

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
АО «Концерн «Автоматика»  
от 09.07. 2020 г. № 1

**ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ  
АО «КОНЦЕРН «АВТОМАТИКА»**

Москва  
2020

**ОГЛАВЛЕНИЕ:**

1.	Общие положения	3
2.	Цель и основные принципы политики в области управления персоналом	3
3.	Основные направления политики в области управления персоналом	4
4.	Подбор, оценка и управление персоналом	5
5.	Обучение и развитие персонала	6
6.	Мотивация и вознаграждение	7
7.	Социальная корпоративная политика	8
8.	Корпоративные коммуникации	8
9.	Основные требования к реализации политики в области управления персоналом	9

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Политика в области управления персоналом (далее – Политика) – совокупность правил и норм, целей и представлений, которые определяют направление и содержание работы с персоналом. Через политику в области управления персоналом осуществляется реализация целей и задач управления персоналом. Политика в области управления персоналом формируется руководством Акционерного общества «Концерн «Автоматика» (далее – Общество), реализуется отделом развития персонала и отделом кадров в процессе выполнения их работниками своих функций.

1.2. Приоритетами Общества является развитие следующих ключевых преимуществ:

- стабильность и эффективность деятельности;
- профессионализм работников;
- традиции Общества;
- социальная и экономическая ответственность.

1.3. Работники Общества – главный стратегический ресурс, обеспечивающий его функционирование и способствующий достижению поставленных целей.

1.4. Управление персоналом – это система принципов и концептуальных подходов к управлению персоналом, обеспечивающих успешную работу Общества и сочетание интересов работников Общества, акционеров, потребителей и государства.

1.5. Настоящий локально-нормативный акт является основополагающим для Общества в области управления персоналом и разработан в соответствии с действующим Трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. Реализацию Политики осуществляют руководители всех уровней управления во главе с генеральным директором.

## **2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПОЛИТИКИ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

2.1. Цель Политики – обеспечение максимальной отдачи от инвестиций в персонал на основе:

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

## 2.2. Основными принципами Политики являются:

- постоянное совершенствование методов управления персоналом на основе внедрения современных персонал-технологий и автоматизированных систем управления;
- способность быстро и эффективно адаптироваться к изменениям социально-политических и внешних экономических факторов;
- формирование коллективов, состоящих из высококвалифицированных работников, стремящихся максимально реализовать свой потенциал в решении технических, экономических и социальных задач Общества;
- эффективность в управлении персоналом;
- непрерывность планирования процессов управления персоналом на основе регулярной оценки состояния человеческих ресурсов;
- прозрачность и открытость в управлении персоналом;
- преемственность и сохранение позитивных традиций в управлении персоналом Общества;
- качество, а не количество персонала определяет эффективность деятельности.

## **3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПОЛИТИКИ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

3.1. Основными взаимосвязанными составляющими Политики являются следующие направления:

- подбор и управление персоналом;
- кадровое делопроизводство;
- оценка, обучение и развитие;
- мотивация;
- оптимизация кадрового состава;

- социальная корпоративная политика;
- корпоративные коммуникации;
- работа с молодежью.

3.2. Директор по работе с персоналом, отдел кадров, отдел развития персонала осуществляют практическую реализацию настоящей Политики.

#### **4. ПОДБОР, ОЦЕНКА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

4.1. Руководство Общества ценит в своих работниках и потенциальных кандидатах следующие качества:

- высокий профессионализм и образовательный уровень;
- ориентацию на достижение результатов труда;
- инициативность, направленность на активный поиск решений;
- способность к обучению и практическому использованию полученных знаний;
- способность к адаптации, психологическую устойчивость;
- положительный имидж и приверженность корпоративным ценностям и традициям Общества.

4.2. Для формирования позитивного имиджа работодателя Общество:

- информирует потенциальных кандидатов и работников Общества о целях, задачах, приоритетах и возможностях, предоставляемых работникам;
- осуществляет отбор кандидатов, используя для этого внешние и внутренние источники привлечения персонала, 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 аттестацию работников;
- способствует быстрой адаптации вновь принятых работников.

4.3. Для обеспечения эффективного управления персоналом Общество осуществляет:

- аудит состава и движения численности работников;
- планирование карьеры работников и управление ее развитием.

## 5. ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА

Целью создания системы развития и обучения персонала является обеспечение потребностей Общества персоналом необходимого уровня квалификации, в соответствии со стратегией развития Общества.

5.1. Обучение и развитие деловых и личностных качеств работников направлено на поддержание и повышение профессионального уровня работников Общества.

5.2. Подготовка и развитие персонала осуществляется посредством функционирующей и развивающейся системы непрерывного корпоративного образования.

