

راهنمای همکاری با گروه بوتان

Contents

4	هدف.....
5	درباره گروه بوتان
5	شرکت بوتان.....
5	شرکت صنعتی بوتان.....
5	شرکت بوتان ران.....
6	چینی کرد
6	شرکت آلیاژدار.....
6	ارزشهای گروه.....
7	تعهدات شرکت
7	همکاران.....
7	مشتریان.....
7	شرکاء تجاري.....
7	جامعه
8	محیط زیست
9	انتظارات از همکاران
9	پایبندی به ارزشها.....
10	رابطه برد/برد و صراحت
10	همکاری و ارج نهادن
11	تحلیل اطلاعات و مسئولیت.....
11	یادگیری و نوآوری
11	حفظ و افزایش منافع اجتماع
12	همدلی و سخت کوشی.....
12	حفظ اسرار و دارائیهای شرکت
12	ظاهر حرفه ای
13	روابط حرفه ای
14	سیاستها و مقررات.....
14	باز بودن درها/ارائه پیشنهاد
14	آزمایش اعتیاد
14	حل اختلافات.....
14	حق ثبت اختراع.....
14	استعمال دخانیات
14	مراجعین
15	محیط کار
15	اینترانت و تابلو اعلانات.....
15	اینترنت
15	وسایل الکترونیکی شخصی.....
16	نامه های الکترونیکی/ایمیل.....
17	تلفن.....
17	رسانه های جمعی و وبلاگها.....

17	ادامه تحصیل.....
17	جایجایی درون سازمانی.....
17	شغل دوم.....
18	پرونده پرسنلی و اطلاعات آن.....
18	ساعات کاری.....
18	مدت زمان ناهار و استراحت.....
19	مرخصی ها.....
19	مرخصی استحقاقی.....
19	مرخصی استعلاجی.....
19	مرخصی استراحت بیمه.....
19	مرخصی ازدواج.....
19	مرخصی زایمان.....
19	مرخصی فوت اقوام درجه يك.....
19	مرخصی اضطراری.....
20	خاتمه همکاری.....
21	جذب و استخدام.....
21	فرم درخواست همکاری.....
21	مصاحبه.....
21	مصاحبه عمومی.....
21	مصاحبه تخصصی.....
21	همسوسازی همکاران جدید.....
21	دوره آزمایشی.....
21	استخدام اعضای خانواده.....
22	استخدام همکاران سابق.....
22	معرفی همکار.....
22	آگهی درون سازمانی.....
23	مدیریت عملکرد.....
23	ارزیابی عملکرد.....
23	آموزش/توسعه همکاران.....
23	خودآموزی.....
23	ارتقاء.....
24	جبران خدمات.....
24	ساختار جبران خدمات.....
25	افزایش حقوق.....
25	دوره پرداخت حقوق.....
25	نحوه محاسبه حقوق.....
25	اضافه کار.....
25	ماموریت.....
25	مساعده.....
25	پاداش.....

26	مزایا.....
26	بیمه تکمیلی درمانی.....
26	وام صندوق کارکنان.....
26	ایاب و ذهاب.....
26	رستوران/غذا.....
27	ایمنی و بهداشت.....
27	محیط کار.....
27	پیشگیری از حریق.....
27	تجهیزات حفاظت فردی.....
27	حوادث و مصدومیت.....
27	داروها.....
28	بهداشت.....
28	معاینات.....
29	مسئولیت ها.....

هدف

این دفترچه به منظور تشریح برخی انتظارات عمومی از همکاران و آشنا شدن با سرفصل سیاست ها و برنامه های شرکت تهیه شده است و حاوی اطلاعات مرتبط با شرایط کار، مزایای همکاری و برخی از سیاست های تاثیر گذار بر شغل شما می باشد.

از شما همکاران عزیز می خواهیم که این دفترچه را مطالعه و مطابق با تمام مقررات آن عمل نمایید.

لازم به یادآوری است که دفترچه راهنمای همکاری، قابلیت پیش بینی و درج تمام شرایط ممکن یا سوالات مربوط به سیاست ها را ندارد. در صورتی که سوالات دیگری برای شما به وجود آمد، واحد نیروی انسانی آماده پاسخگویی به آنها خواهد بود.

با توجه به رشد مستمر شرکت های گروه، امکان نیاز به اصلاح، بازنگری، تکمیل، یا لغو کردن هر یک از سیاست ها یا بخشی از دفترچه راهنما وجود دارد و شرکت این حق را هر زمان که مناسب تشخیص دهد، برای خود قائل می باشد .

بدیهی است در صورتی که این تغییرات رخ دهند، همکاران از آن مطلع خواهند شد.

بیاد داشته باشیم، گروه بوتان فقط زمانی می تواند بهترین باشد که هر یک از ما به بهترین نحو ممکن عمل کنیم.

امید داریم که همگی تجربه ای لذت بخش، پر چالش و پرافتخاری را پیش رو داشته باشیم.

درباره گروه بوتان

شرکت بوتان

شرکت بوتان در سال 1332 تاسیس شد و از آن زمان به طور مداوم توسعه داشته است. بوتان با یک هزار نمایندگی در سراسر کشور و با احتساب توزیع گاز مایع به صورت عمده (بالک) سالانه بیش از 460.000 تن گاز مایع مصرف کنندگان 70 کشور را تامین می‌نماید. تاسیسات اصلی شرکت در 20 شهر بزرگ و تاسیسات فرعی آن در 38 شهر کوچک با ظرفیت ذخیره سازی 4663 تن برای خدمت رسانی به مردم مستقر می‌باشد. با وجود گستردگی فعالیت و حجم عملیات، می‌توان فرایند کار در شرکت بوتان را در قالبی ساده به صورت زیر بیان نمود:

- خرید گاز مایع از پالایشگاه به تاسیسات
- ذخیره سازی در تاسیسات
- توزیع گاز سیلندر
- توزیع گاز بالک
- جایگاه داری و برندینگ

شرکت صنعتی بوتان

شرکت صنعتی بوتان در سال 1343 فعالیت خود را آغاز کرد و در حال حاضر همگام با نیاز مشتریان، مدل های متنوعی از آبگرمکن دیواری، شوفاژ دیواری و رادیاتور آلومینیومی را تولید و عرضه می کند. بهبود مستمر، قابلیت اطمینان و ایمنی تولیدات ما باعث شده است گروه صنعتی بوتان با گذشت 60 سال از زمان تاسیس، همچنان جایگاه خود را به عنوان اولین انتخاب مشتریان ایرانی حفظ نماید و صادر کننده آبگرمکن گازی به اروپا باشد. نام بوتان مترادف اعتماد و اطمینان است و وجود محصولات بوتان در منزل بیش از ده میلیون خانواده ایرانی گواه این موضوع می باشد.

گروه صنعتی بوتان با هدف ارائه خدمات به مشتری در سطح جهانی، اقدام به تاسیس شبکه خدمات مشتریان نموده است، که این شبکه فراتر از روش های سنتی به ارائه خدمات می پردازد. گروه صنعتی بوتان از همان ابتدای تاسیس شرکت، شبکه خدمات پس از فروش خود را توسعه داده، بطوری که امروزه، ما گسترده ترین شبکه خصوصی خدمات رسانی به مشتریان را در ایران مدیریت می کنیم.

گروه صنعتی بوتان در حال حاضر مفتخر است به:

- اولین و بزرگترین تولید کننده آبگرمکن های گازی دیواری در ایران
- اولین و بزرگترین تولید کننده شوفاژ دیواری در ایران
- دومین تولیدکننده بزرگ رادیاتور در ایران
- بزرگترین تولید کننده آبگرمکن گازی دیواری در خاورمیانه
- سومین تولیدکننده بزرگ آبگرمکن دیواری در جهان

اصالت، جسارت، توانمندی، وفاداری، نوآوری در تولید و کیفیت خدمات، از دلایل بنیادین موفقیت گروه صنعتی بوتان بوده است.

ماموریت این شرکت، فراهم کردن آسایش خانواده ها با محصولات فرداست.

شرکت بوتان ران

شرکت بوتان ران (سهامی خاص) در سال 1374 تاسیس گردید و به پشتوانه بیش از 60 سال تجربه شرکت بوتان افتخار ارائه خدمات حمل و نقل داخلی و بین‌المللی را دارد و مجری طرح‌های عظیم حمل و نقل گاز مایع، فرآورده‌های پتروشیمی، مواد نفتی و کالاهای تجاری در مناطق داخل کشور و یا به صورت ترانزیت، صادرات و واردات به شیوه‌های گوناگون حمل‌مرب، ریلی، جاده‌ای، دریایی، هوایی می‌باشد.

مأموریت اصلی این شرکت ایجاد امنیت خاطر برای کلیه مشتریان است که در پی ارائه خدمات مطمئن و بموقع میسرخواهد شد. تکیه بر اصول مهم پایداری به کیفیت، صرفه‌جویی در وقت و هزینه، قابلیت اطمینان، انعطاف‌پذیری، استفاده از تکنولوژی روز و مشاوره رایگان، بوتان ران را از دیگر شرکت‌های حمل و نقل متمایز نموده است.

چینی کرد

چینی گُرد در سال 1362 با هدف طراحی و تولید انواع چینی بهداشتی باکیفیت بنیان گذاشته شد تا ضمن پاسخگویی به نیازهای داخلی، بخشی از بازار کشورهای خاورمیانه و شمال آفریقا را نیز پوشش دهد.

کارخانه چینی گُرد با مساحت 300 هزار مترمربع، واقع در شهر کرمانشاه، یکی از کارخانه‌های مدرن تولید چینی بهداشتی ایران است که به‌عنوان بزرگ‌ترین کارخانه تولید چینی بهداشتی در کشور شناخته شده است و نقش مهمی در تولید محصولات چینی بهداشتی در ایران و خاورمیانه دارد. همچنین با هدف برآوردن نیاز مصرف‌کنندگان، با راه‌اندازی خط تولید کاشی گُرد در سال 1386، علاوه بر چینی بهداشتی، به تولید محصولات متنوع و باکیفیت در صنعت کاشی نیز پرداخت.

در حال حاضر محصولات این شرکت شامل توالت فرنگی، توالت آسیایی (ایرانی)، روشویی و زیردوشی می باشد.

