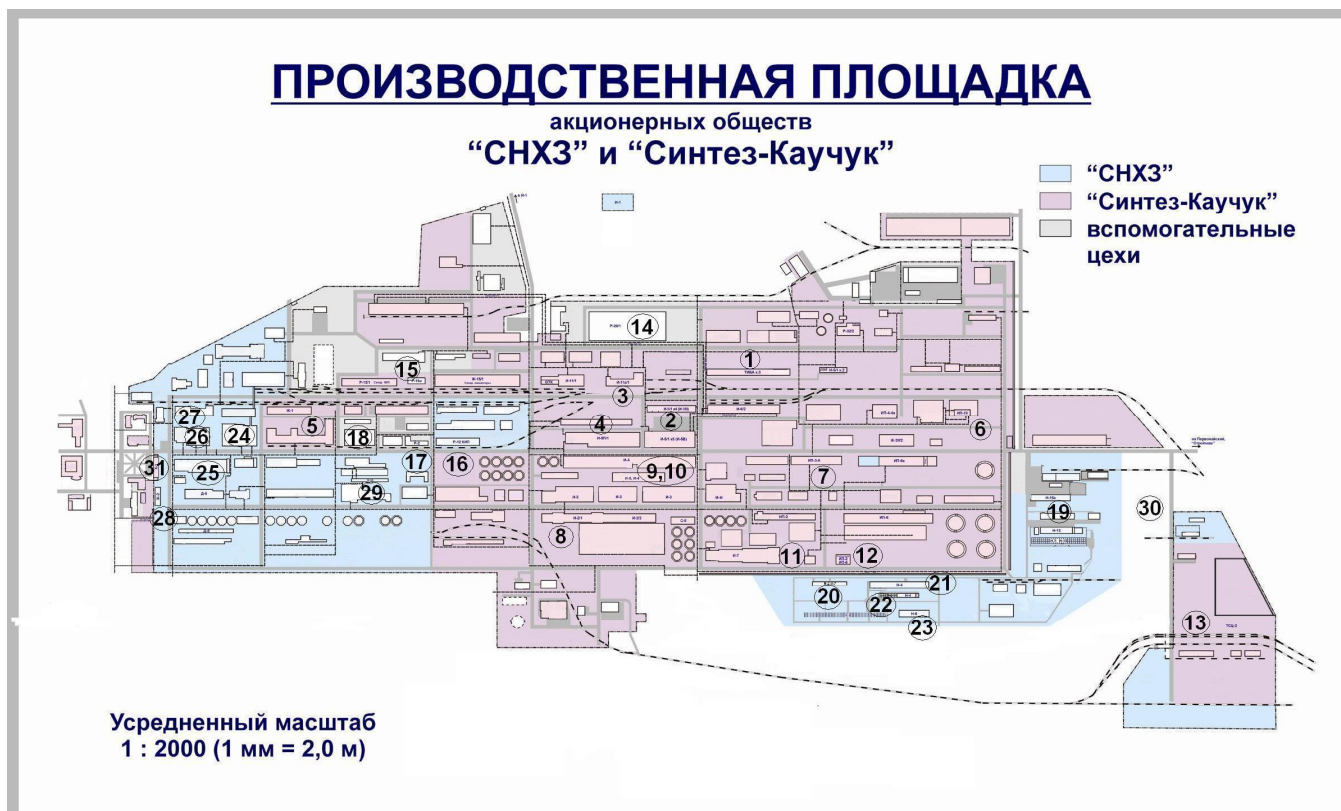
3.5.8 Ежеквартально куратором проекта составляется протокол по выплатам вознаграждений за предоставленные ТЭО, согласно **Приложению 9**. Протокол утверждается председателем кайдзен-комиссии и предоставляется в ОТиЗ куратором проекта для произведения выплат вознаграждений до 1 числа следующего месяца, следующего за отчетным для оформления приказа

3.5.9 Отслеживание фактического эффекта и сравнение его с предварительным ТЭО ведет непосредственный руководитель подразделения, в котором было реализовано соответствующее кайдзен-предложение и предоставляет информацию по факту внедрения в формате отчета – акта о внедрении в группу стратегического развития куратору проекта.

