

グローバルHRポリシー

日本発のグローバル企業として、長期的な雇用を前提に多様な人材の能力開発・育成を推進し、企業価値向上に貢献する能力および成果の発揮に対して報いる。
個人情報に従業員の人材育成ならびに人的資源管理を目的として一元管理する。また、個人情報の取り扱いは、各国の法令を遵守し、適正に情報収集・管理する。

1. 等級制度(職務等級制度: Job Grading System)

- **グローバルで標準化された職務等級を整備する。**
主要ポジションをグローバルに標準化する。
- **職務記述書に基づき職務等級を設定し、社内/社外公平性を担保する。**
グローバル共通の手法で職務等級を定期的に評価し、最新の等級に基づいて内部および外部で公平性を持たせる。
- **職務記述書、オープンポジションを開示する。**
職務記述書と空席ポジションはグループ内の人材活用ならびに従業員自らのキャリア開発のためにもオープンにする。

2. 報酬制度

- **職務等級に基づいた報酬設計とする。**
職務等級に応じた報酬とし、報酬水準は定期的に見直しを行う。
- **外部競争力を踏まえた報酬水準を設定する。**
人材のリテンションならびに外部からの人材獲得に向け、外部競争力のある報酬水準とする。
- **労務費予算に応じた原資配分とする。**
職務に基づき報酬を支払うが、その支払い総額は会社が支払い可能な範囲とし、経営計画に基づきその原資の枠内で配分する。

3. 評価制度

- **個人の目標と経営戦略の方向性を紐づける。**
会社と個人の目標を整合させる。
- **環境変化に柔軟に目標設定を行う。**
タイムリーな目標設定レビューとフィードバックを行い、環境の変化に柔軟に適応した目標設定とする。
- **評価体系を統合し、客観的かつ公平な評価を行う。**
主要ポジションに共通の評価方法を導入し、パフォーマンス、コンピテンシーを公平に評価する。

4. 人材育成(タレントマネジメント)

- **経営層、上司は部下の人材育成に責任を持つ。**
経営幹部や管理職は人材育成に積極的に関与し、自身の後継者育成は重要な責任の一つとする。
- **職務記述書とキャリア開発プランを基軸に人材育成を行う。**
職務記述書と個々のキャリア開発プランに基づき、キャリアの実現、後継者育成を行う。
- **社内登用を優先する。**
空席ポジションは、従業員を優先して検討する。