شرکت آلیاژدار

شرکت مهندسی و ساخت مخازن آلیاژدار (سهامی خاص) با موضوع طراحی، ساخت مخازن تحت فشار، مبدلها، دیگهای بخار، خدمات فنی و مهندسی شامل مشاوره و بازرسی در سال 1359 با بهره‌گیری از متخصصین فنون مختلف صنعت، تأسیس گردید. در سال 1362 موفق به ساخت نخستین مخزن سیار کشور گردید و اقدام به تولید و بهره‌برداری از مخازن تحت فشار ثابت و سیار تا سال 1370 نمود. از سال 1370 با توجه به کمبود بازرسی توانمند در صنعت گاز مایع کشور، با تغییر فعالیت از عملیات اجرایی به " ارائه خدمات بازرسی فنی و مشاوره مهندسی" تغییر یافت. و در سال 1386 نام خود را به شرکت مهندسی و بازرسی فنی مخازن آلیاژدار (سهامی خاص) تغییر داد. این شرکت با حفظ و ارتقاء کیفیت خدمات، کسب دانش و تجربه‌های مفید و تأکید بر دانش کارشناسان متخصص تلاش می‌کند با افزایش دامنه خدمات خود از شرکتهای سرآمد و پیشرو کشور در بازرسی فنی باشد.

ارزشهای گروه

ارزشها، زیرساخت چشم انداز و شکل‌گیری فرهنگ سازمانی ماست و باور جمع ما و پیمان مشترک ما در راهی است که به اتفاق می‌رویم.

- ما به یکدیگر **احترام** می‌گذاریم و روابط مان را بر اساس **اعتماد** پایه‌گذاری می‌کنیم.
- ما همواره به دنبال برقراری رابطه برد/برد می‌باشیم و نظرات خود را با صراحت مطرح می‌کنیم.
- ما افرادی پیشقدم برای همکاری هستیم و تلاش و اثربخشی یکدیگر را ارج می‌نهیم.
- ما بر مبنای تحلیل اطلاعات تصمیم می‌گیریم و مسئولیت اقدامات خود را می‌پذیریم.
- ما همواره یاد می‌گیریم و یاد می‌دهیم و نوآوری می‌کنیم.
- ما همواره در جهت **حفظ و افزایش منافع جوامع** مرتبط قدم بر می‌داریم.

تعهدات شرکت

همکاران

گروه بوتان همکاران خود را مهمترین سرمایه شرکت تلقی نموده و دستیابی به اهداف استراتژیک را با وجود آنها ممکن می‌داند. هیچ شرکتی نمی‌تواند بدون داشتن نیروی کار با انگیزه و ماهر به بازدهی بالایی دست پیدا کند. به همین دلیل، از کارخانه‌ها تا دفتر مرکزی و از نمایندگی‌های فروش تا راس مدیریت، همگی اشاعه‌دهنده فرهنگ سخت‌کوشی، کارگروهی، همدلی، انتقادپذیری، یادگیری و صراحت هستند.

گروه بوتان با طراحی و اجرای برنامه‌های آموزشی مستمر، بستر مورد نیاز برای بالفعل شدن توان بالقوه همکاران در هر سطحی و گسترش طیف وسیعی از قابلیت‌های ایشان را فراهم می‌نماید. بدین ترتیب به همکاران کمک خواهد شد در موفقیت هر یک از شرکت‌های گروه که در آن مسئولیتی را برعهده دارند، سهم با ارزش تری داشته باشند.

گروه بوتان متعهد به ایجاد محیطی مطابق با بالاترین استانداردهای ایمنی و بهداشت برای همکاران خود می‌باشد. سیاست‌های بوتان به نحوی طراحی شده که شرایط کاری امن و سالمی را برای همکاران فراهم نماید. بدین منظور در تمامی سایت‌های تولیدی و عملیاتی گروه بوتان استاندارد ایمنی و بهداشت OHSAS 18001 اخذ شده و دوره‌های آموزشی ایمنی و بهداشت و نحوه استفاده صحیح از ابزارها، با توجه به نیازها و ضرورت‌های خاص هر سایت در محل همان سایت، برگزار می‌شود.

با اینکه گروه بوتان خود را نسبت به ارتقاء مستمر مهارت‌های حرفه‌ای، مدیریت عملکرد گروهی و فردی و فراهم نمودن محیط کاری ایمن برای همکارانش متعهد می‌داند، توانمندی و میزان مشارکت همکاران، عوامل تعیین‌کننده در گزینش، آموزش، توسعه و ترفیع شغلی آنها می‌باشد.

سیستم جبران خدمات گروه بوتان با کمک مشاوران حرفه‌ای و با هدف حفظ و جذب نیروهای مستعد طراحی شده است. ساختار جبران خدمات و پرداخت به موقع به همکاران از افتخارات گروه بوتان می‌باشد.

مشتریان

از ابتدای تاسیس تاکنون معتقدیم که مشتریان داخلی و خارجی محصولات و خدمات ما، مستحق بهترین‌ها می‌باشند. بوتان معتقد است که داشتن صداقت با مشتریان جهت تحکیم ارتباطات موفق و پایدار ضروری است. این اصل بر تمامی جنبه‌های تجارت ما حاکم است. بوتان برای مشتریان خود و اعتماد آنها، ارزش قایل است و از اطلاعات ایشان حراست می‌نماید.

شرکاء تجاری

گروه بوتان برای ایجاد احترام، اعتماد و ارتباطات برد/برد با شرکاء تجاری اش (تامین‌کنندگان، بانک‌ها، ...) سخت تلاش می‌نماید. شرکاء تجاری ما معتقدند بوتان انتخابی مطمئن برای دادوستد بوده و در انجام تعهدات خود به حفظ منافع متقابل پایبند می‌باشد. گروه بوتان با ارزیابی و آموزش تامین‌کنندگان همواره در جهت رشد و پویایی کسب و کار ایشان تلاش نموده و در رونق صنعت کشور نقش بسزائی ایفا می‌نماید.

از ابتدای تاسیس تا کنون، صداقت، شفافیت در عملکرد و رعایت کلیه قوانین کشوری سرلوحه کار ما بوده و به آن مفتخریم.

جامعه

ما نسبت به جوامعی که در آن فعالیت می‌کنیم، احساس تعهد می‌نماییم. اندیشه خدمت به جامعه از ابتدای تاسیس، شعار هر بوتانی می‌باشد. بدین منظور همواره طرح‌های توسعه با هدف اشتغال‌زائی، رفاه‌زندی و توسعه اقتصادی کشور، در دست اجرا می‌باشد.

گروه بوتان مهمترین تاثیر را در بهره‌وری صنعت گاز کشور و جلوگیری از هدر رفتن این سرمایه ملی بعهده داشته است.

دست در دست سازمان‌های دولتی و موسسات غیرانتفاعی، با کمک به تدوین استاندارد و ارائه آموزش در زمینه استفاده از وسایل گاز سوز، موجب تامین رفاه اجتماع شده و از بروز حوادث جلوگیری می‌کنیم.

گروه بوتان در حاشیه رسیدن به اهداف اصلی خود و به منظور برداشتن گامی موثر در جهت کمک به هموعان، بعنوان پشتیبان "موسسه بنیاد نیکوکاری مهر" نیز نقش موثر و حمایت‌کننده‌ای ایفا می‌نماید. مأموریت این بنیاد که در سال 1378 کار خود را آغاز نموده است، توانمندسازی زنان سرپرست خانوار، برای دستیابی به استقلال اقتصادی می‌باشد. بنیاد نیکوکاری مهر با بکارگیری نیروهای متخصص و داوطلب، تا کنون موفق به تهیه ابزار کار برای صدها زن سرپرست خانوار و کمک به دانشجویان شده و از این طریق امید را به خانه‌های ایشان برده است.

گروه بوتان همکارانش را برای حمایت از اعمال شایسته در جامعه و کمک به موسسات خیریه، تشویق می‌نماید.

محیط زیست

از آغاز، هدف گروه بوتان استفاده صحیح از منابع طبیعی و محافظت از محیط زیست برای نسل های آینده بوده است. بیش از پنجاه سال است که شرکت صنعتی بوتان در گروه، به وعده هایش در تولید محصولات با بازدهی بالا، سرمایه گذاری بر روی فناوری های پاک و کسب گواهی نامه های محیط زیست عمل کرده است .

محصولات شرکت صنعتی بوتان با هدف استفاده مطمئن تر از منابع و سازگارتر با محیط زیست تولید می شوند و بسیاری از تولیدات جدید این شرکت برای حفظ محیط زیست مفید هستند. در این راستا شرکت صنعتی بوتان اقدام به اخذ استاندارد ISO 14001 نیز نموده است.

همه ما می توانیم میزان به هدر رفتن منابع تحت اختیارمان را کاهش دهیم. از وسیله ای استفاده مجدد نماییم و یا آن را در اختیار کسی که نیاز دارد، بگذاریم. بدین منظور کلیه سایت های عملیاتی و اداری مسئول بازیافت مواد زاید و صرفه جویی در مصرف می باشند از جمله: بازیافت مقوا، کاغذ، چوب، فلز و صرفه جویی در مصرف انرژی.

انتظارات از همکاران

پایبندی به ارزشها

یکی از ارکان چشم انداز گروه بوتان ارزشهای آن می باشد و از کلیه همکاران در هر سطحی انتظار می رود در کلیه اقدامات، ارتباطات و تصمیم گیری ها به ارزشها پایبند بوده، در اشاعه آن کوشا باشند.

