

Открытое акционерное общество
«Небанковская кредитно-
финансовая организация
«Белинкасгруп»

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА
ОАО «НКФО «Белинкасгруп»

31.05.2024 №17-07/67

г. Минск

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания
Наблюдательного совета
ОАО «НКФО «Белинкасгруп»
03.04.2018 № 1

(в редакции протокола заседания
Наблюдательного совета
ОАО «НКФО «Белинкасгруп»
31.05.2024 № 9)

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кадровая политика ОАО «НКФО «Белинкасгруп» (далее – НКФО) разработана и осуществляется в соответствии Трудовым кодексом Республики Беларусь, Банковским кодексом Республики Беларусь иным законодательством Республики Беларусь (далее – законодательство), стратегическим планом развития НКФО и локальными правовыми актами НКФО, а также исходит из миссии НКФО.

Кадровая политика НКФО направлена на реализацию целей и задач НКФО и включает совокупность принципиальных положений, основных подходов и направлений работы с персоналом.

Основополагающим принципом Кадровой политики НКФО является осуществление на всех уровнях управления НКФО постоянной, целенаправленной, продуктивной работы с персоналом.

2. Кадровая политика НКФО утверждается Наблюдательным советом НКФО.

3. Объективной основой принятия решений в области кадровой политики служат всесторонняя оценка, анализ и прогнозирование процессов управления персоналом.

Руководители НКФО должны знать суть Кадровой политики НКФО, ее цели, направления, конкретные требования и в рамках предоставленных полномочий реализовывать их.

4. Взаимоотношения между НКФО и работниками НКФО (далее – работники) строятся на неукоснительном соблюдении трудового законодательства и дополнительно регулируются локальными правовыми актами НКФО, коллективным договором, трудовыми договорами (контрактами).

НКФО принимает меры, направленные на охрану здоровья, труда и обеспечение безопасности своих работников, создавая все необходимые условия для их профессионального роста и повышения социального благополучия, атмосферы наибольшего благопритствования для высокопродуктивного труда и его достойного вознаграждения.

НКФО рассматривает персонал как ключевой, универсальный, стратегический ресурс, способный обеспечить повышение престижа и авторитетности НКФО на рынке труда Республики Беларусь, безусловное и бесперебойное функционирование деятельности системы наличного денежного обращения Республики Беларусь.

ГЛАВА 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ НКФО

5. Основная цель Кадровой политики НКФО заключается в формировании кадрового потенциала, способного обеспечивать эффективное решение актуальных и перспективных задач НКФО, в том числе при реализации исключительного права государства на осуществление инкассации наличных денежных средств, перевозки наличных денежных средств, иных ценностей, а также в создании оптимальных условий и механизмов для наиболее полного профессионального развития работника, атмосферы наибольшего благоприятствования для высокопродуктивного труда и его достойного вознаграждения.

6. Достижение основной цели Кадровой политики НКФО основывается на решении следующих задач:

эффективный подбор, расстановка и закрепление высококвалифицированного персонала, развитие и совершенствование профессиональных навыков и знаний работников, повышение уровня деловой активности, профессиональной подготовки и квалификации работников;

построение справедливой мотивации и стимулирования эффективного труда;

внедрение современных методик управления персоналом, формирование моделей профессиональных компетенций кадров различных уровней;

внедрение передового технологического и информационного обеспечения в работе с персоналом;

повышение роли структурных подразделений НКФО, каждого работника в решении текущих задач и определении перспективных направлений деятельности;

формирование стиля командной работы, достижение согласованности в деятельности работников, их взаимодополняемости и взаимозаменяемости в комбинированном процессе труда;

создание условий для обеспечения благоприятной социальной защищенности работников.

ГЛАВА 3 НАПРАВЛЕНИЯ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ НКФО

7. Кадровая политика НКФО реализуется по следующим направлениям:

7.1. Планирование и определение структуры и штатной численности персонала, прогнозирование их изменений.

Предложения по структуре, планированию и прогнозированию потребности структурных подразделений НКФО в кадрах подготавливаются и представляются на рассмотрение в соответствии с локальными правовыми актами НКФО. Структура и предельная штатная численность структурных подразделений НКФО пересматривается в случае объективной необходимости, основанной на анализе финансово-хозяйственной деятельности (при необходимости), прогнозной оценке и перспективах развития НКФО.

7.2. Поиск и подбор персонала.

Процесс поиска и подбора персонала сопряжен с непрерывным изучением состояния рынка труда, анализа потенциальных кандидатов из числа работников, взаимодействием с кандидатами на вакантные должности и оценкой их компетенций.

