

Principii de baza aplicabile in domeniul resurselor umane

Referinta	POL-ENGIE-006 ed 1, rev 1
Difuzare și aplicabilitate	Se aplica tuturor companiilor din Grupul ENGIE Romania: ENGIE Romania SA, Distrigaz Sud Retele SRL, ENGIE Servicii SRL, ENGIE Building Solutions SRL, Alizeu Eolian SA, Braila Winds SRL, precum si Depomures SA, si a oricaror altor entitati subsidiare care intra sub incidenta acestor principii.
Sumar Principiile acopera toate activitatile desfasurate de entitatile din Grupul ENGIE Romania (în continuare „Grupul”). Această politică a fost dezvoltată având în vedere standardele de responsabilitate socială corporativă, politicile Grupului ENGIE și angajamentele organismelor, la care participam, precum Pactul Global al Națiunilor Unite. Este aplicabilă în limitele legilor și reglementărilor care se aplică companiilor reglementate. Grupul se angajează să îmbunătățească continuu aspectele sociale. Această politică este comunicată tuturor angajaților și tuturor părților interesate externe, inclusiv contractorilor noștri, pentru a asigura coerență și acord pe tot parcursul procesului de implementare și este pusă la dispoziția publicului prin intermediul unor media selectate. Politica este scrisa de catre Directia Resurse Umane si Relatii Sociale.	

Validator

Oana Grigoriu

Directorul Directiei Resurse Umane si Relatii Sociale

Principii de baza aplicabile in domeniul resurselor umane

CUPRINS

1. Scopul si guvernanta in ceea ce priveste responsabilitatea	3
2. Mecanism de revizuire	3
3. Dezvoltare si modificare organizationala.....	5
4. Planificarea anuala de personal	6
5. Recrutare si selectie de personal.....	7
6. Managementul performantei	8
7. Dezvoltare profesionala	9
8. Managementul Talentelor	10
9. Compensatii & Beneficii	11
10. Promovarea profesionala	12
11. Dialog Social	13

Principii de baza aplicabile in domeniul resurselor umane

Toate politicile si procesele de HR promoveaza urmatoarele principii in domeniul diversitatii, egalitatii de sanse si prevenirii hartuirii/ discriminarii la locul de munca:

- o politica de toleranta zero pentru orice forma de hartuire si/sau discriminare la locul de munca, asigurandu-se ca toate incidentele de acest fel sunt tratate cu prioritate si seriozitate si investigate in conditii de maxima confidentialitate;
- drepturi si sanse egale la locul de munca atat femeilor, cat si barbatilor, in baza competentelor profesionale si a indeplinirii cerintelor interne – angajare, recrutare interna, promovare, remunerare, beneficii, accesul la pozitii manageriale etc, - fara deosebire de origine etnica, gen, rasa, religie, varsta, dizabilitati, orientare sexuala, optiuni politice, apartenenta sindicala sau alte asemenea;
- sustinerea dezvoltarii si a parcursului profesional al tuturor angajatilor/angajatelor, urmarind in permanenta respectarea egalitatii de sanse;
- optimizarea relatiei dintre viata profesionala si cea familiala, in egala masura pentru femei si pentru barbati;
- cresterea diversitatii in interiorul organismelor de reprezentare a salariatilor/salariatelor la nivel de ENGIE Romania;
- o comunicare interna/ externa fara stereotipuri de gen;
- egalitatea de tratament a salariatilor/ salariatelor in relatiile de munca, in sensul de acces nediscriminatoriu la unele drepturi precum alegerea sau exercitarea libera a unei profesii sau activitati, angajarea pe toate posturile vacante, venituri egale pentru munca de valoare egala, evaluarea performantei la locul de munca, conditii de incadrare in munca ce respecta normele de sanatate si securitate in munca, promovarea la orice nivel ierarhic si profesional, programe de formare profesionala, consiliere profesionala;
- respectarea demnitatii umane, toate persoanele angajate din cadrul Grupului ENGIE Romania avand dreptul la un mediu de lucru fara violenta si hartuire, fiindu-le garantate dezvoltarea libera si deplina a personalitatii, intr-o cultura a muncii bazata pe respect si demnitate reciproca;
- coresponsabilitatea, potrivit careia toate persoanele angajate sunt responsabile in ceea ce priveste comportamentul lor la locul de munca.

De asemenea, HR este un promotor al diversitatii, incuizunii si egalitatii de sanse, acordand suport activ in organizarea si realizarea unor initiative de sensibilizare a angajatilor in acest sens (comunicari, evenimente, workshopuri tematice).

1. Scopul si guvernanta in ceea ce priveste responsabilitatea

Această politică se aplică tuturor companiilor din Grupul ENGIE Romania. Principiile de baza aplicabile resurselor umane, sunt parte integrată în guvernanta Grupului, si sunt sustinute de fiecare dintre entitățile sale. În cadrul Grupului ENGIE Romania, Directorul Directiei Resurse Umane si Relatii Sociale și echipa sa sprijină managementul în implementarea și monitorizarea principiilor in domeniul resurselor umane. În acest scop, Directorul Directiei Resurse Umane si Relatii Sociale conduce și supraveghează grupurile de lucru, studiile și instrumentele pe subiecte legate de resursele umane.

