

Wyznacznik wizji wykorzystania zasobów ludzkich

Celem naszej firmy jest przebywanie w ścisłej czołówce na rynku mięsnym, a nasi pracownicy odgrywają główną rolę w tym, aby ten cel mógł stać się rzeczywistością. Mając to na myśli, pragniemy cały czas monitorować i poprawiać jakość naszych produktów, warunki pracy i system produkcyjny. Celem naszej firmy jest także ciągle pielęgnowanie tego, jak można najlepiej zainwestować w kapitał ludzki i mieć ciągle na uwadze sprawy dotyczące równouprawnienia oraz sytuacji rodzinnej naszych pracowników. My kierujący firmą, mamy nadzieję, że ciągle dążenie do obranego celu sprawi, że nasi pracownicy będą dumni z pracy w naszej firmie.

Sprawy dotyczące zatrudnienia:

- *W Norðlenskiej, wykwalifikowani i ambitni pracownicy odgrywają ogromną rolę.*
- *W ogłoszeniach o pracę w naszej firmie, nie ma nacisku na płeć, tak aby każdy miał szansę być wziętym pod uwagę.*
- *Wszyscy ci, którzy składają podanie o pracę, mają równe szanse ponieważ nasza firma zatrudnia ludzi z odpowiednimi umiejętnościami, wykształceniem oraz doświadczeniem. Gdy zatrudniamy nowych pracowników, bierzemy pod uwagę temat równouprawnienia oraz ewentualnej zmiany stanowiska pracy, wewnątrz firmy.*
- *Zainteresowani mogą złożyć podanie o pracę na naszej stronie internetowej.*

Pierwsze kroki w firmie:

- *Kierownik jest odpowiedzialny za przyjęcie i instruktarz nowych pracowników. Po zapoznaniu się z instruktarzem, pracownik stwierdza własnym podpisem, że się z takowym zapoznał.*
- *Nowoprzyjęta osoba ma również obowiązek wypełnić formularz, gdzie informacje na temat numeru konta będą umiejscowione, tak aby pracodawca był w stanie zapłacić pracownikowi miesięczne wynagrodzenie. Karta podatkowa musi być oddana do działu kadr firmy.*
- *Wszyscy nowi pracownicy mają obowiązek przejścia kursu BHP, organizowanego przez kierownika kontroli jakości, a wspieranego przez Sanepid.*

Samopoczucie na stanowisku pracy:

- *Dla kierownictwa naszej firmy jest ogromnie ważne, aby wszyscy pracowali w odpowiedniej atmosferze, a relacje pomiędzy pracownikami były na odpowiednim poziomie. Pracownicy odgrywają kluczową rolę w pozytywnym podejściu do pracy poprzez kreowanie miłej do pracy atmosfery i okazywanie szacunku współpracownikom.*
- *Jakikolwiek mobbing w pracy czy prześladowanie na tle seksualnym, nie będą tolerowane. Firma podejmie należyte środki, aby problemy takiej natury były szybko rozwiązywane. Jeśli ktoś znajdzie się w sytuacji osoby poszkodowanej prosimy o kontakt z działem kadr, mężem zaufania lub kierownikiem działu.*
- *Osoby kierujące firmą są w takich sytuacjach bardzo elastyczne oraz gotowe na zmiany tak, aby zatrzymać ewentualne nieporozumienia czy kłótnie.*
- *Przypominamy pracownikom o dyskrecji i o zachowaniu tajemnicy w tak delikatnych przypadkach.*

Obowiązki pracownika:

- *Pracownik musi być punktualny, schodzić na salę produkcyjną po przerwach na czas. Takim podejściem do pracy okazujemy szacunek współpracującym oraz budujemy miłą do pracy atmosferę.*
- *Każdy pracownik powinien mieć na uwadze odpowiednie obchodzenie się z narzędziami, maszynami, surowcami i produktami, które należą do Norðlenskiej i są bardzo cenne i kosztowne.*
- *Przed pójściem na przerwę, pracownik powinien upewnić się, że surowce i produkty odłożone są na odpowiednie miejsce, tak aby były „bezpieczne” i nie uległy zepsuciu. Należy także odłożyć narzędzia na swoje miejsce, z powodów bezpieczeństwa.*
- *Należy upewnić się za każdym razem, czy drzwi do chłodni i zamrażalni są zamknięte.*
- *Drzwi wyjściowe, jeśli nie są używane, powinny być zawsze zamknięte.*
- *W razie jakichkolwiek pytań dotyczących przechowywania surowców i nie tylko, pracownik powinien udać się do kierownika swojego działu*

Akomodacja i bezpieczeństwo pracy:

- *Kierownictwo firmy odpowiedzialne jest za sprawy dotyczące bezpieczeństwa w miejscu pracy zgodnie z obowiązującym prawem.*
- *Kierownik ma za zadanie przydzielić pracownikom odpowiednią odzież roboczą.*
- *Pracownicy mają obowiązek przestrzegać zasad BHP oraz podejmować odpowiednie środki ostrożności na stanowisku pracy. Jeśli pracownik zauważy, że przepisy nie są przestrzegane, musi zgłosić to do kierownika działu. Jeśli to nie przyniesie oczekiwanego rezultatu, należy zgłosić sprawę do ochrony lub męża zaufania, który przekaze ową sprawę dalej do kierownika firmy.*

Spotkania pracownicze:

- *Firma organizuje spotkania pracownicze cztery razy w roku oraz krótkie spotkania informacyjne według potrzeb.*
- *Organizowane są również coroczne rozmowy z pracownikami, na których omawiane są sprawy personalne i zawodowe. Temat wynagrodzeń nie jest poruszany na takich spotkaniach, ale pracownik może zawsze poprosić swojego kierownika o rozmowę w sprawie wynagrodzenia.*
- *Na początku każdego roku, podsumowywane są wszystkie dni nieobecne pracowników, z roku ubiegłego. Każdy pracownik otrzyma takie podsumowanie na swój temat. Jeśli suma dni nieobecnych przekroczy należyty próg, może pracownik spodziewać się rozmowy z kierownikiem działu.*

Dokształcanie pracowników:

- *Pracownicy mogą poprosić swojego kierownika lub osobę z działu kadr o ewentualny udział w kursie dokształcającym. Tu pragniemy przypomnieć o dofinansowaniu z funduszu zakładowego, związków zawodowych i funduszy edukacyjnych.*
- *Kursy dokształcające dla pracowników mogą być zorganizowane, jeśli zajdzie taka potrzeba. Firmie nie jest obcy temat równouprawnienia więc każdy ma możliwość dokształcania się i brania udziału w kursach pracowniczych.*

- *Pracownicy mogą poprosić o rozmowę z kierownikiem lub pracownikiem działu kadr jeśli mają pragnienie rozwijać się na swoim stanowisku pracy lub zmienić stanowisko pracy na bardziej odpowiedzialne. Kierownictwo postara się pozytywnie rozpatrzyć każdy przypadek.*

Wynagrodzenia:

- *Gdy podejmowane są decyzje na temat wynagrodzenia, brane są pod uwagę czynniki takie jak: rodzaj wykonywanej pracy, godziny pracy, wykształcenie oraz doświadczenie. Przy podejmowaniu decyzji na temat wynagrodzenia, uważamy na to, aby nikt nie był dyskryminowany.*
- *Uczniowie szkoły rzeźniczej, odbywający praktykę w Nordlenskiej otrzymują wynagrodzenie zgodne z tabelą wypłat naszej firmy. O więcej informacji prosimy o kontakt z kierownikiem lub działem kadr.*
- *Umowa o pracę podpisywana jest nie później niż dwa miesiące po rozpoczęciu pracy.*
- *Pracownicy firmy mogą kupować produkty firmy po cenach „pracowniczych”, które regularnie są przedstawiane.*
- *Napoje są na koszt firmy. Nie mniej jednak, pracownicy mają możliwość zapisania się i opłacenia obiadów, ½ koszt (śniadanie od poniedziałku do piątku) lub 1/1 koszt (śniadanie od poniedziałku do piątku oraz obiad od poniedziałku do czwartku). Opłata za pożywienie pobierana jest miesięcznie. Pracownicy mają obowiązek posprzątania po sobie, po skorzystaniu ze stołówki.*
- *Po rozpoczęciu pracy na czas nieokreślony, pracownicy mogą podjąć decyzję czy chcą być częścią komitetu pracowniczego firmy. Jeśli ktoś jednak po zapisaniu postanowi się wypisać, kierownik lub pracownik działu kadr może mu w tym pomóc.*
- *Komitet pracowniczy pomaga w organizowaniu corocznych imprez, takich jak, zabawa świąteczna czy noworoczna lub innego rodzaju imprez.*
- *Bardzo zachęcamy pracowników do udziału w imprezach firmowych wraz ze swoimi rodzinami, jeśli jest taka możliwość.*
- *Wszyscy pracownicy, którzy zatrudnieni są na czas nieokreślony, mogą otrzymać z Nordlenskiej dofinansowanie do karnetu na siłownię. Wszyscy ci, którzy pragną otrzymać owe dofinansowanie, proszeni są o*

przyniesienie, wcześniej zapłaconej już faktury, do firmy. Na podobnych zasadach działa komitet pracowniczy firmy. Więcej informacji udziela dział kadr.

- *Firma stara się zawsze być elastyczna odnośnie sytuacji rodzinnej pracowników firmy, jeśli jest taka możliwość. Podobne sprawy, omawiane są z kierownikiem działu.*

Dni chorobowe i wypadki:

- *Pracownik ma obowiązek powiadomić przełożonych odnośnie swojej choroby, choroby dziecka lub wypadku. Przełożonego należy powiadomić telefonicznie, każdego nieobecnego dnia w pracy. Zawiadomienie poprzez wysłanie sms-a, nie będzie brane pod uwagę. Prosimy o powiadamianie przełożonych z wyprzedzeniem, jeśli jest to możliwe.*
- *Należy także powiadomić Heilsuvernd rano, jeśli pracownik poczuł się źle rano przed pójściem do pracy lub zawiadomić Heilsuvernd na drugi dzień, jeśli pracownik poczuł się źle w ciągu pracy np na drugiej zmianie. Pracownicy nie muszą przedstawiać zwolnienia lekarskiego chyba, że będą o to poproszeni. Jeśli osoba nie powiadomi przełożonych lub Heilsuvernd (tak jak opisane jest powyżej), nie otrzyma wynagrodzenia za nieobecne dni chorobowe. W Heilsuvernd pracownicy mogą otrzymać fachową poradę odnośnie spraw zdrowotnych.*

Emerytura i zakończenie pracy:

- *Pracownicy mają możliwość przejścia na emeryturę w wieku 67 lat, ale nie później niż w wieku 70 lat, tak żeby mogli jeszcze pocieszyć się życiem.*
- *Osoby te, które zbliżają się do wieku emerytalnego, powinny zapoznać się z możliwościami zmiany stanowiska pracy, u kierownika działu, jeśli pracownik tego chce.*
- *Wypowiedzenie pracy powinno być złożone pisemnie, według instrukcji opisanej w umowach zbiorowych, z odpowiednim wyprzedzeniem lub w porozumieniu z kierownictwem firmy.*

Sprawdzone: styczeń 2015
Osoba odpowiedzialna: kierownik działu kadr