3.5.10 Председателем кайдзен-комиссии могут быть назначены приоритетные для просчета ТЭО кайдзен-предложения и ответственные за предоставление данных лица, согласно пункту 3.3.8.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
(информационное)

Схема расположения «Банков предложений»



№ на схеме	Расположение ящика	Примечание
ОАО «Синтез-Каучук»		
1	ТИБА	операторная
2	И-5В	операторная
3	И-11	операторная
4	И-5П	операторная
5	Д-11	операторная
6	И-7-10 (отд. ИП-10)	операторная
7	ИП-3-4-5	операторная
8	И-2	операторная
9	И-4	операторная
10	И-3	операторная
11	И-7-10 (отд. И-7)	операторная
12	ИП-2-6 (отд. ИП-2)	операторная
13	ЦС №2 (отд. И-1а)	операторная
ОАО «СНХЗ»		
19	Н-13, Н-14	операторная
20	Н-4-5	операторная
21	Н-2-3-7	операторная
22	Н-1-1а-12 (отд. Н-1)	операторная
23	ОТК	1-й этаж
24	Е-2	операторная
25	Ж-7	операторная
26	Е-1-9	операторная
27	ЦС №1 (отд. Е-4-5)	операторная
28	Д-5-6	операторная
29	Д-4-8-10 (отд. Д-10)	операторная
23	ЦЗЛ	1-й этаж
Заводуправление		

№ на схеме	Расположение ящика	Примечание
30	Н-15	ВХОД
31	К-1	ВХОД
32	К-27	ВХОД
33	К-28	ВХОД

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
(обязательное)

Форма анкеты подачи кайдзен-предложения

Председателю Кайдзен-комиссии

Зарегистрировано

Ф.И.О.

за № _____
«__» _____ 201__ г.

№ п/п	Фамилия, имя и отчество автора (соавтора)	Место работы, наименование предприятия	Должность	Табельный номер	№ сотового телефона (необходим для обратной связи)

✓ улучшение относится к направлению (заполняется координатором проекта):

- технологическое механическое оптимизация бизнес-процессов
 промышленная безопасность и охрана труда экология
 энергоресурсосбережение

Предложение об улучшении

Предлагаю

✓ Если к предложению прилагаются материалы, просим отметить и скрепить с анкетой:

- графические материалы (эскизы, чертежи, схемы, графики и т.п.) на _____ листах;
 технико-экономические расчеты, обоснования и т.п. на _____ листах;
 прочие материалы на _____ листах.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
(обязательное)

Форма протокола заседания Кайдзен-комиссии

УТВЕРЖДАЮ

«___» _____ 20 г.

_____ **Ф.И.О.**

ПРОТОКОЛ КАЙДЗЕН-КОМИССИИ

по направлению _____

Заседание № ___ от « ___ » _____ 20_ года

Состав:

Повестка дня:

Кайдзен-предложение	Автор	Организация	Таб. №	Заключительное решение	Ответственный	Срок исполнения	Сумма вознаграждения	Предварительный комментарий

Согласовано:

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
(обязательное)

Форма Журнала регистрации кайдзен-предложений

Журнал регистрации кайдзен-предложений

Стр. 1

№ предложения	Дата поступления предложения	Фамилия, имя, отчество автора (ов)	Наименование предприятия	Место работы, занимаемая должность	Табельный номер	Кайдзен-предложение	Дата рассмотрения Кайдзен-комиссией	Заключение комиссии
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Стр. 2

Движение предложения			Эффект от использования предложения, руб.	Сумма вознаграждения, руб.	Выплата вознаграждения		Примечание
Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные			Номер и дата документа	Дата выплаты	
9	10	10	12	13	14	15	16

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
(обязательное)