Подбор персонала направлен на привлечение для работы в НКФО высокопрофессиональных работников, как правило, на конкурсной основе исходя из определенных НКФО критериев оценки.

Оценка кандидатов проводится на основании изучения материалов о кандидатах, результатов собеседований, тестирований, проверок специальных знаний в соответствии с требованиями по профилю вакантной должности служащего (профессии рабочего).

Эффективность работы по подбору персонала выражается в формировании сплоченного коллектива профессионалов, способного обеспечивать продуктивное выполнения общих задач и функций.

7.3. Прием, расстановка и учет персонала.

Трудовые отношения в НКФО строятся преимущественно на контрактной форме найма работников. При продлении трудовых отношений с работником учитывается результативность его работы, соблюдение производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины.

Процесс адаптации (в том числе в виде стажировки) персонала направлен на комфортное и благоприятное вхождение в должность служащего (профессию рабочего) каждого вновь принятого работника, минимизацию операционных рисков, связанных с выполнением вновь принятыми работниками должностных (трудовых) обязанностей, формирование у вновь принятых работников позитивного образа НКФО, уменьшение дискомфорта первых дней работы у вновь принятых работников, оценку потенциала вновь принятых работников.

Расстановка персонала обеспечивается за счет эффективного распределения кадров на основании объективной оценки профессиональных качеств конкретного работника, его квалификации, опыта и навыков, результатов квалификационного и психологического тестирования, собеседования, аттестации, применения других форм оценки персонала.

В целях обеспечения непрерывности, преемственности, эффективности управления персоналом, своевременного заполнения руководящих позиций

высококвалифицированными кандидатами, мотивации карьерного роста работников и стимулирования их профессионального и личностного развития большое внимание уделяется формированию кадрового резерва, включающего целенаправленный поиск и выявление на всех уровнях лидеров, имеющих профессиональный и личностный потенциал для служебного продвижения.

Учет персонала осуществляется с помощью автоматизированной системы персонального учета кадров, включающей индивидуальную информацию о личных данных работника, семейном положении, образовании, трудовом стаже, заработной плате, награждениях, взысканиях, другие сведения, характеризующие трудовую деятельность работника.

Кадровое администрирование производится в соответствии с нормами трудового законодательства. Кадровое делопроизводство ориентируется на применение электронного документооборота, за исключением оформления отдельных видов документов на бумажных носителях, подписываемых работником собственноручно в соответствии с требованиями законодательства.

7.4. Оценка персонала.

Оценка персонала – процедура, которая позволяет измерить результаты работы работников, уровень их профессиональной компетентности, деловые и личностные качества и потенциал в разрезе стратегических целей НКФО.

Система периодической и непрерывной оценки персонала включает комплекс мероприятий и процедур по выявлению и регулярной фиксации личных профессиональных достижений, квалификации, уровня профессиональных знаний, индивидуальных психологических особенностей работников и возможна на всех этапах их жизненного цикла в НКФО.

Система оценки персонала реализуется на всех уровнях управления с доведением ее результатов до каждого оцениваемого работника. Важнейшими ее элементами являются оценка, даваемая работнику непосредственным и вышестоящим руководителем НКФО по результатам работы за месяц, по итогам года, а также целевая оценка (в том числе аттестация). Оценка результатов работы работника непосредственным и вышестоящим руководителем НКФО является основанием для определения размеров премирования.

7.5. Обучение и развитие персонала.

Обучение и повышение квалификации работников основывается на принципах непрерывности, перспективности, обязательности и дифференцированного подхода.

Развитие персонала обеспечивается за счет поступательного роста профессиональных знаний, навыков и умений работников. Планирование индивидуального развития рассматривается в качестве необходимого элемента карьерного продвижения и материального стимулирования работников.

Руководители НКФО всех уровней ответственны за повышение компетенций работников, усиление связи обучения и карьерного роста персонала. Перед руководителями НКФО ставится задача по планомерному развитию персонала, обеспечению постепенного перехода от необходимого

уровня квалификации и профессиональной подготовки для конкретной должности служащего (профессии рабочего) к максимально возможному, от оптимального уровня для занимаемой должности служащего (профессии рабочего) – к требуемому по должности служащего (профессии рабочего) более высокого уровня.

Для реализации задач роста профессионализма работников в НКФО реализуется система обучения персонала, которая предусматривает направление работников для участия во внешних обучающих мероприятиях (повышение квалификации, обучающие курсы, семинары, тренинги, конференции и иные мероприятия), а также повышение компетенций в процессе проведения внутренних обучающих мероприятий структурными подразделениями НКФО по направлениям деятельности.

