



Утверждена  
решением Совета директоров  
АО «НК «QazExpoCongress»

Приложение 2  
к решению заочного заседания  
Совета директоров  
АО «НК «QazExpoCongress»  
от 22 июня 2020 года № 4

**КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА**  
**акционерного общества «Национальная компания**  
**«QazExpoCongress»**

г. Нур-Султан

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Кадровая политика акционерного общества «Национальная компания «QazExpoCongress» (далее - «Кадровая политика») определяет миссию, видение, ценности, принципы и основные направления деятельности акционерного общества «Национальная компания «QazExpoCongress» (далее - «Общество») в области управления человеческими ресурсами, а также критерии эффективности этой деятельности.

2. Кадровая политика реализуется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

3. Кадровая политика - долгосрочный документ, определяющий систему управления, принципы, ключевые направления и подходы к управлению человеческими ресурсами в Обществе.

4. Кадровая политика служит одним из инструментов реализации миссии и декларируемых целей Общества, способствует достижению финансово-экономической стабильности, динамического развития и послевыставочного использования объектов и инфраструктуры Международной специализированной выставки ЭКСПО-2017 в г. Астана (далее - «Выставка»). Переход к системе управления человеческими ресурсами означает переход от метода пост-реагирования на возникающие кадровые проблемы к системному и постоянному совершенствованию работы с персоналом, ее планированию на основе анализа и диагностики.

5. Кадровая политика является основополагающим документом в области управления человеческими ресурсами и ориентирована на развитие человеческого капитала.

6. Кадровая политика основывается на высоком уровне ответственности всех работников Общества, которая подразумевает настойчивую, инициативную реализацию целей, стоящих перед ними в повседневной практической работе.

7. В настоящей Кадровой политике используются следующие понятия и сокращения:

**Единственный акционер** – уполномоченный государственный орган, наделенный правами владения и пользования государственным пакетом акций Общества;

**ДЗО** – дочерние и зависимые организации Общества;

**должность** – структурная штатная единица, на которую возложен установленный внутренними документами круг должностных полномочий и обязанностей;

**индивидуальный план развития (ИПР)** – план повышения квалификации и развития работников на календарный год, согласованный с руководителем структурного подразделения и утвержденный курирующим руководителем;

**служба по управлению персоналом** – структурное подразделение Общества, ответственное за управление человеческими ресурсами;

**кадровый анализ** – формализованное изучение и оценка текущего состояния человеческих ресурсов в Обществе;

**кадровый резерв** – группа работников Общества, обладающих потенциалом для занятия в перспективе должностей в соответствии с направлениями карьерного развития, определенная в результате формализованного процесса отбора;

**квалификационные требования** – требования, предъявляемые к работнику в отношении опыта работы, уровня профессиональной подготовки работника, специальных знаний, знаний законодательства Республики Казахстан, других документов, методов и средств, а также компетенций (умений и навыков), которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей;

**Кодекс деловой этики** – свод корпоративных ценностей и принципов деловой этики, норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности должностные лица и работники Общества;

**корпоративная культура** – сочетание норм, ценностей и убеждений организации, которые направляют и стимулируют ежедневное поведение работников;

**КПД** – ключевые показатели деятельности, характеризующие эффективность деятельности Общества и степень достижения поставленных целей;

**мотивация** – механизм влияния на эффективность труда, процесс стимулирования работника или группы работников к деятельности, направленной на достижение целей Общества;

**наставничество** – непосредственное руководство высококвалифицированным работником Общества за деятельностью молодых специалистов, оказывающим поддержку в их профессиональном развитии;

**обучение** – систематический процесс, в ходе которого работники приобретают или развивают навыки и знания, необходимые для выполнения работы;

**оценка персонала** – процесс определения эффективности выполнения работниками своих должностных обязанностей и достижения поставленных перед ними целей;

**планирование карьеры** – определение целей профессионального и карьерного роста работника в Обществе и путей, ведущих к достижению поставленных целей;

**рабочее место** – пространственная зона трудовой деятельности, оснащенная необходимыми основными и вспомогательными средствами, определенная на основании бизнес процессов, трудовых и других норм, закрепленная за одним или группой работников для выполнения определенных операций или осуществления управления;

**развитие персонала** – деятельность, направленная на развитие способностей работников с целью их постоянного роста и развития;

**ротация** – должностные перемещения работников внутри Общества;

**руководство** – работники, занимающие руководящие должности в



Обществе и ДЗО, оказывающие наиболее существенное и непосредственное влияние на итоговые результаты деятельности Общества;

**управление человеческими ресурсами** – система, обеспечивающая эффективное использование человеческих ресурсов Общества для осуществления оперативной деятельности и достижения стратегических целей;

**Филиал** – обособленное подразделение Общества, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все или часть его функций, в том числе функции представительства.

## **2. МИССИЯ И ВИДЕНИЕ, ЦЕЛИ, КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ**

8. Миссиями Кадровой политики являются:

- обеспечение необходимого количества персонала с должной квалификацией и мотивацией к работе для реализации стратегических целей Общества;

- обеспечение руководства и руководителей структурных подразделений Общества эффективными инструментами управления персоналом;

- обеспечение работников надлежащими условиями для эффективного труда.

9. Видение Кадровой политики - эффективная корпоративная культура Общества и ДЗО, ориентированная на достижение высоких результатов, меритократию и инновации.

10. Целями Кадровой политики являются:

1) эффективное управление, укрепление и развитие человеческого капитала Общества:

- планирование персонала;

- создание и внедрение единой целостной системы управления человеческими ресурсами;

- создание единой системы внутренних документов и принципов работы с персоналом;

2) получение конкурентного преимущества в человеческом капитале:

- формирование оптимальной структуры Общества;

- максимальное сокращение промежуточных управленческих звеньев;

- высокий уровень квалификации персонала;

- создание сплоченных и эффективных управленческих команд.

11. Корпоративными ценностями Общества являются:

1) меритократия: справедливость и объективность в оценке вклада и достижений каждого;

2) уважение: отношение к другим членам команды с уважением;

3) честность внутри Общества и ДЗО и к своим партнерам;

4) открытость к контактам и партнерам;

5) командный дух: сотрудничество для достижения более высоких



результатов от совместной деятельности;

б) доверие: приверженность культуре взаимопомощи и доверия.

12. Реализация приверженности ценности «Меритократия» в рамках Кадровой политики достигается через:

- соответствие квалификации работников всех уровней требованиям к должности, назначение на должности, исходя из соответствия работников квалификационным требованиям;

- вознаграждение и продвижение по реальным заслугам и достигнутым результатам;

- внедрение системы управления эффективностью через четкие стандарты рабочих мест (должностные инструкции, ключевые показатели деятельности, профессиональные стандарты), оценку качества исполнения стандартов, мотивацию и поощрение работников.

### **3. ПРИНЦИПЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ**

13. Кадровая политика основывается на следующих принципах:

1) Стратегический подход:

- система управления персоналом направлена на реализацию стратегических целей Общества;

- работа с персоналом является ключевой функцией руководства Общества, направленной на повышение эффективности деятельности Общества через повышение эффективности использования человеческих ресурсов.

2) Проактивность и гибкость:

- Общество проводит мониторинг внешней и внутренней среды в части процессов управления персоналом;

- Общество способно прогнозировать и планировать ситуацию с персоналом на средние и долгосрочные периоды;

- Общество оперативно реагирует на изменения внешней и внутренней среды и корректирует кадровую политику и, при необходимости, процессы, процедуры и методы управления персоналом.

3) Преемственность, акцент на развитии и обучении работников:

- в Обществе поддерживается наставничество, а также создана система доступности накопленных знаний и опыта, поощряя работников поддерживать знания в актуальном состоянии и передавать информацию в случае ротации и увольнения;

- Общество стремится обеспечить служебный рост и развитие работников, имеющих практический опыт, прошедших все этапы и ступени карьерного развития.

4) Прозрачность:

- в Обществе создаются прозрачные процедуры при найме на работу, зачисления в кадровый резерв и продвижения работников;

- найм и продвижение персонала осуществляется в строгом соответствии с квалификационными требованиями, результатами работы и

заслугами;

- создана прозрачная система оплаты труда и вознаграждения, возможностей обучения и развития.

5) Системность и целостность:

- все процессы системы управления персоналом динамичны, взаимосвязаны и взаимозависимы;

- работу с персоналом осуществляют и несут за нее ответственность руководители всех уровней управления Общества и служба по управлению персоналом;

- внутренние человеческие ресурсы образуют единый кадровый ресурс, который может использоваться подразделениями Общества в целях повышения общей эффективности.

6) Вознаграждение и продвижение по заслугам:

- Общество стремится к выдвижению на управленческие позиции работников, реально показавших высокую эффективность работы;

- внедрена система управления эффективностью путем создания стандартов рабочих мест (должностные инструкции, ключевые показатели деятельности), мотивации и поощрения работников, достигающих поставленных целей;

- Общество стремится не только к повышению эффективности индивидуальной работы, но и создает предпосылки к формированию корпоративной ответственности за общий результат деятельности персонала.

7) Социальное партнерство:

- политика в области управления персоналом проводится в рамках взаимного уважения, согласованности действий и ответственности сторон в отношениях между работниками и Обществом.

8) Правовая защищенность:

- Общество строит трудовые отношения со своими работниками на основании соблюдения законности и легитимности.

9) Ориентация на лучший мировой опыт и технологии:

- при постановке целей и приоритетов в работе с персоналом Общество ориентируется на лучший мировой опыт.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ**

14. Общество реализует решения Единственного акционера и Совета директоров для реализации следующих задач Кадровой политики:

- формирование и совершенствование структуры управления;
- обеспечение Общества высококвалифицированным персоналом, привлечение специалистов, осуществляющих трансферт новых знаний и технологий по направлениям деятельности Общества;

- повышение эффективности использования персонала путем прогнозирования и планирования трудовых показателей;

- достижение минимального уровня текучести кадров, повышение качества человеческих ресурсов;



- организация и проведение подбора, адаптации и ротации кадров в соответствии со структурой и бизнес-процессами;
- подготовка кадрового резерва;
- разработка и реализация основных направлений развития персонала, связанных с функциональными обязанностями;
- создание системы профессиональной и карьерной мотивации персонала;
- организация переподготовки и повышения квалификации кадров по общим целям и задачам Общества;
- организация оплаты труда и поощрения;
- формирование эффективной системы материальной и социальной мотивации персонала;
- развитие корпоративной культуры и лояльности персонала к Обществу;
- формирование социальной политики;
- создание и развитие единой системы внутренних коммуникаций;
- исполнение Кодекса деловой этики Общества;
- организация ведения учета кадров и кадровых документов.

## **5. КЛЮЧЕВЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ**

15. Ключевыми направлениями Кадровой политики являются:

- 1) создание единой системы подбора кадров и повышение качества трудовых ресурсов;
- 2) управление эффективностью труда;
- 3) развитие корпоративной культуры;
- 4) создание проектно-ориентированной организационной структуры.


### **5.1. СОЗДАНИЕ СИСТЕМЫ ПОДБОРА КАДРОВ И ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ**

16. Создание единой системы подбора кадров в Обществе ориентировано на:

- построение эффективной организационной структуры Общества и его ДЗО, соответствующей стратегическим целям;
- планирование потребности в человеческих ресурсах и своевременный подбор специалистов, обладающих необходимыми знаниями, навыками, деловыми и личностными качествами.

17. Для построения эффективной и стандартизированной системы принятия и исполнения решений в части поиска, отбора персонала и кадровых назначений, а также повышения ответственности за решения по вопросам представления и назначения руководящих, ключевых и других работников Общества формируются три уровня управления человеческими ресурсами, что позволит систематизировать и повысить прозрачность Кадровой политики.

- 1) Исполнительский уровень:



Данная категория работников представляет основную часть человеческих ресурсов Общества, ответственных за реализацию задач, поставленных руководящими работниками Общества.

Прием на работу данной категории работников осуществляется путем проведения открытых процедур.

2) Управленческий уровень:

Управленческий уровень - звено ответственное за тактическое планирование и управление основными процессами. Данная категория работников является «кадровым стержнем», обеспечивая стабильность и преемственность процессов управления и развития.

Преимущественное право на замещение вакантных мест будет у работников исполнительского уровня, участвующих в программе кадрового резерва и политики карьерного роста. Вместе с тем, Общество имеет право проводить открытые конкурсы на занятие вакантных должностей управленческого уровня.

3) Руководящий уровень:

Руководящий уровень ответственен за формирование и реализацию стратегических направлений развития Общества.

Процедуры назначения на данном уровне регулируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

18. Общество приступит к планомерной разработке и внедрению профессиональных стандартов.

