

	DOCUMENT GENERAL	Référence	GLE/DIR/016
	POLITIQUE RESSOURCES HUMAINES	Version Date Page	00 30/10/2019 1 / 1

La gestion de STEIGENBERGER MARHABA PALACE conformément aux principes de base, est engagée à respecter les politiques suivantes:

Traitement: Garantir un traitement juste et décent, qui respecte les différentes culturelles.

Ce traitement ne permet pas de discrimination en raison de la nationalité, ni de groupe d'âge, sexe, handicap ou religion, à l'exclusion de tout type d'abus ou de harcèlement et établir les conditions de santé et de sécurité nécessaires dans les emplois.

Emploi: mettre en place des procédures de recrutement et de sélection garantissant l'égalité & l'opportunités, en évaluant les candidats avec des critères clairs afin d'identifier le candidat idéal et les compétences pour le poste, tout en veillant au strict respect de la législation en vigueur relative au recrutement.

Développement: Encourager le développement professionnel des employés, dans un cadre de performance du personnel, sans nuire aux objectifs de la société, par des processus objectifs et transparents et, le cas échéant, par la mise en place de formations programmes qui jouent un rôle clé dans l'amélioration continue.

Rémunération: Adapter la politique de rémunération et d'avantages sociaux à: la cadre social, le niveau de responsabilité attribué à chaque poste, la performance et les réalisations des objectifs; de manière équitable et conformément aux normes établies.

Relations de travail: reconnaître le droit d'association et d'affiliation syndicale et établir une relation de dialogue et de coopération avec les syndicats et leurs partenaires représentants, sans aller à l'encontre de la société.

Il incombe aux équipes locales des ressources humaines de concevoir, gérer et distribuer les procédures de ressources humaines.

Chaque personne qui gère une équipe est responsable de l'application de la présente politique des ressources humaines et avec ses procédures correspondantes.

La direction Générale.