2. Mecanism de revizuire

Toate politicile si procedurile HR sunt revizuite periodic, in conformitate cu modificarile interne/ actualizarile legislative, astfel incat acestea sa fie cat mai clare si eficiente.

Frecvența revizuirilor poate varia în funcție de factori precum:

Principii de baza aplicabile in domeniul resurselor umane

- Cerințele legale și reglementările: Conformitatea cu legile și reglementările din domeniu poate necesita revizuirii regulate pentru a asigura respectarea continuă și pentru a incorpora orice actualizări sau modificări în legislație;
- Schimbări organizaționale: Schimbările în structura, operațiunile sau obiectivele organizației pot justifica o revizuire a principiilor pentru a se alinia cu prioritățile și strategiile noi;
- Performanța în domeniu resurselor umane: Monitorizarea și evaluarea indicatorilor de performanță pot ajuta la identificarea domeniilor pentru îmbunătățiri și necesitatea ajustării principiilor;
- Progrese tehnologice: Avansurile în tehnologie pot oferi noi oportunități pentru managementul resurselor umane și inițiativele de sustenabilitate, determinând o revizuire a politicii pentru a incorpora inovațiile relevante;
- Așteptările părților interesate: Aportul de la părțile interesate, inclusiv clienții, investitorii, angajații și comunitățile, poate influența necesitatea revizuirii principiilor în domeniul resurselor umane pentru a aborda preocupările emergente sau pentru a satisface așteptările în evoluție;
- Factori externi: Schimbările în mediul extern, cum ar fi schimbările în condițiile pieței, riscurile de mediu emergente sau tendințele sociale, pot necesita o revizuire a politicii pentru a asigura relevanța și eficacitatea continuă.

Acest document sintetizeaza principiile de baza aplicabile in domeniul resurselor umane in cadrul Grupului ENGIE Romania, pe urmatoarele arii:

- Dezvoltare si modificare organizationala;
- Planificarea anuala de personal;
- Recrutare si selectie de personal;
- Managementul performantei;
- Promovarea profesionala;
- Dezvoltare profesionala;
- Managementul performantei;
- Managementul talentelor;
- Compensatii & Beneficii;
- Dialog social.

Principii de baza aplicabile in domeniul resurselor umane

3. Dezvoltare si modificare organizationala

Scop:

Dezvoltarea organizationala este procesul planificat de schimbare (infiintare/ modificare a posturilor/ unitatilor organizationale) prin care se asigura suport organizatiei cu privire la adaptarea si imbunatatirea continua a structurii organizationale in cadrul Grupului ENGIE Romania, orientat catre cerintele clientilor si obiectivele exigente de business, menit sa raspunda nevoilor de eficienta, operationale, optimizare a costurilor, dezvoltare a business-ului si a oamenilor, conform principiilor companiei si prevederilor legale.

Structura organizatorica reprezinta ansamblul de posturi si unitati organizationale care compun organizatia, modul de constituire, grupare si subordonare a acestora, precum si principalele legaturi care se stabilesc intre ele in vederea asigurarii indeplinirii in cele mai bune conditii a obiectivelor de business.

Obiective:

- Acordarea suportului pentru crearea unei structuri organizationale adaptate exigentelor din business, pentru a sustine strategia organizationala (obiective pe termen scurt si lung) si pentru a pregati organizatia sa faca fata provocarilor viitoare;
- Utilizarea optima a potentialului uman existent in companie, ca o conditie de baza a realizarii profitabilitatii acesteia;
- Facilitarea accesului angajatilor la fluxul de informatii in cadrul organizatiei;
- Modelarea comportamentului si atitudinii angajatilor/angajatelor in directia cresterii eficientei, rapiditatii in luarea deciziilor si a cresterii calitatii bunurilor si serviciilor livrate prin definirea unor procese clare, stabile, care sa permita indeplinirea obiectivelor;
- Crearea unui mediu de lucru sigur si a unei forte de munca motivate;
- Cresterea performantei organizatiei.

Principii generale:

- Respectarea prevederilor legale - Codul Muncii, Contractul Colectiv de Munca la Nivel de Unitate, Codul Fiscal, alte prevederi legale incidente in relatiile de munca;
- Definirea clara a rolurilor fiecarei unitati organizationale, precum si a posturilor din cadrul acestora, in concordanta cu obiectivele organizatiei;
- Ierarhizarea subdiviziunilor organizatorice, astfel incat fiecare detinator/ titular al unui post de conducere si fiecare unitate organizationala sa fie subordonate ierarhic unui singur sef;
- Preocuparea constanta in directia optimizarii structurii prin identificarea celor mai potrivite solutii, oferind, in acest sens, consultanta de specialitate managementului. HR-ul actioneaza, in calitate de partener strategic si se asigura ca managementul isi aliniaza deciziile de proiectare/ reproiectare a structurii cu identificarea activitatilor organizationale critice si a zonelor actuale care sunt puternice, respectiv cele care necesita imbunatatiri.

