

# ШокоLAW.

## Организационная структура

Презентация  
шоколадной фабрики

2013 год

# Помимо производства шоколада, мы оказываем, целый спектр дополнительных услуг:



Вы можете приобрести нашу продукцию в розницу или мелким оптом на сайте [www.shokolaw.ru](http://www.shokolaw.ru);



Открылась шоколадная мастерская, где вы и ваши дети можете отлично провести время, занимаясь производством шоколада под руководством наших экспертов;



Вы можете совершенно бесплатно получить высококвалифицированную правовую помощь, позвонив по телефону 8-800-00000, или в нашем офисе;



А скоротать время вам поможет наше ШокоLAW-café, которое с радостью угостит вас вкуснейшим шоколадом и свежесваренным кофе.

Организационная структура предприятия утверждается **Советом предприятия** в составе 30 человек.

Они являются ведущими мастерами производства, начальниками цехов, различных служб.

В своей работе Совет руководствуется **отсутствием простоев** на тех или иных участках производства.



# ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

Генеральный директор

ПРОИЗВОДСТВО

Основное

ЦЕХ №1

ЦЕХ №2

ЦЕХ №3

ЦЕХ №4

ЦЕХ №5

ЦЕХ №6

Вспомогательное

Лаборатория

Ремонтно-механический цех

Котельная

Управление  
сбытом и  
снабжением

Отдел сбыта

Отдел  
снабжения

Фирменное  
кафе

Фирменный  
интернет-  
магазин

Фирменная  
мастерская

Управление  
финансами и  
социальной  
сферой

Планово-экономический отдел

Бухгалтерия

Медпункт

Управление  
кадрами

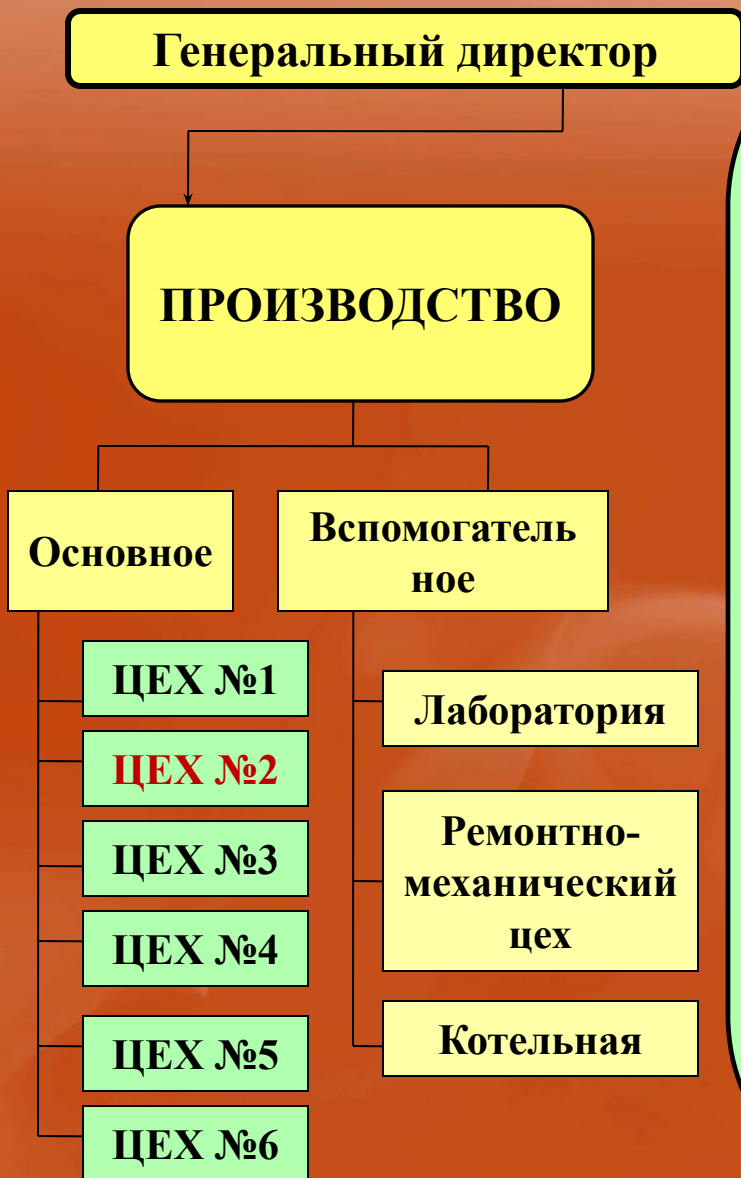
Юрист

Отдел  
кадров

Отдел  
охраны



# ПЕРЕЧЕНЬ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ И ПОЛНОМОЧИЙ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ



- 1. Цех обжига, крекинга и веяния какао-бобов** – очистка и жарка бобов, с целью устранить оставшуюся влагу и достичь свойственного для какао вкуса и запаха. Охлаждение какао-бобов, направление их в веечную машину, где происходит очистка их от оболочки, шелухи и последующее дробление.
- 2. Цех смешивания какао-бобов** – превращение дробленых бобов какао в шоколад путем смешивания различных компонентов - **искусная и секретная область в изготовлении шоколада!**
- 3. Цех перемола какао-бобов** – образование какао-пасты -> какао-масла -> какао-порошка->добавление дополнительных ингредиентов
- 4. Цех конширования и темперирования шоколада**– удаление остаточной влаги, устранение вкусовых недостатков. Кристаллизация какао-массы.
- 5. Формовочный цех** – заполнение штампов готовой какао-массой с символикой ShokoLAW.
- 6. Упаковочный цех** – помещение шоколада в упаковку и вкладывание листовок с юридической информацией.

