

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «Медилон-Фармимэкс»

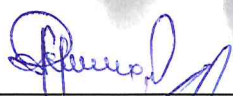
В.А. Сачевкин

09 2020 года



**Политика
в отношении персонала
ООО «Медилон-Фармимэкс»**

Визы:

 С. Григорян

 А. Степанцев

Владимир, 2020 г.

1. Общие положения

Современные условия деятельности ООО «Медилон-Фармимэкс» (далее – Компания) требуют создания эффективной системы управления персоналом, развития его кадрового потенциала.

Реализация целей и задач управления персоналом осуществляется через Политику в отношении персонала (Кадровую политику).

2. Основные термины и определения, используемые в политике в отношении персонала (Кадровой политике)

Политика компании – совокупность мер и действий, направленных на достижение заведомо данного результата; деятельность Компании (ее поведенческая модель) по реализации своих целей (интересов).

Политика в отношении персонала (Кадровая политика) – система теоретических знаний, идей, взглядов и принципов, осознанных и объективно сформулированных правил и норм, объединяющая различные формы, методы и модели кадровой работы, приводящая человеческий ресурс в соответствии с установками Компании и имеющая целью создание сплоченного, ответственного и высокопрофессионального персонала.

Политика в отношении персонала (Кадровая политика) носит объективно-обусловленный характер и не может формироваться произвольно, в зависимости от взглядов и намерений руководителей. Её успех строится на знаниях о природе и социальной обусловленности профессиональных возможностей кадров в современных условиях и на перспективу.

Механизмы реализации Политики в отношении персонала (Кадровой политики) – комплекс правовых норм, принципов, форм, методов и средств, обеспечивающих эффективность подбора и расстановки кадров Компании, их адаптации, подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

Принципы Политики в отношении персонала (Кадровой политики) – основные руководящие правила, отражающие закономерности и тенденции развития кадровых процессов, лежащие в основе деятельности Компании по разработке и претворению в жизнь кадровой политики.

Кадровый потенциал – общая количественная и качественная характеристика персонала как одного из видов ресурсов (скрытых возможностей), способность персонала решать стоящие перед Компанией текущие и перспективные задачи. Определяется численностью персонала, его образовательным и профессионально-квалифицированным уровнем, личностными качествами, характеристиками трудовой и творческой активности, возрастной структурой работников.

Кадровый резерв – сформированная на основе индивидуального отбора и комплексной оценки группа работников, потенциально способных к руководящей деятельности, прошедших целевую квалифицированную подготовку и обладающих необходимыми профессиональными, деловыми и личностными качествами для выдвижения на более высокие должности.

Кадровый аудит – один из инструментов управления кадровыми процессами.

Сущность кадрового аудита в Компании сводится к диагностике причин возникающих проблем по вине персонала, а так же к оценке их возможностей решения, формулированию конкретных рекомендаций для руководства Компании по их устранению. Кадровый аудит – это анализ факторов, влияющих на возникновение служебных рисков, связанных с неправильным подбором и использованием персонала, и выработка предложений по снижению воздействий этих рисков.

Персонал – постоянный состав работников (руководители, специалисты, рабочие, служащие), которые находятся в трудовых отношениях с Компанией. Персонал рассматривается как человеческий ресурс, способный обеспечить ей конкурентные преимущества и достижение лидерских позиций при условии планирования его оптимального использования, развития и качества, это капитал, приобретенный в ходе конкурентной борьбы, а расходы на персонал – долгосрочные инвестиции в развитие Компании.

Система управления персоналом включает:

- управление кадрами (планирование потребности, отбор и оценка, профессиональная адаптация, создание кадрового резерва, развитие и обучение, перевод и увольнение);

- социальное управление (обеспечение занятости, создание благоприятных условий труда и отдыха, формирование благоприятного морально-психологического климата, стимулирование деловой и творческой активности, налаживание социального партнерства);

- разработку нормативов по труду (требования, положения, регламенты, графики, должностные инструкции, размер оплат, принципы мотивации и премирования).

Система мотивации – комплекс материальных и нематериальных стимулов, призванных обеспечить качественный и производительный труд работников, а также привлечь в Компанию талантливых специалистов и стимулировать раскрытие их потенциала. К материальным стимулам относятся: заработная плата, надбавки к должностному окладу; материальная помощь; премии; компенсационные выплаты; добровольное медицинское страхование; дополнительный отпуск; негосударственное пенсионное обеспечение. К нематериальным стимулам относятся: позитивная рабочая атмосфера; уважение в коллективе; безопасность; удовлетворенность своим трудом; слава и почет; интересная и престижная работа; возможность профессионального совершенствования.