معیارهای رفتاری ارزشها، که در سال 1377 تدوین و در سال 1390 با مشارکت کلیه همکاران بروز آوری شد در ادامه آمده است:

احترام و اعتماد

- به قوانین جلسه احترام میگذاریم (حضور به موقع، خاموش کردن موبایل، رعایت نوبت برای صحبت، تمرکز به موضوع و...)
- کلام دیگران را قطع نمی کنیم
- از اتلاف وقت خود و سایرین، و از برگزاری جلسات بیمورد پرهیز میکنیم
- در سلام کردن به یکدیگر پیش دستی می کنیم
- به صحبت های دیگران به دقت گوش فرا می دهیم
- نقاط ضعف یکدیگر را در ارتباطاتمان مورد هدف قرار نمی دهیم
- با فروتنی صحبت و رفتار می کنیم
- تفاوت دیدگاه و اختلاف سلیقه ها و فرهنگ های مختلف را به دیده احترام می نگریم
- بدون توجه به جنسیت، پست سازمانی، مذهب و... به همدیگر احترام می گذاریم
- با اشتباهات یکدیگر برخورد منطقی و اصولی می کنیم
- برتری ها و امتیازات دیگران را می پذیریم و برتریمان را به رخ دیگران نمی کشیم
- با ظاهری آراسته در محیط کار حاضر میشویم
- در امور شخصی و خصوصی دیگران دخالت نمی کنیم
- چاپلوسی نمی کنیم و با رفتارمان آنرا رواج نمی دهیم
- در کلام خود از واژه های مثبت و سازنده استفاده می کنیم
- از جایگاه، موفقیت و امکانات خود سوء استفاده نمی کنیم
- احترام را همواره در شرایط مختلف و با افراد مختلف، در رفتار و گفتار و نوشتار خود رعایت می کنیم
- نفاقت و بهداشت شخصی را رعایت می کنیم
- وظایفمان را به موقع انجام می دهیم
- نظرمات را به دیگران تحمیل نمیکنیم و سعی بر قانع نمودن آنها داریم
- درخواست دیگران را پیگیری می کنیم و نتیجه را اطلاع رسانی می کنیم
- همواره در روابطمان، دیگران را آگاه می پنداریم
- مثبت اندیش و خوش بین هستیم
- ارزش کار دیگران و حقوق مولفین را در ارائه پیشنهادات حفظ می کنیم
- محرم راز دیگران هستیم و در امور شخصی یکدیگر کنکاش نمی کنیم
- در جهت ارتقاء و موفقیت همدیگر تلاش می کنیم
- با رعایت صداقت و راست گویی پایه های اعتماد را بنیان گذاری می کنیم
- در برقراری ارتباط خود با دیگران به "پندارنیک، گفتار نیک و کردار نیک" معتقد باشیم
- از قضاوت خودسرانه پرهیز، و از پیش داوری در مسائل خودداری می کنیم
- به شایعات دامن نزده و خود را با آنها همسو نمی کنیم
- اطلاعات داخلی شرکت را حتی بصورت جزئی در اختیار دیگری قرار نمی دهیم
- با اعتماد به توانمندی و قابلیت یکدیگر زمینه رشد خود و دیگری را فراهم می کنیم
- اطلاعات کامل و صحیح و مورد نیاز را در اختیار همکارانمان قرار می دهیم
- به تعهدات، قول و قرارهای خود پایبند هستیم
- به نقش خودمان در ایجاد اعتماد آگاه هستیم و برای جلب اعتماد سایرین تلاش می کنیم
- خود را متعهد به ایجاد فرصت های برابر همکاری می دانیم
- از اعتماد کورکورانه پرهیز میکنیم
- اعتماد را با عدم پایبندی به مقررات و سیاستهای اداری اشتباه نمی گیریم
- در مورد همکاری که در جمع حضور ندارند صحبت یا غیبت نمی کنیم
- از رویکرد پلیسی اجتناب می کنیم
- نقطه ضعف افراد را در جمع مطرح نمیکنیم و بازخورمان را در یک جلسه خصوصی با ایشان مطرح می کنیم

رابطه برد/برد و صراحت

- با ذینفعان صریح و رو راست هستیم و در ارتباط با ایشان منافع طرفین را در نظر می گیریم
- در ارتباطاتمان افراد را بدهکار نمی کنیم
- قبل از قضاوت، خودمان را جای طرف مقابل می گذاریم
- منافع مشترک را در روابط بلندمدت مد نظر قرار می دهیم
- خود را پای بند به اجرای تعهدات می دانیم
- برای رسیدن به يك نقطه مشترك با دي نفعان منعطف هستیم
- از نقطه ضعف طرف مقابل سو استفاده نمی کنیم
- آنچه را که برای خود نمی پسندیم، برای دیگران نیز نمی پسندیم
- در ارتباطاتمان، اطلاعات درست و روشن ارائه می دهیم
- بجای ملامت برای اشتباهات، به یکدیگر بازخور می دهیم و با ریشه یابی آنها، موفقیت‌های آینده را هموار میسازیم
- نردبان ترقی همدیگر شده و برای رشد همکارانمان تلاش نماییم
- در ارتباط با دیگران اهداف خویش را روشن و صریح بیان می کنیم
- صراحت را با بی ادبی و پرخاش مخدوش نمی کنیم
- در بیان نظرات خود، ترور شخصیت نمی کنیم
- در بیان مطالب و نظرات خود از کلی گویی پرهیز میکنیم و به روشنی و بدون سانسور سخن میگوئیم
- به بهانه صراحت، یکدیگر را بازخواست نمی کنیم
- با انتقادپذیری، صراحت در گفتار را تشویق می کنیم
- در گفتار از واژه های قابل فهم و ساده استفاده می کنیم
- در حضور جمع، بدون درنظر گرفتن مقام و پست سازمانی افراد، مطالب خود را مطرح می کنیم
- از شایعه پراکنی و رواج آن جلوگیری می کنیم
- تفاوت نظرات خود را با همکار و با مافوق، آشکارا بیان می کنیم
- با ترس از پیامد آن، فضای باز ارتباطات و صراحت را مخدوش نمیکنیم

همکاری و ارج نهادن

- در صورت استفاده از ایده ها و نظرات دیگران، در گفتار و نوشتار، منبع آن را اعلام می نماییم
- در قبال ارائه ایده ها و راهکارهای مناسب از همکارانمان قدردانی می کنیم
- به یکدیگر فرصت و فضای ابراز عقیده می دهیم
- به نتایج تلاش همکارانمان به موقع بازخورد می دهیم
- نسبت به موفقیت های دیگران حسادت نمی کنیم
- تفاوت های افراد را می پذیریم ولی بین آنها تبعیض قائل نمی شویم
- به خواسته های یکدیگر به موقع و به طور روشن پاسخ می دهیم
- عملکرد مثبت و دستیابی به اهداف را با شور و شوق بازگو کرده و از آن قدردانی می نماییم
- حمایت ها و آموزش های لازم را از همکاران جدید خود دریغ نمی کنیم
- از رفتارهای غیرسازنده، ریاست طلبانه و پرخاشگرانه خودداری می کنیم
- استقلال عمل را تشویق نموده و عملکردها را بر اساس میزان موفقیت ارزیابی می نماییم
- در جهت تقویت اهداف به یکدیگر راهنمایی می نماییم
- در جهت ایجاد فضای صمیمی و سازنده تلاش می کنیم
- از ایجاد موج منفی، بهانه گیری و غرزدن خودداری و نکات خود را سازنده مطرح می کنیم
- یکدیگر را تشویق کرده و "ما میتوانیم" را سرلوحه کار خود قرار می دهیم
- از تهدید و روشهای ضدانگیزشی خودداری می کنیم
- برای تقویت دید و زبان مشترك تلاش می کنیم
- جهت دستیابی به اهداف تلاش موثر میکنیم و مایه گذاری می کنیم

تحلیل اطلاعات و مسئولیت

- برای تصمیم گیری از تکنولوژی های مدرن اطلاعاتی استفاده می کنیم
- اطلاعات مفید و قابل استفاده خود را جهت تصمیم گیری در اختیار همکاران قرار می دهیم
- برای کسب دانش و فنون تصمیم گیری بر مبنای اطلاعات تلاش می کنیم
- دلایل اخذ تصمیمات خود را با ذی نفعان در میان می گذاریم
- با اتکا بر اطلاعات لازم و کافی، تصمیم گیری می کنیم
- منابع مفید اطلاعاتی را به همکاران خود معرفی می کنیم
- تفویض اختیار می کنیم
- فعالیت های واگذار شده به دیگران را تا رسیدن به نتیجه نهایی پیگیری می کنیم
- اشتباهات ناشی از فعالیت های عملیاتی و اجرایی را مطرح کرده و آنرا پنهان نمی کنیم
- خود را در مقابل عملکردمان پاسخگو می دانیم
- به انتقادهای دیگران، با توجه و دقت، گوش می دهیم
- با دقت خود در کار، از بروز اشتباهات تکراری پیشگیری می کنیم
- "ندانستن" را عیب نمی دانیم، "نپرسیدن" و "نیافتن پاسخ" را اشکال می دانیم
- با طرح سوال و کسب راهنمایی، اطلاعات خود را تکمیل می کنیم
- با اعمال سلیقه شخصی، تحلیل اطلاعات را مخدوش نمی کنیم
- در جهت به روز رسانی اطلاعاتمان تلاش می کنیم
- راهکارهای مختلف را قبل از تصمیم گیری، بررسی و ارزیابی می کنیم
- احساسات خود را در جمع آوری اطلاعات و تفسیر آنها دخیل نمی کنیم
- بصورت خودجوش و آگاهانه برای نیل به هدف تلاش می کنیم
- در جهت افزایش اثربخشی فعالیتهای خود تلاش می کنیم
- نسبت به ارائه بازخور بهنگام اقدام می کنیم و از دریافت آن استقبال می کنیم
- عملکرد واقعی خود و دیگران را واقع بینانه و نسبت به اهداف مشخص، می سنجیم
- با تعهد حرفه ای وظایف خود را انجام می دهیم
- برای اطمینان از انجام صحیح کارها، برابر دستورالعمل ها اقدام می کنیم
- نسبت به ایجاد و یا حفظ روشنی نظام مند برای نگهداری اطلاعات تلاش می نماییم
- در تصمیم گیری از نظرات کارشناسی یکدیگر بهره میگیریم

یادگیری و نوآوری

- به نظرات و ایده های جدید بها داده و افراد را در ارائه ایده های جدید تشویق می کنیم
- با عکس العمل خود، پیشنهادات را در نطفه خفه نمیکنیم
- همواره برای افزایش دانش خود و کسب اطلاعات به روز تلاش می کنیم
- یادگیری و هم آموزی را در سطح وسیع ترویج می دهیم
- برای توان افزایی همکاران، تفویض اختیار را گسترش می دهیم
- تجارب، آموخته ها و امکانات آموزشی خود را در اختیار یکدیگر قرار می دهیم
- خود را به انتقال دانش و مهارت، متعهد می دانیم
- به نوآوری و به روز رسانی فرآیندها اهمیت می دهیم
- برای ارتقای وضع موجود، تکنولوژی روز یا روشهای جدید را پیشنهاد می دهیم
- از طریق پرسش، مطالعه و تمرین از تکنولوژی جدید استقبال و در کسب مهارت در آن تلاش می کنیم
- به استقبال تغییرات سازنده میرویم و در مقابل آن مقاومت نمی کنیم
- بستر مناسب آموزش خود و دیگران را فراهم می کنیم

