###### **УТВЕРЖДАЮ**

**Генеральный Директор**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

# Политика

# Продвижение по службе и временное назначение

**1. Цель**

1.1. Целью настоящей Политики является установление единых правил, требований и порядка продвижения по службе и временного назначения сотрудников компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Настоящая Политика разработана и составлена в учётом Политики “Развитие потенциала кадров” ADM 04.02.

**2. Продвижение и повышение по службе**

2.1. Руководство компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ способствует продвижению сотрудников Компании по службе с учётом навыков работы, знаний и опыта, приобретенные сотрудниками за время работы в Компании.

2.2. Компания оставляет за собой право повысить сотрудника в случае приобретения сотрудником дополнительных знаний и навыков (с получением соответствующей сертификации), требуемых при выполнении сотрудником своих должностных обязанностей. Однако, если приобретение подобных дополнительных знаний и навыков (с получением соответствующей сертификации) не требуется для выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, то в этом случае приобретение сотрудником дополнительных знаний и навыков (с получением соответствующей сертификации) не является гарантией повышения.

2.3. Компания оставляет за собой право повысить сотрудника по результатам аттестации, проводимой совместно руководителями структурных подразделений, Инспектором по кадрам и руководством компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.4. Компания оставляет за собой право повысить сотрудника в рамках Политики “Развитие потенциала кадров” ADM 04.02.

2.5. Продвижение и/или повышение сотрудника производится Компанией только с письменного согласия сотрудника.

**3. Изменение условий труда**

3.1. Компания вправе изменить условия труда, если их сохранение невозможно или если такие изменения предопределены производственной необходимостью, изменениями в технологии, организации производства и труда, сокращением объема работ (продукции, услуг), повлекшим изменения в численности работников или изменение характера работ.

3.2. Компания предупреждает работника о предстоящем изменении условий труда письменно под расписку не позднее, чем за два месяца. Сокращение этого срока возможно только с письменного согласия работника.

3.3. В случае, если работник не согласен продолжать работу в новых условиях труда, либо если на предприятии невозможно сохранить прежние условия труда, то Компания оставляет за собой право расторгнуть с работником трудовой договор.

3.4. Работник вправе письменно потребовать от Компании изменений условий труда, а Компания обязана рассмотреть требование работника в трёхдневный срок после его подачи в следующих случаях:

3.4.1. По просьбе беременной женщины или женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 16 лет) - установление неполного рабочего дня или неполный рабочей недели

3.4.2. Снижение норм выработки беременным женщинам согласно медицинскому заключению, а инвалидам – согласно рекомендациям \_\_\_ и т.д. ).

3.5. В случае отказа в удовлетворении требования работника, Компания должна письменно сообщить работнику причину отказа.

3.6. Работник имеет право обжаловать в суд изменения работодателем условий труда, а также его отказ изменить условия труда по требованию работника.

3.7. Изменение условий труда работника возможно только с его письменного согласия.

**4. Понижение работника в должности**

4.1. Компания оставляет за собой право либо перевести работника на более низкую должность, либо расторгнуть с работником трудовой договор до истечения его срока за совершение работником следующих нарушений:

4.1.1. Нарушение исполнительской дисциплины в части необеспечения своевременности и полноты реализации задач, поставленных в приказах, распоряжениях и поручениях Генерального Директора компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.1.2. Прогул (неявка на работу без уважительных причин более четырёх часов непрерывно или суммарно в течение рабочего дня);

4.1.3. Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, удостоверенное медицинским заключением.

4.1.4. Совершение по месту работы хищения имущества предприятия, удостоверенного очевидцами.

4.1.5. Грубое нарушение техники безопасности, технологии производства, которое привело к возникновению угрозы жизни или здоровью работников Компании, включая и самого нарушителя.

4.1.6. Нарушение трудовых обязанностей работником, повлекшее нанесение работником материального вреда свыше \_\_\_\_ размера минимальной заработной платы, установленной в Республике Казахстан.

4.1.7. Разглашение коммерческой тайны работником, сохранение которой обусловлено с ним в трудовом договоре.

4.1.8. Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

4.2. Компания оставляет за собой право либо перевести работника на более низкую должность, либо расторгнуть с работником трудовой договор до истечения его срока в следующих случаях:

4.2.1. Изменение в технологии и/или организации производства / труда.

4.2.2. Сокращение объемов работ, повлекших изменение численности (штатов) работников или изменение характера работ.

4.2.3. Ликвидация предприятия.

4.2.4. Несоответствие работника выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации по результатам аттестации или другой формы оценки деятельности работника.

4.2.5. Несоответствие работника выполняемой работе вследствие состояния здоровья.

4.2.6. Виновных действий работника.

4.3. Перевод работника на более низкую должность, либо досрочное прекращение с работником трудового договора помимо указанных случаев, допускается также в связи с приемом другого работника, не являющегося совместителем или вследствие ограничения работ по совместительству по условиям труда.

**5. Временные повышения, изменения условий труда и понижения работника в должности**

5.1. Временные повышения, изменения условий труда и понижения работника в должности производятся в том же порядке, что и постоянные, однако максимальный срок подобных временных повышений, изменений условий труда и понижений работника в должности не должен превышать шести месяцев.

5.2. Решение о временном повышений, изменений условий труда и понижений работника в должности принимается Генеральным Директором компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании Статей 2, 3 и 4 настоящей Политики.

**6. Сфера действия**

6.1. Данная Политика распространяет на всех сотрудников компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**7. Исключения**

7.1. Исключения из данной Политики допускаются только с разрешения Генерального Директора компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**8. Ответственность**

8.1. Ответственными за исполнение данной Политики являются руководители структурных подразделений и Инспектор по кадрам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**9. Дата вступления в силу**

\_\_ \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**10. Срок пересмотра Политики**

10.1. Данная Политика пересматривается раз в 5 лет или по решению Генерального Директора компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**11. Куратор:**

Директора по административным вопросам.