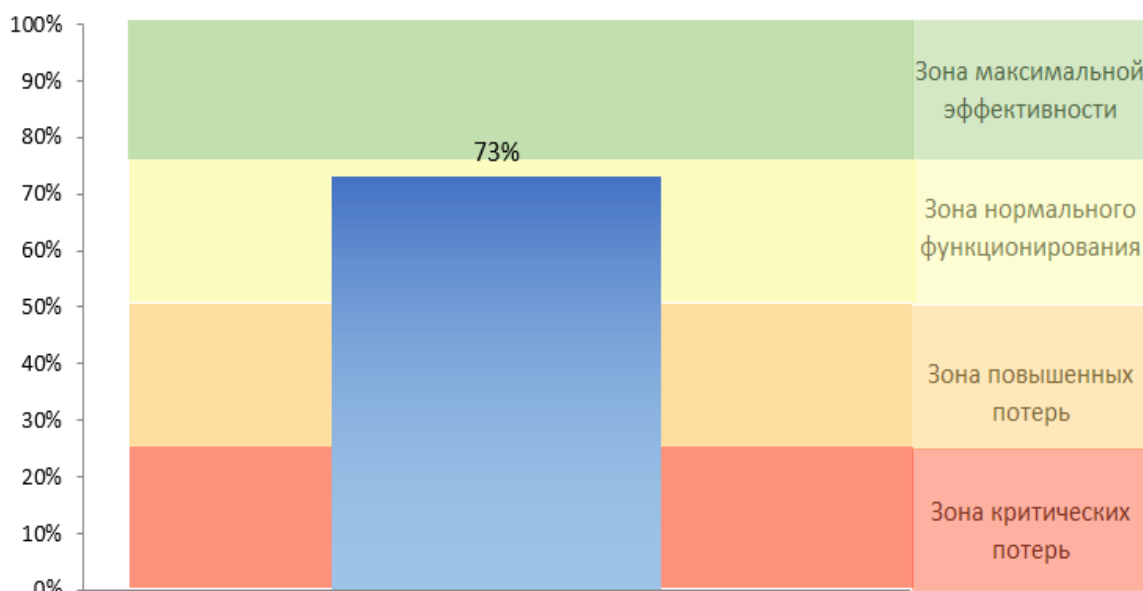


Отчет
по результатам диагностики
системы экспресс-оценки надежности кадров «Stimul»
ООО «Агро Компания»

г. Кропивницкий

01.01.2021 г.

1. УРОВЕНЬ НАДЕЖНОСТИ КОМПАНИИ
Компания находится в зоне нормального функционирования
Индекс надежности - 73%



Зона нормального функционирования – это состояние компании, при котором уровень кадровой безопасности выше среднего.

Компания функционирует в нормальном режиме, но уровень надежности и эффективности персонала не максимальный, есть над чем работать.

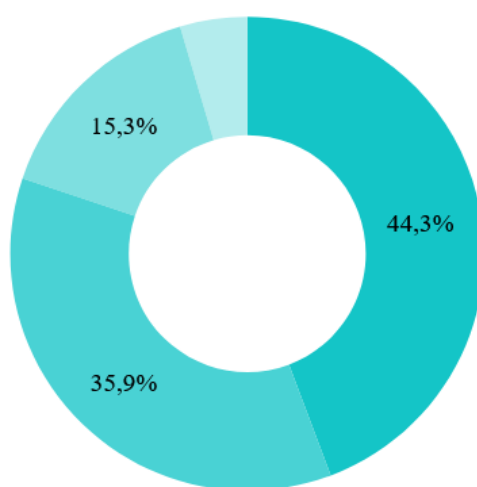
Директору, службе безопасности, руководителям и HR-специалисту **рекомендуется** проработать все выявленные нарушения в работе сотрудников, а также бизнес-процессах для вывода компании в зону «Максимальной эффективности».



2. СТРУКТУРА ПЕРСОНАЛА ПО ГРУППАМ РИСКА

После прохождения диагностики, люди были распределены по группам риска.