Principii de baza aplicabile in domeniul resurselor umane

4. Planificarea anuala de personal

Scop:

Planificarea anuala de personal reprezinta procesul prin care obiectivele si planurile organizatiei sunt transpuse in numarul de resurse umane necesar, pe termen scurt, mediu si lung, pe categorii socio-profesionale, pentru indeplinirea acestor obiective.

Obiective:

- Constituirea bugetului de personal, prin determinarea costurilor de personal pe categorii socio-profesionale (management, specialisti si executie);
- Identificarea si anticiparea eventualelor probleme cu necesarul de resurse umane inainte ca acestea sa apara, de multe ori, sub forma de “crize” pe termen scurt;
- Anticiparea deficitului sau surplusului de resurse umane si identificarea unor solutii/ planuri de actiune pentru a contracara efectele pe termen scurt, mediu si lung;
- Previzionarea necesarului de resurse umane pe termen scurt, mediu si lung, pentru a sprijini strategia de dezvoltare a organizatiei;
- Eficientizarea procesului de recrutare si selectie pentru asigurarea necesarului de competente
- Asigurarea unei viziuni mai clare pentru management in ceea ce priveste dimensionarea resurselor umane, structura, numericul si repartizarea acestora, contribuind astfel la indeplinirea obiectivelor de business;
- Retentia angajatilor/angajatelor calificati/e, care detin anumite competente cheie sau reprezinta “talente” pentru organizatie..

Principii generale:

- Planificarea strategica de personal se realizeaza cu implicarea in proces a managementului, care are viziunea de dezvoltare a business-ului pe termen lung. In cadrul intalnirilor organizate cu Directorii de Directie pentru discutarea informatiilor cuprinse in macheta PAMT aferenta exercitiului bugetar in curs, discutia va fi condusa astfel incat sa se obtina maximum de informatii relevante pentru o planificare de personal cat mai reala si concreta – noi strategii / orientari de business, modificari legislative si / sau proiecte noi, optimizare/ digitalizare etc, care pot impacta / influenta planificarea de personal pentru aria respectiva de activitate;
- Procesul de planificare de personal presupune o analiza de tip cantitativ si calitativ a resurselor umane necesare, precum si modul de repartizare a acestora in cadrul organizatiei;
- Macheta PAMT consolidat se transmite, in termenul solicitat, catre Comp & Ben, pentru perioada aferenta exercitiului de bugetare pana la demararea exercitiului de bugetare a cheltuielilor de personal. Se ofera, ori de cate ori este necesar, explicatii suplimentare catre Comp & Ben referitor la informatiile cuprinse in macheta PAMT consolidat;
- Macheta PAMT consolidat este actualizata permanent pe tot parcursul exercitiului bugetar, prin informatii noi primite de la Directorii de Directie/ Comp & Ben sau Controlling.

Principii de baza aplicabile in domeniul resurselor umane

5. Recrutare si selectie de personal

Scop:

Procesul de recrutare si selectie a persoanelor candidate pe pozitiiile vacante din cadrul Grupului are ca scop asigurarea competentelor necesare indeplinirii obiectivelor de afaceri ale Grupului de companii.

Obiective:

- Selectarea persoanelor cu motivatia si calificarile optime pentru ocuparea postului vacant;
 - Gestionarea mobilitatii fortei de munca in cadrul grupului de companii ENGIE Romania pentru a dezvolta capacitatea salariatului/salariatei de a ocupa un post potrivit cu competentele sale si de a evolua profesional in cadrul ENGIE Romania, precum si pentru a incuraja transferul de expertiza in cadrul ariilor functionale ale Grupului de companii;
 - Atragerea de persoane al caror profil le permite evolutia profesionala pe termen lung in cadrul companiei;
 - Contributia la crearea imaginii de bun angajator a ENGIE Romania.
-
- **50% din recrutarile pentru pozitiiile manageriale din extren sa fie femei la nivel anual**

Principii generale:

