



**ΣΥΝΑΛΛΑΚΤΙΚΟ
ΚΥΚΛΩΜΑ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ
ΠΟΡΩΝ**

**Ετοιμάστηκε από:
Dr Μάριο Μενεξιάδη**

ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

- Προσλαμβάνεται επαρκές και κατάλληλα έμπειρο προσωπικό.
- Οι πολιτικές που υποστηρίζουν την πρόσληψη, τη διατήρηση, την κατάρτιση και την ανάπτυξη, την αμοιβή και τη λήξη της απασχόλησης του προσωπικού, εφαρμόζονται και παρακολουθούνται.
- Συμμόρφωση με την κείμενη νομοθεσία.
- Το προσωπικό είναι κατάλληλα εκπαιδευμένο.
- Οι προσλήψεις προσωπικού είναι εξουσιοδοτημένες, εγκεκριμένες και με βάση τις εταιρικές διαδικασίες.
- Τα αρχεία του προσωπικού προστατεύονται από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση.
- Οι επιδόσεις του προσωπικού παρακολουθούνται και αξιολογούνται σε τακτική βάση.
- Υφίσταται εγκεκριμένο σύστημα αξιολόγησης του προσωπικού.

ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

- Το ποσοστό επίτευξης των στόχων παρακολουθείται όπως και οι λόγοι μη επίτευξης, οι οποίοι προσδιορίζονται και επανεξετάζονται.
- Οι προσωπικές ανάγκες κατάρτισης και ανάπτυξης αξιολογούνται και αντιμετωπίζονται.
- Η διαδικασία αξιολόγησης είναι δίκαιη και αμερόληπτη.
- Όλα τα συστήματα αξιολόγησης και τυχόν πειθαρχικές κυρώσεις λειτουργούν μέσα στα όρια της ισχύουσας νομοθεσίας.
- Τα θέματα των απουσιών και της ανάρμοστης συμπεριφοράς αντιμετωπίζονται αναλόγως.
- Παρέχονται διευκολύνσεις για το προσωπικό να μπορεί να φέρει τα προβλήματα και τις ανησυχίες του εις γνώση της διοίκησης.
- Η εκπαίδευση των ανθρωπίνων πόρων είναι στοχευμένη προκειμένου να μεγιστοποιηθούν οι επιπτώσεις.

ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

- Οι δεξιότητες του εργατικού δυναμικού διατηρούνται στο κατάλληλο επίπεδο και σύμφωνα με τους επιχειρηματικούς στόχους.
- Επαρκής πρόβλεψη των μελλοντικών αναγκών εκπαίδευσης.
- Το κόστος εκπαίδευσης έχει προϋπολογισθεί και εγκριθεί.
- Οι ώρες εργασίες τεκμηριώνονται επαρκώς.
- Η μισθοδοσία αφορά πραγματικούς υπαλλήλους και για πραγματική παρασχεθείσα εργασία.
- Υφίσταται εγκεκριμένη διαδικασία η οποία και εφαρμόζεται αναφορικά με τη λήψη αδειών, απουσιών, διαχείριση ασθενειών, μετακινήσεων, αμοιβή υπερωριών, χορήγηση προκαταβολών και δανείων.
- Κάθε μεταβολή στο προσωπικό τεκμηριώνεται και παρακολουθείται επαρκώς.

ΕΣΤΙΑΣΗ ΣΤΑ ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

- Επάρκεια διαχωρισμού καθηκόντων.
- Εγκεκριμένες προσλήψεις, μετακινήσεις προσωπικού.
- Επαρκής παρακολούθηση απουσιών και αδειών.
- Περιορισμένη πρόσβαση στο σύστημα μισθοδοσίας.
- Προϋπολογισμός ανθρωπίνων πόρων.
- Ορθότητα και πληρότητα προσλήψεων.
- Επίπεδα εγκρίσεων.
- Επαρκής φύλαξη ατομικών φακέλων προσωπικού.
- Πλάνο εκπαίδευσης προσωπικού.
- Αξιολόγηση εκπαίδευσης από το προσωπικό.
- Πλάνο αδειών και σχετικές εγκρίσεις.

ΕΣΤΙΑΣΗ ΣΤΑ ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

- Εγκρίσεις αλλαγών μισθοδοσίας, προκαταβολών και δανείων.
- Παρακολούθηση ωρών εργασίας.
- Συμφωνία μισθοδοσίας με λογιστικό σύστημα.
- Εγκεκριμένα εξοδολόγια εργαζομένων.