

«Утверждаю»
Генеральный директор
ООО «Управляющая компания «КРАТА»
А.Н. Утробин
« 06 08 » 2019 г

Политика и стратегия в области персонала ПАО «Пигмент»

Раздел 1. Общие положения.

1. Политика управления человеческими ресурсами ПАО «Пигмент» направлена на создание эффективного механизма управления персоналом на основе социального партнерства в рамках задач обеспечения основной деятельности ПАО «Пигмент»

2. Задача предприятия – стать лидером среди глобальных химических предприятий России и зарубежья.

Это предполагает развитие следующих ключевых преимуществ:

- масштаб и стабильность деятельности предприятия;
- профессионализм сотрудников и традиции предприятия;

3. В настоящее время изменилась роль персонала в производственной деятельности предприятия. Сотрудники рассматриваются в качестве одного из главных стратегических ресурсов предприятия, обеспечивающих её конкурентоспособность и способствующих успеху предприятия в достижении поставленных целей.

4. Политика управления человеческими ресурсами – это система принципов и концептуальных подходов к управлению персоналом, обеспечивающих успешное развитие предприятия и гармоничное сочетание интересов сотрудников предприятия, акционеров, потребителей и государства.

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

6. Политику управления человеческими ресурсами осуществляют руководители всех уровней управления предприятия во главе с генеральным директором ООО «УК»КРАТА».

Раздел 2. Состояние внутренней и внешней среды ПАО «Пигмент» в настоящее время.

2.1. Внутренняя среда.

ПАО «Пигмент» в течении последних лет входит в число стабильно развивающихся предприятий России, не только наращивает объемы, но и постоянно осваивает новые производства и даже целые направления.

Проводимая руководством предприятия политика технического перевооружения производства способствует повышению конкурентоспособности выпускаемой продукции.

Работа с кадрами на предприятии характеризуется: обновлением состава персонала, привлечением молодых специалистов, необходимостью их адаптации и создания для них возможностей профессионального роста и успешной карьеры, целенаправленной подготовкой резерва кадров под руководящие должности.

2.2. Внешняя среда

Условия внешней среды характеризуются:

- ухудшением положения в производстве наших потребителей – целлюлозно-бумажной промышленности, легкой промышленности, лакокрасочной и ряда других, а также рост цен на энергоносители;
- увеличением импорта, что вызывает ужесточение требований к качеству и ценообразованию нашей продукции;
- возникновением предпосылок для оттока сотрудников с ПАО «Пигмент», общим ростом потребности в рабочей силе и обострением борьбы на рынке труда за молодых специалистов, ростом запросов молодежи, их слабым интересом к реальному сектору отечественной экономики.

Раздел 3. Цель политики управления человеческими ресурсам ПАО «Пигмент»

Основная цель предприятия – это содействовать долгосрочному устойчивому развитию и успеху ПАО «Пигмент» за счет сочетания многолетнего опыта и внедрения эффективных передовых технологий в области привлечения, мотивации, удержания и развития персонала, тем самым способствуя укреплению команды единомышленников для достижения лидерских позиций в области производства химической продукции.

Для реализации поставленных целей, политика управления человеческими ресурсами предприятия направлена на:

1. Соблюдения прав сотрудников предприятия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Трудовым кодексом Российской Федерации, локальных нормативных актов ПАО «Пигмент».
2. Создание справедливой и прозрачной системы материального и не материального стимулирования.
3. Уменьшение доли ручного труда и повышение производительности труда.
4. Системное развитие профессиональных знаний персонала и поддержку необходимой профессиональной квалификации сотрудников.
5. Формирование системы кадрового управленческого резерва, которая позволит выявлять, развивать, продвигать и удерживать лучших сотрудников.
6. Укрепление корпоративной культуры предприятия, в целях повышения эффективности взаимодействия СПП.

Раздел 4. Основные направления реализации политики управления человеческими ресурсами.

4.1. Кадровое планирование.

Определение качественной и количественной потребности в персонале, исходя из стратегических целей предприятия, должно быть гибким, в зависимости от условий труда, совершенствования технологий, приобретения более эффективного оборудования и состояния рынка.