- Procesul de recrutare si selectie se realizeaza cu respectarea urmatoarelor principii: etica, egalitate de tratament si de sanse, non-discriminare, calitate, transparenta, confidentialitate, conformitate cu legislatia in vigoare, reglementarile interne si bunele practici in domeniu;
- Procesul de recrutare si selectie demareaza in urma unei analize de tip cantitativ si calitativ cu privire la: necesarul de forta de munca la nivelul ENGIE Romania pe termen scurt, mediu si lung, necesitatea asigurarii continuitatii functionale pe posturile cheie, inventarierea competentelor si calificarilor existente si determinarea nevoilor viitoare. Procesul vizeaza si crearea unei pepiniere de talente prin atragerea in companie a tinerilor absolventi/ tinerelor absolvente de scoli profesionale si studii universitare si oferirea unei perspective de dezvoltare profesionala pe termen lung.
- Factorii cu relevanta in procesul de recrutare si selectie sunt:
 - Candidatul/Candidata: isi manifesta optiunea de candidatura si este evaluat/a in cadrul procesului de selectie;
 - Managerul: initiaza procesul de recrutare si selectie, evalueaza candidatii/candidatele, impreuna cu Resursele Umane, respectand principiile procesului de recrutare si selectie aplicabile in cadrul ENGIE Romania, si decide cu privire la candidatul/candidata selectat/a;
 - Resurse Umane: gestioneaza procesul de recrutare si selectie pentru a facilita managerului identificarea persoanelor care corespund optim cerintelor postului, evalueaza candidatii/candidatele, impreuna cu managerul, respectand principiile procesului de recrutare si selectie aplicabile in cadrul ENGIE Romania.
- In derularea procesului de recrutare si selectie se aplica urmatoarele reguli:
 - Publicarea tuturor pozitiiilor vacante din cadrul grupului de companii ENGIE Romania cu prioritate in mediul intern;
 - Prioritate la selectia pe posturile vacante au angajatii/angajatele din cadrul grupului de companii ENGIE Romania;
 - Selectarea persoanei potrivite pe postul vacant se face exclusiv pe baza calificarilor, competentelor, experientei profesionale si motivatiei acesteia, in concordanta cu cerintele postului;
 - Standardizarea evaluarii in cadrul procesului de recrutare si selectie prin utilizarea unui set de instrumente si a unei metodologii unitare pentru identificarea celui mai potrivit candidat/ celei mai potrivite candidate.

Principii de baza aplicabile in domeniul resurselor umane

6. Managementul performantei

Scop:

Sistemul de Management al Performantei asigura gestionarea unitara a performantei individuale si de echipa la toate nivelele ENGIE Romania, astfel incat activitatea desfasurata de fiecare angajat/ angajata in parte sa duca la atingerea obiectivelor strategice ale organizatiei. Managementul performantei are ca scop masurarea si recompensarea performantei, precum si stabilirea de planuri de dezvoltare care sa raspunda obiectivelor de afaceri ale ENGIE Romania si nevoilor de imbunatatire a competentelor si de evolutie profesionala individuala.

Obiective:

- Stimularea performantei la toate nivelele ENGIE Romania;
 - Promovarea unitara a valorilor si culturii organizationale la nivelul ENGIE Romania;
 - Recompensarea angajatilor performanti si motivarea acestora pe termen lung;
 - Proiectarea unor planuri de dezvoltare si instruire coerente care sa corespunda necesitatilor reale de dezvoltare ale ENGIE Romania si ale angajatilor si sa contribuie la cresterea performantei individuale;
 - Retinerea competentelor cheie in cadrul ENGIE Romania.
-
- **100% dintre angajatii / angajatele eligibili sa aiba treaca prin procesul de evaluare a performantei anuale.**

Principii generale:

- Politica de management al performantei se aplica tuturor angajatilor / angajatelor eligibili/eligibile ENGIE Romania.
- In cadrul ENGIE Romania, performanta este masurata atat prin gradul de realizare a obiectivelor cantitative si calitative, cat si prin gradul de manifestare, prin comportamente si atitudini, a unui numar de competente generale.
- Performanta individuala este evaluata anual, in mod unitar si obiectiv (un formular unic, acelasi set de criterii).
- Rezultatul evaluarii performantei individuale are impact asupra deciziilor de promovare, instruire si recompensare.
- Procesul de Management al Performantei in cadrul ENGIE Romania se deruleaza in respectul fata de individ si cu transparenta, asigurandu-se comunicarea metodologiei catre toate partile implicate in acest proces.

Principii de baza aplicabile in domeniul resurselor umane

7. Dezvoltare profesionala

Scop:

Procesul de dezvoltare profesionala implica elaborarea si implementarea de programe de instruire si dezvoltare specifice pentru angajatii/angajatele ENGIE Romania, astfel incat acestia/acestea sa obtina competentele si/ sau sa actualizeze nivelul competentelor si de expertiza, necesare pentru atingerea obiectivelor de business ale ENGIE Romania. Dezvoltare profesionala este un proces complex de pregatire care presupune fie mentinerea competentelor dobandite de un/o angajat/a la un moment dat (ex. autorizările tehnice care odata dobandite, trebuiesc pastrate), fie cultivarea de noi cunostinte si abilitati in concordanta cu cerintele postului pe care acesta/aceasta il ocupa. Ambele modalitati de dezvoltare profesionala au ca scop sustinerea si indeplinirea obiectivele de business ale companiei.

