



AS "CleanR Grupa" Personāla politika

1. Ievads

AS "CleanR Grupa" (turpmāk – Koncerns vai Koncerna uzņēmumi) nodrošina sabiedrībai nozīmīgus pakalpojumus, savukārt ilgtspējīga personāla politika ir būtisks priekšnoteikums ilgtspējīgai uzņēmējdarbībai, reputācijai un uzticībai no klientu, sadarbības partneru un sabiedrības puses.

2. Tvērums

Šī Koncerna Personāla politika (turpmāk – Politika) ir attiecināma uz visām CleanR Grupai tieši vai pastarpināti piederošām kapitālsabiedrībām, kurās tā ir vairākuma akcionārs vai tai ir pilna darbības kontrole.

3. Mērķis un pamata principi

Personāla politikas mērķis ir noteikt taisnīgus, sistemātiskus un efektīvus principus personāla vadībā, lai piesaistītu labākos darbiniekus un veicinātu viņu talantu attīstību. Koncerna misija ir darboties „cilvēku un planētas” labā, uzsverot, ka rūpes par darbiniekiem ir neatraujamas no rūpēm par ilgtspējīgu vidi.

Koncerns savu darbību nodrošina saskaņā ar Latvijas Republikas Satversmi, darba tiesības regulējošiem normatīvajiem aktiem, tostarp saskaņā ar starptautiski atzītiem ietvariem par cilvēktiesībām un pamattiesībām darbā: ANO Darījumdarbības un cilvēktiesību pamatprincipiem, SDO Deklarāciju par pamatprincipiem un pamattiesībām darbā un ESAO vadlīnijām daudz nacionāliem uzņēmumiem, tai skaitā ANO Vispārējo cilvēktiesību deklarāciju un ANO Globālā līguma desmit principiem.

Koncernā tiek veidota droša darba vide. Koncerns tiecas veidot tādu vidi, kurā darbinieki jūtas novērtēti neatkarīgi no viņu amata vai darba specifikas.

Personāla politikas pamatā ir Vienlīdzīgas attieksmes princips — jebkāda diskriminācija pēc dzimuma, vecuma, rases, reliģiskās pārliecības vai citām pazīmēm netiek pieļauta. Koncernā tiek nodrošināta iekļaujoša darba vide, kurā katram darbiniekam ir vienlīdzīgas iespējas attīstīt savu potenciālu un saņemt taisnīgu atlīdzību.

Uzņēmuma kultūru un panākumus veido darbinieki – Koncerna cilvēkspēks, kuri realizē Koncerna Izcila snieguma standartu, kas ietver:

- fokusu uz rezultātu,
- intensīvu darbu,
- produktīvu sadarbību,
- atvērtību jaunām idejām,
- ambīcijas sasniegt vairāk.

4. Personāla plānošana un atlase

Personāla plānošanu veic savlaicīgi un sistemātiski, saskaņojot ar Koncerna biznesa stratēģiju un identificējot nepieciešamās kompetences nākotnes izaugsmei. Plānošanas procesā nosaka nepieciešamo darbinieku skaitu un izstrādā rīcības plānus nepieciešamo prasmju piesaistei.

Tiek ievērota sistēmiska pieeja, kas ietver amata profilu izveidi un rūpīgu iekšējo un ārējo kandidātu izvērtēšanu. Atlases procesā galveno uzmanību vērš uz šādu principu ievērošanu:

- Atbilstības novērtējums: kandidāta atbilstība amata profila definētajām kompetencēm, darba pieredzei un personības iezīmēm;
- Piemērotības novērtējums: ikdienas rīcību potenciālā saderība ar uzņēmumu iekšējo kultūru, kas balstīta uz Izcila snieguma standarta ievērošanu.

Biznesa nepārtrauktības nodrošināšanai Koncernā tiek identificēti kritiskie amati un kritiskie cilvēki. Snieguma izvērtēšanas procesā papildus uzmanība tiek pievērsta šo amatu/cilvēku īstermiņa aizvietojamības un ilgtermiņa pēctecības nodrošināšanai.

Uzņēmums atbalsta ilgtermiņa sadarbību un ir ieinteresēts darbinieku piesaistē, kuri ir motivēti strādāt un attīstīties Koncernā ilgtermiņā.

5. Padomes neatkarīgo locekļu un valdes locekļu atlase un atsaukšana

Koncerna Padomes neatkarīgo¹ un Koncerna valdes locekļu atlase ir strukturēts process, kura mērķis ir nodrošināt kompetentu, godprātīgu un pieredzējušu vadību, kas atbilst labas pārvaldības principiem:

- Piemērotības novērtējums: Tiek vērtēta kandidātu pieredze, zināšanas un prasmes gan individuāli, gan potenciāli sadarbībā ar pārējiem valdes, t.sk., padomes locekļiem.
- Reputācija un neatkarība: Būtiska ir kandidātu reputācija un neatkarība lēmumu pieņemšanā, interešu konflikta neesamība.
- Stratēģiskā vadība un uzraudzība: Padomes neatkarīgo locekļu atlase ir vērsta uz uzņēmuma stratēģisko vadību un valdes darba pārraudzību, savukārt valdes locekļu atlase – uz uzņēmumu ikdienas vadību.

Attiecībā uz padomes un valdes locekļu atsaukšanu Koncerns darbojas saskaņā ar Komerclikumu un tajā noteikto tiesisko ietvaru valdes un padomes locekļu atsaukšanai no ieņemamā amata.

