

Политика ПАО «Уралкалий» в области управления персоналом

Цель разработки

Политика ПАО «Уралкалий» в области управления персоналом (далее – «Политика») разработана для информирования всех заинтересованных лиц об основных принципах и подходах ПАО «Уралкалий» и его российских дочерних обществ (далее – «Компания», «Уралкалий», «Группа «Уралкалий») к управлению персоналом.

Компания рассматривает профессионализм и мотивацию своих сотрудников как один из важнейших факторов развития и достижения целей бизнеса. В связи с этим в Уралкалий выстроена система управления персоналом, цель которой привлечение и удержание лучших специалистов на рынке труда и создание условий для раскрытия их потенциала.

Основная задача Политики – построение системы управления, которая способствует формированию имиджа Компании, привлекательного для высококвалифицированных кадров, готовых и способных принести ей максимальную пользу.

Регулирующие нормативные и законодательные требования

Все внутренние документы и процедуры, используемые Компанией в целях реализации Политики, разрабатываются и выполняются в соответствии с российским законодательством.

Настоящая Политика является верхнеуровневым документом Уралкалий в области управления персоналом. Кроме того, настоящая Политика взаимосвязана с действующими в Компании Политиками и не противоречит им, а именно: Политикой в области прав человека, Политикой в области многообразия и инклюзивности.

Основные принципы

Настоящая Политика основывается на следующих ключевых принципах Компании в области управления персоналом:

- развитие конкурентных преимуществ Компании как привлекательного работодателя;
- приоритет обеспечения безопасных условий труда;
- применение справедливой и прозрачной системы оплаты труда и премирования;
- создание возможностей для реализации потенциала сотрудников;
- следование основополагающим принципам декларации Международной организации труда (в Компании не допускаются дискриминация по признаку пола; Компания гарантирует, что все сотрудники Компании заняты в ней на добровольной основе; использование принудительного и детского труда запрещено на всех предприятиях Компании).
- формирование единой системы корпоративных ценностей и поддержание культуры партнерства при взаимодействии с коллегами;
- соблюдение баланса интересов сотрудников, акционеров, общества;

- создание условий, обеспечивающих участие сотрудников в управлении Компанией непосредственно или через свои представительные органы.

Основные подходы Компании в области управления персоналом

1. Подбор персонала

Цель – обеспечение бизнеса кадрами необходимой квалификации в необходимом для достижения бизнес-целей количестве за счет:

- планирования подбора с учетом потребностей в персонале на среднесрочную перспективу;
- создания равных условий отбора для всех кандидатов, вне зависимости от гендерной принадлежности, возраста, вероисповедания, национальности, социальной и культурной принадлежности, физических возможностей (с учетом медицинских показаний), а только на основе профессиональных качеств и уровня образования;
- прозрачного процесса отбора и обратной связи кандидату на каждом этапе собеседования;
- при определении кандидата на вакансию, либо для замещения отсутствующего сотрудника, приоритет при рассмотрении кандидатур отдается внутренним кандидатам (в том числе из кадрового резерва), при условии соответствия уровня квалификации кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной позиции, а также отсутствия у кандидата противопоказаний по результатам медицинского осмотра;
- обеспечения найма лиц с ограниченными возможностями в соответствии с нормами законодательства;
- выявления, анализа, оценки и управления рисками, связанными с подбором и удержанием персонала (в том числе, рисками утечки кадров).

2. Обучение и развитие персонала

Цель - развитие профессионального потенциала сотрудников для роста производительности труда, а также обеспечения кадровой защищенности за счет предоставления работникам следующих форм профессионального и карьерного развития:

- профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации рабочих;
- пред аттестационная подготовка и аттестация, профессиональная переподготовка и повышение квалификации руководителей и специалистов;
- профессиональная подготовка (получение высшего и среднего профессионального образования) в соответствии с планами развития и потребностями производства Компании;
- проведение целевых мероприятий по формированию и развитию кадрового резерва.

3. Адаптация персонала

Цель - закрепление профессиональных знаний, навыков, сохранение компетенций в Компании. Работа по профессиональной адаптации работников включает в себя возможные механизмы:

- прикрепление опытного специалиста для разъяснения особенностей производства и задач подразделения, передачи необходимых знаний и навыков;
- осуществление опытным работником систематического контроля за выполнением заданий;
- оказание методической и технической помощи в освоении оборудования.

4. Рабочее время и отдых

С целью защиты трудовых прав сотрудников Компания гарантирует:

- нормальную продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю;
- сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий сотрудников;
- для отдельных категорий сотрудников, на рабочих местах которых длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования вводится сменная работа), с суммированным учетом рабочего времени;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочной работе производится в исключительных случаях с соблюдением порядка, предусмотренного трудовым законодательством Российской Федерации;
- сотрудники Компании имеют право на отдых: перерывы в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Коллективными договорами ПАО «Уралкалий» и его российских дочерних обществ.