Человеческий капитал – совокупность профессиональных знаний, навыков, опыта, информированности и контактов работника с учетом его культурно-личностной ориентации, мотивации, факторов физического здоровья, и морально-психологического состояния.

Формируется в результате затрат времени, материальных средств и духовных сил.

Человеческий ресурс – совокупность качеств персонала (трудовых, профессионально-личностных, социальных и др.), позволяющих выполнять возложенные функции и занимать организационно-социальную и должностную позицию.

Управление персоналом – система форм, правил, методов и приемов воздействия на условия деятельности персонала, его интересы, поведение, формирование знаний, навыков в целях проведения активной кадровой политики.

3. Цели, задачи и содержание Политики в отношении персонала (Кадровой политики)

3.1 Целью Политики в отношении персонала (Кадровой политики) является удовлетворение потребностей Компании в кадровых ресурсах, обеспечивающих эффективное решение задач, возложенных на Компанию.

3.2. Основные концептуальные задачи по реализации Политики в отношении персонала (Кадровой политики) состоят в следующем:

- обеспечение развития комплексной системы планирования кадровых ресурсов с учетом потребности Компании, их рационального и эффективного использования;
- повышение профессионального уровня работников на основе дальнейшего развития системы многоуровневого непрерывного обучения;
- обеспечение правовой и социальной защиты работников Компании;
- обеспечение работы отдела кадров в соответствии с принципами и требованиями современной теории научного управления человеческими ресурсами.

3.3. Основным содержанием Политики в отношении персонала (Кадровой политики) является организация работы с персоналом в соответствии с потребностями Компании, социально-политической и экономической обстановкой, требованиями законодательства Российской Федерации.

3.4. Достижение целей и задач Политики в отношении персонала (Кадровой политики) обеспечивается постоянным совершенствованием механизмов ее реализации, прежде всего, нормативно-правового, организационно-методического, информационного, финансово-экономического и материально-технического.

4. Основные принципы реализации Политики в отношении персонала (Кадровой политики)

Политика в отношении персонала (Кадровая политика) в Компании реализуется на основе ряда основополагающих принципов.

4.1. Принцип законности предполагает:

- знание руководством Компании норм административного, трудового, гражданского, уголовного и других отраслей права в объеме занимаемой должности и их правильное применение;

- строгое соблюдение и исполнение всеми работниками Компании Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и иных нормативных правовых актов;

- неукоснительное соблюдение правовых требований и процедур в решении кадровых вопросов;

- соблюдение прав работников при приеме на работу и в ходе профессиональной деятельности.

4.2. Принцип подбора кадров по профессиональным, деловым и нравственным качествам требует:

- выдвижения работников Компании с учетом их профессиональной компетенции и личных заслуг;

- объективного подхода руководства Компании к определению уровня профессионализма и компетентности работников, определения и применения конкретных и ясных критериев оценки профессиональных, деловых личностных качеств, при подборе и расстановке кадров;

- непринятия субъективизма и протекции при назначении и продвижении работников Компании;

- активного использования кадровых технологий оценки персонала - конкурсов, испытаний, аттестации, квалифицированных экзаменов и т.д.

4.3. Принцип профессионализма и компетентности кадров определяет:

- наличие у работника специального образования, знаний, навыков и умений, связанных с характером его профессиональной деятельности;

- умение работника прогнозировать, планировать, организовывать, координировать и контролировать работу в рамках своей должности и профессии;

- стремление к постоянному повышению профессионального уровня компетентности в сфере своей деятельности.

4.4. Принцип сочетания систематического обновления и преемственности кадров требует:

- кадровой стабильности и сохранения опытных кадров в интересах производственной и управленческой деятельности Компании;

- взвешенного и объективного подхода руководства Компании к вопросам приема и увольнения персонала;

- поддержания в трудовом коллективе разумного баланса молодости и опыта;

- периодического обновления и омоложения кадров, привлечение к управленческим должностям новых энергичных, профессионально-подготовленных работников;

- активного использования технологий (ротация, выборность, перемещение и др.) в рамках законодательства Российской Федерации.

4.5. Принцип демократизма предполагает:

- коллегиальное решение кадровых назначений на руководящие должности;

- доверие и уважение к работникам, отношение к ним как к долгосрочному ресурсу;

– проведение конкурса в процессе назначения на руководящие должности в Компании, в соответствии с внутренними документами Компании.

