

ЗАТВЕРДИТИ

Положення про кадрову політику ГО “Центр сприяння інформаційним технологіям імені Стіва Джобса”  
та ввести його в дію з «01» січня 2019 року  
(наказ №12-2018 від 30.12.2018 р.)  
Голова правління ГО “Центр сприяння інформаційним технологіям імені Стіва Джобса”  
Гладкий Владислав Вадимович

(П.І.Б.)

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАДРОВУ ПОЛІТИКУ  
ГО “ЦЕНТР СПРИЯННЯ ІНФОРМАЦІЙНИМ ТЕХНОЛОГІЯМ  
ІМЕНІ СТИВА ДЖОБСА”

ЗМІСТ

|          |                                                                                                                                                                         |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| РОЗДІЛ 1 | ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ                                                                                                                                                      |
| РОЗДІЛ 2 | ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ                                                                                                    |
| РОЗДІЛ 3 | ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО ОПТИМІЗАЦІЇ ТА СТАБІЛІЗАЦІЇ КАДРОВОГО СКЛАДУ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕФЕКТИВНОГО ВИКОРИСТАННЯ ЇХ МОЖЛИВОСТЕЙ ТА ПОТЕНЦІАЛУ |
| РОЗДІЛ 4 | ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО СТВОРЕННЯ ТА РОЗВИТКУ СИСТЕМИ НАВЧАННЯ Й РОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ                                                                    |
| РОЗДІЛ 5 | ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО ФОРМУВАННЯ ЛОЯЛЬНОСТІ ПЕРСОНАЛУ                                                                                                |
| РОЗДІЛ 6 | ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ Й ПІДТРИМКИ ТРАДИЦІЇ ОРГАНІЗАЦІЇ                                                                        |
| РОЗДІЛ 7 | ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ                                                                                                                                                    |

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Кадрова політика Громадської організації “Центр сприяння інформаційним технологіям імені Стіва Джобса” (далі — Організація) представляє основні напрями та підходи управління персоналом для реалізації мети Організації, її завдань та цілей. Успіх реалізації кадрової політики переважно залежить від визнання на всіх рівнях управління Організації високої соціальної значимості кожного співробітника як важливої складової її стратегічного й тактичного потенціалу.

2. Основною метою Кадрової політики Організації є підвищення ефективності управління членів організації (персоналу, якщо реалізується проект) шляхом створення ефективної системи управління членами Організації, спрямованої на отримання зазначеного проектною діяльністю соціального ефекту та досягнення мети, цілей і завдань як конкретного проекту, так і Організації в цілому, що ґрунтується на економічних стимулах і соціальних гарантіях та сприяє гармонійному поєднанню інтересів всіх членів Організації.

3. Головною вимогою Кадрової політики Організації є якість, під якою варто розуміти:

- 3.1. Особисті та моральні якості членів Організації;
- 3.2. Якість роботи в Організації;
- 3.3. Якість та ефективність конкретних проєктів Організації.

4. Організації усвідомлює, що досягнення цілей та завдань, які є баченням у галузі управління персоналом, вимагатиме задіяння різних ресурсів (фінансових, людських, матеріальних тощо), що відповідають за реалізацію ухваленої політики, підвищення їх ролі та статусу, а також удосконалення їх інформаційно-технічного забезпечення.

5. Основними складовими Кадрової політики є п'ять взаємопов'язаних питань, за допомогою яких здійснюється сприяння досягненню цілей Організації та втілюється бачення в галузі управління персоналом. Зокрема це:

- 5.1. Підвищення результативності роботи на всіх рівнях;
- 5.2. Оптимізація та стабілізація кадрового складу Організації та забезпечення ефективного використання їх можливостей та потенціалу;
- 5.3. Створення та розвиток системи навчання й розвитку персоналу;
- 5.4. Формування та підтримання високого рівня лояльності членів організації;
- 5.5. Формування та зміцнення корпоративної культури Організації.

## РОЗДІЛ 2. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ

1. Принципово важливим для забезпечення успішного розвитку Організації, досягнення бачення та стратегічних цілей Організації є створення системи, що дозволяє активно й ефективно управляти результативністю роботи на всіх рівнях: від окремого члена Організації до Організації загалом.

2. З метою створення такої системи Організації розвиватиме систему управління результативністю за цілями.