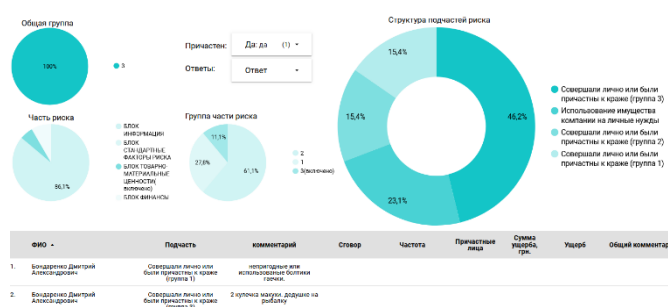
Не рисковый персонал		Рисковый персонал	
80%		20%	
1 группа Идеальные	2 группа Нормальные	3 группа Рисковые	4 группа С высоким риском
44,3%	35,9%	15,3%	4,6%



- Группа риска - 1.
Уровень риска -
Низкий.
- Группа риска - 2.
Уровень риска -
Ниже среднего.
- Группа риска - 3.
Уровень риска -
Выше среднего.
- Группа риска - 4.
Уровень риска -
Высокий.

Службе безопасности и руководству компании **рекомендуется** проанализировать данные системы экспресс-оценки надежности кадров «Stimul» по рисковому персоналу (3 и 4 группа), и принять меры по нивелированию данных рисков.

Для перехода к детальной информации по рисковому персоналу нажмите на картинку ниже:



Доступ к аналитике предоставлен: sb@gmail.com, hr@gmail.com

3. АНАЛИТИКА ПО ЧАСТЯМ РИСКА

3.1. «Товарно-материальные ценности» (Выборка по признательным ответам сотрудников)



Имущество компании, которое было украдено: семечка, зерно рапса, гербициды, запчасти, болты гайки, шайбы, макуху, шланг, тару, подшипники, электроды, круги, нержавейку, металлические кольца, обрезки металла, солидол, изоленту.

На личные нужды сотрудники использовали следующие товарно-материальные ценности компании: гербициды, нержавейку, лепестки, заготовки с металла, хомуты.

Признательные ответы по сумме ущерба свыше 1000 грн:

ФИО	Заявленная сумма ущерба	Комментарий субъекта
Иванов Иван Иванович	1000 грн	Семечка
Сидоров Василий Иванович	25 000 грн	Гербициды
Петров Петр Сергеевич	10 000 грн	Кражи заготовок с металла

*Заявленные признательные показания сотрудниками по фактам присвоения (воровства) или махинаций с имуществом компании, а также по сумме ущерба, как правило в разы ниже реальных. Чаще всего, после проверки на полиграфе и работы СБ компании выясняется, что потери предприятия в разы превышают озвученные сотрудником объемы украденного и сумму ущерба.

С целью уточнения истинных объемов ущерба и организации необходимых мер по снижению потерь для компании, **рекомендуется** беседа сотрудников службы безопасности с рисковым персоналом, или детализированная проверка на полиграфе.



Чаще всего предметы выносили через охрану в личных вещах.

Рекомендуется комплексно подойти к вопросу организации работы охраны на предприятии:

- изучить материально-техническую составляющую системы охраны, с целью выявления проблемных зон (освещение территории, видеонаблюдение, колючая проволока, датчики движения по внешнему периметру ограждения (луч));
- внедрить мотивационную составляющую оплаты труда для сотрудников охраны (поймал нарушителя – получил премию). Так же у сотрудников может присутствовать боязнь быть неудобными для односельчан (если охрана в одном населенном пункте). В таком случае рекомендуется взять сотрудников с других населенных пунктов.
- исключить заезд личного транспорта на территорию предприятия.

Также, с целью избежать халатность при приеме сырья рекомендуется рассмотреть мотивационную составляющую для приемщиков сырья при отборе его на анализ, а также контроль за качеством сырья грузчиками при выгрузке.

Кроме того, учитывая, что большинство тестируемых оставило признательные показания об использовании имущества компании на личные нужды, необходимо на собрании озвучить под подпись четкий перечень материальных ценностей, которые могут быть использованы сотрудниками для личных целей, а которые нет. К примеру, всё, что приравнивается к мусору и не может быть полезно использовано на предприятии в дальнейшем, можно выносить за пределы предприятия после согласования с вышестоящим руководством, остальные материальные ценности строго запрещено.

3.2. «Финансы»

(Выборка по признательным ответам сотрудников)



Выявленные рисковые ситуации в разрезе финансовой безопасности:

- предложения от третьих лиц совершить действия, которые противоречат компании;
- финансовая халатность;
- хищение наличных денежных средств.

Выявленные факты предложений контрагентов:

- водитель масловоза предлагал за деньги промыть чистым маслом сливные трубы масловоза (водитель из компании «****»);
- получение благодарности от водителей при загрузке шелуши в виде денег, продуктов питания или напитков;
- помощь в снятии тента с авто, или другие мелкие «левые» работы за низкую плату сотруднику, продукты питания или напитки.