4.2. Комплектация штата и адаптация новых сотрудников

Признание в качестве приоритетных ценностей:

- высшего профессионального образования,
- альтернативность при отборе персонала (проведение конкурсов на вакантную должность);
- проведение активной политики привлечения персонала в целях создания долгосрочного резерва кадров;
- проведение активной информационно-пропагандистской работы в школах, лицеях, ВУЗах, СПО
- формирование и поддержка имиджа ПАО «Пигмент», как привлекательного работодателя.
- Обеспечение эффективного вхождения новых сотрудников на предприятие.

Комплектацией персоналом категории руководители, специалисты и молодые специалисты с высшим образованием занимается ОПРП.

Комплектацией персоналом рабочих профессий занимается отдел кадров.

4.3. Обучение и развитие сотрудников.

Обучение персонала является важнейшим средством достижения стратегических целей предприятия. Целью внутрифирменной системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров ПАО «Пигмент», является:

- постоянное приведение уровня квалификации сотрудников в соответствие с требованиями современного производства;
- формирования у них высокого профессионализма, нового экономического мышления, приобретения управленческих компетенций;
- формирование резерва кадров под руководителей;
- адаптация кадров;
- удержание перспективных сотрудников.

Для выполнения этих целей ежегодно разрабатывается и утверждается программы обучения рабочего персонала, руководителей и специалистов, исходящая из стратегических целей предприятия и обеспечения кадрового резерва и обеспечение предприятия компетентным персоналом. Регулярно проводится анализ результатов обучения и использование полученных знаний за время обучения в работе.

Подготовка кадров сопровождается сопутствующей документацией: Трудовым кодексом РФ, стандартом предприятия «Подготовка кадров» (СТП МИ 7.2-ОпРП-031).

Прием и увольнение персонала производится согласно СТП МИ 67.2.-ОК-021. Порядок разработки, согласования, утверждения, идентификации, учета, хранения и внесения изменений в должностные инструкции установлен СТП МИ 47.2-ООТиЗ-045.

Порядок разработки, согласования, утверждения, идентификации, учета, хранения и внесения изменений в положения о структурных подразделениях установлен (СТП МИ 47.2-ООТиЗ-046)

4.4. Оценка и контроль.

Установление стандартов, контрольных показателей, выполнение основных видов работ и отслеживание того, в какой степени трудовые показатели сотрудников соответствуют установленным показателям и требованиям.

Контроль: трудовой и исполнительской дисциплины, мониторинг процесса выполнения работы, успешная реализация разработанных планов, своевременное и точное выполнение сотрудниками своих должностных обязанностей.

Ответственность за проведение оценки работы персонала возлагается на непосредственных руководителей, начальника ООТиЗ, начальника ОпРП и начальника ОК.

Одной из наиболее распространенных форм оценки работы персонала является аттестация.

Аттестация проводится с целью поддержания качественного уровня персонала, диагностики компетентности и возможностей (в том числе при

переводе на другую должность), выявления кандидатов на продвижение по службе, развития, обучения.

Аттестация на ПАО «Пигмент» проводится в соответствии с Положением об аттестации, утвержденным генеральным директором.

4.5. Мотивация персонала.

Создание на предприятии рабочих условий, организационной культуры, системы материального стимулирования труда, которые настраивают людей на работу с высокой самоотдачей, способствуют поддержанию высокой морали, лояльности и приверженности сотрудников своему предприятию и его целям.

4.5.1. Для усиления мотивации, в том числе молодых специалистов, а также решения задач и обеспечения производства персоналом высокой квалификации, необходимо планирование карьеры и формирования резерва кадров.

Индивидуальный план введения в должность разрабатывается руководителем подразделения совместно с отделом по развитию персонала.

Затем подвергается «критической оценке», согласовывается с главными специалистами и утверждается директором по производству.

Отчет о ходе выполнения планов регулярно предоставляется генеральному директору ООО «УК «КРАТА».

Сотрудник должен знать условия планирования карьеры на предприятии (через какое время и какой статус можно приобрести при соответствующих условиях).