Obiective:

- Imbunatatirea performantei si inovatiei la nivel de companie prin crearea unei culturi de invatare in cadrul acesteia;
- Asigurarea competentelor operationale prin actiuni livrate in timpul legal impus;
- Asigurarea competentelor necesare si/ sau dezvoltarea competentelor existente pentru fiecare arie de activitate, pe baza unui plan de instruire anual;
- Cresterea nivelului de satisfactie si loialitate a angajatului/angajatei fata de organizatie prin faptul ca aceasta ofera suportul tehnic si financiar necesar dezvoltarii profesionale a acestuia/acesteia, cunoscut fiind faptul ca investitia in dezvoltarea profesionala a angajaților/anagatelor este mai puțin costisitoare decât recrutarea și recalificarea noilor angajați/angajate;
- Desfasurarea periodica (anuala) a unor programe de instruire specializate in domeniul DEI si discriminare/ hartuire, care sa cuprinda exemplificarea masurilor luate de catre companie, precum si pasii care trebuie urmati de catre angajati/ angajate in cazul in care se confrunta cu o situatie de hartuire si/sau discriminare la locul de munca;
- Derularea de actiuni, campanii de informare, educare si constientizare, cu o frecventa prestabilita pentru sensibilizarea angajatilor/ angajatelor de la toate nivelurile ierarhice, cu scopul asigurarii unei intelegeri comune asupra fenomenului privind hartuirea si/sau discriminarea la locul de munca si a cunoasterii modalitatilor de raportare a unei astfel de situatii (newslettere transmise prin Intranet, brosure, reviste, postere etc.).
- **Instruirea 100% a angajatilor/angajatelor in vederea dobandirii abilitatilor/ competentelor necesare in desfasurarea activitatii profesionale, pana in 2030;**
- **Instruirea 100% a managerilor si angajatilor/angajatelor in vederea sensibilizarii acestora cu privire la nediscriminare si egalitatea de sanse, cu proces verbal de luare la cunostinta;**
- **40%-60% diversitate manageriala femeii - barbati.**

Principii generale:

Instruirea si dezvoltarea angajatilor/angajatelor trebuie sa raspunda nevoilor de business ale ENGIE Romania. De aceea, in determinarea nevoilor de instruire si dezvoltare ale angajatilor/angajatelor se vor avea in vedere urmatoarele aspecte:

- Indeplinirea obiectivelor strategice ale companiei;
- Reglementarile legale privind obtinerea si mentinere autorizatiile tehnice obligatorii necesare desfasurarii anumitor activitati reglementate;
- Obligativitatea instruirii fiecarui/fiecarei angajat/e cel puțin o data la 2 ani conform Codului Muncii;
- Adaptarea nivelului competentelor angajatilor/angajatelor in urma unor reorganizarii operationale;
- Diferentele dintre nivelul actual de performanta si nivelul de performanta dorit al fiecarui/fiecarei angajat/e, inregistrat in procesul de management al performantei.

Principii de baza aplicabile in domeniul resurselor umane

8. Managementul Talentelor

Scop:

Managementul talentelor este o componenta esentiala a managementului strategic de resurse umane, atat la nivel de Grup, cat si nivel local, al carei obiectiv este de a identifica angajatii/angajatele cu potential de dezvoltare ridicat si de a le pregati un plan de actiuni de dezvoltare cu scop de retentie.

Managementul talentelor se realizeaza atat la nivel de Grup, prin programe dedicate (de tipul "Integrate" , organizate de ENGIE University), cat si la nivel local, de departament, prin programe care urmaresc atat dezvoltarea urmatoarei generatii de manageri, cat si a specialistilor si expertilor (exemplu: Programul de Traineeship).

Obiective:

Managementul talentelor permite organizatiei:

- Sa continue sa asigure necesarul de competente pentru fiecare arie functionala din cadrul companiei;
- Sa aiba o cunoastere aprofundata a capitalului uman de care dispune si sa identifice nevoile viitoare, in vederea optimizarii structurii acestuia;
- Sa pregateasca in mod activ angajatii/angajatele in functie de abilitatile individuale si de ritmul propriu de dezvoltare, imbogatindu-le experienta si crescand nivelul provocarilor profesionale, facilitandu-le, astfel, participarea la propriul proces de dezvoltare si asigurandu-le, in mod constant, sprijin, ulterior preluarii de noi sarcini si responsabilitati;
- Sa asigure motivarea celor mai buni/bune angajati/angajate, care pot, in acest fel, beneficia de oportunitatile pe care compania le ofera in directia schimbarii si dezvoltarii;
- Sa ofere angajatilor/angajatelor-cheie recunoastere, care reflecta, in modalitati concrete, interesul pe care compania il manifesta fata de acestia/acestea.

Principii generale:

Programele de management al talentelor sunt construite pe urmatoarele principii directoare:

