

## Politique du personnel

La politique du personnel de SATOM SA est orientée vers la mise en œuvre de la stratégie de l'entreprise. Elle entend fournir une contribution décisive en vue d'atteindre les objectifs de l'entreprise et d'assurer son avenir de manière durable.

Elle s'adresse à tous les collaborateurs et tous les responsables dans l'entreprise.

Les collaborateurs font le succès de SATOM SA grâce à leurs connaissances, leurs capacités et leurs compétences. La politique du personnel définit les rapports entre collaborateurs sous le signe d'équité et du partenariat. Elle est l'expression de notre culture d'entreprise et l'influence de manière directe.

Elle définit les principes de conduite, établit un cadre clair pour les questions sociales et s'engage en faveur de la promotion et de la qualification continue des collaborateurs.

## Lignes directrices de notre politique du personnel

### Présentation sur le marché du travail

Par notre présentation et notre image, nous attirons l'attention de nos différents groupes cibles et leur donnons une image positive. Sur le marché du travail nous sommes considérés comme un employeur attractif. L'état d'esprit, la motivation et le développement de nos collaborateurs impliquent pour nous un engagement et un investissement.

Nos actions reposent sur des analyses systématiques et poursuivent l'objectif d'une amélioration permanente.

### Communication

Notre communication se fait à tous les niveaux, de manière ciblée et en temps opportun. Nous informons de manière honnête et compréhensible. Nous encourageons la communication interne par un style d'entretien ouvert dans lequel écouter et comprendre sont tout aussi important que communiquer et convaincre.

Pour couvrir les différents besoins en information, nous mettons à disposition les instruments et possibilités d'information correspondants.

## **Recrutement**

Le recrutement de collaborateurs repose sur une planification du personnel basée sur les objectifs de l'entreprise. Nous tenons compte des exigences actuelles et futures posées à nos collaborateurs.

Par des exigences claires, des processus bien définis et la mise en œuvre des instruments correspondants, nous garantissons un degré élevé de professionnalisme et, en même temps, l'orientation vers les besoins de nos clients externes et internes.

## **Conduite par objectif**

Nous conduisons sur la base d'objectifs clairs, communiquons nos attentes et attribuons des tâches et des compétences claires. Nos attentes découlent des besoins opérationnels et sont coordonnées avec la stratégie d'entreprise. Grâce à l'intégration des collaborateurs, ceux-ci sont en mesure d'identifier l'interaction entre les objectifs individuels, les objectifs de l'équipe et les objectifs généraux de l'entreprise.

Le degré d'accomplissement des objectifs est l'objet d'entretiens périodiques. Les supérieurs agissent d'une part en tant qu'évaluateurs de la performance et, d'autre part, en tant que coaches afin de promouvoir le développement des collaborateurs.

## **Développement**

Le développement du personnel encourage à long terme la performance et la capacité d'apprendre, et ce pour les collaborateurs de tous les niveaux. La disposition à apprendre et les perspectives de développement favorisent une attitude positive à l'égard des changements ainsi que de la continuité. Le développement des propres compétences et des points forts relève de la responsabilité de chacun. Les collaborateurs bénéficient ce faisant du soutien des responsables de conduite du personnel, du secteur opérationnel et des projets dans le cadre des objectifs de l'entreprise.

Nous disposons d'instruments différenciés qui sont adaptés aux besoins de l'entreprise et des collaborateurs. Dans l'esprit d'un développement d'entreprise durable ainsi que d'une planification du personnel efficace et axée sur l'avenir, nous pratiquons un management des connaissances systématique qui favorise le transfert de savoir-faire au sein de l'entreprise et promet un climat d'apprentissage positif.

## **Rémunération**

Nous rémunérons nos collaborateurs en fonction de leurs performances sur la base des exigences qui leur sont posées et en nous orientant sur le marché. Nous permettons différentes formes de temps de travail et entreprenons des efforts ciblés pour promouvoir la santé de nos collaborateurs.

Dans la détermination de l'évolution de la rémunération intègre, des comparaisons systématiques des salaires sont effectuées et nous veillons à ce que ceux-ci soient calculés de la manière la plus équitable possible.

## **Controlling**

Sur la base d'évaluations et d'analyses quantitatives, nous apprécions continuellement la qualité des processus et des déroulements de la Gestion des Ressources Humaines, la qualité du travail de conduite du personnel ainsi que le succès de la mise en pratique de notre politique du personnel.

Les résultats sont intégrés dans la définition des objectifs à tous les niveaux afin d'assurer une amélioration continue.

## **Prévention du harcèlement sur le lieu de travail**

Une grande attention doit être portée aux conditions et au milieu de travail de sorte que la sécurité du personnel, ainsi que sa santé physique et psychique ne soient pas compromises. Les cadres veilleront en particulier à une bonne organisation du travail et à l'adéquation des tâches avec les capacités des individus, leur formation, leurs qualifications, leur expérience, leurs caractéristiques (constitution, âge, maternité...) et les contraintes imposées (délais). Doivent entre autres être évités les postures forcées, la monotonie inadaptée et le surmenage.

### *La Direction*

Pour assurer la sécurité, protéger la santé et la personnalité du personnel, pour favoriser un bon climat de travail et garantir la qualité des prestations, elle prend, avec l'aide et le soutien des cadres et la collaboration de personnel, toutes les mesures dont l'expérience a démontré la nécessité et qui sont adaptées aux conditions de fonctionnement de l'usine.

### *Les cadres*

Ils veillent au respect des principes directeurs susmentionnés. En particulier, ils organisent le travail de manière appropriée. Ils sont attentifs à la santé, à la sécurité et à la protection de la personnalité de leurs collaborateurs. Ils contribuent à leur information, à leur sensibilité et à leur responsabilisation dans les domaines considérés.

## **Relations sociales**

### *Assistance sociale en entreprise*

L'assistance sociale au personnel englobe toute action organisée qui, sur le lieu de travail, a pour objet de prendre en charge les membres du personnel qui ne peuvent faire face seuls à diverses situations en leur apportant aide et soutien. Elle a pour objet également d'évaluer la nature de ces difficultés de façon à aider le-la salarié-e à choisir la solution qui lui paraît la plus appropriée à sa situation. Selon les situations, l'activité sociale s'exerce avec ou sans partenariat avec les cadres et le spécialiste des ressources humaines de l'entreprise.

### *Préparation à la retraite*

La retraite, c'est l'arrêt de l'activité professionnelle pour raison d'âge et social d'entrée dans la vieillesse. Quelles que soient l'idéologie et la politique socio-économique ambiante, la retraite entraîne ou provoque un changement radical dans la vie de l'individu par rapport à l'occupation du temps et de l'espace, aux relations sociales (surtout au niveau du couple), aux ressources

économiques, et parfois un changement plus mitigé de l'état de santé, assorti d'une prise de conscience de la durée illimitée de ce nouveau temps, essentiellement personnel par opposition au temps professionnel. La préparation à la retraite a pour objectif de faciliter le passage de la vie active à la retraite, et ainsi de favoriser une prise de conscience sur une transition qui peut se révéler parfois difficile.