

Politica de Resurse Umane

2024



Politica de resurse umane a companiei Antibiotice S.A. reflectă abordarea organizației în ceea ce privește atragerea, formarea, dezvoltarea, evaluarea și retenția angajaților, având ca obiectiv principal identificarea celor mai potriviți oameni pentru fiecare rol, la momentul și locul potrivit.

Cuprins

I. Organizarea proceselor de recrutare.....	2
II. Dezvoltarea și Instruirea Resurselor Umane.....	3
III. Salarizarea și Motivarea Resurselor Umane.....	4
IV. Evaluarea Performanțelor Profesionale.....	5
V. Managementul Carierei.....	5

Scopul Politicii:

Scopul principal al acestei politici este adaptarea resursei umane la strategia organizațională a companiei și direcționarea culturii organizaționale spre inovare și performanță. Aceasta implică implementarea de strategii eficiente pentru motivarea și retenția angajaților valoroși, precum și atragerea de noi talente, în concordanță cu tendințele pieței forței de muncă.

Obiective:

- 1. Analiza și redefinirea structurilor organizatorice:** Adaptarea acestora la principiile moderne de resurse umane, ținând cont de nevoia de extindere a afacerii, de reglementările legale și de tendințele pieței.
- 2. Adaptarea pachetelor motivaționale:** Crearea unor pachete atractive pentru a atrage și reține angajații valoroși, în special cei din funcțiile cheie.
- 3. Managementul carierei și al planurilor de succesori:** Dezvoltarea și implementarea unor planuri de carieră și succesori, conform principiilor egalității de șanse.
- 4. Dezvoltarea programelor de formare profesională:** Asigurarea dezvoltării continue a competențelor angajaților pe domenii specifice.
- 5. Evaluarea performanței profesionale:** Implementarea unui sistem eficient de evaluare a performanțelor angajaților.
- 6. Promovarea platformei Academia A+:** Gestionarea cunoașterii organizaționale prin intermediul platformei interne.
- 7. Optimizarea climatului organizațional:** Promovarea unui mediu inovator și performant, în care angajații sunt informați și implicați activ la toate nivelele structurale.

Principii fundamentale ale politicii de resurse umane:

- 1. Transparența:** Acces egal și echidistant la informațiile relevante, într-un cadru procedural unitar aplicabil tuturor angajaților.
- 2. Egalitatea de șanse:** Utilizarea unor criterii clare și echitabile pentru evaluarea și selecția personalului, inclusiv în ceea ce privește instruirea și dezvoltarea acestor.
- 3. Nediscriminarea:** Evitarea oricărei forme de discriminare bazate pe gen, orientare sexuală, vârstă, rasă, religie, etnie, etc.
- 4. Respectarea normelor legislative și protecția datelor personale:** Conformitatea cu legislația în vigoare și protecția datelor personale ale angajaților.
- 5. Consecvența:** Aplicarea uniformă și constantă a principiilor menționate pentru toate procesele de resurse umane.
- 6. Eficiența și eficacitatea:** Asigurarea unui proces de recrutare și formare rapid și eficient, aliniat cu obiectivele organizaționale.

I. Organizarea proceselor de recrutare

În procesul de recrutare și atragere de personal punem accentul pe identificarea celor mai buni candidați în ceea ce privește cunoștințele, abilitățile, aptitudinile și atitudinile specifice posturilor, și a celor privind comportamentul organizațional și capacitatea managerială (pentru posturile de conducere). Recrutarea se poate face din surse interne (se adresează angajaților companiei care au pregătirea cerută de post și doresc să își schimbe locul de muncă sau au inclusă această posibilitate în planul de cariera stabilit) sau surse externe (se adresează candidaților din afara companiei, care au CV-uri depuse conform specificației anunțului, candidații ale căror CV-uri sunt existente în baza de date, head-hunting, programe de colaborare derulate cu instituțiile de învățământ).