حفظ و افزایش منافع اجتماع

- در انتخاب و طراحی محصولاتمان، به منافع ملی توجه می کنیم
- همواره در ارتقای استاندارد محصولات و سطح استانداردهای ملی کشور تلاش می کنیم
- در جهت تحقق صادرات محصولات شرکت تلاش می کنیم
- در راستای ارتقای سطح مدیریت کشور و تقویت صنعت آن گام بر می داریم
- به روش های مختلف، ایجاد شغل می کنیم
- برای بالابردن سطح دانش عمومی، دانسته ها و تجارب خود را به صنعت کشور انتقال می دهیم
- برای حفظ سلامت محیط زیست در پروژه های زیست محیطی فعالانه مشارکت می کنیم
- استفاده بهینه از منابع را در سطح ملی گسترش می دهیم
- در مصرف آب، برق، گاز و... صرفه جویی می کنیم
- در مصرف کاغذ صرفه جویی می کنیم
- با بکارگیری امکانات الکترونیکی در جهت حذف کاغذ تلاش می کنیم
- در انجمن های مختلف و تشکلهای صنعتی، فعالانه شرکت می جوییم
- با حضور در برنامه های خیریه در جهت رفاه جوامع مرتبطمان گام بر می داریم
- جهت بهبود صنعت کشور از ارتباط با دانشگاه ها و مراکز فنی و حرفه ای استقبال می کنیم
- در جهت کاهش ضایعات تلاش می کنیم
- در توسعه مفهوم "مسئولیت اجتماعی شرکت ها" در جامعه خود تلاش می کنیم

همدلی و سخت کوشی

از کلیه همکاران انتظار می رود که تمام مهارت ها و استعداد های خود را برای دستیابی به اهداف شرکت بکار بسته و در تمامی اوقات ضمن انعطاف پذیری در برنامه های شخصی، با رویکرد مثبت و حمایتی، بهترین خدمات را به مشتریان شغل خود عرضه نمایند.

در تمامی شرکت های گروه بوتان از همکاری که آینده را به تصویر کشیده، آنرا محقق می سازند و الهام بخش دیگران هستند، قدردانی می شود.

حفظ اسرار و دارائیهای شرکت

تعهد گروه بوتان، برقراری ارتباطات شفاف با تمامی همکاران است. برای اشاعه چنین تعهدی، از تمام همکاران صرفنظر از حوزه فعالیت و میزان مسئولیت، انتظار می رود حافظ دارایی های شرکت خود بوده و در خصوص استفاده موثر از آنها اطمینان حاصل نموده و از ارائه هرگونه اطلاعات در خصوص آنها به سایرین خودداری نمایند.

دارائیهای شرکت عبارتند از:

- نام و لوگوی شرکت
- اطلاعات بازاریابی و فروش
- اطلاعات نقدینگی و بودجه
- استراتژی ها و اهداف عملیاتی شرکت
- اطلاعات ماشین آلات و فرآیندهای تولید
- اطلاعات مربوط به مشتریان و تامین کنندگان
- طرح ها و نقشه های فنی قطعات و محصولات
- اطلاعات پرسنلی مانند حقوق، پاداش، نمرات ارزیابی عملکرد
- تجهیزات، ابزار، اثاثیه و لوازم اداری، کامپیوتر و ملحقات آن در دفاتر و آزمایشگاه
- ماشین آلات، ابزار، مواد و محصولات موجود در انبار، خطوط تولید و مناطق عملیاتی

عدم احتیاط در حفظ و استفاده از دارائیهای شرکت، سرقت، تحریف، اتلاف آنها ممنوع بوده و با قاطعیت با آن برخورد می شود و از کلیه همکاران انتظار می رود درصورت مشاهده هرگونه تخلف، مراتب را به معاون نیروی انسانی گزارش نمایند.

ظاهر حرفه ای

همکاران ملزم به رعایت پوششی متناسب با قوانین کشور می باشند.

ظاهر نامرتب و غیر حرفه ای و عدم رعایت بهداشت شخصی، بیانگر عدم احترام ما به موقعیت شرکت، ارباب رجوع و همکارانمان می باشد.

از همکاران انتظار می رود با ظاهری ساده، مرتب و حرفه ای در محل کار حضور یابند و از پوشیدن لباس مهمانی و آراستن خود به آن شکل، در محل کار، خودداری نمایند.

نمونه هایی از ظاهر غیر حرفه ای برای آقایان:

- جوراب ساق کوتاه، به نحوی که در هنگام نشستن ساق پای ایشان دیده شود.
- لباس های تنگ و بدن نما
- شلوار جین با طرح های پاره و رنگ رفته
- شلوار ورزشی
- صندل و کفش های ورزشی
- یقه باز، بیش از یک دکمه پیراهن
- آرایش مو و محاسن به شکل نامتعارف

نمونه هایی از ظاهر غیر حرفه ای برای خانم ها:

- لباس های تنگ و بدن نما
- شلوار جین با طرح های پاره و رنگ رفته
- شلوار ورزشی
- صندل و کفش های ورزشی
- آرایش و رنگ موی نامتعارف

روابط حرفه ای

تعهد به اخلاق حرفه ای در انجام معاملات و روابط میان همکاران و پرهیز از هرگونه خشونت و تبعیض در گروه بوتان الزامی است. هر نوع تعرض، سوء استفاده از موقعیت شغلی و بدرفتاری در محل کار ممنوع بوده و با قاطعیت با آن برخورد می شود.

تحت هیچ شرایطی نباید اقدامات زیر از همکار مشاهده گردد:

- انجام معاملات شخصی (خرید، فروش، شراکت) با تامین کنندگان، مشتریان، سرویسکاران و شرکای تجاری
- دریافت هدایا از تامین کنندگان، مشتریان، شرکای تجاری اعم از نقدی و غیر نقدی. تنها هدایای قابل وصول سررسید و اقلام تبلیغاتی با ارزش کمتر از 500,000 ریال می باشد.
- خرید اقلام مورد نیاز شرکت از وابستگان و آشنایان بدون اخذ مجوز از معاون مربوطه
- پیشنهاد، اعمال زور و تهدید جهت برقراری رابطه غیر اخلاقی
- سوء استفاده از موقعیت شغلی، تهدید و ارباب دیگران
- ارائه اطلاعات گمراه کننده یا اسناد تحریف شده
- اقدام خودسرانه برای پوشش دادن اشتباه
- خرید محصولات شرکت به قصد تجارت
- خشونت لفظی و فیزیکی
- تحریف آگاهانه وقایع

از کلیه همکاران انتظار می رود در صورت مشاهده موارد فوق، معاون نیروی انسانی را مطلع نمایند.

سیاستها و مقررات

باز بودن درها/ارائه پیشنهاد

گروه بوتان معتقد است همکاران برای پیشرفت محیط کاری پیشنهادات مناسبی دارند. بدین منظور همکاران می توانند از مافوق خود درخواست جلسه ای نموده و نظرات و پیشنهادات خود را به ایشان اعلام نمایند.

اگر در برقراری ارتباط با مافوق خود راحت نیستید، یا از نحوه برخورد وی ناراضی می باشید، لطفاً با مدیر و یا معاون واحد خود یا معاون نیروی انسانی تماس بگیرید.

گروه بوتان این فرصت را به شما می دهد تا نقطه نظرات خود را عنوان کنید، اما به یاد داشته باشیم که همیشه مسائل مطابق میل ما حل نخواهد شد.

آزمایش اعتیاد

گروه بوتان، متعهد به تأمین امنیت محیطی است که در آن فعالیت می نماید. شرکت به این امر آگاه است که مصرف مواد مخدر و سوء استفاده از استعمال داروها، می تواند عوارض مخرب و جدی بر امنیت همکاران و محیط کاری داشته باشد.

بدین منظور همکار مسئول در نیروی انسانی برحسب نیاز نسبت به انجام آزمایش اعتیاد از همکاران اقدام و در صورت نتیجه مثبت نسبت به قطع همکاری اقدام خواهد نمود.

حل اختلافات

سوء تفاهم ها و اختلافات می تواند در هر شرکتی پیش آید. برای اطمینان از ارتباط کاری موثر، مهم است اینگونه مسائل قبل از ایجاد مشکلات جدی تر، حل شوند.

برای انتقال اعتراض خود به مدیریت شرکت بر طبق مراحل زیر، عمل نمایید:

گام اول: با سرپرست مستقیم خود در مورد مشکل به وجود آمده صحبت کنید، اگر معتقدید که بحث پیرامون این مسئله با سرپرستان کار صحیحی نیست، می توانید مستقیماً مرحله دوم را انجام دهید.

گام دوم: اگر بعد از صحبت با سرپرستان، مشکل حل نشد و یا احساس کردید که نباید راجع به این مسئله با او صحبت می کردید، می توانید با مدیر خود در این باره ملاقاتی داشته باشید. مدیرتان در تلاش برای حل مشکل به وجود آمده، موارد مشهود را بررسی خواهد کرد و ممکن است این مسئله را با واحد نیروی انسانی در میان بگذارد. معمولاً ظرف 5 روز کاری بعد از ملاقات با مدیر خود، پاسخ مشکل را دریافت خواهید کرد.

گام سوم: اگر از تصمیم مدیرتان رضایت نداشتید، و مایل بودید که در مورد مشکل و اعتراض خود بیشتر بحث نمایید، خلاصه ای کتبی از موضوعات خود تهیه نموده تا توسط معاون واحدتان و یا معاون نیروی انسانی مورد بررسی قرار گیرد. معمولاً ظرف 15 روز کاری، معاون، واحد یا نیروی انسانی شما را از تصمیم خود آگاه می سازند و این تصمیم، تصمیم نهایی خواهد بود.

گروه بوتان هیچ گونه اقدام تلافی جویانه/مقابله به مثل همکاران علیه یکدیگر را تحمل نمی کند و انتظار دارد همکاران مشکلات خود را بصورت حرفه ای که در بالا به آن اشاره شد، حل نمایند.

برخورد غیر حرفه ای توأم با خشونت همکاران با یکدیگر، تحت هیچ شرایطی پسندیده نیست و می تواند منجر به خاتمه همکاری شود.

حق ثبت اختراع

تمام اختراعات و تحقیقاتی که به صورت گروهی/انفرادی در ارتباط با فعالیت های تحقیقاتی/تجاری گروه بوتان در محیط کاری شرکت و یا همکاری با شرکای تجاری آن انجام می شود، از دارایی های گروه بوتان محسوب می شود.