19. Профессиональные стандарты позволят иметь четко сформулированные требования к профессии/должности в Обществе, выработать качественно новый классификатор профессий/должностей в Обществе, оценить и повысить уровень квалификации работника, построить схему его карьерного роста, разработать образовательные программы с акцентом в сторону профессиональных компетенций.

20. Кадровой службой проводится анализ текущей ситуации обеспеченности трудовыми ресурсами (количественный и качественный анализ), по планированию прогнозной потребности в разрезе категорий персонала в целях обеспечения своевременного наличия высококвалифицированных трудовых ресурсов.

21. Основные принципы найма: общедоступность для всех кандидатов в зависимости от соответствия предъявляемым требованиям и профессиональным стандартам, прозрачность и объективность. Методами отбора являются интервью и собеседование.

22. Общество намерено привлекать внешний кадровый ресурс для реализации задач Общества.

23. Для принятых работников организован процесс повышения квалификации.

Цель - создание эффективной системы обучения работников, развитие управленческих компетенций и лидерского потенциала работников, приобретение работниками профессиональных знаний и навыков,



отвечающих интересам и потребностям Общества.

Эффективно выстроенная система развития знаний будет ключевым фактором профессионального развития персонала, а также способствовать результативности труда и эффективной деятельности Общества в целом.

24. Общество создает среду, стимулирующую к получению новых знаний и саморазвитию работников, повышению ответственности руководителей за развитие и обучение подчиненных. В системе поддержки результатов обучения закрепляется ответственность работника в применении знаний и руководителя в предоставлении возможностей для применения полученных знаний.

25. Профессиональное развитие в Обществе и ДЗО осуществляется через процессы планирования карьерного развития, управления кадровым резервом и планирование преемственности.

26. Одним из важных инструментов современных технологий управления человеческими ресурсами является ИПР работника. Основная задача данного инструмента - четкое формулирование целей, осуществление системного и непрерывного планирования развития каждого работника, достижение которых приведет к росту результативности его работы.

27. ИПР отражает мероприятия по развитию теоретических и практических знаний, умений и навыков в сфере профессиональной и управленческой деятельности для эффективного выполнения работником своих должностных обязанностей и решения поставленных задач.

28. Руководителем подразделения разрабатывается ИПР путем обсуждения с работником итоговой оценки развития, потребностей в дальнейшем профессиональном обучении и развитии.

29. На основе сводных данных ИПР формируется календарный план профессионального обучения и развития работников Общества, в соответствии с принципами и целями профессионального обучения и развития.

30. ИПР способствует повышению мотивации работников к работе над собственным развитием, выходу за рамки обязательных обучающих мероприятий (тренинги и семинары) и использованию других возможностей для развития (самообучение, обратная связь, обучение на опыте других, развивающие проекты и др.).

31. Система карьерного роста тесно увязана со стратегическим планированием, выявляющим те сферы, в которых потенциально возникает нехватка специалистов, с четко описанными профессиональными стандартами должностей, с процессом оценки результативности деятельности, оценки потенциала работников, с профессиональным обучением.

32. Управление кадровым резервом состоит в выявлении работников (на разных уровнях), обладающих управленческим и руководящим потенциалом, их планомерной подготовке и карьерном продвижении.

## **5.2. УПРАВЛЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТЬЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

33. Управление эффективностью деятельности сосредоточено на создании благоприятных условий труда работников и включает следующие бизнес-процессы;

- 1) оценка деятельности;
- 2) оплата труда и вознаграждения;
- 3) социальная поддержка персонала.

34. Процесс оценки ориентирован на предоставление обратной связи работникам о результатах деятельности и определении путей для развития и улучшения. Оценка деятельности является основой для системы вознаграждения и мотивации, обучения и профессионального развития работников.

35. В Обществе и ДЗО внедряется управление эффективностью деятельности через количественные и качественные инструменты (система профессиональных, корпоративных и управленческих компетенций).

36. Общество определит требования к компетенциям работников, с формированием профиля компетенций, необходимых для реализации деятельности Общества.

37. Оценка результативности работников Общества зависит от выполнения конкретных задач и подтверждается ключевыми показателями, которые разрабатываются путем каскадирования стратегических целей Общества в конкретные показатели по бизнес-процессам/направлениям деятельности.

38. Инструментом мониторинга реализации Обществом бизнес-задач, соответствующих стратегическим целям, является карта КПД (визуальное отображение цели), которая представляется набором ключевых показателей деятельности с целевыми значениями.