6. Personāla motivācija

Personāla motivācijas sistēmas mērķis ir panākt, lai cilvēki vēlas un spēj dot vislabāko ieguldījumu uzņēmuma mērķu sasniegšanā, piesaistīt un noturēt talantīgus darbiniekus, nodrošinot caurskatāmu finanšu izlietojumu, augstu darbinieku iesaisti un Koncerna finanšu un nefinanšu mērķu sasniegšanu. Motivēšana tiek īstenota, apvienojot monetāros un nemonetāros elementus, kas pielāgoti dažādām amatu grupām.

Darbiniekiem, ar būtisku ietekmi uz operatīvajiem rezultātiem monetāro motivāciju veido mēneša darba alga un mainīgā daļa jeb prēmija, kas atkarīga no darba kvalitātes un/vai uzstādīto mērķu izpildes. Atalgojuma struktūra ir līdzsvarota, lai neradītu pārlieku riskus darbinieka finansiālajai stabilitātei.

Papildus tam darbiniekiem ir pieejami monetāri (pabalsti, dāvanas) un nemonetāri (brīvas apmaksātas dienas, pasākumi) labumi un elastīga darba iespējas, ja to pieļauj darba specifika. Labbūtības veicināšanai visiem darbiniekiem tiek nodrošināta veselības un nelaimes gadījumu apdrošināšana.

Ilgtermiņa lojalitātes stiprināšanai valdes locekļiem un centralizēto funkciju vadītājiem ir izstrādāta personāla opciju programma.

7. Snieguma vērtēšana un talantu identificēšana

Darba snieguma novērtēšana ir būtiska uzņēmuma stratēģijas īstenošanai kas ieviesta visos Koncerna uzņēmuma līmeņos un to organizēta ne retāk kā reizi gadā.

Mērķu noteikšanas un to sasniegšanas uzraudzību veic Mērķu komiteja, kas nodrošina, ka izvirzītie mērķi ir līdzsvaroti un nav savstarpēji konfliktējoši uzņēmumu līmenī. Tas ļauj objektīvi novērtēt struktūrvienības ieguldījumu kopējā uzņēmuma un Koncerna rezultāta sasniegšanā.

Snieguma vērtēšanas procesa viens no rezultātiem ir identificēt speciālistus un vadītājus, kuriem ir spējas uzņemt lielāku atbildību nākotnē un veidot Koncerna pēctecības potenciālu. Talantu identificēšana notiek, pārrunājot darbinieku ar augstiem snieguma novērtēšanas rezultātiem izaugsmes ambīcijas un attīstības potenciālu.

8. Personāla attīstība

Grupa ir ieinteresēta darbinieka kā personības izaugsmē, radot vidi, kurā katrs var pilnveidoties. Sistemātiska darbinieku kompetenču un prasmju attīstība ir svarīgs faktors, lai nodrošinātu Koncerna konkurētspēju. Attīstība tiek vērsta uz kompetenču pilnveidošanu, īpašu uzmanību pievēršot vadītāju attīstībai un drošas darba vides praksei.

¹ Ņemot vērā Koncerna mātes sabiedrības – AS "CleanR Grupa" – īpašumtiesību struktūru un akcionāru pārstāvību padomes sastāvā, 5. sadaļā noteiktā atlases kārtība primāri piemērojama neatkarīgo padomes locekļu atlasei, ievēlēšanai un atsaukšanai, lai nodrošinātu padomes sastāva līdzsvaru, kompetenču daudzveidību un neatkarīgu uzraudzību atbilstoši labas korporatīvās pārvaldības principiem.

Atbilstoši darba snieguma novērtēšanas procesā konstatētajam tiek izstrādāts kompetenču attīstības plāns, kas palīdz sasniegt izvirzītos mērķus.

Karjeras izaugsme tiek plānota atbilstoši darbinieka potenciālam un Koncerna stratēģiskajām vajadzībām. Tiek veicināta iekšējā mobilitāte, sniedzot iespēju darbiniekiem augt profesionāli un ieņemt jaunus amatus Koncerna ietvaros. Uzņēmums atbalsta darbinieku drosmi testēt jaunas idejas un patstāvīgi apgūt jaunas iemaņas, veicinot inovatīvu pieeju darba procesiem. Koncernā tiek nodrošināta regulāra zināšanu uzturēšana par labāko praksi korporatīvās kultūras un biznesa ētikas jautājumos.

9. Atbildība par politikas realizēšanu

AS CleanR Grupa valde kopumā un katra Koncerna uzņēmuma valde individuāli atbild par Personāla politikas īstenošanu, nodrošinot nepieciešamos resursus procesu īstenošanai.

Struktūrvienību vadītāji ir atbildīgi par savu komandu vadību, motivēšanu un tiešo mērķu uzstādīšanu, kā arī atgriezeniskās saites sniegšanu. Viņi nodrošina, ka darba vide ir droša, brīva no interešu konfliktiem un balstīta uz cieņpilnām attiecībām. Vadītāji nodrošina Personāla politikas īstenošanu savās struktūrvienībās.

Koncerna Personāla un administratīvais direktors/e un Personāla speciālisti izstrādā un uztur iekšējos normatīvos dokumentus, sniedz metodisku atbalstu vadītājiem un uzrauga Personāla politikas ievērošanu. Personāla un administratīvais direktors/e nodrošina Personāla politikas aktualizēšanu pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi 3 gados.