استعمال دخانیات

مصرف سیگار برای سلامتی جسمی فرد زیان آور است و به همین منظور استعمال دخانیات در محیط شرکت، غیر از محوطه های در نظر گرفته شده ممنوع می باشد.

مراجعات

کلیه مراجعات بعد از کنترل در درب انتظامات و گرفتن مجوز می توانند وارد ساختمان اصلی شوند.

اعضاء خانواده همکار یا همکاران سابق برای ورود به شرکت نیاز به گرفتن تاییدیه از مدیر یا معاون واحد مربوطه را دارند.

متقاضیان کار که وقت قبلی مصاحبه برای آنان در نظر گرفته نشده اجازه وارد شدن به ساختمان را نداشته و تنها می توانند فرمها را از قسمت انتظامات دریافت و تکمیل نمایند.

محیط کار

بوتان به حریم خصوصی همکارانش احترام می گذارد. اما ساختمانها، تجهیزات و اسناد شرکت شامل حریم خصوصی همکاران نمی باشد و جزء دارایی های بوتان محسوب می گردد.

به یاد داشته باشیم:

- شرکت مجاز به کنترل فعالیت ها در جهت استفاده از تجهیزات، اینترنت، کامپیوتر، ایمیل، Voicemail و تلفن می باشد و بدون آگاهی قبلی و در هر زمان با وسایل مختلف بر این فعالیت ها نظارت می کند:
 - o ضبط با دوربین
 - o باز کردن ایمیل
 - o کنترل مکالمات تلفنی یا ضبط آنها
 - o کنترل سایت های اینترنتی مورد استفاده همکار
- شرکت بنا به ضرورت، حق باز کردن و بازرسی کسوها و بررسی مدارک و لوازمی که داخل آنهاست، را دارد. چنین بازرسی هایی همیشه بدون اطلاع قبلی به همکار و براساس تایید معاون نیروی انسانی، توسط مسئولین انتظامات انجام می گیرد.
- انتظامات شرکت در کلیه سایتها موظف است برحسب نیاز و بر اساس سیاست های هر سایت، در هنگام خروج همکاران از شرکت، نسبت به بازرسی وسایل همراه و خودرو ایشان اقدام نماید.

چنانچه در فرآیند بازرسی به هرگونه موضوع غیر مجازی برخورد شود ممکن است با همکار خاطی خاتمه همکاری صورت پذیرد.

اینترنت و تابلو اعلانات

نیروی انسانی مسئول نصب مطالب بروی اینترنت و تابلوی اعلانات می باشد. از همکاران خواسته می شود مطالب جالب و رویدادهای مربوط به فعالیت های کاری شرکت را برای نصب به نیروی انسانی ارسال نمایند. این مطالب پس از تایید معاون نیروی انسانی نصب خواهد شد.

تحت هیچ شرایطی موارد زیر در تابلوهای اعلانات و اینترنت نصب نمی گردد:

- تبلیغات سیاسی
- تبلیغات سایر شرکت ها
- تبلیغ مذهب، ایدئولوژی یا اقلیتی خاص

اینترنت

شرکت جهت انجام وظایف و پروژه های شرکتی، دسترسی به اینترنت را جهت تعدادی از همکاران فراهم کرده است. به همکاران توصیه می شود که از اینترنت فقط در رابطه با وظایف کاری استفاده نمایند.

لطفاً به یاد داشته باشید که استفاده از اینترنت شرکت برای موارد زیر مجاز نمی باشد:

- جستجو جهت امور شخصی
- بازدید و جستجو در سایتهای غیراخلاقی و غیر قانونی
- آسیب رساندن عمدی یا دخالت در کار دیگران (هک کردن، ارسال ویروس و...)
- استفاده از وبلاگ ها، شبکه های اجتماعی که در حوزه وظایف کاری تعریف نشده است.

این سیستم دارای شرکت محسوب شده و نحوه استفاده از آن در معاونت سیستمهای اطلاعاتی بررسی و کنترل می شود. تخلف از سیاست های توافق شده در رابطه با استفاده از اینترنت، می تواند موجب اخطار کتبی و یا حتی خاتمه همکاری گردد.

وسایل الکترونیکی شخصی

حفظ امنیت شبکه و حفاظت از اطلاعات شرکت از مسئولیتهای معاونت سیستم های اطلاعاتی می باشد و به منظور دستیابی به این هدف، ضمن اجرای راهکاری موثر در حوزه امنیت شبکه، از همکاران نیز درخواست میگردد از آوردن لپ تاپ شخصی و استفاده از آن در محیط شرکت خودداری نمایند.

در صورتیکه ضرورتی موجب شده هر یک از همکاران لپ تاپ خود را در محل شرکت همراه داشته باشد، لازم است حتماً در هنگام ورود، موضوع را به انتظامات سایت محل خدمت اطلاع رسانی نمایند و از طریق مسئول دفتر سیستم های اطلاعاتی، آن واحد را نیز در جریان موضوع قرار دهند.

نامه های الکترونیکی/ایمیل

سیستم الکترونیکی پستی یا ایمیل جهت انجام کارهای اداری بوده و استفاده از آن برای موضوعات شخصی مجاز نمی باشد. این سیستم دارای شرکت محسوب شده و پیام های دریافتی و ارسالی آن در معاونت سیستمهای اطلاعاتی بررسی و کنترل می شود.

لطفاً به یاد داشته باشید که استفاده از ایمیل شرکت در موارد زیر غیر مجاز می باشد:

- تبلیغ و بیان عقاید سیاسی
- ارسال لطیفه، و تصاویر غیر اخلاقی
- تبلیغ مذهب، ایدئولوژی یا اقلیتی خاص
- اظهارات توهین آمیز و آزاردهنده به شخص یا گروه

توجه نمایید استفاده از رمز عبور همکاران دیگر و دسترسی به ایمیل های ایشان ممنوع می باشد.

تلفن

کارآمدی و ایمنی دغدغه همگی ما در گروه بوتان است. در این راستا لازم است در محیط کار تمرکز داشته باشیم.

از کلیه همکاران انتظار میرود:

- صدای زنگ تلفن روی میز خود را در پایینترین حد قرار دهند.
- در طول روز زنگ تلفن همراه خود را خاموش نگهداشته یا در پایینترین حد، تنظیم نمایند.
- هنگام صحبت با تلفن صدای خود را کنترل نموده که باعث آزار سایر همکاران نشوند.
- فقط در صورت ضرورت و برای تماس های مهم و کوتاه، از تلفن شرکت و یا تلفن همراه خود برای موضوعات شخصی استفاده نمایند.
- از پاسخ دادن به تلفن در جلسات خودداری نمایند.

بدلیل موضوعات ایمنی، ورود تلفن همراه به کلیه سایت های کارخانه ساوه ممنوع است. فقط همکاری که بدلیل ماهیت شغلشان مجوز دارند میتوانند تلفن خود را در کارخانه همراه داشته باشند.

رسانه های جمعی و وبلاگها

به عنوان همکار هر یک از شرکت های گروه بوتان، مسئول هستید، مشخص نمایید نظراتی که در وبلاگ و سایت ها ارائه میدهید، فقط متعلق به شماست و منعکس کننده نظرات شرکت نمی باشد. توجه نمایید تا زمانی که مجوز لازم توسط مدیر یا معاون شما ارائه نشده است، شما مجاز به صحبت کردن از طرف شرکت نمی باشید.

ادامه تحصیل

گروه بوتان همکاران خود را به کسب مدارج عالی تحصیلی، تشویق می کند. همکاران با در نظر گرفتن شرایط زیر میتوانند در يك موسسه آموزشی که زمینه مطالعاتی آن با نیاز های فعلی همکار برای انجام کامل تر وظایفش یا نیاز شرکت به آن، مطابقت دارد، ادامه تحصیل دهند:

- داشتن حداقل دو سال سابقه کار در شرکت
- داشتن رتبه عملکرد فراتر از انتظار در دو دوره متوالی
- کسب تایید مدیر، معاون مربوطه و معاون نیروی انسانی با ارائه درخواست کتبی

همکارانی که مجوز ادامه تحصیل به ایشان داده شده، باید برنامه عدم حضور خود در شرکت را به همراه ارائه گزارش از روند تحصیلی خود، در هر ترم، در اختیار مدیر خود قرار دهند.

ساعات عدم حضور همکار در شرکت، پس از تهاوت با ساعات اضافه کار، از مرخصی سالانه وی کسر و یا به عنوان مرخصی بدون حقوق در نظر گرفته می شود.

جایجایی درون سازمانی

همکاران می توانند درخواست جایجایی را از طریق ایمیل به نیروی انسانی ارسال نمایند. نیروی انسانی درخواست های انتقال را با توجه به موارد زیر مورد بررسی قرار می دهد:

- دارا بودن مهارت های لازم برای انجام وظایف و مسئولیتهای شغل موردنظر
- اعلام رضایت از عملکرد مثبت همکار توسط مدیر و معاون مربوطه
- اعلام نیاز نیرو و موافقت مدیر واحد جدید
- آموزش فرد جایگزین و تحویل اسناد و مدارک شغل قبلی به وی

بدیهی است تا زمان رسیدن به نتیجه قطعی، میبایست این درخواست از هر دو طرف محرمانه تلقی گردد.

جایجایی های درون سازمانی که توسط شرکت برنامه ریزی می شوند، توسط سرپرست مربوطه به همکار ابلاغ می شود.

شغل دوم

گروه بوتان بر این باور است داشتن شغل دوم بر روی عملکرد یا توانایی همکار در انجام مسئولیت هایش، تاثیر می گذارد.

همکارانی که شغل دوم دارند، باید مافوق خود را در جریان امر قرار دهند، بدیهی است مافوق از وی درخواست می نماید در صورت تمایل به ادامه همکاری با گروه بوتان به شغل دوم خود خاتمه دهد.

عدم انجام این کار توسط همکار یا ارائه اطلاعات غلط ممکن است منجر به قطع همکاری گردد.