7.6. Оплата труда, мотивация и стимулирование труда.

Система оплаты труда в НКФО направлена на обеспечение справедливых условий оплаты труда работников, соответствующих масштабам деятельности, финансовому состоянию и риск-профилю НКФО. С целью повышения заинтересованности каждого работника в результатах своего труда, объективной оценки показателей эффективности труда руководителей в НКФО разработана система вознаграждений и компенсаций, направленная на достижение целей, реализацию стратегии и направлений развития НКФО.

Заработная плата, размеры материального стимулирования (премий, вознаграждений, компенсаций) и социальных выплат работникам определяются в соответствии с локальными правовыми актами НКФО с соблюдением следующих принципов:

установление прямой взаимосвязи условий оплаты труда работников с уровнем должности служащего (профессии рабочего), компетенцией работника, степени его ответственности и влияния на результаты деятельности соответствующего структурного подразделения НКФО;

повышение материальной заинтересованности работников в улучшении качества и эффективности труда, совершенствовании профессиональных знаний, проявлении инициативы и ответственности при выполнении поставленных задач;

создание стимулов для профессионального и карьерного роста работников, расширения функциональных компетенций.

Система мотивации работников в НКФО наряду с системой вознаграждения и компенсаций, а также иным материальным стимулированием включает средства нематериального поощрения работников.

НКФО на постоянной основе проводит мероприятия, направленные на развитие системы мотивации работников и стимулирование эффективного труда.

7.7. Корпоративная культура.

Формирование и развитие корпоративной культуры в НКФО основывается на своде основных корпоративных ценностей, принципов профессиональной этики, норм и правил профессионального поведения

работников, и направлено на создание у персонала чувства сопричастности к достижению высоких результатов, создание коллектива единомышленников, нацеленного на достижение общих стратегических целей, укрепление и развитие имиджа НКФО.

НКФО строит отношения со своими работниками на принципах долгосрочного сотрудничества, взаимного уважения и неукоснительного исполнения взаимных обязательств. Всеми своими действиями работники должны показывать и подтверждать свое уважение друг к другу и тому вкладу, который каждый вносит в общее дело. Внутреннее и внешнее общение в НКФО основывается на профессионализме, корректности, доброжелательности, открытости и взаимном уважении. В общении работники и руководители НКФО придерживаются принципа субординации: взаимодействие с вышестоящим руководством НКФО осуществляется, как правило, через непосредственного руководителя.

ГЛАВА 4 ОРГАНИЗАЦИЯ РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ НКФО

8. Реализация Кадровой политики НКФО осуществляется по направлениям деятельности НКФО с соблюдением концептуальных подходов к управлению персоналом.

Участие в реализации изложенных в Кадровой политики НКФО целей и задач в соответствии с имеющимися полномочиями и действующим в НКФО порядком принятия и выполнения решений является обязанностью работников и руководителей НКФО.

9. Отчет о реализации Кадровой политики НКФО регулярно (не реже одного раза в год) подготавливается и вносится в установленном в НКФО порядке на рассмотрение Правления НКФО.

10. Отчет о реализации Кадровой политики НКФО включает информацию по следующим направлениям:

- планирование и определение структуры и штатной численности персонала, прогнозирование их изменений;
- поиск и подбор персонала;
- прием, расстановка и учет персонала;
- оценка персонала;
- обучение и развитие персонала;
- оплата труда, мотивация и стимулирование труда;
- корпоративная культура.

В отчет о реализации Кадровой политики НКФО в отчетном периоде также может быть включена дополнительная информация:

- о изменениях в Кадровой политике НКФО;
- о выявленных нарушениях и недостатках, об их устранении и выполнении рекомендаций, выданных при проведении проверок;

об иных факторах, оказывающих существенное влияние на реализацию Кадровой политики НКФО.

11. Правление НКФО регулярно (не реже одного раза в год) обеспечивает внесение в установленном порядке на рассмотрение Наблюдательного совета НКФО отчета о реализации Кадровой политики НКФО.

Отчет о реализации Кадровой политики НКФО вносится Правлением НКФО на рассмотрение Наблюдательного совета НКФО не позднее месяца, следующего за отчетным годом.

Наблюдательный совет НКФО регулярно (не реже одного раза в год) рассматривает отчет о реализации Кадровой политики НКФО.

ГЛАВА 5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12. Кадровая политика НКФО не реже одного раза в год оценивается на адекватность и, в случае необходимости, инициируется внесение изменений и (или) дополнений.

Департамент управления персоналом