Для цього Організації:

- 2.1. Формулюватиме й регулярно доводитиме до відома всіх членів Організації бачення, стратегічні напрями розвитку, основні цілі й завдання Організації з тим, аби кожен член Організації розумів, куди рухається Організації у своєму розвитку та які її вимоги до членів Організації та очікування від них;
- 2.2. Визначатиме збалансований набір показників, котрі впливають із загальнокорпоративних цілей і завдань, що відображають як результативність роботи Організації;
- 2.3. Вибудовуватиме ефективну систему збору й обробки інформації з метою об'єктивного визначення ступеня досягнення поставлених цілей та завдань;

- 2.4. Продовжуватиме розвиток системи оцінки працівників у конкретному проєкті з тим, аби зробити її об'єктивнішою й інформативнішою;
  - 2.5. Вибудовуватиме чітку та прозору систему використання результатів оцінки працівників у проєкті;
  - 2.6. Здійснюватиме регулярне інформування членів Організації про пріоритетні завдання, цілі та способи їх досягнення;
  - 2.7. Відслідковуватиме зовнішні та внутрішні зміни, своєчасно вноситиме необхідні корективи у систему управління результативністю, систему показників і поставлені цілі.
3. Для забезпечення стабільно високих рівнів результативності Організація також продовжуватиме розвивати власну корпоративну культуру таким чином, щоб якість й ефективність діяльності кожного члена організації стали головною цінністю та предметом гордості кожного члена Організації.
4. Для Організації важливо не лише досягнення результатів, а й те, яким чином вони були досягнуті. Під час оцінювання діяльності поряд із відстеженням досягнутих результатів у межах управління за цілями враховуватиметься демонстрація виконавцями своєї прихильності корпоративним цінностям.
5. Організація приділяє особливу увагу дотриманню ухвалених принципів, а також питанням сприйняття членами Організації досягнення результатів як корпоративної цінності. Такий підхід забезпечить Організації ефективніше управління в нестандартних ситуаціях, в умовах відсутності чітких правил і процедур.

### РОЗДІЛ 3. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО ОПТИМІЗАЦІЇ ТА СТАБІЛІЗАЦІЇ КАДРОВОГО СКЛАДУ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕФЕКТИВНОГО ВИКОРИСТАННЯ ЇХ МОЖЛИВОСТЕЙ ТА ПОТЕНЦІАЛУ

1. Бачення Організації щодо планування людських ресурсів таке:
  - 1.1. Визначити відповідність цінностям Організації, кваліфікаційним вимогам до конкретних посад і робочих місць у конкретному проєкті із метою збільшення ефективності комплексу систем підбору, а також можливості реалізувати мету, цілі і завдання Організації;
  - 1.2. Здійснити пошук і добір персоналу на вакантні посади у проєктах Організації згідно з вимогами до рівня кваліфікації та професійної компетенції кандидатів, до їх особистісних, професійно важливих психологічних і соціальних якостей. Пошук і добір менеджерів здійснюється з внутрішніх джерел — членів Організації — у відповідності до Статуту. Добір фахівців і робітників проводиться як із зовнішніх, так і з внутрішніх джерел;
  - 1.3. Добір на вакантні посади проводиться на конкурсній основі (запит на резюме). Умови конкурсу встановлюються окремо для кожної категорії працівників за погодженням із керівником. Конкурс проводиться, ґрунтуючись на відкритості умов його проведення й об'єктивності добору та результатів;

1.4. Під час наймання працівників для роботи в конкретному проєкті дотримуються вимог КЗпП України, за потреби установлюється випробувальний термін, протягом якого перевіряються професійні знання та навички. Наявність потреби визначається Головою правління та закріплюється відповідним Наказом.

1.5. Усі новоприйняті працівники у конкретному проєкті проходять процедуру введення в посаду, новоприйняті члени погоджуються з метою, цілями та завданнями Організації, її місією;

1.6. Професійна адаптація новоприйнятих працівників у проєктах здійснюється на місцях відповідно до індивідуальних планів із застосуванням наставництва;

1.7. Інші принципи добору працівників у проєкт, такі як спільна діяльність за попередніми місцями роботи з керівником, родинні зв'язки, дружні стосунки, особисті взаємини, інше зазвичай не допускаються. Виключенням є попередній позитивний досвід роботи в аналогічному або схожому напрямку діяльності (проєкті);

1.8. Взаємодія із цільовою групою провідних навчальних закладів для залучення талановитих випускників і створення виробничих баз для проходження ними практики в Організації.

2. У всіх випадках головним критерієм кадрових призначень є їх об'єктивна доцільність і потенційна та/або доведена результативність кандидата, його професійний рівень.

3. Однією з умов досягнення стратегічних цілей Організації є: безумовне виконання всіма співробітниками своїх посадових обов'язків, неухильне дотримання трудової та виробничої дисциплін, вимогливість керівників до підлеглих, безумовне виконання підлеглими розпоряджень, вказівок, робочих завдань у конкретному проєкті.