Также у большинства сотрудников выявлен факт дополнительного дохода помимо работы.

Дополнительный доход вне работы:

- добыча криптовалюты,
- покупка и продажа запчастей к мотоциклам,
- установка отопления и водоснабжения,
- подработка на стройке,
- соцвыплаты.

Дополнительный доход за счет компании:

- пескоструйка авто-дисков
- сварочные работы
- чаевые от водителей

Рекомендуется проводить выборочные контрольные проверки принимаемого сырья в сторонних независимых лабораториях, таким образом исключить возможное влияние на сотрудников лаборатории со стороны персонала и руководящего состава не связанным с данным производственным процессом.

Уточнить, занимались ли следующие сотрудники: **Иванов Иван Иванович (пескоструйка авто-дисков), Иванов Иван Иванович (сварочные работы), Иванов Иван Иванович (установка отопления, водоснабжения), Иванов Иван Иванович (подработка по стройке), Иванов Иван Иванович (перепродажа запчастей к мотоциклам)** дополнительными видами деятельности в рабочее время на рабочем месте или отлучались с работы. Уточнить у других сотрудников выполняли ли данные сотрудники другие работы в рабочее время, используя оборудования и инструменты Компании, другие ресурсы (электричество, воду и т.д.).

Рекомендуется опросить **Иванова Ивана Ивановича**, уточнить у кого он украл 50 грн. и при каких обстоятельствах. Так как в компании проходили кражи наличных денежных средств из карманов сотрудников необходимо подробно опросить по всем эпизодам.

Обратить внимание на **Иванова Ивана Ивановича**, уточнить детали ситуации, предположительно возможен сговор с водителями по более значимым проступкам (хищениям).

По **Иванову Ивану Ивановичу** рекомендуется провести беседу: какие услуги выполняли для клиентов или контрагентов компании, какого рода получали благодарности, сколько рабочего времени тратили на выполнение просьб клиентов и контрагентов. Кроме того, **обратить внимание на ***** (данный сотрудник указан Ивановым Иваном Ивановичем как причастный к левым работам).

Иванов Иван Иванович, Иванов Иван Иванович получали предложения от третьих лиц, уточнить детали у субъектов.

По следующим сотрудникам выявлены **факты ошибок и нарушений на рабочем месте**, которые привели к финансовому ущербу. Следует провести беседу с данными сотрудниками для уточнения деталей нарушений и

предотвращения их в будущем: **Иванов Иван Иванович, Иванов Иван Иванович.**

Так как в большинстве случаев предложение совершить кражу клиентами и контрагентами компании изначально происходит путем просьб выполнить какую-то работу за небольшие деньги или незначительные подарки, **рекомендуется** проговорить с сотрудниками возможные предложения об участии в неправомерной деятельности и предупредении о данном факте руководства.

3.3. «Информация»

(Выборка по признательным ответам сотрудников)



Выявленные рисковые ситуации в разрезе информационной безопасности (категории):

- намеренное разглашение коммерческой информации;
- ненамеренное разглашение коммерческой информации;
- разглашение информации, связанной с юридическими вопросами;
- разглашение организационных вопросов;
- разглашение информации, связанной с рабочим процессом;
- разглашение информации, связанной с финансовыми вопросами;
- допускали сплетни в коллективе;
- использование коммерческой информации в личных целях;
- пропуск на территорию членов семьи;
- фотографирование и видео съемка производственного процесса.

Выявленные рисковые ситуации в разрезе информационной безопасности (от диагностируемых лиц):

- фотографирование себя на высоте;
- обсуждение конфиденциальной информации с членами семьи;
- видеосъемка, фотографирование производственного процесса, документов, несущих конфиденциальную информацию без передачи третьим лицам;

- разглашали третьим лицам, как происходит организация рабочего процесса, над чем работает компания, кто клиенты, суть бизнеса;
- видеосъемка, фотографирование производственного процесса;
- разглашалось местонахождение предприятия при получении кредита на бытовую технику;
- фотографирование результатов анализа семечки без разглашения третьим лицам;
- фото на ремонте котла и воздухоподогревателя при монтаже циклона;
- разглашение информации о количестве производимой семечки;
- разглашение ФИО руководителя, направлений деятельности компании;
- разглашение финансовых аспектов деятельности компании семье, родственникам;
- видеосъемка производственного процесса с целью продемонстрировать членам семьи;
- разглашение уровня своей заработной платы.

