

Акционерное общество «Якутский хлебокомбинат»



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АО «Якутский хлебокомбинат»

С.Т. Кынакытова

«1» января 2024 г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

АО «Якутский хлебокомбинат»

Т.В. Михайлова

«1» января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОЙ ПОЛИТИКЕ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «Якутский хлебокомбинат»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кадровая политика – целостная, стратегически ориентированная политика работы с персоналом Акционерного общества «Якутский хлебокомбинат» (далее – Организация).

1.2. Кадровая политика определяет цели, задачи, принципы и методы их реализации в области обеспечения Организации кадрами, направлена на обеспечение партнерских взаимоотношений между работниками и организацией, мотивацию работников к длительной и эффективной работе в АО «Якутский хлебокомбинат».

1.3. Внесение изменений в Положение о кадровой политике осуществляется по результатам мониторинга кадрового состава, результатам работы системы управления персоналом организации.

1.4. В Организации не допускается ограничение трудовых прав и свобод или получение каких-либо преимуществ в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

2.1. Основной целью Кадровой политики АО «Якутский хлебокомбинат» является повышение эффективности управления персоналом путем создания эффективной системы управления сотрудниками Компании.

2.2. Основные задачи кадровой политики АО «Якутский хлебокомбинат»:

- повышение результативности и обеспечение эффективного использования возможностей и потенциала персонала, оптимизация кадрового состава;
- обучение и развитие, планирование кадрового потенциала;
- создание эффективной системы общего вознаграждения, мотивации и стимулирования персонала;
- формирование и укрепление корпоративной культуры организации;
- организация систем управления персоналом и оценки ключевых показателей эффективности деятельности.

3. ПОВЫШЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОЗМОЖНОСТЕЙ И ПОТЕНЦИАЛА ПЕРСОНАЛА, ОПТИМИЗАЦИЯ КАДРОВОГО СОСТАВА

3.1. Принципиально важным для обеспечения успешного развития организации, достижения стратегических целей является эффективное управление результативностью работы на всех уровнях: от отдельного работника до организации в целом. Для этого в Организации:

- регулярно доводятся до сведения всех работников основные цели и задачи организации для того, чтобы каждый работник понимал направление развития организации и каковы ее требования к работникам и ожидания от них;
- развивается системы оценки работников с целью сделать ее более объективной и информативной;
- выстраивается система использования результатов оценки, определения их влияния на карьерный рост, решения о ротации и перемещениях, определение потребности в обучении и развитии;
- отслеживаются внешние и внутренние изменения, своевременно вносятся необходимые корректировки в управление результативностью, показатели и поставленные цели.

Важнейшим фактором выполнения требований организации в области повышения результативности являются ежедневные действия и кадровые решения руководителей организации, подтверждающие, что только профессионализм, достижение стабильно высоких результатов и демонстрация приверженности корпоративной культуре организации, являются необходимыми условиями и гарантиями профессионального роста и продвижения.

3.2. Оптимизация кадрового состава предполагает осуществление ротаций работников как внутренних, то есть осуществление должностных перемещений работников внутри организации, так и внешних, то есть подбор эффективных работников, соответствующих по своим качествам и профессиональным компетенциям тем требованиям, которые предъявляются к работнику на конкретном рабочем месте или должности.

Оценка профессионального уровня и качества выполнения функциональных обязанностей работников проводится в соответствии с разработанной и утвержденной должностной инструкцией. При оценке работников наряду с достигнутыми результатами учитывается и приверженность работников корпоративным ценностям.

Реализация принципа профессионализма и личностных компетенций осуществляется через многоступенчатый процесс поиска и подбора персонала на конкурсной основе. Заключение о соответствии знаний, навыков, опыта, деловых и личных качеств кандидата требованиям должности, соответствие кандидата корпоративной культуре организации доводится до сведения руководителя и является решающим при приеме на работу в организацию.