З метою підтримки високого рівня організованості персоналу в проєкті передбачається внести такі вимоги:

5.1. Основою старанності є організаційний порядок в Організації, коли співробітники знають і виконують свої посадові обов'язки, зафіксовані в посадових інструкціях;

5.2. Керівники несуть відповідальність за ухвалені рішення в межах своєї зони відповідальності;

5.3. Правила виробничої поведінки та етичні норми ділової поведінки регламентуються загальноусталеними правилами та нормами в суспільстві;

5.4. Посадові обов'язки кожного співробітника закріплені в посадових інструкціях у відповідному проєкті. Якщо в Організації на даний момент немає закріплених проєктів, члени Організації за винятком Голови правління та інших призначених відповідальних осіб (ревізійна комісія, бухгалтер тощо) дотримуються обов'язків, покладених на них відповідним внутрішнім документом Організації із чітким переліком вимог, строків виконання / звітування та цілей.

6. Оскільки організаційний порядок є основою діяльності Організації, то будь-яке порушення вимог документів, що регламентують цей порядок, розглядатиметься як серйозний проступок, що підлягає відповідному покаранню як адміністративного, так і дисциплінарного характеру, аж до виключення з Організації відповідно до Статуту.

#### РОЗДІЛ 4. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО СТВОРЕННЯ ТА РОЗВИТКУ СИСТЕМИ НАВЧАННЯ Й РОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ

1. Необхідність скорочення витрат і підвищення операційної ефективності вимагає більшої віддачі від працівників Організації, демонстрації ними більш високого професійного рівня.
2. У разі задоволення своїх потреб у персоналі певної якості Організації орієнтується насамперед на навчання та розвиток необхідних навичок і компетенції у своїх членів, а також на залучення та розвиток нових членів Організації, що висуває особливі вимоги до корпоративної системи навчання та розвитку.
3. Навчання проводиться з метою підготовки членів Організації до вирішення поставлених перед Організацією завдань і підвищення професійного рівня членів Організації. Витрати Організації на навчання затверджуються Наказом Голови правління Організації.

#### РОЗДІЛ 5. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО ФОРМУВАННЯ ЛОЯЛЬНОСТІ ПЕРСОНАЛУ

1. Завдання функціонування системи мотивації та стимулювання персоналу полягає у забезпеченні прямої та стабільної зацікавленості кожного членів Організації в досягненні планованої результативності особистої трудової діяльності й колективних результатів роботи, а за можливості — і в поліпшенні результатів порівняно з планованими.
2. Базовим компонентом системи мотивації та стимулювання співробітників Організації є механізм матеріальної винагороди, що забезпечує взаємозв'язок оплати й результатів праці. За відсутності матеріальної винагороди в якості базового компонента використовується соціальний стимул: визнання, надання рекомендацій для подальших проєктів, виконання конкретної соціальної мети тощо.
3. Матеріальна винагорода членів Організації не є обов'язковою складовою системи мотивації і можлива лише за наявності конкретного проєкту, в якому передбачена матеріальна нагорода.

#### РОЗДІЛ 6. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ Й ПІДТРИМКИ ТРАДИЦІЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Зміцнення корпоративної культури має проводитися через загальні заходи Організації, спрямовані на виховання у членів Організації відчуття спільності, приналежності до Організації, лояльності й надійності в роботі.
2. Створення позитивного іміджу як усередині Організації, так і поза її межами, сприятиме вихованню та пропаганді корпоративності й позитивної соціально-психологічної атмосфери в колективі.

## РОЗДІЛ 7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Усі локальні документи, правила та процедури, які використовуються Організацією з метою реалізації кадрової політики, розроблюються та виконуються у суворій відповідності із чинним законодавством України, а також є принципом надання рівних можливостей і неприпустимості дискримінації за будь-якою з ознак.
2. Реалізація кадрової політики передбачає чітке та своєчасне надання й обмін інформацією відповідно до наявних правил і процедур між усіма сторонами, залученими в процеси управління персоналом і членами Організації.
3. Контроль за реалізацією Положення про кадрову політику здійснює Голова правління Організації.
4. Для оцінки ефективності проведеної в Організації кадрової політики Правлінням здійснюється моніторинг, що включає систему показників, які відображають ефективність кадрової роботи в Організації, методику її оцінки та розробку рекомендацій.
5. Відповідальність за проведення моніторингу та розробку проекту змін Положення про кадрову політику несе Голова правління. Цей документ необхідно довести до відома всіх членів Організації для обов'язкового використання в роботі.

Голова правління

ГО "Центр сприяння інформаційним  
технологіям імені Стіва Джобса"

Владислав ГЛАДКИЙ