Критерии оценки ценности кайдзен-предложения

критерий	суммы вознаграждения для выплаты по кайдзен-предложениям										
	300 руб.	500 руб.	700 руб.	1000 руб.	1000 руб.	1200 руб.	1500 руб.	1500 руб.	1700 руб.	2000 руб.	2500-3000 руб.
предложение вносит новизну (предложение не поступавшее ранее)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
может быть применимо	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
направлено на улучшение процесса	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
улучшает личную работу	-	+	+	+	-	+	+	-	-	+	+
улучшает работу группы (смены, цеха, подразделения)	-	-	+	+	-	+	+	-	-	+	+
улучшение может быть применимо локально по нескольким подразделениям или по Компании	-	-	-	+	-	-	+	+	-	-	+
направлено на экономию затрат	-	-	-	-	+	+	+	+	+	+	+
перспективно и экономически выгодно Компании в долгосрочной перспективе	-	-	-	-	-	-	-	-	+	+	+

« + » - кайдзен-предложение соответствует указанному критерию оценки;

« - » - кайдзен-предложение не соответствует указанному критерию оценки.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
(обязательное)

Форма расчета экономического эффекта по кайдзен-предложению

УТВЕРЖДАЮ
Председатель кайдзен-комиссии
ООО «УК ТАУ НефтеХим»
_____ **Ф.И.О**

«__» _____ 20__ г.

Экономический эффект по предложению по улучшению
регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ г.
(присваивается координаторами проекта)

Название предложения по улучшению: _____

Авторы предложения по улучшению (указывается Ф.И.О.): _____

РАСЧЕТ:

Таким образом, экономический эффект по данному предложению (разница между затратами и полученной прибылью) за 3 (три) года составит _____ руб.

Срок окупаемости (= затраты / прибыль в год) составит ____ лет.

Расчет произвел _____ (должность, Ф.И.О) _____ (подпись)

Согласовано:

Непосредственный руководитель	И.О. Фамилия
Главный специалист по направлению	И.О. Фамилия
Руководитель группы расчета инвестиций	И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
(обязательное)

Форма протокола для подачи в ОТиЗ для премирования руководителей

УТВЕРЖДАЮ
Директор по производству
ООО «УК ТАУ НефтеХим»,
председатель кайдзен-комиссии
Ф.И.О.
 «__» _____ 20 года

ПРОТОКОЛ КАЙДЗЕН-КОМИССИИ

«__» _____ 20 года

Состав:

Повестка дня:

Назначить вознаграждений непосредственным начальникам авторов предложений по программе Кайдзен согласно положению о порядке управления улучшениями через систему сбора предложений

Предприятие	Ф.И.О. руководителя	Должность, таб. номер	Сотрудники, участники программы Кайдзен	Было выплачено вознаграждений, руб.	Размер выплаты руководителю	Итого к выплате руководителю
1			- -		20%	
2						
3						

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
(обязательное)

Форма протокола для подачи в ОТиЗ для премирования ответственных реализаторов

УТВЕРЖДАЮ
Директор по производству
ООО «УК ТАУ НефтеХим»,
председатель кайдзен-комиссии
Ф.И.О.

 «__» _____ 20 года

ПРОТОКОЛ КАЙДЗЕН-КОМИССИИ

«__» _____ 20 года

Состав:

Предприятие	Ф.И.О. ответственного за реализацию кайдзен- предложения	Долж- ность, таб. номер	Содержание кайдзен- предложения	автор кайдзен- предложения	Сумма выплаты автору кайдзен- предложения, в руб.	Размер выплаты ответствен- ному за реализацию
1				- -		
2						
3						

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
(обязательное)

Форма протокола для подачи в ОТиЗ для вознаграждения разработчика ТЭО

УТВЕРЖДАЮ
Директор по производству
ООО «УК ТАУ НефтеХим»,
председатель кайдзен-комиссии

Ф.И.О.
 « ____ » _____ **20** года

ПРОТОКОЛ КАЙДЗЕН-КОМИССИИ

Кайдзен-предложение	Автор	Организация, должность	Таб. номер	Заключительное решение	Ответст - венный	Срок испол- нения	Сумма вознаг- ражде- ния
1							
2							