# ПЕРЕЧЕНЬ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ И ПОЛНОМОЧИЙ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ



- 1. Лаборатория –**  
определение и контроль качество входящего сырья, каждая партия которого проходит тщательный анализ в лаборатории фабрики, в том числе на отсутствие ГМО ингредиентов и безопасность для здоровья потребителей.
- 2. Ремонтно-механический цех –**  
ремонт и наладка работы оборудования.
- 3. Котельная –**  
тепловые энергоустановки с котлами, водонагревателями и котельно-вспомогательным оборудованием, предназначенные для выработки теплоты.

# ПЕРЕЧЕНЬ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ И ПОЛНОМОЧИЙ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Генеральный директор

Управление  
сбытом и  
снабжением

Отдел сбыта

Отдел  
снабжения

Фирменное  
кафе

Фирменный  
интернет-  
магазин

Фирменная  
мастерская

## 1. Отдел сбыта –

- ✓ обеспечение реализации продукции ShokoLAW;
- ✓ продвижение новых товарных групп на рынок сбыта;
- ✓ снижение затрат на сбыт продукции;
- ✓ создание сети постоянных клиентов.

## 2. Отдел снабжения –

- ✓ своевременная комплектация объектов;
- ✓ наполнение склада оборудованием, расходными материалами, запасными частями;
- ✓ изучение появляющихся новых высокотехнологичных материалов и оборудования.

## 3. Фирменное кафе –

- ✓ продажа продукции ShokoLAW;
- ✓ продажа кофе и других напитков компаний-партнеров.

## 4. Фирменный интернет-магазин –

- ✓ продажа продукции компании мелким оптом.

## 5. Фирменная мастерская –

- ✓ оказание экспертной помощи в процессе производства потребителями шоколада в ручную.

# ПЕРЕЧЕНЬ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ И ПОЛНОМОЧИЙ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Генеральный директор

Управление  
финансами и  
социальной  
сферой

Планово-  
экономический  
отдел

Бухгалтерия

Мед. пункт

## 1. Планово-экономический отдел–

- ✓ разработка бизнес-планов финансово-хозяйственной деятельности;
- ✓ решение вопросов ценообразования;
- ✓ работа по совершенствованию организационных структур, штатных расписаний в соответствии со схемами должностных окладов и установленным фондом заработной платы;
- ✓ организация статистического учета.

## 2. Бухгалтерия–

- ✓ Формирование учетной и налоговой политики в соответствии с потребностями Компании;
- ✓ Своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и управленческой информации о деятельности Компании, ее имущественном положении, доходах и расходах;
- ✓ Осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины;
- ✓ Учет всех хозяйственных операций Компании;
- ✓ Учет исполнения бюджетов Компании;
- ✓ Своевременное представление бухгалтерской отчетности
- ✓ Налоговое планирование.
- ✓ Осуществление платежей в наличной и безналичной форме в порядке, определяемом внутренними документами Компании;
- ✓ Расчеты по заработной плате и иным выплатам с сотрудниками Компании.
- ✓ Участие в подписании договоров с контрагентами Компании.

## 3. Мед. пункт–

- ✓ контроль физического здоровья работников и отслеживание своевременного прохождения ими медосмотров,
- ✓ вакцинация сотрудников



# ПЕРЕЧЕНЬ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ И ПОЛНОМОЧИЙ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ



## 1. Юрист –

- ✓ подготовка договоров предприятия с контрагентами;
- ✓ анализ договоров на их соответствие законодательству, а также на выгодность для предприятия;
- ✓ защита интересов организации в суде;
- ✓ обеспечение законной деятельности предприятия, а также предупреждение правонарушений;
- ✓ дача бесплатных юридических консультаций по телефону;
- ✓ составление и проверка информации, прилагаемой к каждой плитке шоколада.

## 2. Отдел кадров –

- ✓ определение потребности компании в кадрах и подбор персонала совместно с начальниками подразделений;
- ✓ подготовка штатного расписания предприятия;
- ✓ оформление личных дел сотрудников
- ✓ ведение учета отпусков, составление графиков и оформление отпусков в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- ✓ организация аттестаций сотрудников, составление планов карьерного движения персонала;
- ✓ подготовка планов повышения квалификации трудящихся.

## 3. Отдел охраны –

- ✓ организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- ✓ контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов НПА об охране труда,
- ✓ организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;

При анализе численности руководителей используются нормы полученные в результате исследований в области определения норм управляемости.

Нормы управляемости для структурных подразделений предприятия устанавливаются для следующих уровней управления:

**Высший уровень управления** - Директора по направлениям, начальники служб, отделов, производств.

**Низший уровень управления** - Начальники групп и мастера цехов.

**Норма управляемости (диапазон контроля)** - это среднее количество персонала, которое ограничивается объективными пределами физических и умственных возможностей одного руководителя эффективно управлять его работой.

| Уровень руководства | Тип производства продукции  |          |                |           |
|---------------------|-----------------------------|----------|----------------|-----------|
|                     | Массовый и крупно-серийный  | Серийный | