

**NORM SEMENT ZAVODU – Norm ASC**

<b><u>Şirkətin İnsan Resursları Siyasəti</u></b>			
<b>Sənəd №:</b> <b>NSZ-IRA-PLC-001</b>	<b>Təftiş №:</b> 01	<b>Buraxılış Tarixi:</b> 18.01.2021	<b>Səhifə sayı:</b> 5

<b>Müəllif:</b>	Arzu Abdullayeva	<b>Vəzifəsi:</b>	İnsan Resursları və Administrativ işlər üzrə Müdir
<b>Sistemə uyğunluğunu nəzərdən keçirib:</b>	Elmar Məmmədov	<b>Vəzifəsi:</b>	Vahid İdarəetmə Sistemi və SƏTƏM üzrə
<b>Təsdiq edib:</b>	Henning Sasse	<b>Vəzifəsi:</b>	Baş İcraçı Direktor

## Mündəricat

1.	Məqsəd.....	3
2.	Tətbiq Sahəsi.....	3
3.	Terminlər və Təriflər .....	3
4.	Məsuliyyətlər.....	3
5.	Siyasət, Ümumi Qaydalar və Prinsiplər .....	3
5.1	İşə Qəbul və Yerləşdirmə .....	3
5.2	Təlim və İnkişaf .....	4
5.3	Performansın İdarə Edilməsi .....	4
5.4	İstedadların İdarə Edilməsi və Ardıcıl Əvəzetmə.....	4
5.5	Əmək haqqı və Müavinətlərin İdarə Edilməsi .....	4
5.6	İşçilərlə Münasibətlər.....	4
5.7	Məxfilik .....	4
6.	İstinad Olunan Sənədlər .....	4

Təftiş edib:

Arzu Abdullayeva

Nəzərdən keçirib:

Elmar Məmmədov

Təsdiq edib:

Henning Sasse

Date: 08.05.2021

Revision № 01

## 1. Məqsəd

İnsan Resursları Siyasəti, insan resursları ilə əlaqəli proseslərin Norm-da idarə və icra edilməsini izah edən bir sənəddir. Bu siyasət: ədalətlik, hörmət, insan hüquqları, qanuna uyğunluq və ən yaxşı bazar təcrübələrinin tətbiqi prinsiplərini rəhbər tutur. Qanunvericilikdəki dəyişikliklər və iş ehtiyacları nəzərə alınaraq siyasət zamanla inkişaf etdirilə bilər.

Şirkətimizin hər bir uğuru işçilərimizin töhfəsinə əsaslanır.

Norm-un məqsədi bazarda ən yaxşı işəgötürən olmaq və ən istedadlı namizədləri işə götürmək və qorumaqdır.

## 2. Tətbiq Sahəsi

Bu siyasət şirkətin işlərini həyata keçirdiyi yerlərdəki bütün işçilərə tətbiq olunur.

## 3. Terminlər və Təriflər

**İnsan Resursları Siyasəti:** Bir təşkilatın işçilərini idarə etməkdə izlədiyi yanaşmaya dair ümumiləşdirilmiş təlimat.

**Daxili dərəcələndirmə sistemi:** Təşkilat daxilində iyerarxik vəzifələr və əmək haqqı aralıqları qrupu.

**VİS:** Vahid İdarəetmə Sistemi.

**DŞ:** Direktorlar Şurası

## 4. Məsuliyyətlər

**İnsan Resursları və Administrativ İşlər Şöbəsi:** Siyasətin hazırlanması, yenilənməsi və həyata keçirilməsindən məsuldur.

**VİS üzrə Müdir:** Siyasətin şirkət tərəfindən təsdiq edilmiş standartlara cavab verməsini təmin edir.

**Baş İcraçı Direktor:** DŞ-nın son təsdiqi üçün təqdim ediləcək yeni siyasəti və ya mövcud nüsxədə dəyişiklikləri nəzərdən keçirir və təsdiqləyir.

## 5. Siyasət, Ümumi Qaydalar və Prinsiplər

### 5.1 İşə Qəbul və Yerləşdirmə

İşə qəbul prosesimiz, yaşından, cinsindən, ailə vəziyyətindən, həyat tərzindən, siyasi mövqeyindən, dini etiqadından, irqindən, etnik mənşəyindən və milliyətindən asılı olmayaraq bütün iş axtaranlara iş tapmaq üçün ədalətli bir şans verir. İşə qəbul və seçim prosesi zamanı iş axtaranlara bərabər münasibət göstərilir və onların qiymətləndirilməsi yalnız vəzifə tələbləri ilə əlaqəli meyarlara əsaslanır. Əmək qanunvericiliyinin tələblərinə uyğun olaraq işə qəbulda yerli namizədlərə üstünlük verilir, müəyyən ehtiyac hallarında xarici namizədlər də nəzərə alınır. İşə qəbul edilən bütün işçilər, iş mühitinə uyğunlaşmaq üçün müxtəlif təlimatlardan keçirlər.

Təftiş edib: Arzu Abdullayeva	Nəzərdən keçirib: Elmar Məmmədov	Təsdiq edib: Henning Sasse	Date: 08.05.2021 Revision № 01
----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------

### 5.2 Təlim və İnkişaf

Norm, davamlı inkişaf və öyrənmə prosesinin bir hissəsi olaraq bütün işçilər üçün geniş əhatəli yerli və beynəlxalq təlim və inkişaf fəaliyyətləri təqdim edir. Təlim və inkişaf vasitəsilə bütün işçilər öz vəzifələrini effektiv şəkildə yerinə yetirmələri və peşəkar irəliləyişə nail olmaları üçün bilik, bacarıq və təcrübə qazanma fərsətinə sahibdirlər.

### 5.3 Performansın İdarə Edilməsi

Performansın idarə edilməsi, hər bir işçinin fərdi səyləri, hərəkətləri və davranışlarının şirkətimizin strateji istiqamətinə uyğunlaşdırılmasını təmin edir. Bu proses Norm-un bütün daimi və müddətli işçi heyətinə aiddir və il ərzində əldə ediləcək gözləntiləri əks etdirən fərdi performans qiymətləndirmə forması ilə qeydə alınır. Bu işçilərin və rəhbərlərin ortaq bir baxışa və performansın necə artırıla biləcəyi və bunun üçün nəyin tələb olduğuna dair müntəzəm müzakirələrə imkan verir. Şirkətimiz, illik performans qiymətləndirmə nəticələrinə əsasən, işçilərə bonus ödənişləri edərək onları yüksək səviyyədə performans göstərməyə təşviq edir.

### 5.4 İstedadların İdarə Edilməsi və Ardıcıl Əvəzetmə

İxtisaslı, motivasiyalı kadrlar şirkətimizin uzunmüddətli uğurunun açarıdır. Norm istedadlı fərdləri və davamçıları daimi olaraq dəyərləndirməyə və inkişaf etdirməyə maraqlıdır. Bu proses istedadlı işçilərin cari vəzifələri və məsuliyyətlərindəki fəaliyyətlərinə maneə törətmədən daha yüksək və kritik mövqeləri rahat bir şəkildə tutması üçün kouçinqə, mentorluğa və təlimə yönəlmişdir. Karyera inkişafı biznesin səmərəliliyi əsaslandırıldığı halda, əlaqəli şirkətlərdə olan imkanları əhatə edə bilər.

### 5.5 Əmək haqqı və Müavinətlərin İdarə Edilməsi

Bizim əmək haqqı və müavinət paketlərimiz daxili dərəcələndirmə sistemində uyğun olaraq və bu sektorda istehsalçı şirkətlərin bazar standartlarına əsaslanaraq təmin edilir. Fərdi əmək müqavilələri ilə müəyyən edilmiş sabit əmək haqqlarına əlavə olaraq, işçilərimiz fərdi iş performansından və şirkətin uğurundan asılı olaraq müxtəlif imtiyazlar da əldə edirlər.

### 5.6 İşçilərlə Münasibətlər

Norm, bütün şəxslərə hörmət və ləyaqətlə yanaşılan təhlükəsiz iş mühiti təmin etməyə sadıqdır. Hər bir işçimiz bərabər iş şəraitini təşviq edən və qanunazidd davranışları qadağan edən peşəkar bir mühitdə işləmək fərsətinə malikdir. Bu səbəbdən şirkətimiz işçi heyəti arasındakı və ya sahəməzdə çalışan üçüncü tərəflərlə əlaqələrin işgüzar, qərəz və qısnamadan uzaq olmasını gözləyir.

### 5.7 Məxfilik

İşçilərin yazılı və elektron formada olan bütün şəxsi məlumatları məxfiliyi təmin edən bir şəkildə qorunur. Bütün işçilər, iş müddətində aldıkları bu məlumatları tamamilə məxfi saxlamağa və onlardan yalnız vəzifə öhdəliklərini yerinə yetirmək üçün istifadə etməyə borcludurlar. Dövlət orqanı və ya qanun tələb etmədiyi təqdirdə, bu məlumat üçüncü bir tərəfə açıqlana bilməz.

## 6. İstinad Olunan Sənədlər

Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsi

NSZ-HQŞ-PLC-001 Şirkətin Etika Məcəlləsi

Təftiş edib:

Arzu Abdullayeva

Nəzərdən keçirib:

Elmar Məmmədov

Təsdiq edib:

Henning Sasse

Date: 08.05.2021

Revision № 01

**Təftişin Statusu**

<b>Təftiş №</b>	<b>Tarix</b>	<b>Təftiş edən</b>	<b>Təftişin xülasəsi</b>
<b>00</b>	18.01.2021	Arzu Abdullayeva	Siyasətin qaralama versiyası olaraq hazırlanmışdır.
<b>01</b>	08.05.2021	NORM İdarə Heyəti üzvləri	Siyasət nəzərdən keçirilmək üçün Norm ASC-nin İdarə Heyəti üzvlərinə təqdim edildi

Təftiş edib:

Arzu Abdullayeva

Nəzərdən keçirib:

Elmar Məmmədov

Təsdiq edib:

Henning Sasse

Date: 08.05.2021

Revision № 01