Порядок организации работы по оптимизации кадрового состава:

- определяется необходимый и достаточный количественный состав подразделений, исходя из функциональных задач и объема выполняемых работ, оптимально спроектированная организационная структура. Основой прогнозирования потребности в персонале являются стратегия организации, ситуация на региональном рынке труда и результаты мониторинга персонала.

- определяются квалификационные требования к конкретным должностям, которые закрепляются в должностной инструкции.

- осуществляется поиск и подбор персонала на вакантные должности в соответствии с требованиями к уровню квалификации и профессиональной компетенции кандидатов, к их личностным, профессионально важным психологическим и социальным качествам. Подбор осуществляется как из внешних, так и из внутренних источников.

- отбор на вакантные должности производится на основе конкурса. Условия конкурса устанавливаются отдельно для каждой категории работников по согласованию с руководителями структурных подразделений. Конкурс проводится на основе открытости условий его проведения и объективности отбора и результатов.

- правовое регулирование социально-трудовых отношений в организации реализуется в соответствии с трудовым законодательством. При найме работников соблюдаются требования Трудового кодекса РФ, устанавливается испытательный срок. Существующая упорядоченная система кадрового документооборота организации отвечает всем требованиям Российского законодательства и позволяет четко регламентировать взаимоотношения работодателя и работника, права и обязанности сторон трудовых отношений, создавать организационно-правовые основы трудовых отношений, разрешать трудовые споры, а также документально закреплять единые принципы корпоративных отношений, что является одним из центральных элементов правового обеспечения деятельности Компании и профилактикой рисков, связанных с проверками государственных контрольно-надзорных органов.

- все сотрудники, вновь принимаемые в организацию, проходят процедуру введения в должность. Профессиональная адаптация вновь принимаемых работников осуществляется с применением наставничества и регулируется Положением о наставничестве.

4. ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ, ПЛАНИРОВАНИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

4.1. Высокий уровень профессиональных компетенций работников организации должен поддерживаться и развиваться в системе постоянного обучения и повышения квалификации. Основной упор в данном процессе делается на внутрикорпоративное обучение, которое может выступать в разнообразных формах: обучение на рабочем месте, наставничество, внутрифирменные семинары и тренинги. Стремление работников к повышению квалификации поддерживается и стимулируется руководством организации.

4.2. Для определения потребности в обучении организация регулярно проводит мониторинг потребности в обучении через опрос руководителей.

4.3. Обучение планируется и проводится с целью подготовки персонала к решению стоящих перед организацией задач и повышения профессионального уровня персонала.

4.4. Организация оплачивает затраты на обучение работников. С работником подписывается соглашение по обучению, которое регулирует условия возмещения затрат на обучение в случае увольнения работника из организации в обозначенный период.

Данный процесс регламентируется Положением о процессе организации обучения работников.

4.5. Организация придает большое значение обучению и развитию молодых специалистов, оказывает им поддержку в первые месяцы работы. В организации выстроен процесс наставничества. Статус наставника является почетной обязанностью и признанием авторитета и заслуг работника.

4.6. В целях обеспечения необходимого количественного и качественного резерва для занятия управленческих должностей различных уровней, в организации осуществляется управление и планирование преемственности, включающее в себя:

- определение качеств и компетенций кандидатов на руководящие должности, исходя из стратегии развития организации и корпоративных ценностей;
- выявление работников с необходимыми компетенциями и высоким лидерским потенциалом, их всестороннюю оценку;
- составление индивидуальных программ развития для этих работников, включающих обучение, стажировки, ротацию, назначение наставника и т.д.;
- назначение на руководящие должности на основании результативности, опыте, продемонстрированном потенциале работника.

5. СОЗДАНИЕ ЭФФЕКТИВНОЙ СИСТЕМЫ ОБЩЕГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ, МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

5.1. Организация стремится создать эффективную систему общего вознаграждения, цель которой привлечь, удержать и мотивировать работников, чья квалификация и результативность обеспечат организации достижение бизнес-целей с минимальными затратами.

