

«УТВЕРЖДЕНО»

Наблюдательным советом

АКБ «Капиталбанк»

от «27» февраля 2020 года

протокол № 9

Председатель

Наблюдательного совета банка

М.А. Абдусаматов



КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА
(Политика по управлению человеческим капиталом)
АКЦИОНЕРНОГО КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА
«КАПИТАЛБАНК»

Ташкент 2020 год

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кадровая политика (Политика по управлению человеческим капиталом) или «Политика» АКБ «Капиталбанк» (далее – «банк») представляет собой систему, определяющую основные направления, формы и методы работы с персоналом.

ГЛАВА 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛИТИКИ

2. Основной целью Политики является создание талантливой, профессиональной, энергичной и счастливой команды, ведущей банк к достижению стратегических целей.

Основными принципами Политики является привлечение на работу в банк молодых, талантливых сотрудников – «лучших из лучших», повышение профессиональных и лидерских компетенций работающих сотрудников, а также создание благоприятного климата в коллективе, поддерживающего корпоративные ценности банка и поощряющего инициативное и творческое мышление.

3. Основными задачами Политики является способствование достижению банком стратегических целей посредством следующих процессов:

4. Корпоративная культура:

а) каждый сотрудник должен следовать корпоративным ценностям банка, указанным в Кодексе корпоративного управления АКБ «Капиталбанк»;

б) каждый руководитель является носителем ценностей и примером в их соблюдении;

в) руководители и рядовые сотрудники должны транслировать корпоративные ценности как внутри компании, так и на рынке труда.

5. Привлечение и отбор персонала:

а) отбор «лучших из лучших» кандидатов на конкурсной основе посредством объективной оценки на входе, на основании ясных критериев для каждой позиции;

б) критерии отбора: корпоративные ценности, мотивация (внутренняя к профессии), квалификация, способности, результаты в прошлом;

в) отбор на руководящие должности на конкурсной основе и по решению Комитетов по оценке, развитию и вознаграждению персонала соответствующего уровня;

г) в случае равенства кандидатов по критериям, предпочтение отдаётся внутренним кандидатам.

6. Адаптация персонала:

а) обязательное прохождение процедуры адаптации (вводный курс);

б) принятие новичком обязанностей соблюдать и разделять корпоративные ценности и культуру банка;

в) обеспечение новичка необходимыми средствами для выполнения должностных обязанностей;

г) определение и назначение наставников;

д) оценка прохождения испытательного срока;

е) каждый руководитель ответственный за адаптацию своего подчинённого;

ё) каждый руководитель и наставник обязан обладать базовыми навыками наставничества.

7. Обучение и развитие персонала:

а) внедрение культуры непрерывного обучения персонала банка, включая повышение профессионального уровня, лидерских компетенций, обучение языкам, изучение лучших практик, обмен опытом;

б) внедрение и развитие культуры «обучения на рабочем месте» подчинённых руководителями;

- в) стимулирование внутреннего тренерства и наставничества;
- г) руководители отвечают не только за развитие квалификации, но и за развитие ценностного соответствия.

8. Оценка результативности сотрудников:

- а) руководитель оценивает сотрудников на ежемесячной и ежеквартальной основе, на соответствие корпоративным ценностям и результативности деятельности;
- б) руководитель обязан предоставить подчиненному конструктивную обратную связь по результатам оценки и принять организационные решения;
- в) каждый сотрудник регулярно проходит оценку на соответствие занимаемой должности, где оценивается его результативность и квалификация, оценка производится комитетом.

9. Карьерные возможности:

- а) банк предоставляет возможности персоналу для вертикального и горизонтального роста;
- б) критерии продвижения по карьерной лестнице: образование, навыки, результаты, способности, ценности, мотивация;
- в) принятие решений по карьерному росту – на основании решения Комитетов по оценке, развитию и вознаграждению персонала соответствующего уровня;
- г) предоставление равных возможностей при повышении в должности вне зависимости от пола, вероисповедания, национальности.

10. Оплата труда и стимулирование:

- а) система оплаты труда и стимулировании сотрудника основывается на общекомандном и индивидуальном результате и осуществляется в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников АКБ «Капиталбанк»;
- б) стимулирование труда может быть материальным и нематериальным;
- в) социальный пакет привязан к карьерной лестнице, при повышении меняется пакет предоставляемых льгот;
- г) каждый руководитель отвечает за уровень мотивации своих сотрудников;
- д) оплата труда является внутренне справедливой и внешне конкурентоспособной.

11. Рабочее время и время отдыха:

- а) рабочее время соответствует трудовому законодательству;
- б) рабочее время сотрудника – зона ответственности руководителя;
- в) руководитель должен максимально эффективно использовать рабочее время сотрудника и стараться не использовать его личное время.

12. Трудовая дисциплина:

- а) соблюдение трудовой дисциплины обязательно для всех сотрудников банка.

13. Прекращение трудовых отношений:

- увольняем за нарушение:

- а) ценностей;
- б) профессиональных обязанностей; законодательства, трудовой дисциплины;
- в) увольнять за не результативность;
- г) увольняем корректно, расстаёмся позитивно;
- д) увольнение сотрудника может инициировать любой руководитель;

- е) решение об увольнении принимает комитет;
- ё) к сотрудникам применяются финансовые штрафы.

14. Имидж на рынке труда:

- а) каждый сотрудник должен заботиться о позитивном имидже банка на рынке труда.

15. Другие аспекты:

- а) поощряется занятие спортом, здоровый образ жизни;
- б) поощряется участие в общественной жизни банка и участие в проектах;
- в) поощряется инициативность сотрудников.

ГЛАВА 3. РЕАЛИЗАЦИЯ ПОЛИТИКИ

16. Политика реализуется через Комитеты по оценке, развитию и вознаграждению персонала соответствующего уровня и систему внутренних локальных актов банка касательно управления персоналом.

ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17. Департамент по работе с персоналом на ежегодной основе раскрывает следующую информацию в виде управленческой отчетности Правлению и Наблюдательному совету банка:

- а) количество работников;
- б) количество принятых на работу/уволившихся (текучесть кадров);
- в) количество и уровень вакансий;
- г) количество дисциплинарных взысканий и иных мер воздействия.

18. Политика, а также изменения и/или дополнения к ней утверждаются Наблюдательным советом Банка.

19. В случае расхождения Политики с действующим законодательством Республики Узбекистан и/или Уставом банка, применяются положения соответственно действующего законодательства Республики Узбекистан и/или Устава банка. При этом Департаментом кадровой политики и развития персоналом обеспечивается пересмотр и приведение настоящей Политики в соответствие с действующим законодательством Республики Узбекистан и/или Уставом Банка.

Внесено:

Директор департамента
кадровой политики
и развития персонала

Абдукаримбекова К. М.

Согласовано:

Председатель Правления

Мирзаев А. А.

Заместитель Председателя Правления

Тян К. В.

Заместитель Председателя Правления

Глуценко А. П.

Заместитель Председателя Правления

Гимадиев С. А.

Заместитель Председателя Правления

Рахматов Б. С.