

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социальной политике (далее – Положение) определяет принципы, цели, задачи и основные направления социальной политики ООО «ЭрКуЛаб» (далее – Общество).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- иными действующими нормативно-правовыми актами РФ;
- Уставом Общества.

1.3. Положение распространяется на всех работников Общества, включая штатных сотрудников, временных работников и стажёров.

2. Цели и задачи социальной политики

2.1. Основные цели:

- формирование благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
- обеспечение социальной защищённости работников;
- повышение лояльности и мотивации персонала;
- укрепление имиджа Общества как социально ответственного работодателя;
- содействие профессиональному и личностному развитию сотрудников.

2.2. Ключевые задачи:

- создание безопасных и комфортных условий труда;
- поддержка здоровья работников и их семей;
- развитие корпоративной культуры и командного духа;
- помощь сотрудникам в сложных жизненных ситуациях.

3. Основные направления социальной политики

3.1. Оплата труда и материальное стимулирование:

- своевременная и полная выплата заработной платы;
- надбавки за выслугу лет;
- единовременные поощрения (юбилейные даты, особые достижения).

3.2. Социальные гарантии и льготы:

- добровольное медицинское страхование (ДМС);

- оплата больничных листов;
- материальная помощь в сложных жизненных ситуациях (болезнь, смерть близкого, ЧС);
- компенсация расходов на проезд, питание, связь (по необходимости).

3.3. Здоровье и безопасность:

- помощь в организации санаторно-курортного лечения;
- программы по профилактике профессиональных заболеваний;
- обеспечение средствами индивидуальной защиты;
- соблюдение норм охраны труда.

3.4. Развитие и обучение:

- программы профессионального обучения и повышения квалификации;
- оплата курсов, тренингов, конференций;
- наставничество для новых сотрудников;
- карьерное планирование и ротация.

3.5. Корпоративная культура и досуг:

- организация корпоративных мероприятий (праздники, спортивные события);
- поддержка инициатив сотрудников (клубы по интересам);
- поздравления с юбилеями, днями рождения;
- семейные мероприятия (дни открытых дверей, детские праздники).

4. Порядок предоставления социальных льгот и гарантий

4.1. Предоставление социальных льгот осуществляется на основании:

- трудового договора;
- внутренних нормативных актов Общества;
- личных заявлений сотрудников (при необходимости).

4.2. Условия и размеры льгот определяются приказами генерального директора Общества.

4.3. Финансирование социальных программ осуществляется за счёт:

- прибыли Общества;
- партнёрских программ с внешними организациями.

5. Ответственность и контроль

5.1. Ответственность за реализацию социальной политики несёт генеральный директор Общества.

5.2. Контроль за исполнением Положения осуществляет:

- генеральный директор Общества;
- комиссия по социальной политике (при необходимости).

5.3. Ежегодно проводится анализ эффективности социальных программ с целью их корректировки и совершенствования.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом генерального директора Общества на основании предложений сотрудников, руководства Общества.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения генеральным директором Общества.

6.3. Все споры и разногласия, связанные с применением Положения, разрешаются в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

6.4. Действующее Положение в свободном доступе расположено в сети Интернет по адресу: https://rqlab.com/i/politics/Social_polisy.pdf