4.6. Принцип гуманизма означает:

– уважение личности работника и создание возможностей и условий для его должностного роста в соответствии с заслугами;

– соблюдение социальной справедливости при решении кадровых вопросов;

– развитие инициативы, таланта, творческих способностей работников;

– оказание помощи в получении профессионального образования, в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации;

– удовлетворение информационной потребности персонала.

4.7. Принцип гласности требует:

– максимально возможной открытости по вопросам кадровой деятельности Компании;

– проведение открытых конкурсов в Компании на замещение вакантных должностей, в соответствии с внутренними документами Компании;

– оперативности, справедливости и гласности в принятии решений о поощрениях и взысканиях.

5. Основные направления Политики в отношении персонала (Кадровой политики)

5.1. Формирование современных требований к работникам различных сфер деятельности и уровней управления в Компании, совершенствование форм и методов оценки деятельности кадров.

5.2. Подбор, адаптация и расстановка кадров на основе современных систем подбора и отбора персонала, с учетом их профессиональных и нравственно-психологических качеств.

5.3. Разработка и внедрение программ развития персонала с целью решения текущих и перспективных задач.

5.4. Разработка и применение мотивационных механизмов повышения заинтересованности и удовлетворенности работников, усиление стимулирующей роли оплаты труда, рациональное использование кадров, создание благоприятных условий для их работы и профессиональной карьеры.

5.5. Формирование кадрового резерва, привлечение и поддержка молодых специалистов, и организация постоянной работы с ними, подбор и рассмотрение кандидатов из числа работников Компании для размещения на федеральном портале управленческих кадров в категориях «Базовый уровень» и «Перспективный уровень», включения в кадровый резерв.

5.6. Совершенствование системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

5.7. Разработка социальных программ и мероприятий по поддержанию здоровья работников.

5.8. Разработка и использование инновационных механизмов, современных кадровых технологий и методик.

6. Последовательность и результаты реализации Политики в отношении персонала (Кадровой политики)

6.1. Реализация программы осуществляется в три этапа:

- первый этап – формирование правовых, социально-экономических, морально-психологических, организационных, материально-технических и других условий, необходимых для реализации Политики в отношении персонала (кадровой политики). Разработка основных документов, определяющих организацию работы с персоналом и направленных на повышение его профессионального уровня, усиления мотивации и социальных гарантий, улучшение условий труда;

- второй этап – осуществление комплексной реализации разработанных документов, обеспечение постепенного достижения целей, содержания, переход на использование инновационных механизмов, современных технологий и методик в работе с персоналом, обеспечение эффективной работы трудового коллектива;

- третий этап – формирование кадрового потенциала Компании, отвечающего по своим количественным и качественным параметрам, профессионально-квалифицированной и возрастной структуре, результативности и конкурентоспособности перспективным потребностям.

6.2. Основными результатами мероприятий трех этапов должны стать:

- снижение масштабов оттока молодых и средневозрастных квалифицированных кадров;

- увеличение ежегодного притока молодых специалистов;

- поддержание среднего возраста работников на постоянном уровне;

- создание кадрового резерва;

- создание действенной системы мотивации труда для работников;

- совершенствование системы адаптации вновь принятых на работу специалистов;

- внедрение эффективности системы аттестации специалистов;

- совершенствование эффективной системы профессионального обучения.

6.3. Для достижения оптимальных результатов необходимо провести ряд комплексных мероприятий, обеспечивающих реализацию поставленных целей:

6.3.1 Доработка положений о структурных подразделениях по вопросам кадрового обеспечения, которые совместно с отделом кадров должны осуществлять планирование потребности в кадрах, отбор, оценку и расстановку персонала;

6.3.2. Повышение эффективности комплектования и использования кадрового потенциала Компании.

6.3.3. Совершенствование системы конкурсного отбора кандидатов на основе объективной и комплексной оценки.

6.3.4. Регулярное проведение аттестации сотрудников на рабочих местах.

6.3.5. Уточнение рекомендаций по составлению должностных регламентов и инструкций с целью сделать их четкими и соотнести с функциями и задачами, стоящими перед работниками.

6.3.6. Уточнение критериев к кандидатам, зачисленным в резерв на замещение должностей руководителей.

6.3.7. Уточнение системы мотивации труда работников, комплекса материальных и нематериальных (моральных) стимулов.

6.3.8. Разработка и реализация планов повышения квалификации работников Компании.

В зависимости от складывающейся социально-политической и экономической обстановки, требований законодательства Российской Федерации в Политику в установленном порядке могут вноситься изменения.