Pentru inițierea unui proces de recrutare, principiile enunțate sunt aplicate în toate etapele, respectiv, analiza nevoilor de recrutare și angajare, în concordanță cu planul de resurse umane și cu bugetul de salarizare aprobat, conturarea profilului de angajat căutat și elaborarea anunțului de recrutare, stabilirea și comunicarea clară și transparentă a criteriilor de selecție, a atribuțiilor postului și a condițiilor de lucru și remunerare, stabilirea canalelor de comunicare, pentru a asigura accesul neîngrădit la informație a tuturor cei interesați. Pot fi alese unul sau mai multe canale de comunicare a mesajului, în funcție de strategia abordată și profilul postului.

Structura de compensații este concepută pentru a atrage talente de top, asigurând în același timp echitate internă și aliniere cu obiectivele organizaționale.

Obiectivul nostru este ca persoanele care participă la procesele de recrutare să beneficieze de principii de tratament corecte, etice, respectând egalitatea de șanse și evitând orice formă de discriminare.

II. Dezvoltarea și Instruirea Resurselor Umane

Dezvoltarea și instruirea resurselor umane reprezintă o abordare esențială pentru atragerea talentelor și retenția angajaților valoroși, oferind în același timp oportunități continue de avansare în carieră.

În procesul de realizare și implementare a planurilor de dezvoltare a personalului, includem toate măsurile care contribuie la creșterea profesională și personală a angajaților, având ca scop atingerea obiectivelor organizaționale.

Managerii și coordonatorii de echipe au responsabilitatea de a colabora strâns cu departamentul de Resurse Umane pentru a se asigura că:

- practicile de instruire și dezvoltare a personalului sunt respectate și aliniate cu politica companiei;
- analizează și identifică corect și obiectiv nevoile de instruire ale angajaților;
- creează condițiile necesare pentru ca salariații să participe activ la sesiunile de instruire și dezvoltare;
- îndeplinesc rolul de formatori și mentori pentru echipele lor;
- monitorizează și evaluează eficiența programelor de instruire în ceea ce privește competențele dezvoltate și impactul asupra performanței în muncă.

Angajații au responsabilitatea de a:

- stabili și dezvolta propria carieră, asumându-și procesul de formare continuă și dezvoltare profesională;
- colabora cu managerii și departamentul de Resurse Umane pentru a identifica nevoile proprii de instruire și planurile de dezvoltare personală și profesională;
- participa activ la programele de instruire și dezvoltare;
- demonstra un angajament real față de autodezvoltare și autoinstruire;
- participa la evaluarea eficienței instruirii și la analiza impactului acestora asupra performanței în activitate.

Obiectivul nostru este ca toți angajații să beneficieze de procese de instruire și dezvoltare echitabile, legale și etice, care să respecte principiile egalității de șanse și să fie adaptate nevoilor individuale ale fiecărui salariat, evitând orice formă de discriminare.

III. Salarizarea și Motivarea Resurselor Umane

Procesele de salarizare și motivare au ca scop crearea unui sistem bazat pe principii de echitate și corectitudine, vizând atragerea, retenția și motivarea angajaților, precum și asigurarea unei recompense justificate și stimularea competitivității acestora. De asemenea, se urmărește adaptarea continuă a sistemului de remunerare la condițiile pieței muncii și la necesitatea companiei de a păstra pe termen lung resurse umane înalt calificate.

Politica de salarizare și motivare este comunicată angajaților la momentul angajării de către reprezentanții direcției de Resurse Umane, sau prin intermediul liderilor sindicali și coordonatorilor de locuri de muncă, în cazul în care intervin modificări.

Sistemul de remunerare include următoarele componente:

Componenta salarială:

- **Salariul de bază:** Fiecare angajat beneficiază de un salariu de bază lunar, stabilit în funcție de specificul activității desfășurate, nivelul pregătirii profesionale, complexitatea sarcinilor și responsabilitățile asociate postului.
- **Sporuri la salariul de bază:** Acestea reprezintă adaosuri salariale acordate pentru locurile de muncă prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă la nivel de unitate și/sau pentru angajații care lucrează în ture de noapte, efectuează muncă suplimentară sau lucrează în week-end-uri și zilele de sărbători legale. Valoarea sporurilor este stabilită în colaborare cu organizația sindicală și este precizată în Contractul Colectiv de Muncă și/sau în Contractele Individuale de Muncă.