پرونده پرسنلی و اطلاعات آن

همکاران موظف هستند که شرکت را از هرگونه تغییر مربوط به اطلاعات شخصی خود مطلع نمایند و به سرعت اطلاعات جدید خود را به صورت کتبی به نیروی انسانی ارسال نمایند. این اطلاعات شامل:

- تعداد و نام اشخاص تحت تکفل
- مدرک تحصیلی
- آدرس پستی
- شماره تلفن

اطلاعات مندرج در پرونده ها از اهمیت بالایی برخوردارند، کلیه مدارک موجود در پرونده های پرسنلی همکاران متعلق به شرکت می باشند و همکاران نمی توانند اطلاعات مربوط به خودشان را از بایگانی نیروی انسانی خارج کنند.

تنها مدارکی که به درخواست همکار به ایشان ارائه می شود گواهیهای سابقه همکاری با شرکت می باشد.

به منظور دریافت، گواهیهای سابقه همکاری:

- همکاران میبایست درخواست کتبی خود را با ذکر دلیل درخواست به مدیر خود ارائه نماید.
- مدیر واحد پس از تایید، درخواست را به نیروی انسانی ارسال می نماید.
- نیروی انسانی ظرف دو روز کاری، گواهی سابقه همکاری را صادر و به همکار تحویل می دهد.

از کلیه همکاران انتظار می رود از ارائه اطلاعات مربوط به نحوه عملکرد و میزان حقوق/پاداش سایر همکاران پرهیز نموده و سوالات این چنین را به نیروی انسانی هدایت نمایند.

ساعات کاری

از کلیه همکاران انتظار می رود به موقع و مطابق با شیفتهای کاری تعریف شده برای هر یک، در محل کار خود حضور پیدا کنند و در طی ساعات کاری در پست خود مشغول به کار باشند.

اطلاع دقیق از شیفت کاری خود را می توانید از مافوق مستقیم خود یا همکار مسئول در نیروی انسانی دریافت کنید.

توجه نمایید تشخیص نیاز به حضور همکار در ساعات اضافه کار، با مدیر واحد می باشد.

کلیه همکاران میبایست ساعت ورود و خروج خود را در سیستم ثبت ساعت ورود و خروج، ثبت نمایند. دستگاه ها در محل نگهبانی هر سایت قرار دارد. چنانچه به هر دلیل، همکار ساعت ورود و خروج خود را ثبت نکرده باشد، میبایست از طریق مسئول دفتر واحد و یا ثبت در سیستم ESS-MSS نسبت به تکمیل اطلاعات کارکرد خود اقدام نماید. چنانچه اطلاعات کارکرد در مدت یک هفته تکمیل نگردد، ساعات مربوطه بعنوان کسر کار در سیستم ثبت خواهد شد.

مدت زمان ناهار و استراحت

شرکت برای صرف ناهار و اقامه نماز، مدت زمانی را معین کرده است که نحوه استفاده از این زمان مختص همکاران بوده و بابت آن حقوقی دریافت نمی نمایند.

زمان استراحت بر اساس شیفتهای کاری در شرکتهای مختلف گروه از 30 تا 45 دقیقه متغیر است که برای آگاهی از این زمان، اطلاعات را از مافوق مستقیم یا همکار مسئول در نیروی انسانی می توانید دریافت کنید.

همکاران کارخانه ساوه علاوه بر زمان 45 دقیقه ای، 30 دقیقه زمان استراحت دارند که در دو زمان 15 دقیقه ای قابل استفاده است.

مرخصی ها

از زمان استخدام در هر یک از شرکتهای گروه بوتان، همکاران واجد شرایط استفاده از مرخصی با حقوق می باشند. اخذ مجوز مافوق جهت استفاده از مرخصی الزامی می باشد.

در ابتدای هرسال، تقویم کاری شرکت توسط واحد نیروی انسانی تهیه و اطلاع رسانی می گردد. تعطیلاتی که برای هر کدام از شرکتهای گروه در این تقویم مشخص شده، از مرخصی استحقاقی همکاران کسر می شود.

همکاران می توانند با ارسال درخواست مرخصی روزانه یا ساعتی از طریق سیستم ESS-MSS تایید مدیر واحد خود را برای استفاده از مرخصی دریافت نمایند.

مرخصی استحقاقی

مرخصی استحقاقی (با پرداخت حقوق) 191 ساعت در سال به نسبت روزهای کارکرد می باشد.

در صورتیکه همکاران از این مدت مرخصی استفاده ننمایند، فقط 79 ساعت آن محاسبه و معادل ریالی آن در پایان سال به همکار پرداخت می شود.

مرخصی استعلاجی

مرخصی استعلاجی (با پرداخت حقوق) 52 ساعت در سال است. جهت استفاده از این مرخصی گواهی پزشکی الزامی است.

مرخصی استراحت بيمه

چنانچه همکار به بیماری خاصی مبتلا شود که نیاز به بستری شدن در بیمارستان و یا استراحت دراز مدت داشته باشد، لازم است ضمن اعلام مراتب به مافوق خود نسبت به اخذ تایید پزشک معتمد بیمه تامین اجتماعی اقدام نماید. دستمزد همکار در مدت مرخصی توسط اداره بیمه تامین اجتماعی پرداخت می گردد.

همکار پس از طی دوره نقاهت با مراجعه به اداره بیمه تامین اجتماعی، "نامه شروع به کار" خود را دریافت و در اولین روز حضور در شرکت، آنرا به مسئول مربوطه در نیروی انسانی تحویل می دهد.

پس از تایید "نامه شروع به کار" توسط نیروی انسانی و ارسال آن به اداره بیمه تامین اجتماعی، همکار می تواند نسبت به دریافت دستمزد دوره مربوطه، اقدام نماید.

مرخصی ازدواج

همکارانی که در طی دوره همکاری با شرکت، ازدواج میکنند، مشمول سه روز مرخصی متوالی با حقوق می باشند. برای برخورداری از این مرخصی همکار موظف است که شرکت را از يك ماه قبل مطلع نماید. این سه روز مرخصی، میبایست ظرف مدت یک سال از تاریخ ازدواج استفاده گردد.

مرخصی زایمان

مطابق با قوانین کشوری، کلیه همکاران خانم می توانند از 6 ماه مرخصی با حقوق برای زایمان استفاده کنند. این مادران همینطور می توانند در صورتی که خود به نوزاد شیر می دهند تا 2 سال بعد از زایمان به مدت 1 ساعت و 20 دقیقه در روز از مرخصی با حقوق برخوردار شوند.

مرخصی فوت اقوام درجه يك

همکارانی که یکی از اعضای درجه يك خانواده خود را از دست می دهند، حق استفاده از سه روز مرخصی متوالی با حقوق را دارند. اعضای درجه يك خانواده شامل پدر و مادر، همسر و فرزندان می باشد.

مرخصی اضطراری

در مواقعی که شرایط آب و هوایی باعث تعطیلی کار و یا کوتاه شدن ساعات کاری می گردد، تصمیم اتخاذ شده مدیر عامل، توسط معاون نیروی انسانی به کلیه بخش ها و واحدها اطلاع رسانی می شود. این ساعات از مرخصی استحقاقی همکاران کسر خواهد شد.

خاتمه همکاری

- در صورت تصمیم به خاتمه همکاری، از کلیه همکاران انتظار می رود:
 - پیش آگهی لازم را به مدیر خود بدهند. مدت این پیش آگهی به ترتیب زیر مورد انتظار است:
 - یک ماه برای قراردادهای یک ساله
 - 15 روز برای قراردادهای سه ماهه
 - یک هفته برای قراردادهای یک ماهه
- تا یکسال پس از تاریخ خاتمه همکاری خود، به صورت مستقیم یا غیر مستقیم، بعنوان پیمانکار یا مشاور مستقل، با رقبا، پیمانکاران و نمایندگان شرکت همکاری ننمایند.
- از تشویق و وسوسه کردن همکاران دیگر برای ترك كارشان خودداری نمایند.

غیبت همکاران بدون مجوز و عذر موجه به مدت سه روز کاری متوالی و یا بیشتر از محل کار خود، ترك محل کار تلقی شده و ممکن است منجر به قطع همکاری وی با شرکت گردد.

عدم رعایت پیش آگهی لازم در زمان استعفا نیز ترك كار تلقی می گردد.

فرآیند خاتمه همکاری در گروه بوتان به ترتیب زیر است:

- ارائه استعفا کتبی به مدیر واحد
- ارسال استعفا همکار به نیروی انسانی توسط مدیر واحد
- برگزاری مصاحبه خاتمه همکاری با همکار توسط نیروی انسانی
- ارسال اطلاعات به بخش حقوق و دستمزد جهت تسویه حساب با همکار

جذب و استخدام

فرم درخواست همکاری

کلیه دواطلبین استخدام در هر یکی از شرکت های گروه بوتان، درخواست خود را از طریق تکمیل فرم درخواست همکاری ارسال مینمایند. گروه بوتان به صحت و دقت اطلاعات فرم های درخواست همکاری و اطلاعات ارایه شده در طی فرآیند استخدام اتکاء می نماید. هرگونه جعل اطلاعات و یا ارائه اطلاعات نادرست موجب حذف کاندید از فرآیند استخدام شده و چنانچه چنین فردی به استخدام شرکت درآمده باشد، باعث اخراج وی می شود.

مصاحبه

هدف ما جذب افراد شایسته و با کفایتی است که در جهت دستیابی به اهداف شرکت احساس تعهد کرده و برای نیل به آن تلاش می نمایند. لازم به ذکر است، گروه بوتان در فرآیند استخدامی خود فرصتی برابر برای کلیه جنسیت ها، نژاد ها و ادیان در نظر میگیرد.

سنجش داوطلب برای تصدی شغل و جایگاه سازمانی مورد نظر در چند مرحله مصاحبه انجام میشود.

ساختار جلسات مصاحبه و نوع سوالات، میبایست از پیش بگونه ای تعیین شده باشد که بتواند به کنکاش و بررسی نیازمندیها و الزامات اصلی شغل بپردازد و تکراری نباشد.

مصاحبه عمومی

این مصاحبه توسط نیروی انسانی انجام میشود و هدف اصلی آن حصول اطمینان از تطابق داوطلب، با فرهنگ سازمان و الزامات عمومی مورد نیاز شغل است.

مصاحبه تخصصی

این مصاحبه توسط واحد درخواست کننده انجام میشود و هدف آن حصول اطمینان از تطابق تخصص و توانایی داوطلب با مهارتهای تخصصی مورد نیاز شغل است.