По полученным данным с результатами прохождения диагностики, можно сделать вывод, что сотрудники не до конца поняли при прохождении, что все действия касательно разглашения относились к третьим лицам и не по рабочим потребностям. По результатам опросов видно, что сотрудники не понимают, что является коммерческой информацией, какую информацию можно разглашать, какую нельзя.

Рекомендуется организовать юристу предприятия выступление перед сотрудниками касательно рейдеров, инсайдеров, создание потенциальных прецедентов имиджевого ущерба предприятия, последствий разглашения коммерческой информации с последующим подписанием каждым сотрудником **договора о неразглашении коммерческой информации** и дать памятки с 4-мя группами информации с детализацией какую информацию нельзя разглашать и кому нельзя, а также санкциями за разглашение.

Есть ряд сотрудников, которые **фотографировали, снимали видео себя на рабочем месте** без рабочей причины, а также **производственный процесс** как для рабочей необходимости, так и без. Есть риск попадания данных фотографий и видео в сеть интернет, что может являться дополнительной информацией для конкурентов или для других третьих лиц, заинтересованных в нанесении ущерба компании. Рекомендуется ввести правила, запрещающие без рабочей нужды осуществлять фото и видеосъемку на предприятии.

Людам, которые участвуют в отборе анализов семечки рекомендуется проговорить перечень информации, которую нельзя

разглашать водителям, так как некоторые сотрудники непреднамеренно могли разгласить коммерческую тайну компании.

Есть люди, которые с разрешения или без разрешения руководства пропускают на территорию завода своих родственников. **Рекомендуется запретить посещение третьими лицами территории предприятия.**

3.4. «Стандартные факторы риска» (Выборка по признательным ответам сотрудников)



Факторы риска, которые могут быть причиной противоправного действия персонала в отношении компании:

- **Знакомые, друзья или родственники сотрудников, работающие у конкурентов:** Иванов Иван Иванович, Иванов Иван Иванович...;
- **долги не банковским учреждениям:** организациям микрокредитования (ШвидкоГроши, Манивео), друзьям, родителям, знакомым, за коммунальные услуги, долг перед работодателем: Иванов Иван Иванович, Петров Петр Петрович.
- **просроченные кредиты:** Иванов Иван Иванович, Иванов Иван Иванович...;
- **алкоголь:** работа в состоянии алкогольного опьянения, бодуна (Иванов Иван Иванович); эпизодическое употребление, не имеющее системной зависимости; систематическое злоупотребление алкоголем, которое не сказывается на работе (Иванов Иван Иванович);
- **наркотическая зависимость:** эпизодическое употребление легких наркотических веществ не чаще 1 раза в год; систематическое употребление легких и тяжелых (героин, кокаин, метамфетамин и т.д.) наркотических веществ вне рабочего времени, которое не сказывается на работе (Иванов Иван Иванович);

- **другие зависимости:** лотерея, игровые автоматы онлайн пин-ап, домино, париматч; онлайн игры, карточные игры в кругу родственников, домино, ставки в букмекерских онлайн казино;
- **наличие судимости:** ст. 222 ст. 70 контрбанда и хранение оружия с 1999 по 2003 (Иванов Иван Иванович); уклонение от общественных работ (Иванов Иван Иванович); 152ч3, 185ч3 (Иванов Иван Иванович); драка (статью не помнит) (Иванов Иван Иванович); ст. 140 кража (погашена в 2005 г.) (Иванов Иван Иванович); 1985 г., ДТП, 4г условно (Иванов Иван Иванович); административное нарушение за неправильное несение воинской службы (Иванов Иван Иванович); статья 141 часть 3 (Иванов Иван Иванович); драка ст. 126 (Иванов Иван Иванович).
- **скрытые преступления, не связанные с работой:** кража аккумуляторов; в 13-15 лет воровство метала с друзьями; кража без детализации; драки; кража конфет, кража игрушек.

Рекомендуется ввести алкотест на проходной на входе и выходе с предприятия. Также закупить наркотесты и использовать при необходимости.

Рекомендуется провести общее собрание, на котором четко озвучить требования для руководства касательно трудовой дисциплины и какая ответственность за нарушение данных требований: выборочные проверки на полиграфе, штрафы, введение алкотеста и при необходимости наркотеста. Результаты собрания закрепить ведомостью с письменной подписью о согласии с данными нормами каждого сотрудника (ФИО, подпись).