39. Основными этапами оценки деятельности работников, не являющихся членами Правления, являются постановка целей, разработка ИПР на будущий период, мониторинг результативности и корректировка целей, ежеквартальный отчет о степени достижения поставленных целей.

40. Для работников рекомендуется применение ежеквартальной оценки по определенным стандартам работы и по итогам достижения КПД.

41. Система оплаты труда и мотивации включает в себя постоянную часть оплаты труда, премирование, социальные выплаты, а также нематериальное стимулирование.

42. Основные принципы эффективной системы оплаты труда и мотивации работников:

- 1) условия оплаты труда устанавливаются таким образом, чтобы мотивировать работников к эффективной деятельности и должны быть конкурентными для привлечения высококвалифицированных специалистов;
- 2) система оплаты труда прозрачна и понятна;
- 3) уровень вознаграждения зависит от достижения работниками согласованных целей и задач.

43. В Обществе развивается система нематериального стимулирования, включающая государственные и корпоративные награды (почетные грамоты,



благодарственные письма, призы и т.д.).

44. Общество поощряет работников, активно участвующих в общественной и социальной жизни.

45. Общество будет проводить эффективную социальную политику и принимать меры по внедрению модели социально-трудовых отношений на основе принципов Глобального договора ООН.

46. На основе единых корпоративных подходов по реализации социальной политики осуществляются мероприятия по:

- созданию здоровых и безопасных условий труда и отдыха работников;

- соблюдению и защите прав работников, обеспечению гарантий и компенсационных выплат в размерах, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

- совершенствованию системы социальных льгот (материальная помощь для оздоровления, единовременная материальная помощь работникам при определенных случаях и другие виды выплат);

- внедрению программ медицинского страхования, проведению профилактических осмотров работников;

- пропаганде здорового образа жизни;

- содействию работникам в решении жилищных вопросов.

47. В целях обеспечения социальной стабильности в Обществе будут внедрены механизмы регулирования противоречий в сфере трудовых отношений, в том числе процедуры медиации в зависимости от степени напряженности.

48. Общество ответственно за профилактику и разрешение социально-трудовых конфликтов, обеспечение и повышение уровня обратной связи с трудовым коллективом.

49. Общество вправе принимать участие в совершенствовании трудового законодательства Республики Казахстан на основе результатов анализа практики регулирования социально-трудовых отношений.

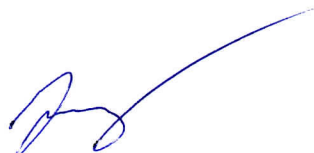
### **5.3. РАЗВИТИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ**

50. Развитие корпоративной культуры сосредоточено на формировании ценностных установок и правил поведения.

51. Общество организует эффективный обмен информации (извне-внутри, по вертикали, горизонтали, между работниками, коллективами, уровнями управления, бизнес единицами). Бизнес-процессы будут включать доведение до работников целей и задач Общества, предоставление возможности работникам вносить свои предложения по совершенствованию работы, доведение до сведения руководства мнений об условиях работы.

52. Основными задачами развития корпоративной культуры являются:

- донесение до каждого работника миссии и стратегических целей Общества;



- развитие и поддержание атмосферы, способствующей инновационной активности персонала;
- эффективное внедрение изменений любого типа, устранение сопротивления со стороны персонала и мотивация на достижение результатов;
- формирование лояльности персонала;
- организационный порядок: принимаемый на всех уровнях управления регламент поведения в различных ситуациях, трудовая дисциплина, культура отношений с клиентами и коллегами;
- гармонизация организационного климата в Обществе.

53. Общество ставит цель повысить стандарты социальной ответственности, обеспечивая:

- регулирование социально-трудовых отношений на основе принципа социального партнерства;
- реализацию принципов социального партнерства в корпоративной культуре.

54. Кодекс деловой этики сформировал корпоративные ценности и регламентирует стандарты поведения работников Общества.

55. Обществом приветствуется проведение корпоративных мероприятий, усиливающих командную работу, лояльность, благоприятную и творческую атмосферу в трудовом коллективе; развитие внутренних коммуникаций, что предполагает использование всех имеющихся в распоряжении каналов коммуникации.