- Incurajarea angajatilor/angajatelor cu potential de dezvoltare din interiorul companiei, recunoscandu-le contributia si angajamentul de durata fata de companie;
- Incurajarea mobilitatii profesionale ca mijloc de dezvoltare individuala si de asigurare a continuitatii operationale;
- Valorizarea dimensiunii internationale a Grupului, prin armonizarea practicilor culturale si aspectelor locale specifice;
- Asigurarea unei abordari echidistante, prin oferirea posibilitatii fiecarui/fiecarei angajat/e, indiferent de locatia in cadrul ENGIE Romania sau Grupului, de a-si demonstra potentialul, fara niciun fel de discriminare;
- Deschiderea unor perspective de cariera in companiile din cadrul Grupului, prin favorizarea mobilitatii profesionale intre diferitele unitati organizationale si linii functionale, precum si intre tari, contribuind, astfel, la integrarea in cadrul Grupului;
- Implicarea managementului de Top in fiecare etapa a procesului, astfel incat acestia sa isi asume politica Grupului de recunoastere a potentialilor lideri si de pregatire a urmatoarei generatii de manageri;
- Asigurarea transparentei sistemului printr-un dialog consistent intre conducere si potentialii lideri, de la inceputul programului individual pana la finalizarea acestuia;
- Gasirea unui echilibru intre beneficiile si obligatiile celui identificat ca potential lider / sau recunoscut ca expert, in special in ceea ce priveste calitatea performantei dar si valorile si conduita etica si acordand in acelasi timp atentie deosebita cerintelor Grupului;
- Sublinierea reversibilitatii procesului, prin accentuarea faptului ca, in orice moment, programul poate include sau exclude participanti, in functie de potentialul si performanta individuala.

Principii de baza aplicabile in domeniul resurselor umane

9. Compensatii & Beneficii

Scop:

Gestionarea si adaptarea sistemului de recompensare a fortei de munca astfel incat sa sustina motivatia angajatilor/angajatei.

Obiective:

- Dezvoltarea unui sistem de recompensare coerent si echitabil, bazat pe performanta individuala, corelata cu obiectivele de business;
 - Cresterea motivatiei si eficacitatii personalului;
 - Atragerea si retentia angajatilor/angajatei cu potential de dezvoltare ridicat;
 - Imbunatatirea legaturii dintre performanta individuala si recompensarea acesteia
 - Echitate interna si externa: este important sa existe o echitate intre angajatii / angajatele care indeplinesc aceleasi roluri sau au aceleasi responsabilitati. Totodata este urmarita si mentinerea competitivitatii externe, oferind pachete de compensatii si beneficii comparabile cu cel ale altor organizatii din aceeasi industrie;
 - Sensibilizarea managerilor si angajatilor/angajatei cu privire la procesul de evaluare a performantei, rezultatul evaluarii avand impact asupra recompensarii individuale;
 - Monitorizarea si actualizarea periodica a grilei de salarizare, in functie de evolutia posturilor;
 - Conformitate cu reglementarile legislative: armonizarea aspectelor legate de contractul colectiv de munca la nivel de unitate, legislatia in domeniul dreptului muncii si fiscalitatii, recompensarea performantei, beneficiile acordate salariatilor/salariatei, cu obiectivele ENGIE Romania;
 - Eficienta cheltuielilor de personal: gestionarea eficienta a costurilor de persoana prin evaluarea constanta a acestora in comparatie cu targetul.
- **Maxim 2% venit salarial ca diferenta anuala („pay gap”) intre femei si barbati pana in 2030.**

Principii generale:

- Respectarea prevederilor legale - Codul Muncii, Contractul Colectiv de Munca la Nivel de Unitate, Codul Fiscal, alte prevederi legale incidente in relatiile de munca;
- Asigurarea confidentialitatii informatiilor legate de pachetul salarial de catre ambele parti - angajator si angajat/a;
- Asigurarea legaturii directe intre evolutia performantei individuale si evolutia salariala;
- Asigurarea conditiei de echitate interna prin recompensarea muncii in functie de complexitatea postului;
- Angajarea atragerii, pastrarii si motivarii oamenilor, asigurandu-ne anual ca in sistemul nostru de compensatii si beneficii nu exista diferente intre angajatii de sex masculin si cei de sex feminin care indeplinesc functii cu un nivel de responsabilitate similara;
- Preocuparea constanta in directia modernizarii componentelor actualului sistem;
- Alinierea principiilor C&B in functie de dezvoltarea business-ului si de evolutia pietei de munca.

Principii de baza aplicabile in domeniul resurselor umane

10. Promovarea profesionala

Scop:

Conturarea unui cadru necesar pentru implementarea unui proces de promovare transparent, ca o modalitate eficienta de acoperire a necesarului de resurse umane cu angajati/ angajate din cadrul Grupului de companii ENGIE Romania, care detin competentele necesare.

Procesul de promovare se afla in stransa legatura cu alte procese de resurse umane, si anume: planificarea anuala de personal, managementul performantei si al talentelor, precum si procesul de gestiune a compensatiilor si beneficiilor. El se adreseaza acelor angajati/ angajate care, prin nivelul de expertiza si abilitatile profesionale dovedite, sunt deja pregatiti/ pregatite sa preia roluri de o mai mare complexitate.

Obiective:

- Utilizarea realista si eficienta a competentelor si abilitatilor resurselor umane interne;
- Dezvoltarea carierei – avansare pe o pozitie manageriala sau de specializare/ expertiza;
- Incurajarea mobilitatii interne;
- Fidelizarea si cresterea gradului de retentie si motivatie a angajatilor/angajatelor.