5.2. Система мотивации работников АО «Якутский хлебокомбинат», сочетающая в себе материальное и нематериальное стимулирование, направлена на привлечение и удержание квалифицированного персонала, повышение заинтересованности работников в результатах труда.

Задача функционирования системы мотивации и стимулирования персонала состоит в обеспечении прямой и стабильной заинтересованности каждого работника организации в достижении планируемой результативности личной трудовой деятельности и коллективных результатов труда, а по возможности и в улучшении результатов по сравнению с планируемыми.

5.3. Базовым компонентом системы мотивации и стимулирования сотрудников организации является механизм материального вознаграждения, обеспечивающий взаимосвязь оплаты и результатов труда. Основным принцип материального вознаграждения – равная оплата за равный труд, что означает одинаковый уровень заработных плат у работников, занимающих одинаковые по сложности и значимости должности и показывающих равные уровни результативности деятельности.

5.4. Размер должностного оклада зависит от категории должности и устанавливается с учетом квалификации и деловых качеств работника на уровне, обеспечивающем возможность привлекать кандидатов на должности, отвечающих квалификационным требованиям к должности.

5.5. Порядок и механизмы оплаты труда сотрудников организации регламентируются внутренним нормативным документом – Положением об оплате труда.

6. ФОРМИРОВАНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ

6.1. Для обеспечения стабильно высоких уровней результативности организация будет продолжать развивать корпоративную культуру, чтобы качество и эффективность работы на каждом рабочем месте стали основной ценностью и предметом гордости каждого работника.

6.2. Укрепление корпоративной культуры проводится через внутренние корпоративные мероприятия, направленные на воспитание у работников организации чувства общности, принадлежности к организации, лояльности и надежности в работе. Создание положительного имиджа как внутри организации, так и извне будет способствовать воспитанию и пропаганде корпоративности и положительной социально-психологической атмосферы в трудовом коллективе. Принципы корпоративного поведения и требования к внешнему виду работников отражены в Правилах внутреннего трудового распорядка.

6.3. Основой исполнительности является организационный порядок в организации, безусловное выполнение всеми работниками своих должностных обязанностей, неукоснительное соблюдение трудовой и производственной дисциплины, требовательность руководителей к подчиненным, безусловное выполнение подчиненными распоряжений, указаний, рабочих заданий.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ОЦЕНКИ КЛЮЧЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Повышение эффективности управления персоналом путем создания эффективной системы управления работниками организации, направленной на получение максимальной прибыли и обеспечение конкурентоспособности, базирующейся на социальных гарантиях и способствующей гармоничному сочетанию интересов работников и работодателя является основной целью Кадровой политики АО «Якутский хлебокомбинат».

7.2. Достижение целей и выполнение задач, следование принципам управления персоналом, изложенным в настоящем Положении о кадровой политике, - ответственность всех руководителей организации, которым оказывает всестороннюю поддержку служба управления персоналом организации. Общее руководство процессом реализации кадровой политики осуществляет директор по персоналу.

7.3. Эффективное функционирование системы управления персоналом предполагает:

- стандартизацию процессов управления персоналом;
- централизацию методологической работы по управлению персоналом;
- планирование преемственности, управление кадровым резервом;
- внедрение в работу современных информационных систем.

7.4. Для осуществления оценки эффективности проводимой кадровой политики в организации осуществляется постоянный мониторинг.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Утверждение Положения, внесение изменений и дополнений в него, а также признание его утратившим в силу осуществляется решением Совета директоров.

8.2. Если в результате изменения действующего законодательства, норм и требований, а также Устава Общества и иных внутренних документов отдельные статьи Положения вступают с ними в противоречие, то настоящее Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству, нормам и требованиям, а также внутренним документам Общества.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

8.4. Контроль за реализацией Положения о кадровой политике осуществляет Генеральный директор.