Рекомендуется поставить техническое задание для юриста предприятия о подготовке выступления в отношении персонала, где будет оговорено доступным бытовым языком алгоритмы работы правоохранительных органов по раскрытию имущественных преступлений и выявления фактов хранения, употребления и распространения наркотиков.

Держать на контроле вопрос долговых обязательств сотрудников с особым вниманием к сотрудникам с крупными долгами небанковским учреждениям, а также просроченным кредитам.



По результатам экспресс-теста ряд сотрудников написали, что при получении кредитов указывали название и адрес организации в которой работают.

3.5. Анализ «Латентного абсентеизма» (ЛА) Трата рабочего времени на нерабочие процессы (Выборка по признательным ответам сотрудников)



Согласно брифам компании норма занятия личными делами и нерабочими процессами в компании составляет – 10%.

Процентное соотношение уровня латентного абсентеизма в компании в разрезе персонала.

Допустимый % ЛА	Недопустимый % ЛА
До 10%	От 10%
64,7 % сотрудников	35,3 % сотрудников

Процент превышения допустимого уровня латентного абсентеизма по компании составляет 13%.

Выявленный % ЛА	Допустимый % ЛА	Превышенный % ЛА
23%	До 10%	13%

Исходя из выше полученной информации, можно предположить, что компания несет потери на зарплату сотрудникам, которые ее не отрабатывают.

Например, если затраты на зарплатный фонд 10 000 000 грн в месяц, то при 13% недопустимого латентного абсентеизма персонала, потери компании составляют – 1 300 000 грн.



Рекомендуется

1 Вариант	2 Вариант	3 Вариант
Усилить контроль	Сократить штат	Инсорсинг
Усилить контроль за отработкой сотрудниками рабочего времени, за которое им платят деньги	Сократить штат персонала в тех отделах, в которых уровень ЛА более всего превышает норму	Задействовать персонал на другие работы или на выполнение другого функционала для нужд компании

Рабочее время, было потрачено преимущественно на:



С целью уменьшить траты сотрудниками рабочего времени на **курение** рекомендуется:

1. Разработать график курения: отделы/этажи/бригады и т.д. курят по определенным временным графикам.
2. Курить по очереди, так как групповые перекуры на 50% дольше, чем одиночные.
3. Установить турникеты с идентификацией по карточкам или назначить ответственного человека, который будет следить за графиком выхода на перекур.
4. На перекур выделять четко регламентированное общее количество времени в течении дня (к примеру, 20 минут в день, контроль возможен с помощью счётчика на компьютере). При превышении нормы время вычитается из общего отработанного или действует система штрафов.

5. Как аналог обычных сигарет, возможен вариант разрешить курение айкоса на рабочем месте.

Для нивелирования или уменьшения трат сотрудниками рабочего времени на **другую работу, не связанную с Компанией (др. проект, консультация др. компании и т.д.)** рекомендуется:

1. Подписать с сотрудниками в обязательном порядке договор о неразглашении коммерческой информации с целью избежать использования конфиденциальной информации компании при сторонних консультациях.
2. Оговаривать данный вопрос при трудоустройстве или при личной беседе (если сотрудник уже работает): допустимо ли параллельно с основной работой ведение других проектов, оказание консультаций или нет.
3. Если допустимо, установить четкий регламент: не в рабочее время, не на территории Компании, без привлечения материальных и нематериальных ресурсов Компании.
4. Если отлучения на сторонние проекты не допустимы, предложить варианты: инсорсинг с доплатой за дополнительные функции; предупреждение и дальнейшее увольнение при повторе фактов отлучения в рабочее время на внешние консультации.

Для уменьшения трат рабочего времени сотрудниками **на личные дела, не связанные с работой (магазин, почта, семейные вопросы и др.)** рекомендуется:

1. При частых отлучениях, особенно не согласованных заранее с руководством, уведомить сотрудника, что время отсутствия на рабочем месте суммируется и приведет к дальнейшим штрафным санкциями, вычетами с заработной платы или оформлением отпуска за свой счет.

Если сотрудники тратят рабочее время на **свой бизнес или свое дело**, рекомендуется:

1. Оговаривать данный вопрос при трудоустройстве или при личной беседе (если сотрудник уже работает): допустимы ли параллельно с основной работой траты рабочего времени на свой бизнес (если да, то в каком объеме) или нет.
2. Если отлучения на свой бизнес не допустимы, то при личной беседе выяснить причины параллельной деятельности (нехватка дохода, семейный бизнес, который нельзя оставить и т.д.).