Principii generale:

- Promovarea are la baza nivelul de performanta individuala al/a angajatilor/angajatelor, precum si potentialul de dezvoltare al/a acestora;
- Nu se creeaza posturi pentru angajati/ angajate, ci acestia/ acestea vor ocupa posturi necesare organizatiei in functie de nevoile de business;
- Criteriile de eligibilitate pentru promovare sunt clare si comunicate in organizatie; de asemenea, managerul care initiaza promovarea si HR sunt responsabili de a asigura transparenta, echitatea si obiectivitatea procesului de promovare, precum si asigurarea egalitatii de sanse, astfel incat sa nu fie prejudiciata sansa reala de a ocupa respectiva pozitie pentru nicio alta persoana din intern, in afara de persoana vizata pentru promovare;
- Organizatia ofera variate oportunitati de dezvoltare profesionala pentru angajati/ angajate (suport in achizitia sau mentinerea autorizatiilor si calificarilor profesionale, training-uri tehnice si de soft skills, mentorat, implicare in proiecte de departament/ transversale, oportunitati de schimburi de experienta in cadrul Grupului ENGIE, acces, prin educatie si practica, la tehnologii si metodologii de lucru noi pentru Romania), astfel incat acestia/ acestea sa fie pregatiti/ pregatite sa isi asume responsabilitati cu un grad crescut de complexitate si sa acceada la pozitii superioare;
- Daca sunt identificate 2 sau mai multe persoane care indeplinesc criteriile de eligibilitate pentru promovare pe o noua pozitie se organizeaza proces de recrutare si selectie interna;
- Persoanele sunt evaluate in functie de competente, performanta, abilitati, comportamente demonstrate, dar si in functie de potentialul lor de dezvoltare, si nu in functie de preferintele personale ale managerilor;
- Perioada de proba este obligatorie pentru promovarea din pozitie non-manageriala in pozitie manageriala.

Principii de baza aplicabile in domeniul resurselor umane

11. Dialog Social

Scop:

Stabilirea si gestionarea aspectelor sociale ale relatiei angajator-angajat/a, prin intermediul Contractului Colectiv de Munca incheiat la Nivel de Unitate cu partenerul social (organizatiile sindicale), cu respectarea prevederile legale si luand in considerare interesele salariatilor/salariatei raportate la directia strategica a ENGIE Romania.

Obiective:

- Crearea cadrului procedural intern, in vederea respectarii drepturilor si obligatiilor ambelor parti (angajator si angajat/a);
- Facilitarea si consolidarea dialogului dintre conducerea companiei si partenerul de dialog social prin modalitati de informare si consultare pentru identificarea celor mai potrivite cai de rezolvare si imbunatatire, care sa permita satisfacerea la maxim a intereselor comune ale societatii si ale salariatilor/salariatei;
- Gestionarea eficienta a prevederilor Regulamentului Intern, precum si asigurarea respectarii acestuia, avand in vedere ca acesta se aplica tuturor angajatilor/angajatei;
- **Gestionarea cu responsabilitate a tuturor aspectelor cu privire la salariati/salariate si transmise prin intermediul partenerului de dialog social intr-un mod responsabil si prompt in spiritul si cu respectarea reglementarilor interne (Contract Colectiv de Munca si Regulament Intern) si a prevederilor legale (tinand cont ca peste 70% dintre angajati/angajate sunt inscrisi/inscrise intr-una dintre Organizatiile Sindicale);**
- Partile (Patronat si Sindicate) conlucreaza si depun impreuna toate eforturile pentru institutionalizarea si implementarea unui sistem organizat avand drept scop ameliorarea continua a conditiilor de munca, echilibru intre viata profesionala – viata personala, programe de well-being, campanii de protejare a sanatatii angajatilor/angajatei etc.;
- Inventarierea periodica de catre Angajator si Sindicat a locurilor de munca cu conditii deosebite, in vederea luarii de masuri pentru ameliorarea conditiilor de munca.
- Managementul companiei si partenerul de dialog social pastreaza in permanenta o comunicare deschisa, intr-o maniera exacta, obiectiva si responsabila, in spiritul respectarii prevederilor legale si ale Contractului Colectiv de Munca si/ sau ale reglementarilor interne in vigoare;
- Reprezentantii sindicali participa, ori de cate ori sunt convocati, la sesiuni de informare/ informare si consultare organizate de catre companie, cu privire la diverse subiecte care au impact direct asupra salariatilor, in scopul mentinerii unui dialog social constructiv si eficient;
- Reprezentantii salariatilor isi asuma rolurile pe care le au sau cele care le vor fi desemnate in diverse comitete sau proiecte in care acestia sunt implicati, cu acordul managerului ierarhic direct si vor transmite in termenele agreeate orice punct de vedere solicitat;
- Reprezentantii salariatilor participa la intalniri de lucru pe diverse topicuri care au legatura cu angajatii companiilor din cadrul Grupului ENGIE Romania si/sau in tara sau la nivel de Grup in cadrul European Works Council (EWC);
- **Instruirea 100% a angajatilor/angajatei cu privire la Regulamentul Intern;**

Principii generale:

- Asigurarea dialogului social:
- Dialogul social poate imbunatati eficacitatea procesului decizional ca urmare a implicarii reprezentantilor angajatilor/angajatei in cadrul acestui proces, dand partenerului social posibilitatea de a fi informat si de a intelege motivele respectivelor decizii, precum si de a propune completari sau