Componenta motivațională

Aceasta are rolul de a spori atractivitatea brandului de angajator, de a stimula performanța profesională și competitivitatea, precum și de a fideliza angajații. Componenta motivațională se acordă ca adaos la salariul de bază și este reglementată prin Contractul Colectiv de Muncă la nivelul întregii societăți. Obiectivul nostru este ca toți angajații să beneficieze de un sistem de recompensare echitabil, legal și etic, care să respecte principiile egalității de șanse și să evite orice formă de discriminare.

IV. Evaluarea Performanțelor Profesionale

Evaluarea performanțelor profesionale în cadrul Antibiotice S.A. reprezintă o componentă fundamentală a managementului resurselor umane, oferind o imagine completă asupra nivelului de productivitate și identificând nevoile de dezvoltare continuă ale personalului.

Performanța profesională reflectă măsura în care un angajat își îndeplinește indicatorii de performanță, sarcinile și responsabilitățile conform standardelor și cerințelor din fișa postului. Evaluarea se bazează pe o apreciere sistematică și obiectivă a randamentului, calității muncii, comportamentului, inițiativei, eficienței și creativității angajatului în cadrul companiei.

Procesul de evaluare a performanțelor profesionale ia în considerare un set complex de criterii și factori de influență, fiind aplicat într-o manieră unitară și nediscriminatorie, indiferent de tipul raportului de muncă: pe perioadă nedeterminată sau determinată, cu normă întreagă sau parțială.

Scopul evaluării performanțelor este de a implementa un sistem bazat pe obiectivitate, echitate și corectitudine, care să asigure o motivare adecvată, recompensarea meritată, retenția și dezvoltarea pe termen lung a resurselor umane. De asemenea, procesul urmărește alinierea obiectivelor individuale cu cele organizaționale.

Procesul de evaluare a performanțelor profesionale este adus la cunoștință angajaților de către reprezentanții direcției de Resurse Umane, la momentul angajării sau prin intermediul liderilor sindicali și coordonatorilor de locuri de muncă, în cazul în care survin modificări. Obiectivul nostru este ca toți angajații să beneficieze de un proces de evaluare legal, corect, etic, care respectă principiile egalității de șanse și care evită orice formă de discriminare.

V. Managementul Carierei

Managementul carierei în cadrul Antibiotice S.A. se concentrează pe asigurarea unui management eficient al capitalului uman, prin identificarea și gestionarea rolurilor cheie din companie și a potențialilor ocupanți. Astfel, prin planificarea succesiunii și gestionarea carierei, compania pregătește și facilitează adaptarea angajaților cu potențial pentru posturile corespunzătoare, contribuind la crearea unui capital uman motivat și loial organizației. Prin acest proces, angajații beneficiază de oportunități de dezvoltare profesională și de carieră flexibile, iar compania se asigură de retenția talentelor-cheie și a personalului strategic.

Managementul carierei este, de asemenea, esențial pentru alinierea strategiei de business cu cultura organizațională, având în vedere că obiectivele individuale și cele organizaționale sunt interconectate. Managementul carierei se aplică tuturor angajaților cu potențial de dezvoltare, indiferent de funcția ocupată, iar obiectivul nostru este să oferim tuturor acestora oportunitatea de a beneficia de un management al carierei, într-un cadru corect și etic, respectând principiile de egalitate de șanse și evitând orice formă de discriminare.