5. Компенсации, льготы, мотивация

Цель – мотивация персонала к улучшению результативности работы для достижения целей Компанией на следующих условиях:

Для учета уровня специальных знаний, умений и навыков сотрудника, степени влияния на результаты работы компании, уровня самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач используется комплексная система мотивации и вознаграждения.

Размер прямого материального вознаграждения каждого сотрудника определяется следующими факторами:

- уровень профессиональной компетентности отражается размером тарифной ставки для рабочих, оклада внутри диапазона, установленного для каждой должности для руководителей, специалистов и служащих. Условия оплаты труда работников определяются локальными нормативными актами об оплате труда, а также трудовым законодательством Российской Федерации;
- Компания обязуется осуществлять политику оплаты труда, руководствуясь принципом обеспечения равной оплаты труда за труд равной ценности;
- заработная плата сотрудника 1-го разряда, работающего в нормальных условиях труда и полностью отработавшего за месяц фонд рабочего времени по производственному календарю, не может быть ниже прожиточного минимума трудоспособного населения по Пермскому краю;
- в связи со спецификой деятельности Компании, за работу на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда сотрудникам Общества устанавливаются компенсационные выплаты в процентах от тарифных ставок, должностных окладов;
- эффективность работы и достигнутые результаты за определенный период отражаются в размере премиальных выплат. В компании действует система Ключевых показателей

эффективности для определения размера переменной части вознаграждения через оценку уровня выполнения целевых показателей.

- при оценке конкурентоспособности уровней оплаты труда сотрудников учитывается постоянная и переменная части материального вознаграждения.

С целью повышения вовлеченности в Компании реализованы инструменты нематериальной мотивации персонала:

- организация медицинского обслуживания по договору добровольного медицинского страхования;
- организация санаторно-курортного оздоровления сотрудников и их детей;
- организация питания и частичная компенсация затрат на питание;
- улучшение жилищных условий сотрудников дефицитных специальностей;
- доставка до рабочих мест на промышленных площадках корпоративным транспортом;
- предоставление социальных льгот и гарантий сотрудникам (компенсации, материальная помощь, единовременное вознаграждение в связи с выходом на пенсию);
- организация поддержки пенсионеров и ветеранов Компании;
- обеспечение новогодними подарками детей сотрудников Компании;
- оказание благотворительной помощи сотрудникам Компании;
- ведомственные и корпоративные поощрения работников (медали, звания, знаки отличия, почетные грамоты, благодарности).

Непрямое материальное вознаграждение, предоставляемое компанией в форме программ социальной защиты сотрудников и программ дополнительных льгот сверх обязательного государственного обеспечения, является неотъемлемой частью системы общего вознаграждения и учитывается при оценке привлекательности и конкурентоспособности предоставляемого общего вознаграждения.

6. Условия труда

С целью обеспечения сохранения жизни и здоровья работников Компания обязуется реализовывать следующие мероприятия по улучшению условий труда:

- обеспечивать сотрудников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, средствами индивидуальной защиты, а также обеспечить их своевременную замену;
- обеспечивать сотрудников дополнительными средствами индивидуальной защиты в целях предупреждения профессиональных заболеваний;
- обеспечивать выдачу молока и других равноценных пищевых продуктов сотрудникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- обеспечивать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
- обеспечивать проведение медицинского контроля физического состояния сотрудника перед началом смены и в течение рабочего времени, в отношении отдельных категорий работников в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации,

другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- обеспечивать лабораторный контроль вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах.

7. Корпоративная культура

Цель - формирование целевой корпоративной культуры для поддержания положительного образа работодателя, повышения эффективности работы и лояльности персонала, улучшения психологического климата в коллективах за счет:

- информирования о целях и задачах Компании и происходящих в Компании изменениях через систему внутрикорпоративных коммуникаций.
- предоставления доступа каждого сотрудника к инструментам анонимной обратной связи, а также корректирующей работы по результатам обращений;
- Сбора, рассмотрения и выдачи обратной связи по вопросам и предложениям работников;
- реализации системы поощрений и программ нематериальной мотивации;
- проведения корпоративных мероприятий и профессиональных праздников, организацию культурно-массовой, спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы;
- участия работников в управлении Компанией, непосредственно или через свои представительные органы.

Реализация и ответственность

В полном соответствии с принятыми в ПАО «Уралкалий» принципами ведения деятельности, Компания принимает на себя ответственность обеспечивать реализацию процедур в области управления персоналом, вести деятельность по совершенствованию процессов и поиск лучших практик. Кроме того, Компания обязуется информировать работников об основных положениях Политики.

Настоящая Политика публикуется на официальном сайте Компании (www.uralkali.com) и доступна всем заинтересованным лицам.