Персонал должен знать принципы оплаты труда на предприятии, возможности постоянного повышения квалификации.

4.5.2. Принципы оплаты труда.

Предприятие стремится создать эффективную систему вознаграждения, целью которой является привлечь, удержать и мотивировать сотрудников, чья квалификация и результативность обеспечат выполнение предприятием своей миссии и стратегических целей.

Размер материального вознаграждения зависит от:

- объема и сложности выполняемых работ;
- результатов за определенный период, отраженных в его премиальных выплатах за этот период;
- уровней оплаты труда сопоставимых должностей на конкурентном рынке труда для данного уровня или групп должностей в Тамбове

Рост заработной платы предполагается обеспечить за счет:

- роста объемов производства продукции;
- прибыли от отгрузки продукции;
- мотивации за выполнение стратегических целей;
- выполнения отдельных видов работ силами сотрудников предприятия без привлечения сторонних организаций.

Социально-трудовые отношения между сотрудниками и работодателем регулируются трудовым законодательством и коллективным договором.

Действующая система материального вознаграждения позволяет обеспечить соблюдение требований действующего законодательства

Предприятие проводит политику информирования всех сотрудников о действующей системе вознаграждения и социальных льготах.

Предприятие проводит регулярный анализ индекса роста потребительских цен. Индексация окладов и тарифных ставок производится с учетом индекса роста потребительских цен и финансово-экономического положения предприятия в соответствии с утвержденным Положением.

Предприятие определяет ограниченное количество сотрудников, должностей, которые имеют ключевое значение для успеха бизнеса, в отношении которых стремится платить выше средней заработной платы по соответствующему конкурентному рынку.

В отношении остальных сотрудников предприятие стремится платить на среднем уровне соответствующего конкурентного рынка.

Сотрудники вознаграждаются, как в материальной, так и в нематериальной форме.

Материальное вознаграждение состоит из гарантированной части заработной платы и премиальной части заработной платы.

Гарантированная часть заработной платы включает выплаты окладов, тарифов, повышенную оплату за работу во вредных условиях труда, оплату за работу в ночное время, оплату за работу в праздничные и выходные дни и других выплат согласно трудовому законодательству и коллективному договору.

Соотношение гарантированных и премиальных выплат зависит от специфики деятельности сотрудника и/или подразделения.

Система премиальных выплат служит для поощрения достижения как индивидуальных целей, так и коллективных целей и задач

Размер премии зависит от достижения предприятия в целом, ее отдельными структурными подразделениями предприятия, отдельными сотрудниками согласованных целей и задач показателей премирования

Премиальные выплаты производятся в соответствии с разработанной и внедренной системой оценки результативности.

Система оценки результативности включает этапы совместного определения руководителем и сотрудником ключевых целей (задач) сотрудника на определенный период, оценки достижения работником целей по истечении периода и определения влияния результатов оценки на его вознаграждение.

Разработанная и внедренная система оценки результативности позволяет отслеживать внешние и внутренние изменения, учитывать изменяющиеся подходы и организацию работы, своевременно вносить необходимые коррективы в систему управления результативностью, систему показателей и поставленные цели.

Предприятие стремится к установлению измеряемых и проверяемых целей (в количественном измерении, во временном измерении) с целью объективной оценки степени достижения результатов.

Предприятие стремится выстраивать эффективную систему сбора и обработки информации с целью объективного определения степени достижения поставленных целей и задач.

Действует ряд Положений по дополнительному стимулированию, целью которых является повышение эффективности.

Нематериальное вознаграждение включает государственные награды (звания, почетные грамоты), корпоративные награды (знаки отличия, грамоты, призы за участие и победы в конкурсах профессионального мастерства на звание «Лучший по профессии» в девяти номинациях).

Предприятие стремится оставаться социально ориентированным.

Дополнительные льготы, предоставляемые предприятием, имеют цель - привлечение и удержание сотрудников.

Список и правила предоставления дополнительных льгот зависят от финансовых возможностей предприятия.

Дополнительные льготы определены коллективным договором.