Pentru a integra eficient toate inițiativele din domeniul resurselor umane, Antibiotice S.A. a creat platforma ACADEMIA A+, un instrument dedicat gestionării cunoașterii în cadrul companiei. Această platformă are următoarele obiective:

- **Trage talente și asigură personal cu potențial:** Se adresează atât celor cu studii medii, cât și celor cu studii superioare, pentru a acoperi necesarul de forță de muncă pe baza competențelor și a cerințelor din profilurile locurilor de muncă.
- **Implementarea programelor de internship:** Acestea sunt destinate să selecteze și să pregătească personal cu profil corespunzător pentru locurile de muncă din companie. Internshipurile includ acțiuni pentru dezvoltarea abilităților profesionale, familiarizarea cu cerințele companiei, precum și dobândirea de experiență practică.
- **Organizarea de stagii de practică și colaborări cu mediul academic:** Proiectele specifice realizate în colaborare cu instituțiile de învățământ, atât universitar, cât și preuniversitar, contribuie la dezvoltarea profesională a tinerelor talente.
- **Accelerarea integrării noilor angajați:** Se pune accent pe crearea unui sentiment de apartenență și integrarea rapidă a noilor veniți, minimizând timpul necesar pentru ca aceștia să devină membri productivi ai echipelor.
- **Integrarea oportunităților de dezvoltare profesională și personală:** Compania sprijină angajații în creșterea performanței lor prin diverse programe de formare, având ca scop dezvoltarea competențelor și abilităților necesare pentru succesul individual și colectiv.
- **Programe de formare și dezvoltare a competențelor:** Aceste programe sunt destinate în special coordonatorilor de echipe, managerilor și angajaților cu studii superioare, având ca obiectiv creșterea performanței la nivel personal și echipe, precum și îmbunătățirea proceselor și activităților de conducere.
- **Asistență în gestionarea carierei:** Angajații sunt sprijiniți în definirea și realizarea obiectivelor de carieră, alături de managementul direct, pentru a asigura un parcurs profesional de succes.
- **Colaborarea cu instituțiile de învățământ:** Antibiotice S.A. menține parteneriate strategice cu instituțiile de învățământ pentru a atrage și pregăti tineretul cu potențial.
- **Programe de selecție a resurselor umane:** Se asigură recrutarea celor mai buni candidați, prin programe de selecție riguroase și adaptate cerințelor companiei.
- **Programe de calificare la locul de muncă:** Angajații beneficiază de sesiuni de formare la locul de muncă, care contribuie la dezvoltarea rapidă și eficientă a abilităților necesare postului.
- **Programe de inducție:** Acestea sunt destinate noilor angajați, pentru a le facilita integrarea în cultura organizațională și a le oferi o înțelegere profundă a mediului profesional specific al companiei.

Monitorizare și Evaluare

Pentru a asigura implementarea corectă a Politicii de Resurse Umane, indicatorul principal utilizat pentru a evalua eficiența acesteia este rata de retenție a personalului. Revizuirea Politicii Politica va fi revizuită anual sau ori de câte ori este necesar, pentru a garanta că aceasta rămâne relevantă și eficientă. Modificările vor fi aduse acolo unde este cazul, în scopul de a reflecta eventualele modificări ale legislației muncii sau ale obiectivelor Antibiotice S.A.

Responsabilități

Direcția Resurse Umane este responsabilă pentru implementarea și promovarea principiilor stabilite în cadrul acestei politici, precum și pentru informarea tuturor angajaților despre prevederile acesteia. Managerii și coordonatorii de structuri au datoria de a colabora cu Resursele Umane pentru a se asigura că practicile referitoare la gestionarea resurselor umane sunt respectate și sunt în concordanță cu politica companiei.

Raportarea Încălcărilor

Orice angajat sau candidat care observă o încălcare a principiilor prevăzute în această politică, inclusiv, dar fără a se limita la, discriminare, lipsă de transparență sau nerespectarea diversității și incluziunii, este încurajat să raporteze incidentul către Direcția Resurse Umane. Sesizările pot fi făcute direct sau transmise confidențial prin e-mail la adresele resurse.umane@antibiotice.ro sau etica.integritate@antibiotice.ro. Toate rapoartele vor fi tratate cu seriozitate și confidențialitate, iar angajații nu vor suferi represalii pentru raportarea unor încălcări de bună credință.

Antibiotice **at**

