

Закрытое акционерное общество

«ДЕКАРТ»

Политика

УТВЕРЖДЕНО

Управления человеческими ресурсами
ЗАО «Декарт»

Приказом Генерального директора

от 17.02. 2017 г. №12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Политика управления человеческими ресурсами ЗАО «Декарт», (далее – Политика управления человеческими ресурсами) направлена на создание эффективного механизма управления персоналом на основе социального партнерства в рамках задач обеспечения основной деятельности ЗАО «Декарт» (далее – Компания).

2. Задача Компании – стать лидером среди лакокрасочных компаний – предполагает развитие следующих ключевых преимуществ:

- масштаб и стабильность деятельности Компании;
- профессионализм работников и традиции Компании;
- социальная и экологическая ответственность.

3. Работники Компании один из главных стратегических ресурсов Компании, обеспечивающих её конкурентоспособность и способствующих успеху Компании в достижении поставленных целей.

4. Политика управления человеческими ресурсами – это система принципов и концептуальных подходов к управлению персоналом, обеспечивающих успешное развитие Компании и гармоничное сочетание интересов работников Общества, потребителей.

5. Настоящий документ является основополагающим для Компании в области управления персоналом и соответствует действующему законодательству Российской Федерации.

6. Политику управления человеческими ресурсами осуществляют руководители всех уровней управления Компании во главе с Председателем Правления.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПОЛИТИКИ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

1. Основная цель Политики – обеспечение максимальной отдачи от инвестиций в персонал на основе:

- обеспечения стабильного статуса «предпочтительного работодателя»;
- комплексной мотивации каждого работника на достижение целей Компании;
- создания и развития объективной и эффективной системы оценки личного вклада каждого работника Компании.

2. Политика управления человеческими ресурсами предусматривает обеспечение единых подходов в работе с персоналом с учетом региональной специфики. Основными принципами Политики являются:

- максимальная гибкость Компании в управлении персоналом;
- постоянное совершенствование методов управления человеческими ресурсами на основе внедрения современных персонал-технологий и автоматизированных систем управления;
- способность быстро и эффективно адаптироваться к изменениям социально-политических и внешних экономических факторов;
- профессионализм персонала. Формирование коллективов, состоящих из высококвалифицированных работников, стремящихся максимально реализовать свой потенциал в решении технических, экономических и социальных задач Компании;
- эффективность в управлении человеческими ресурсами;
- непрерывность планирования процессов управления персоналом на основе регулярной оценки состояния человеческих ресурсов;
- прозрачность и открытость в управлении человеческими ресурсами;
- преемственность – сохранение позитивных традиций в управлении человеческими ресурсами Компании.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПОЛИТИКИ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

1. Основными взаимосвязанными составляющими Политики управления человеческими ресурсами являются следующие направления:

- подбор, оценка и использование персонала;
- обучение и развитие;
- мотивация и вознаграждение;
- дисциплина труда;
- социальная политика;
- корпоративные коммуникации;
- недопущение принудительного труда и дискриминации;
- использование труда несовершеннолетних и беременных женщин.

Эти направления могут видоизменяться и приобретать новые значения в процессе развития бизнеса Компании, динамики внешних и внутренних условий, не нарушая при этом принцип преемственности Политики.

2. Все службы Компании осуществляют практическую реализацию данной Политики.