3. Предложить варианты: инсорсинг с доплатой за дополнительные функции; предупреждение и дальнейшее увольнение при повторе фактов отлучения в рабочее время по вопросам своего бизнеса.

Если сотрудники тратят много рабочего времени на **общение с коллегами на нерабочие темы**, рекомендуется:

1. Увеличить нагрузку на отдел/сотрудника с одновременной привязкой результата к заработной плате (у людей, работающих на результат, нет времени на пустые разговоры).
2. Прямым руководителям проанализировать кто является самым говорливым, сделать рокировку по кабинетам, графику работы.

Если сотрудники часто **опаздывают на работу**, рекомендуются следующие меры:

1. Взять за правило в рабочем чате информировать о приходе на работу (сотрудник будет знать, что его наличие на рабочем месте контролируют и он чувствует ответственность за необходимость придерживаться установленного графика явки на работу). В случае опоздания требовать предупреждать непосредственного руководителя.
2. Внедрить турникеты на входе/выходе с предприятия с магнитными картами.
3. Провести разговор с сотрудником для выяснения обстоятельств/причин опозданий.
4. Внедрить систему штрафов: N-е количество опозданий равняется минус одному рабочему дню.

Если сотрудники тратят рабочее время на дополнительные **перекусы, чаепития помимо обеденного перерыва**, рекомендуется:

1. На перекусы и другие отлучения на личные нужды выделять четко регламентированное общее количество времени в течении дня (к примеру, 30 минут в день, контроль возможен с помощью счётчика на компьютере). При превышении время вычитается из общего отработанного или действует система штрафов.

Если сотрудники тратят рабочее время на **развлекательный контент в интернете, социальные сети, игры**, рекомендуются следующие меры:

1. Отключить доступ к развлекательному контенту и социальным сетям на рабочем месте.

2. Демонстративно уволить не эффективных сотрудников по причине использования развлекательного контента во время работы.
3. Написать распоряжение со следующим содержанием: «3 раза в месяц замечен за проведением времени в социальных сетях, играх и т.д. – штрафы и как крайняя мера –увольнение».
4. Мониторить действия сотрудника за рабочим компьютером с помощью специальных программ, установленных заранее на компьютере.

Если выявлено, что сотрудники **спят на рабочем месте**, рекомендуется:

1. Выяснить при личной беседе почему сотрудник спит на рабочем месте (возможно, работает на двух работах, семейные проблемы или со здоровьем).
2. Установить на рабочем месте камеру (муляж/рабочую).
3. Включить в обязанности охраны обход территории с записью в журнал.
4. Разработать и внедрить систему штрафов за выявленные факты сна на рабочем месте.
5. Обеспечить свободный доступ к кофе.
6. Ответственному осуществлять периодический незапланированный обход охраны через рабочие места.
7. Мотивировать коллег к взаимному контролю. К примеру: «Конкурс! Пришли фото спящего сотрудника и получи пополнение на телефон 30-50-100 гривен».
8. Настроить систему шумной сигнализации по периметру, которая не даст спать и повысит безопасность периметра.
9. Взять за правило переключку состава охраны каждые 30 минут.

Если выявлено, что сотрудники тратят много рабочего времени на **телефонные разговоры не по работе**, рекомендуется:

1. Увеличить нагрузку на отдел/сотрудника с одновременной привязкой результата к заработной плате (у людей, работающих на результат, нет времени на частые разговоры на отвлеченные темы).
2. Если предприятие относится к производственным, то полностью запретить в рабочей зоне пользоваться телефоном так как это нарушает технику безопасности.
3. Если предприятия типа колл-центр, то ввести правило: телефоны во время рабочей смены остаются на столе тим-лидера на виду у работников, и только по предварительному соглашению с тим-лидером (что-то срочное или сотрудник ожидает звонка из больницы и т.д.) можно оставить телефон у себя.



4. На предприятиях другой сферы деятельности ввести правило: «можно отвечать на звонок с целью проинформировать звонящего, что человек на рабочем месте и не может продолжить разговор, но не более».

5. Внедрить (если нет) или использовать существующую систему видеонаблюдения для контроля длительности и частоты телефонных разговоров.

Если выявлено, что сотрудники **уходят с работы раньше положенного времени**, рекомендуется:

1. Взять за правило в рабочем чате информировать об уходе домой (психологически тяжело уйти домой раньше с оповещением).

2. Внедрить турникеты на входе/выходе с предприятия с магнитными картами.

Статистика, **почему** сотрудники занимались не рабочими процессами в рабочее время.