همسوسازی همکاران جدید

در گروه بوتان ما تلاش می کنیم ورود هر همکار با آرامش و انرژی مثبت همراه باشد. ما معتقدیم که همسوئی همکار جدید با شرکت و شغل جدیدش امری مهم برای برقراری ارتباط کاری موفق می باشد. بدین منظور در روز اول استخدام، جلسه همسوسازی برگزار گردیده و ضمن اشاره به تاریخچه فعالیت شرکت، ارزش های حاکم بر شرکت مرور و نسبت به معرفی همکار جدید به واحد مربوطه اقدام می شود.

دوره آزمایشی

در نود روز اول استخدام، همکاران با وظایف و مسئولیت های شغلی آشنا می شوند. شرکت این مدت سه ماهه را دوره آزمایشی می نامد.

همکاران جدید در دوره آزمایشی فرصت دارند، تمایل به همکاری خود را به عنوان عضوی از گروه بوتان بررسی نمایند. شرکت نیز این فرصت را دارد که عملکرد و فرهنگ کاری همکار جدید را ارزیابی نماید.

در طی دوره آزمایشی، واحد نیروی انسانی نحوه عملکرد همکار را با مراجعه به مافوق وی پایش می نماید. در ضمن جهت هرگونه راهنمایی و شفاف سازی موضوعات، با همکار جدید در ارتباط خواهد بود.

بنا به تشخیص مدیر واحد، چنانچه سه ماه، جهت ارزیابی کامل عملکرد همکار کافی نباشد، دوره آزمایشی سه ماه دیگر تمدید می گردد.

در پایان دوره آزمایشی، مافوق و همکار جدید جلسه ارزیابی دوره آزمایشی را برگزار نموده و نتایج آنرا به نیروی انسانی ارسال می نمایند.

تمامی همکاران از روز استخدام (حتی در دوره آزمایشی) تا مدتی که با مجموعه بوتان همکاری دارند تحت پوشش بیمه تامین اجتماعی قرار می گیرند.

استخدام اعضای خانواده

اعضای خانواده همکاران، واجد شرایط کار در بوتان نیستند. این قانون شامل افراد زیر می باشد:

- والدین
 - فرزندان و خانواده درجه یک ایشان
 - همسر و خانواده درجه یک ایشان
 - برادر/ خواهر و خانواده درجه یک ایشان
- چنانچه همکاران با یکدیگر ازدواج کنند و یا اگر اعضاء خانواده درجه یک آنها با هم وصلت نمایند، نیروی انسانی در رابطه با لزوم استعفای هر يك از آنها بر اساس مشورت با مدیر و معاون مربوطه تصمیم می گیرد.

استخدام همکاران سابق

- استخدام همکاران سابق فقط با مجوز معاون نیروی انسانی به شرط آنکه موارد زیر علت خاتمه همکاری آنها نباشد، ممکن است:
- عملکرد ضعیف کاری
 - غفلت و قصور در کار
 - مسائل غیر اخلاقی
 - رفتارهای غیر حرفه ای
 - ارتکاب اعمال غیر قانونی

معرفی همکار

کلیه همکاران می توانند نسبت به معرفی افراد جهت استخدام در شرکت اقدام نمایند. بدین منظور همکاران می توانند فرم درخواست همکاری که توسط متقاضی تکمیل شده، را برای نیروی انسانی ارسال نمایند. بدیهی است فرآیند استخدام در مورد کلیه متقاضیان یکسان بوده و مناسب ترین داوطلب بدون توجه به معرف وی، انتخاب خواهد شد.

آگهی درون سازمانی

مشاغل باز در دست استخدام از طریق اینترنت اطلاع رسانی می شود و همکاران می توانند با تکمیل فرم درخواست انتقال و ارسال آن به نیروی انسانی برای هر موقعیت شغلی اعلام آمادگی نمایند. به یاد داشته باشیم، سازمان مناسب ترین داوطلب واجد شرایط داخل یا خارج سازمان را انتخاب خواهد نمود.

مدیریت عملکرد

ارزیابی عملکرد

روشی است برای ارزیابی همکاران بر اساس عملکرد کاریشان در ارتباط با شرح شغل و اهداف مشخص شده. مدیران، مسئول هدایت و ارزیابی عملکرد به موقع و منصفانه همکاران هستند. گروه بوتان شما و مافوق تان را به بحث و تبادل نظر مستمر درباره عملکرد شغلی تان تشویق می نماید.

علاوه بر گفتگوهای مستمر همکار و مافوق وی در طول سال، در پایان هر سال جلسه ارزیابی عملکرد برگزار و نتایج آن طی فرمهای مربوطه به نیروی انسانی ارسال می شود.

ابعاد اصلی جلسه به شرح زیر است:

- شناسنامه شغل
- اهداف تعیین شده سال
- انتظارات و شاخص ها
- ارزشهای شرکت
- آموزش

اگر همکاری از نتیجه ارزیابی عملکرد خود ناراضی باشد، به منظور دستیابی به نتایج رضایت بخش دوطرفه ابتدا با مافوق خود در مورد اختلافات تبادل نظر می نماید. در صورتیکه به درک مشترک و تفاهم در مورد یک موضوع خاص نرسیدند، مافوق میبایست، ضمن مشورت با سطوح بالاتر، برای بدست آوردن راه حل مناسب تلاش نماید.

چنانچه تلاشهای فوق نیز به راه حل مناسبی نرسید، همکار با تنظیم نامه ای، دلایل اختلاف نظر را در مورد نتایج ارزیابی بیان نموده و آن را به همراه فرمهای ارزیابی به واحد نیروی انسانی ارسال می نماید.

نیروی انسانی کلیه اطلاعات دریافت شده را بررسی نموده و تلاش خواهد نمود به نتیجه و یا راه حل مناسبی دست یابد.

آموزش/توسعه همکاران

گروه بوتان برنامه های آموزشی جهت بهبود اثربخشی و بهره وری همکاران فراهم می آورد. شرکت باور دارد که آموزش مستمر و توسعه همکاران، به منظور رشد و تداوم رقابتی سازمان، امری ضروری است. برنامه آموزشی در ابتدای هر سال بر اساس اولویت ها تهیه می شود.

خودآموزی

کلیه همکارانی که تمایل به رشد و پیشرفت شغلی دارند باید به توسعه فردی و آماده سازی خود بپردازند، تا در فرصت مناسب بتوانند از آن بهره گیرند. در این راستا همکاران می توانند فایل های آموزشی نصب شده در اینترنت (HR-Forum) در بخش منابع آموزشی) استفاده نمایند.

ارتقاء

شرکت متعهد است که فرصت رشد برای همکارانی که دارای شرایط و قابلیت های لازم هستند را فراهم نماید.

ارتقاء در گروه بوتان، فقط بنا به سابقه همکاری فرد و یا سمت وی صورت نمیگیرد، بلکه همکار میبایست قابلیت های لازم را در عملکرد خود نشان داده باشد.

توصیه می گردد که با مدیر خود در مورد فرصت های ارتقاء و جابجایی های بین واحدهای گفتگو کنید و با کمک وی برای رشد خود برنامه ریزی نمایید.

جبران خدمات

ساختار جبران خدمات

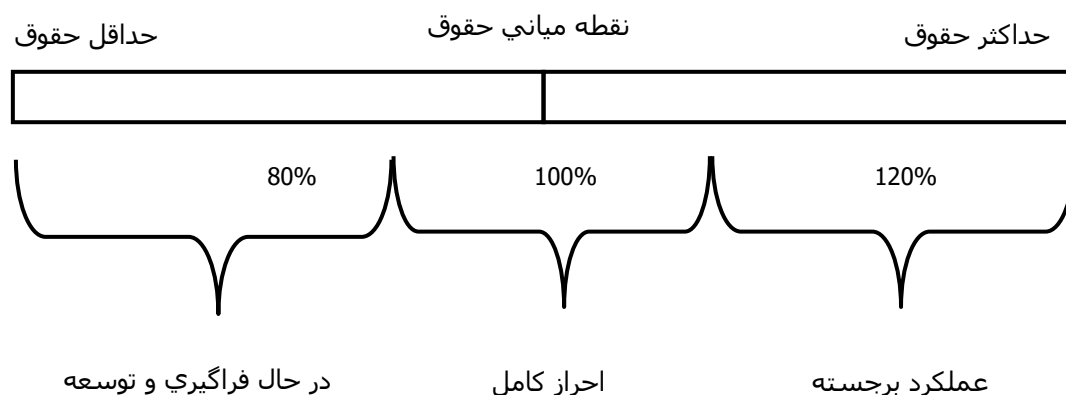
جبران خدمات مفهوم گسترده ای است که فرآیند ارزیابی مشاغل، طراحی نظام های حقوق و دستمزد و نظام های پاداش را پوشش می دهد. هدف گروه بوتان از طراحی نظام جبران خدمات، حفظ و جذب همکاران شایسته و رعایت الزامات قانونی می باشد.

ساختار و سیستم پرداخت حقوق گروه بوتان با کمک مشاوران حرفه ای فراهم شده است.

به منظور ایجاد مبنایی برای ساختار حقوقی شرکت، مشاغل ارزیابی و رده بندی شده است. فرآیند ارزیابی و رده بندی مشاغل به وظایف و قابلیت های لازم هر شغل توجه نموده و تمرکز اصلی آن مشاغل است نه افراد.

تعیین میزان حقوق در گروه بوتان بر اساس بازار رقابتی و رده بندی مشاغل می باشد.

هر رده حقوق، شامل یک حداقل، نقطه میانی، و حداکثر می باشد. نقطه میانی، نشانگر سطح رقابتی شغل در بازار کار می باشد.



همکارانی که تجربه کافی برای ارائه عملکرد مورد انتظار را ندارند یا افرادی که هنوز در حال گسترش مهارت هایشان برای رسیدن به صلاحیت لازم در شغل خود هستند، میزان حقوقشان مطابق با **محدوده در حال فراگیری و توسعه** پرداخت می گردد.

همکارانی که انتظارات شغلی خود را به خوبی و با ثبات پاسخگو هستند و دارای صلاحیت و توانایی های لازم در زمینه شغلی خود می باشند، از عهده تمامی مسئولیت های کاری خود برمی آیند، میزان حقوقشان مطابق با **محدوده احراز کامل** پرداخت می گردد.

همکارانی که همیشه بیشتر از آنچه که در حیطه وظایف کاریشان است، فعالیت می نمایند و دارای تمامی صلاحیت های لازم برای شغل خود هستند و حتی برخی از قابلیت های لازم برای رسیدن به سطوح بالاتر را در خود پرورش می دهند، میزان حقوق دریافتی شان مطابق با **محدوده عملکرد برجسته** پرداخت می گردد.