3.1. ПОДБОР, ОЦЕНКА И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛА

1. Компания ценит в своих работниках и потенциальных кандидатах следующие качества:
 - высокий профессионализм и образовательный уровень;
 - ориентация на достижение результатов труда;
 - инициативность, направленность на активный поиск решений;
 - способность к обучению и практическому использованию полученных знаний;
 - способность к адаптации, психологическая устойчивость;
 - положительный имидж и приверженность корпоративным ценностям и традициям Компании.
2. Для привлечения квалифицированного персонала Компания:
 - осуществляет политику продвижения позитивного имиджа Компании, информирует как потенциальных кандидатов, так и работников Компании о целях, задачах, ценностях, приоритетах и возможностях, предоставляемых работникам;
 - применяет комплексную систему поиска персонала;
 - осуществляет отбор кандидатов на конкурсной основе, используя для этого внешний и внутренний источники, отдавая предпочтение «внутренним» кандидатам при замещении вакансий, расширяя тем самым возможности для карьерного роста работников, в том числе молодых специалистов;
 - совершенствует взаимоотношения с учебными заведениями высшего и среднего профессионального образования, проводит мероприятия по выявлению талантливых выпускников учебных заведений;
 - проводит профессиональную и психологическую оценку персонала;
 - способствует быстрой и безболезненной адаптации новых работников, особенно молодежи;
 - работает со специализированными кадровыми агентствами.
3. Для обеспечения эффективного использования потенциала персонала Компания регулярно осуществляет:
 - аудит состава и движения человеческих ресурсов;
 - аттестацию руководителей и специалистов;
 - развитие действующих и внедрение новых форм организации труда;
 - формирование и развитие мобильного управленческого резерва и организацию подготовки резерва кадров на выдвижение;
 - планирование карьеры работников и управление её развитием;
 - координацию системы планирования карьеры с системой оплаты труда и системой непрерывного корпоративного образования персонала;
 - разработку квалификационных требований по основным профессиям и должностям;
 - совершенствование методов оценки персонала.

3.2. ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА

1. Обучение и развитие деловых и личностных качеств персонала направлено на поддержание и повышение профессионального уровня работников Компании.
2. Подготовка и развитие персонала осуществляется посредством функционирующей и развивающейся системы непрерывного внутреннего обучения.
3. Основными составляющими системы корпоративного образования являются:
 - строгое соответствие обучения общей стратегии развития Компании;

- выстраивание по принципу приоритетности выявленных потребностей и практической необходимости в обучении различных групп персонала;
- планирование и координация обучения, аудит качества и эффективности системы обучения;
- использование современных эффективных форм обучения, исходя из экономической и методологической целесообразности их применения;
- развитие новых видов обучения;
- развитие корпоративной сети учебных подразделений и расширение связей по обучению персонала с российскими и зарубежными учебными организациями;
- индивидуальный подход к обучению и развитию молодых специалистов;
- активная политика по обеспечению преемственности руководящего звена, целенаправленное обучение управленческого резерва.

3.3. МОТИВАЦИЯ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ

1. Система вознаграждения за результаты труда направлена на привлечение, мотивацию и удержание работников, квалификация и результативный труд которых обеспечат успешное выполнение поставленных Компанией производственных задач с минимальными затратами и максимальной эффективностью.
2. Эффективная система вознаграждения обеспечивает:
 - единый подход к оплате труда всех работников Компании и соответствие между достигнутыми результатами труда и справедливым вознаграждением;
 - предоставление работнику вознаграждения, как в материальной, так и в нематериальной форме;
 - поддержание достойного уровня оплаты труда;
 - оптимальное соотношение между базовой ставкой (тарифной частью) и дополнительными (премиальными) выплатами;
 - изменение базовой ставки материального вознаграждения в зависимости от темпов инфляции и финансовых возможностей Компании;
 - применение системы дополнительного стимулирования за повышение эффективности производства;
 - развитие системы наград и поощрений, в том числе за создание и внедрение новой техники, законченные научные разработки, решение финансово-экономических, социально-трудовых и других вопросов.

3.4. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

1. Соблюдение дисциплины труда обеспечивает исполнение сотрудниками рабочих обязанностей, соблюдение режима, правил охраны труда, должностных инструкций и инструкций по работе с оборудованием.
2. Высокая дисциплина труда обеспечивает:
 - повышение эффективности работы предприятия и каждого его работника;
 - способствует повышению качества производительности труда;
 - способствует эффективному использованию каждой минуты рабочего времени;
 - обеспечивает работникам комфортные условия труда, позволяющие им трудиться с полной отдачей;
 - способствует повышению охраны труда и здоровья.

3.5. СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА

1. Социальная политика, являясь неотъемлемой частью системы управления человеческими ресурсами, направлена на повышение престижности работы в Компании должна обеспечить:
 - комфортные и безопасные условия труда;
 - предоставление гарантий защищенности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - поддержку и развитие физической культуры и спорта;
 - развитие самодеятельного творчества работников;
 - поддержку молодых специалистов, способствуя их скорейшей адаптации в Обществе, стремлению к самореализации;
 - предоставление работникам льготного кредитования в обслуживающих банках Компании.
2. Социально-трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством, представительным органом.
3. Компания постоянно совершенствует и реализует социальные программы, исходя из выбранных приоритетов Политики управления человеческими ресурсами, экономической целесообразности, необходимости получения конкурентных преимуществ на рынке труда.