Если причиной значительных трат рабочего времени на сторонние занятия является **веселая компания и хочется пообщаться**, рекомендуется:

1. Увеличить нагрузку на отдел/сотрудника с одновременной привязкой результата к заработной плате (у людей, работающих на результат, нет времени на пустые разговоры).

2. Прямым руководителям проанализировать кто разлагает дисциплину, сделать рокировку по кабинетам, графику работы.

Если причиной значительных трат рабочего времени на сторонние дела являются **вредные привычки**, рекомендуется:

1. Разработать график курения: отделы/этажи/бригады и т.д. курят по определенным временным графикам.
2. Установить турникеты с идентификацией по карточкам или назначить ответственного человека, который будет следить за графиком выхода на перекур.
2. Как аналог обычных сигарет, возможен вариант разрешить курение айкоса на рабочем месте.
3. Использовать алкотестер на проходной предприятия.
4. Иметь в аптечке наркотесты, применять в случае фиксирования неадекватного поведения сотрудника.
4. При трудоустройстве при других равных качествах отдавать приоритет сотрудникам без вредных привычек.

Если сотрудники тратят много рабочего времени на личные дела по причине того, что **все задачи выполнены, а новых не поступало**, это свидетельствует о наличии управленческой ошибки со стороны руководства. Рекомендуется провести беседу с непосредственным руководителем сотрудника в процессе которой найти решение: поднять план, добавить задач, оптимизировать штат.

Если причиной трат рабочего времени на личные нужды являются **конфликты или недопонимание в коллективе**, рекомендуется:

1. Выяснить причины конфликта. Если они связаны с организационными, рабочими вопросами, то провести рабочую сессию по выработке решений этих конфликтных ситуаций.
2. Если имеет место личностная неприязнь, то перевести всех на общение на ВЫ (это удлиняет дистанцию) с четким определением иерархической структуры.
3. Если причиной конфликтов является соперничество между сотрудниками, то как вариант провести базовый тренинг по лидерству, решению межличностных конфликтов.

Если сотрудник часто отлучается с работы по **независящим от человека обстоятельствам (болезнь родственников, коммунальные службы, форс-мажоры и т.п.)**, рекомендуется:



1. При личной беседе выяснить причины отлучения. Если связано с болезнью родных и сотрудник ценный, предложить варианты помощи: порекомендовать врачей, клиники, возвратный займ от работодателя.
2. Если отлучения частые и не относящиеся к здоровью родных, уведомить сотрудника, что время отсутствия на рабочем месте суммируется с дальнейшими штрафными санкциями, вычетами с заработной платы или оформлением отпуска за свой счет.

Если причиной траты рабочего времени на личные дела является то, что сотрудник характеризует **выполняемые обязанности как не интересные**, рекомендуется:

1. Поставить сотруднику новые задачи, амбициозные цели.
1. Сменить общую рабочую обстановку – отправить сотрудника в другой отдел, в другой филиал, в командировку с новыми задачами.
2. Провести личную беседу с сотрудником: уточнить чем бы он хотел дополнительно заниматься в Компании и почему? Что он может улучшить и в каком направлении?
3. Привлечь сотрудника к выполнению задач из смежных или кардинально новых областей.

Если сотрудник **не удовлетворен уровнем заработной платы** и поэтому тратит рабочее время на личные дела, рекомендуется:

1. Проверить выполнения сотрудником KPI. Если он недополучает по причине низких результатов – найти пути повышения эффективности: обучение, проработка проблемных вопросов, улучшение материально-технической базы и т.д. Если сотрудник выполняет KPI, но ему не хватает заработной платы, то привлечь его к инсорсингу.
2. Изучить заработную плату коллег. Возможно сотрудник по объективным причинам не удовлетворен – его коллеги получают больше при тех же условиях. В таком случае поставить дополнительные задачи данному сотруднику с целью промотивировать его на большие результаты и поднять заработную плату до уровня коллег (безосновательно заработную плату не рекомендуется подымать, так как далее сотрудник будет постоянно манипулировать и требовать последующих поднятий).

Если сотрудник часто **отлучается в рабочее время по личным и семейным обстоятельствам**, рекомендуется:

1. При частых отлучениях, особенно не согласованных заранее с руководством, уведомить сотрудника, что время отсутствия на рабочем месте суммируется с дальнейшими штрафными санкциями, вычетами с заработной платы или оформлением отпуска за свой счет.

