

Политика в сфере управления персоналом

1. О Политике

Политика в сфере управления персоналом (далее по тексту – Политика) разработана с учетом общепризнанных норм международного права и нацелена на укрепление и дальнейшее развитие конкурентных преимуществ Компании.

Политика является ключевым документом Компании в сфере управления персоналом и ориентирована на постоянное совершенствование процессов и процедур в сфере управления персоналом для обеспечения гибкости Компании, способности быстро адаптироваться к изменениям социально-политических, внутренних и внешних экономических факторов, инициировать и внедрять необходимые изменения и инновации.

Правила и процедуры по управлению персоналом, применяемые в Компании, разработаны в соответствии с настоящей Политикой и в строгом соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2. Термины и определения

Деловые партнеры (Компании) – юридические лица, не являющиеся организациями Компании, или физические лица (индивидуальные предприниматели), заключившие или потенциально заинтересованные в заключении сделок (договоров, контрактов, соглашений) с организациями Компании.

Компания (организации Компании) – АО «Полиметалл УК» и управляемые организации – российские юридические лица, с которыми заключены договоры о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации (АО «Полиметалл УК»).

Мы – Компания/ работники Компании.

Персонал или работники (Компании) – физические лица, вступившие в трудовые отношения с Компанией.

Руководство – руководители высшего звена организаций Компании, обладающие полномочиями принимать важные коммерческие, финансовые и кадровые решения в соответствующей организации Компании или оказывать существенное влияние на принятие указанных решений. Руководство несет ответственность за общее соблюдение организациями Компании настоящей Политики, а также соответствующих правил и процедур Компании.

Служба персонала – подразделение организации Компании, в обязанности которого входит реализация комплекса работ по управлению персоналом, включая подбор, адаптацию, обучение, развитие персонала, а также работу с жалобами и обращениями работников.

3. Сфера применения

Все работники Компании, независимо от должности, опыта или квалификации, обязаны следовать принципам и подходам, предусмотренным настоящей Политикой. Аналогичное поведение ожидается и от деловых партнеров Компании.

4. Наши принципы

- Обеспечение безопасности работ и создание условий для сохранения здоровья;
- Оптимизация организации работ, применение новейших технологий и инструментов;
- Справедливый и прозрачный процесс приема на работу;
- Обеспечение работников конкурентной заработной платой и иными видами вознаграждений;
- Развитие профессиональных навыков работников;
- Поощрение и поддержка дополнительного профильного обучения;
- Обеспечение гибкости корпоративной структуры и иерархии организаций Компании (включая управление в регионах) в случае необходимости адаптации к текущим стратегическим целям;
- Четкое формулирование руководством ожиданий от работников, основанных на требованиях к соответствующим должностям.

5. Наш подход

При подборе персонала:

- Проактивность подбора, формирование потребности на среднесрочную перспективу;
- Использование персональных рекомендаций от работников (реферальная программа);
- Вовлечение в отбор профильных специалистов и экспертов;
- Использование «принципа заказчика» при формировании потребности в персонале;
- Конкурсный подход и равные условия для всех кандидатов на должность;
- Публичное объявление о возможностях трудоустройства с сохранением за Компанией права не открывать вакансии при определенных обстоятельствах, включая планируемую преємственность, трудоустройство ранее уволенных работников или реструктуризацию;
- Безопасное, профессиональное и прозрачное проведение всех собеседований и процессов отбора кандидатов для трудоустройства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При прекращении трудовых отношений:

- Соблюдение требований законодательства, регламентирующего процедуру увольнения;
- Минимальное число увольнений по инициативе работодателя.

При обучении и развитии:

- Организация процесса постоянного повышения уровня квалификации и компетенций персонала;
- Полная интеграция персонала в корпоративную культуру Компании;
- Обязательное обучение в областях, способствующих достижению целей и задач Компании, в том числе, обучение стандартам этики и корпоративного управления, включенным в Кодекс корпоративной этики Компании;

- Сопровождение профессионального роста работников со стороны их руководителей;
- Применение и развитие системы дистанционного обучения;
- Своевременное выявление пробелов в навыках и потребностей в обучении;
- Приоритет мероприятий по профессиональной подготовке, развивающих навыки работников на основе углубленной оценки их компетенций;
- Оценка влияния программ обучения и развития на производительность труда и удовлетворенность работой.

При оценке результатов работы и вознаграждении:

- Оценка компетенций в зависимости от поставленных задач. Использование модели РВК (результат/вклад/компетенции);
- Возможность дать обратную связь и предложить рекомендации во время встреч с руководителями;
- Объективность и комплексность оценки с применением методики «360°» и матрицы результативности и потенциала по методу «9 квадратов»;
- Мониторинг общих показателей и ключевых показателей эффективности (KPI);
- Справедливые и объективные программы вознаграждения, конкурентоспособные для соответствующего рынка труда;
- Привязка программ вознаграждения к показателям Компании или индивидуальным результатам;
- Зависимость оплаты труда от показателей производительности для производственных подразделений организаций Компании;
- Устранение разрыва в оплате труда за счет обеспечения равной заработной платы для работников с одинаковой должностью, опытом и квалификацией;
- Планирование кадровой преемственности в качестве ключевой обязанности руководства в процессе управления талантами;
- Регулярное использование нефинансовой мотивации и конкурсов среди персонала.

При обеспечении реализации трудовых прав и создании условий труда:

- Защита прав работников на свободу объединений и коллективные договоры;
- Гарантия безопасного рабочего места;
- Создание достойных условий труда, благоприятных для выполнения работниками своих трудовых обязанностей;
- Расширенный пакет гарантий и компенсаций, включая поддержку физического и психического здоровья и благополучия, а также меры по экономической защите работников в случае болезни;
- Комфортная рабочая среда и баланс между работой и личной жизнью.

6. Внедрение и соблюдение

Настоящая Политика рассматривается в контексте принципов и подходов, изложенных в [Кодексе корпоративной этики Компании](#)¹, также в соответствующих политиках и процедурах Компании.

Внедрение настоящей Политики является обязанностью руководства каждой организации Компании, соблюдение – обязанностью каждого работника. Политика доступна

¹ polymetal.ru; in.polymetal.ru

на корпоративном портале Компании: in.polymetal.ru. Все работники Компании осведомлены о существовании данной Политики и знают, где можно ознакомиться с ней подробнее, а также получить разъяснения по ее действию и применению.

За нарушение настоящей Политики, как и соответствующих Политике процедур Компании, к работнику может быть применено дисциплинарное взыскание. Санкции за нарушение настоящей Политики также могут применяться в отношении деловых партнеров Компании.

7. Утверждение и контроль

Настоящая Политика утверждается приказом генерального директора АО «Полиметалл УК». Контроль за исполнением в Компании настоящей Политики обеспечивается заместителем генерального директора по персоналу АО «Полиметалл УК».

По мере необходимости Политика пересматривается на предмет ее актуальности и соответствия применимым процедурам командой заместителя генерального директора по персоналу АО «Полиметалл УК».

Контроль за применением настоящей Политики в организациях Компании осуществляет служба персонала соответствующей организации Компании.

8. Контакты

Мы готовы ответить на любые вопросы, связанные с содержанием и применением настоящей Политики. Для получения разъяснений по возникающим в отношении настоящей Политики вопросам следует обращаться в службу персонала соответствующей организации Компании в любой удобной форме, в том числе по телефону или электронной почте, либо через [«Обратную связь»](#) на корпоративном портале Компании.