3.6. ПОДДЕРЖКА И РАЗВИТИЕ ИНИЦИАТИВ

1. С целью реализации права работника на участие в управлении Компанией, поддержке и развитию инициатив работников, реализации основных направлений в области охраны труда в Компании избирается Представительный орган работников.
2. Деятельность представительного органа работников направлена на:
 - решение вопросов социально-экономической жизни Компании;
 - реализацию инициатив работников в трудовой деятельности, изучение потребностей, оказание содействия для их реализации;
 - разрешение конфликтных вопросов, согласование интересов работников и руководства Компании;
 - содействие в регулирование социально-трудовых отношений;
 - представление позиции работников в органах управления Компанией.работникам

3.7. КОРПОРАТИВНЫЕ КОММУНИКАЦИИ

1. Корпоративные коммуникации направлены на ясное, открытое, своевременное и имеющее обратную связь информирование работников по вопросам деятельности Общества, затрагивающим их интересы.
2. Общество осознает важность и уделяет особое внимание развитию корпоративных коммуникаций и эффективному обмену информацией (вертикальному и горизонтальному), обеспечивающему активное и открытое общение между работниками всех уровней управления:

- вертикальный обмен информацией позволяет доводить до сведения работников цели и задачи Компании. Одновременно с этим такой обмен предоставляет возможность работникам вносить свои предложения по усовершенствованию работы Компании, доводить до сведения руководства мнение об условиях работы;
 - горизонтальный обмен информацией направлен на координацию взаимодействия работников структурных подразделений в целях достижения общих задач Компании.
3. Корпоративные коммуникации позволяют предотвратить и разрешить возможные конфликтные ситуации.

3.8. НЕДОПУЩЕНИЕ ДИСКРИМИНАЦИИ В СФЕРЕ ТРУДА

1. Недопущение дискриминации в сфере труда направленно на реализацию возможности равных трудовых прав, не возможности допущения ограничения в трудовых правах и свободах или получения каких-либо преимуществ в зависимости от языка, пола, расы, цвета кожи, происхождения, возраста, имущественного, семейного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, хронических болезней, а так же о других обстоятельств не связанных с деловыми качествами работника.

3.9. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТРУДА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И БЕРЕМЕННЫХ ЖЕНЩИН

1. Политика Компании направлена на:
- законное использование труда несовершеннолетних и недопущения дискриминации в использовании труда беременных женщин;
 - обеспечение гарантий при заключении трудового договора;
 - обеспечение особых условий труда, норм выработки, продолжительности рабочего дня;
 - обеспечение права на предоставление отпуск на особых условиях.

4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛИТИКИ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

1. Эффективная Политика управления человеческими ресурсами, способствующая успешному развитию Компании и достижению её стратегических целей, должна предусматривать гибкую систему управления результативностью деятельности персонала на всех уровнях: от отдельного работника до Компании в целом.
2. Развитие системы управления эффективностью Компании предусматривает следующие шаги:
- выделение приоритетных задач, которые определяют требования к персоналу;
 - определение сбалансированного набора показателей, на основании которых производится оценка результативности работы каждого работника и отдельных трудовых коллективов и Компании в целом;

- выстраивание эффективной системы сбора и обработки информации для объективного определения степени достижения поставленных целей и задач;

- создание четкой и прозрачной системы использования результатов оценки, их влияния на повышение оплаты труда, продвижение по службе и определение потребностей в обучении и развитии.

3. Обеспечению высокой результативности деятельности персонала Компании способствует сохранение и развитие корпоративной культуры. Достижения Компании в России и за рубежом, корпоративные ценности являются предметом гордости каждого работника.

4. Компания видит пути эффективного управления в различных формах стимулирования персонала, в развитии социального партнерства, сближении интересов наемных работников, менеджеров Компании и акционеров, включении работников в процессы управления.

5. Политика управления человеческими ресурсами направлена на обеспечение основополагающего принципа:

Только профессионализм работников, достижение ими стабильно высоких результатов работы, нацеленность на развитие и внедрение инноваций, приверженность корпоративным ценностям являются необходимыми условиями повышения их материального уровня и продвижения по службе, индикатором их полезности Компании.