Если сотрудник тратит много времени на личные дела по причине того, что **не имеет всех необходимых знаний и навыков для выполнения своей работы**, рекомендуется:

1. Если сотрудник в стадии развития (молодой сотрудник, недавно взят в штат), то помочь с обучением, определить ответственного наставника.
2. Если сотрудник работает давно, не показывает результаты, не стремиться обучаться – поставить ему задачи на испытательный срок повышенной сложности, после их невыполнения поставить вопрос об увольнении или переводе на менее квалифицированную должность.

Если сотрудник отлучается в рабочее время, опаздывает, уходит раньше с работы по причине **проблем со здоровьем**, рекомендуется:

1. Если сотрудник ценный для компании, то рассмотреть варианты помощи в лечении: дать контакты врачей, клиник или оформить займ от работодателя на лечение с последующим погашением из заработной платы.
2. Если сотрудник выполняет не специфичную работу, его можно легко заменить, и он часто (несколько раз в месяц) берет больничный, дни за свой счет, отлучается в больницу, стоит рассмотреть вариант его увольнения.

Если сотрудник тратит рабочее время на личные дела по причине того, что **слишком много задач, все равно не успевает все выполнить**, рекомендуется:

1. Проанализировать причины перегрузки: большое количество задач, некомпетентность сотрудника, нарушены бизнес-процессы. В зависимости от причин непосредственному руководителю предпринять меры: заново распределить задачу, взять еще одного сотрудника, отправить на обучение, автоматизировать задачи.

4. ПОЛИГРАФ

Сотрудники, рекомендованные на полиграфную проверку



Высокорисковые

Выборка людей, которые автоматически попали
в группу риска 3 и 4:

1. Иванов Иван Иванович
2.
3.
4.
5.

«Открытые к диалогу»

Выборка людей, которые активно оставляли комментарии при прохождении
теста и давали признательные ответы:

1. Иванов Иван Иванович
1.
2.
3.
4.

*Предполагается, что такие люди дадут больше информации сотрудникам СБ
компании, и раскроются во время опроса с использованием полиграфа.*

«Не контактные»

Выборка людей, которые в блоках ТМЦ, ИНФ и ФИН
на все вопросы отвечали «НЕТ»:

1. Иванов Иван Иванович
2.
3.
4.
5.

5. «YOUCONTROL»

Данные по сотрудникам с 9-ти официальных источников информации



Данные сотрудников подлежали проверке по 9-ти официальным источникам информации (базам) «YouControl». Ниже произведена группировка сотрудников по выявленной информации. Для детализации информации необходимо обратиться к непосредственному отчету по сотруднику.

Информация по судебным решениям, судебным делам к рассмотрению, исполнительным производствам имеется по следующим сотрудникам (30 человек):

1. Иванов Иван Иванович
2.
3.
4.
5.

Наличие данных по земельным участкам в собственности присутствует у следующих сотрудников (31 человек):

1. Иванов Иван Иванович
2.
3.
4.
5.

Информация по наличию транспортных средств в собственности присутствует у следующих сотрудников (26 человек):

1. Иванов Иван Иванович
2.
3.
4.
5.



Недействительный паспорт зарегистрирован по сотруднику Иванову Ивану Ивановичу.

Данные о дипломах об образования выявлены по следующим сотрудникам (23 человек):

1. Иванов Иван Иванович
2.
3.
4.
5.

Данные о наличии недвижимости в собственности с уточнением адреса присутствуют у следующих сотрудников (46 человек):

1. Иванов Иван Иванович
2.
3.
4.
5.

Данные об аресте движимого имущества:

1. Иванов Иван Иванович
2.

Связанные Компании и ФОП

(Сотрудники, являющиеся учредителями или соучредителями, 19 чел.):

1. Иванов Иван Иванович
2.
3.
4.
5.

*Данные, полученные посредством «YouControl» следует проанализировать, так как некоторая информация может быть сконфигурирована по однофамильцам.



STIMUL
IT-technology

www.stimul.expert
stimul.expert@gmail.com

(068) 55 00 200
(056) 76 70 148

6. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Рекомендуется сформировать новую штатную единицу в виде начальника службы безопасности, который бы мониторил риски по персоналу, связанные с функциональными обязанностями и несвязанные с работой потенциальные риски (долги, кредиты, зависимости, проблемы с соматическим и психическим здоровьем) и проводил анализ данных «YouControl».

СВЯЗАТЬСЯ С НАМИ:

E-mail: stimul.sup@gmail.com

Телефон: +380963223524