#### **5.4. СОЗДАНИЕ ПРОЕКТНО – ОРИЕНТИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ**

56. Общество ставит задачу построения эффективной проектно-ориентированной организационной структуры для обеспечения строительства выставочных объектов и послевыставочного использования объектов и инфраструктуры Выставки, с оптимальной численностью работников, количества уровней управления, соотношения производственного и административно-управленческого персонала, соотношения количества руководителей и подчиненных.

57. Поэтапно осуществляется автоматизация HR процессов, направленная на интеграцию основных бизнес-процессов в области управления человеческими ресурсами.

### **6. КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ**

58. Мониторинг выполнения Кадровой политики и соответствующих политик в области управления человеческими ресурсами Обществом осуществляется службой по управлению персоналом ежегодно на основе постановки задач по следующим ключевым показателям деятельности:





- степень вовлеченности персонала;
- текучесть кадров персонала;
- степень удовлетворенности персонала;
- охват работников индивидуальными КПД (за исключением членом Правления).

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ**

59. Руководство Общества рассматривает персонал как основной капитал и намерен добиться стратегического преимущества за счет эффективного управления им.

60. Руководство принимает на себя ответственность за реализацию положений Кадровой политики и исполнение следующих требований:

- соблюдать трудовое законодательство Республики Казахстан;
- обеспечить современный и достаточный уровень оснащенности и состояния рабочих мест работников Общества;
- информировать работников о целях и задачах Общества, наиболее важных событиях в деятельности Общества;
- стимулировать работников на достижение высоких результатов;
- поддерживать профессиональный рост и развитие работников;
- обеспечить соблюдение принципов Кадровой политики в Обществе;
- развивать корпоративную культуру Общества.

61. Задачей руководителя подразделения является мотивирование работников на результативную работу и поддержка эффективного сотрудничества как внутри, так и вне его подразделения.

62. Руководители подразделений принимают на себя ответственность за соблюдение следующих требований:

- предоставление работнику необходимых условий и полномочий для выполнения его работы;
- информирование работника о целях и задачах, стоящих перед Обществом, подразделением;
- разработка совместно с работником индивидуальных целей и задач, предоставление обратной связи по результатам их выполнения;
- информирование работника обо всех значимых событиях в сфере его деятельности;
- предоставление работнику возможности для развития потенциала;
- направление работника на обучающие мероприятия на основе потребности в обучении;
- анализ степени применения работником полученных знаний и навыков на практике;
- мотивация работника на достижение результатов и вознаграждение по результатам труда.

63. Задачей службы по управлению персоналом является решение стратегических задач в области управления человеческими ресурсами, использование измеримых количественных и качественных показателей для

оценки результатов реализации Кадровой политики.

64. Служба по управлению персоналом несет ответственность за:

- разработку единых стандартов в области управления человеческими ресурсами и их адаптацию к изменяющимся условиям деятельности Общества;
- унификацию правил и процедур в сфере управления человеческих ресурсов;
- распределение полномочий и ответственности между членами Правления Общества;
- формализацию и пропаганду корпоративной культуры и этики трудовых отношений, поддержание благоприятного психологического климата в Обществе;
- разработку и реализацию корпоративных программ развития персонала;
- поддержку инноваций и преобразований в Обществе;
- всестороннее развитие системы повышения квалификации и переподготовки персонала;
- внедрение инновационных и эффективных технологий в методах управления персоналом;
- создание работникам Общества необходимых условий труда;
- информирование работников обо всех значимых событиях в сфере деятельности Общества;
- регулярного проведения корпоративных мероприятий, направленных на повышение социальной активности работников Общества.

## **8. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

65. Обществом будет осуществлено построение стратегически ориентированной модели Кадровой политики, развивающей и повышающей качество человеческого капитала, формирование единой вертикально ориентированной политики управления и развития человеческих ресурсов на всех уровнях Общества.

66. Реализация Кадровой политики позиционируется как инструмент по повышению эффективности послевыставочного использования объектов и инфраструктуры Делового центра ЭКСПО.



**Лист согласования**  
**к Кадровой политике акционерного общества**  
**«Национальная компания «QazExpoCongress»»**

<b>Ответственные лица, руководители структурных подразделений</b>	<b>Подпись</b>	<b>Ф.И.О. Ответственного лица</b>
Заместитель Председателя Правления		Б. Бекешев
И.о. директора Юридического департамента		Н. Туралиев
Директор Департамента организационно-кадровой работы		М. Ахметов