5.3. Основными составляющими системы корпоративного образования являются:

- строгое соответствие обучения общей стратегии развития Общества;
- 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;
- индивидуальный подход к обучению и развитию молодых специалистов;
- возрождение института наставников и привлечение для этой работы высококвалифицированных специалистов, при этом статус наставника должен являться не только почетной обязанностью и признанием авторитета и заслуг работника, но и основанием для материального вознаграждения;
- формирование и трансляция единой корпоративной культуры.

5.4. Создание системы ротации, построения карьеры и формирования кадрового резерва являются составляющими развития персонала.

5.5. В кадровый резерв Общества попадают кандидаты высших уровней управления. Работники, вошедшие в кадровый резерв, рассматриваются в качестве кандидатов на руководящие должности.

5.6. Работа с кадровым резервом включает в себя:

- предварительный набор кандидатов в резерв в соответствии с определёнными критериями;
- оценку деловых, профессиональных и личностных качеств кандидатов, с целью выявления сильных сторон (компетенций) работника;
- формирование состава резерва кадров, составление индивидуальных планов развития;
- реализацию планов развития резервистов;
- развитие сильных и компенсация слабых компетенций резервиста в форме обучения (посещение семинаров, курсов, а также участие в различных проектах, стажировки на других должностях, преподавание, наставничество);
- использование сильных компетенций при продвижении резервиста, как по вертикали, так и по горизонтали системы управления.

## **6. МОТИВАЦИЯ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ**

6.1. Система вознаграждения за результаты труда направлена на привлечение, мотивацию и удержание работников, квалификация и результативный труд которых обеспечат успешное выполнение поставленных Обществом производственных задач.

6.2. Эффективная система вознаграждения обеспечивает:

- единый подход к оплате труда всех работников и соответствие между достигнутыми результатами труда и справедливым вознаграждением;
- вознаграждение работника, как в материальной, так и в нематериальной форме;
- поддержание достойного уровня оплаты труда;

– применение системы дополнительного стимулирования за повышение и внесение предложений по повышению эффективности производственных процессов;

– развитие системы наград и поощрений, в том числе за создание и внедрение новых предложений, законченные научные разработки, решение финансово-экономических, социально-трудовых и других вопросов;

– повышение ответственности за своевременное и качественное выполнение плановых заданий, приказов и распоряжений руководства Общества.

## **7. СОЦИАЛЬНАЯ КОРПОРАТИВНАЯ ПОЛИТИКА**

7.1. Социальная корпоративная политика – неотъемлемая часть работы с персоналом, направлена на повышение престижности работы и обеспечивает:

- комфортные условия труда;
- поддержку молодых специалистов.

7.2. Социальную корпоративную политику Общество определяет совместно с работниками и их представителем – Местной общественной организацией – первичной профсоюзной организацией работников Акционерного общества «Концерн «Автоматика» (Единые стандарты реализации корпоративной социальной политики утверждены приказом от 10.07.2017 № 292).

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

7.4. Социальную корпоративную политику Общества регулирует комиссия по социальным вопросам. Деятельность комиссии направлена на содействие реализации социальной политики, контроль за созданием эффективного механизма реализации и развития социальных программ Общества, формирование актуального социального пакета.

## **8. КОРПОРАТИВНЫЕ КОММУНИКАЦИИ**

8.1. Корпоративные коммуникации направлены на ясное, открытое, своевременное и имеющее обратную связь информирование работников по вопросам деятельности руководства, затрагивающим их интересы.

8.2. Руководство осознает 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 Общества. Одновременно с этим такой обмен предоставляет возможность работникам вносить свои предложения по постоянному усовершенствованию работы, доводить до сведения руководства мнение об условиях работы;

- горизонтальный обмен информацией направлен на координацию взаимодействия работников структурных подразделений в целях достижения общих задач Общества.

8.3. Корпоративные коммуникации обеспечивают работников информацией о работе и событиях жизни Общества.

## **9. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛИТИКИ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

9.1. Эффективная политика в области управления персоналом способствует успешной работе Общества и достижению стратегических целей, предусматривает систему управления результативностью деятельности персонала на всех уровнях: от отдельного работника до Общества в целом.

9.2. Эффективная политика в области управления персоналом Общества предусматривает следующие шаги:

- выделение приоритетных задач, которые определяют требования к персоналу;

- определение сбалансированного набора показателей и целей, на основании которых производится оценка результативности работы каждого работника, структурных подразделений и Общества 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, ротации, карьерного роста и определение потребностей в обучении и развитии.

9.3. Обеспечению высокой результативности деятельности персонала способствует сохранение и развитие корпоративной культуры.

9.4. Общество видит пути эффективного управления в развитии социального партнерства, сближении интересов работников и руководителей, включении работников в процессы управления.