Программы дополнительных льгот не зависят от результатов деятельности, структурного подразделения предприятия, отдельных сотрудников предприятия. Это льготы сверх установленных ТК РФ государственных гарантий и гарантий. Цель – обеспечить сотрудникам предприятия защищенность при возникновении непредвиденных обстоятельств.

Производится поддержка сотрудникам, уволившимся на пенсию, оказание им материальной помощи.

Раздел 5. Основные принципы управления персоналом.

Для того, чтобы управление персоналом было ориентировано на реализацию стратегии развития, максимальную поддержку со стороны сотрудников тех изменений, которые происходят на предприятии, в первую очередь необходимо соблюдение следующих принципов:

- тесное сотрудничество со всеми СПП предприятия;
- экономическая обоснованность и диагностирование;
- инновационность;
- мобильность путем внедрения новых систем управления персоналом.

Механизм реализации:

- проведение диагностирования и планирования наряду с организационными, технико-технологическими и финансовыми вопросами социальных и социально-психологических аспектов изменений и определение взаимосвязей между ними.

- при проектировании инноваций в деятельности предприятия обязательный учет человеческой составляющей; распределение ответственности, необходимое обучение и переобучение сотрудников.

В связи с этим при формировании инновационных проектов участие сотрудников СПП, связанных с персоналом обязательно:

- осуществлять пропаганду перспективных изменений среди сотрудников предприятия, разъяснение тех выгод, которые связаны с ними через:
 - совещания с руководителями;
 - собрания в коллективах;
 - информация в многотиражной газете предприятия «Химик»;
 - в системе 1С – документооборот.

Раздел 6. Основные принципы формирования организационной культуры ПАО «Пигмент»

Организационная культура – это убеждения, нормы поведения, установки и ценности всех сотрудников предприятия, на которых строится эффективное взаимодействие всех СПП и лояльность к ПАО «Пигмент».

Задача СПП, связанных с персоналом совместно с руководством и общественными организациями формировать и поддерживать такую организационную культуру, которая работала бы на поддержку и успешную реализацию краткосрочных и долгосрочных целей.

Ядром организационной культуры являются ценности в области управления персоналом.

ПАО «Пигмент» и развивает (или стремится развивать) следующие позитивные ценности в области управления персоналом:

- передача профессионального опыта и знаний;
- содействие адаптации вновь принятых сотрудников;
- обеспечение карьерного роста;
- справедливое материальное стимулирование;
- стабильные условия труда;
- система корпоративных ценностей.

Раздел 7. Основные требования к реализации политики управления человеческими ресурсами

1. Эффективная Политика управления человеческими ресурсами, способствующая успешному развитию предприятия и достижению её стратегических целей, должна предусматривать гибкую систему управления результативностью деятельности персонала на всех уровнях: от отдельного сотрудника до предприятия в целом.

2. Развитие системы управления эффективностью сотрудников предусматривает следующие шаги:


- выделение приоритетных задач, которые определяют требования к сотрудникам;
- определение сбалансированного набора показателей, на основании которых производится оценка результативности работы каждого сотрудника, отдельных трудовых коллективов дочерних обществ и организаций и предприятия 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. Обеспечение высокой результативности деятельности сотрудников предприятия способствует сохранению и развитию корпоративной культуры. Достижения предприятия в России и за рубежом, корпоративные ценности являются предметом гордости каждого сотрудника.

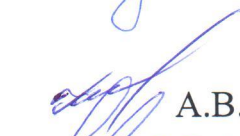
4. Предприятие видит пути эффективного управления в различных формах стимулирования сотрудников, в развитии социального партнерства, сближении интересов наемных сотрудников, менеджеров предприятия и акционеров, включении сотрудников в процессы управления.

5. Политика управления человеческими ресурсами направлена на обеспечение выполнения основополагающей стратегической миссии ПАО «Пигмент»:

Исполнительный директор

 О.С.Подобрянский

Начальник ОК

 А.В. Кочетыгова

Начальник ОПРП

Е.А. Васнева

Начальник ООТиЗ

 М.И. Рыбинская