Principii de baza aplicabile in domeniul resurselor umane

imbunatatiri. Se va acorda o atentie speciala aspectelor legate de relatii de munca, conditii de munca, sanatate si securitate in munca, formare profesionala, mobilitate, diversitate, sanse egale;

- In definirea si aplicarea modalitatilor de informare si consultare, angajatorul si reprezentantii angajatilor/angajatelor vor respecta drepturile si obligatiile reciproce, tinand seama atat de interesele intreprinderii, cat si de cele ale angajatilor/angajatelor (Legea 467/2006 care reglementeaza informarea si consultarea);
- Dialogul cu partenerii sociali cu privire la strategia companiei si impactul acesteia asupra fortei de munca sta la baza subiectelor abordate in cadrul Acordului pe anul 2011, semnat in februarie 2010.
- Confidentialitate:
 - Toti membrii participanti la dialogul social sunt obligati sa pastreze secretul profesional si confidentialitatea privind informatiile puse la dispozitie de catre conducerea companiei, in conformitate cu prevederile Codului Muncii.

In ceea ce priveste „**Conditii de munca**” compania raspunde de:

- evaluarea si combaterea riscurilor la sursa;
- evidentierea riscurilor ce nu pot fi evitate si instruirea corespunzatoare a salariatilor/salariatelor;
- stabilirea instructiunilor, tehnologiilor si normelor specifice;
- dotarea corespunzatoare cu echipament individual de protectie;
- organizarea Comitetului de sanatate si securitate in munca (CSSM);
- crearea conditiilor necesare desfasurarii activitatii CSSM, conform atributiilor prevazute in lege si corespunzator volumului activitatii;
- planificarea prevenirii riscurilor profesionale;
- auditarea securitatii si sanatatii in munca la nivelul unitatii/locului de munca, ori de cate ori sunt modificate conditiile de munca la nivelul respectiv;
- elaborarea si aplicarea altor masuri specifice.

De asemenea, compania se va asigura ca:

- actioneaza permanent pentru prevenirea accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale, stabilind si aplicand masuri in acest sens;
- alocarea fondurilor necesare pentru dotarea corespunzatoare, urmarindu-se mecanizarea si automatizarea proceselor de productie in vederea reducerii efortului fizic al salariatilor/salariatelor si asigurarii securitatii muncii;
- asigura, pe cheltuiala sa, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea si perfectionarea profesionala a salariatilor/salariatelor cu privire la normele si instructiunile de securitate si sanatate in munca, precum si a celor de protectia mediului;
- la angajare, la reinceperea activitatii dupa o intrerupere mai mare de 6 luni si ulterior, cel putin o data pe an, sa organizeze examinarea medicala gratuita a salariatilor/salariatelor, pentru a constata daca sunt apti/apte pentru desfasurarea activitatii in postul pe care ar urma sa-l ocupe sau pe care il ocupa, precum si pentru prevenirea imbolnavirilor profesionale; toti/toate salariatii/salariatele sunt obligati/e sa se supuna examenelor medicale;
- efectueaza instruire periodica a tuturor angajatilor/angajatelor in domeniul SSM-SU precum si testare cu privire la riscurile ce le presupune noul sau loc de munca si normele pe care este obligat/a sa le cunoasca si sa le respecte; instruirea este obligatorie;
- acorda gratuit echipament de protectie;
- acorda echipament de protectie corespunzator muncii efectuate;
- va stabili factorii de risc, care vor fi urmariti la fiecare loc de munca, in vederea luarii masurilor specifice pentru incadrarea in normele in vigoare, precum si programele de control in vederea realizarii acestora;

Principii de baza aplicabile in domeniul resurselor umane

- asigura accesul salariatilor/salariatelor la serviciul medical de medicina muncii, conform legii si prevederilor interne stabilite in cadrul CSSM;
- asigura un regim de protectie speciala a muncii femeilor, precum si a tinerilor/tinerelor in varsta de pana la 18 ani, conform legislatiei in vigoare
- acorda in mod obligatoriu, permanent si gratuit alimentatia de protectie pentru salariatii/salariatele care lucreaza la locuri de munca cu conditii grele si vatamatoare, in functie de noxe si de prescriptiile medicale;
- acorda obligatoriu si gratuit salariatilor/salariatelor, in scopul asigurarii igienei si protectiei personale, materiale igienico-sanitare;
- in cazul locurilor de munca cu conditii vatamatoare sau periculoase, Angajatorul va aduce la cunostinta celor in cauza riscurile specifice la care sunt expusi/expuse, punand la dispozitia salariatilor/salariatelor mijloacele necesare de aparare impotriva acestora, alimente antidot si medicamente gratuite la posturile de prim ajutor, conform normelor in vigoare;
- asigura formarea profesionala permanenta a salariatilor/salariatelor si a reprezentantilor Sindicatului in domeniul securitatii si sanatatii in munca si al protectiei muncii, prin programe periodice.