متوسط حقوق پرداختی مطابق با رده شغلی و بر اساس بازارکار رقابتی تعیین می شود.

افزایش حقوق

افزایش حقوق در ابتدای هر سال و بر پایه عوامل زیر صورت می گیرد:

- رتبه ارزیابی عملکرد سه دوره گذشته همکار
- ساختار جریان خدمات و حقوق شرکت
- وضعیت اقتصادی شرکت
- نرخ شغل در بازار کار
- الزامات قانونی کشور

دوره پرداخت حقوق

دوره پرداخت حقوق در شرکت ماهانه می باشد. همکاران حقوق دریافتی خود را تا حداکثر روز سوم ماه از طریق واریز به حساب بانکی شان دریافت خواهند نمود.

نحوه محاسبه حقوق

تمامی همکاران و افراد تحت تکفل آنها، از تاریخ استخدام در شرکت، تحت پوشش بیمه تامین اجتماعی قرار می گیرند. محاسبات حقوق بر اساس قوانین کاری کشور بوده و کلیه کسورات و مزایا هر ماهه بر این اساس محاسبه و پرداخت می گردد.

- مزایای قانونی:
 - حق اولاد برای فرزندان کمتر از 18 سال تمام و یا دانشجو
 - حق مسکن
 - حق خواربار
 - مهد کودک برای مادران تا شش سال پس از تولد با ارائه کپی شناسنامه کودک به نیروی انسانی
 - بن کارگری
- کسورات:
 - مالیات های دولتی
 - حق بیمه تامین اجتماعی سهم همکار

اضافه کار

کار متوالی بیش از شیفیت کاری تعریف شده در روز یا 44 ساعت در هفته، اضافه کار محسوب می شود. تمام ساعات اضافه کاری میبایست توسط مافوق تایید شود. نحوه محاسبه ی دستمزد اضافه کاری بر اساس قوانین کاری کشور می باشد.

ماموریت

همکارانی که برای اهداف کاری شرکت سفر می کنند، برای هر روز، واجد شرایط دریافت حق ماموریت می باشند. نحوه محاسبه ی حق ماموریت بر اساس قوانین کاری کشور می باشد.

کلیه هزینه های همکاران در زمان ماموریت بعهده شرکت می باشد. به منظور بازپرداخت هزینه های ماموریت، گزارش هزینه ها باید به تایید مدیر و معاون مربوطه رسیده و سپس به واحد حسابداری ارسال گردد. زمان پرداخت هزینه ها از تاریخ ارائه گزارش هزینه ها به واحد حسابداری، دو هفته می باشد.

مساعده

در شرایط اضطراری، همکاران می توانند تا 40 درصد از حقوق خود را به عنوان مساعده دریافت نمایند. دریافت این مساعده با ارائه درخواست کتبی به همکار مسئول در نیروی انسانی انجام می پذیرد.

پاداش

شرکت براساس عملکرد سالانه همکار و میزان مشارکت وی در تحقق اهداف تعیین شده و با توجه به سود و زیان سال، میزان پاداش همکاران را تعیین می کند. این پاداش برای همکاران اداری بصورت سالانه و همکاران تولیدی بصورت ماهانه محاسبه و پرداخت می شود.

مزایا

بیمه تکمیلی درمانی

پس از طی دوره آزمایشی همکاران می توانند از مزایای این نوع بیمه بهره مند شوند. شرایط استفاده، سقف تعهدات و اطلاعات بیمارستانهای طرف قرارداد در اینترنت شرکت موجود می باشد.

شرایط پرداخت حق بیمه متفاوت بوده و برای اطلاع از آن، با همکار مسئول در نیروی انسانی تماس حاصل نمایید.

وام صندوق کارکنان

همکاران شرکت پس از پایان دوره آزمایشی (سه ماهه اول استخدام) میتوانند به عضویت این صندوق در آیند.

حق عضویت صندوق شامل درصدی از حقوق ثابت همکار می باشد که بخشی از آن با کسر از حقوق ماهیانه وی و بخش دیگر بعنوان سهم شرکت به حساب همکار در صندوق وام کارکنان واریز می شود.

برای کسب اطلاع از سقف وام و حق عضویت، به آئین نامه صندوق وام کارکنان، مراجعه و یا با همکاران واحد نیروی انسانی تماس بگیرید.

ایاب و ذهاب

کلیه همکاران تمام وقت شرکت مستقر در کارخانه ساوه و مجموعه اداری تپه سفید (چهاردانگه) دارای سرویس ایاب و ذهاب هستند.

همکاران مستقر در دفاتر مرکزی کمک هزینه ایاب و ذهاب دریافت می کنند. این کمک هزینه به صورت ماهانه و براساس روزهای حضور همکار، محاسبه و پرداخت می شود.

رستوران/غذا

رستوران شرکت در کارخانه ساوه به صورت روزانه ناهار در اختیار همکاران قرار می دهد.

همکارانی که در دفاتر مرکزی شرکت فعالیت دارند، کمک هزینه غذا دریافت می کنند. این کمک هزینه به صورت ماهانه و براساس ساعات کارکرد همکار، محاسبه و پرداخت می شود.

ایمنی و بهداشت

محیط کار

گروه بوتان خود را متعهد به فراهم کردن محیطی امن و سالم برای همکارانش می داند.

ایجاد محیط امن و سلامت مسئولیت واحد نیروی انسانی می باشد ولی از کلیه همکاران انتظار می رود در درجه اول به تعهدات و مسئولیت های خود در خصوص رعایت قوانین ایمنی و بهداشت متوجه بوده و هر گونه موضوعی در خصوص فعالیتها و یا شرایط کاری غیر ایمن را به مدیر مربوطه گزارش نمایند. در صورت عدم دریافت پاسخ، همکاران می بایست موضوع را به نیروی انسانی اطلاع دهند .

شرکت به منظور حفاظت همکاران از صدمات احتمالی و ارتقای سطح آگاهی آنها، نسبت به برگزاری دوره آموزشی بهداشت و ایمنی اقدام می نماید. نمونه هایی از این دوره ها به شرح زیر است:

- ارگونومی
- کمکهای اولیه
- روش های مقابله با حریق
- آگاهی از خطرات اعتیاد به مواد مخدر و روان گردان
- آگاهی از خطرات بیماریهای واگیردار (وبا، ایدز و...)
- نحوه استفاده از ماشین آلات و دستورالعملهای ایمنی آنها

پیشگیری از حریق

کلیه سایتهای شرکت مجهز به سیستم هشدار حریق شامل دتکتور و آژیر و تجهیزات مهار آن شامل کپسول آتش نشانی و فایرباکس می باشند.

تیمهای یاری رسان در هر سایت تشکیل شده اند. افراد این تیم اشخاصی هستند که تعلیمات لازم را داشته و به طریقه استفاده صحیح از وسایل و تجهیزات مربوطه آشنا می باشند.

در کارخانه ساوه، برای حصول اطمینان از آمادگی تیم یاری رسان، سالی دو بار مانور اطفای حریق برگزار می شود.

تجهیزات حفاظت فردی

به منظور حذف تماس مستقیم با عوامل زیان آور محیط کار و حفاظت کارکنان از صدمات شغلی، متناسب با نوع فعالیت همکاران تجهیزاتی در اختیار ایشان قرار می گیرد. از کلیه همکاران انتظار می رود این تجهیزات را بکار برده و از آنها بطور صحیح نگهداری نمایند.

استفاده و نگهداری صحیح از تجهیزات حفاظت فردی مورد تاکید است و اهمال در آن، منجر به اخطار کتبی یا اخراج همکار می گردد.

حوادث و مصدومیت

گزارش بروز حوادث در زمان کار در داخل یا خارج از محیط شرکت، باید هر چه سریعتر به مدیر واحد مربوطه اطلاع رسانی شود. مدیر واحد نیز موظف است مراتب را به نیروی انسانی اطلاع دهد. نیروی انسانی نسبت به درمان پزشکی و تکمیل مدارک بیمه اقدام خواهد نمود.

کلیه حوادث برای تشخیص علل، مورد بررسی قرار خواهند گرفت تا اقدامات پیشگیرانه و راههای جلوگیری از بروز حوادث مشابه در آینده بکار گرفته شود.

داروها

همکاران باید در قبال استفاده از داروها و برای جلوگیری از آثار مخرب آن در محیط کار، مسئولانه عمل نمایند. مصرف داروهایی که نیاز به نسخه پزشک دارد بدون تجویز پزشک، در حین انجام وظیفه و در محل شرکت ممنوع می باشد. همکارانی که از داروهای خواب آور و اعصاب استفاده می نمایند باید به مافوق خود اطلاع دهند.

بهداشت

کلیه همکاران خدماتی که با مواد غذایی و آشامیدنی در تماس هستند، ملزم به گذراندن دوره بهداشت عمومی و داشتن کارت بهداشت می باشند. این همکاران می بایست در زمان بروز بیماریهای واگیردار، مراتب را به نیروی انسانی اطلاع دهند.

معاینات

از کلیه همکاران انتظار می رود کلیه سوابق بیماری خود را به نیروی انسانی اطلاع رسانی نمایند تا متناسب با وضعیت سلامتییشان به ایشان مسئولیت داده شود.

بدین منظور در زمان شروع همکاری، نتیجه آزمایشات بدو استخدام در پرونده پزشکی همکار نگهداری می گردد.

در طی دوره همکاری، سالانه آزمایشات زیر برای همکاران در سایتهای تولیدی یا عملیاتی انجام می شود:

- معاینات ادواری
- ادیومتری
- بینائی سنجی

مسئولیت ها

این دفترچه راهنما شامل اطلاعات و راهنمایی های کلی بوده و بیانگر تمام سیاست ها و دستورالعملها نمی باشد. به همین منظور اگر سوالی درباره مزایا و سیاست ها دارید، میتوانید با واحد نیروی انسانی تماس بگیرید.

لازم به ذکر است این دفترچه راهنما به عنوان یک متن قراردادی محسوب نگردیده، و هیچگونه تعهدی را، چه بطور صریح و یا ضمنی، بر عهده شرکت قرار نمی دهد.

مسئولیت شما به عنوان همکار گروه بوتان نیز کسب آگاهی از قوانین و دستورالعملها می باشد. در صورت لزوم، از مافوق خود و یا واحد نیروی انسانی تقاضای شفاف سازی مطالب را داشته باشید.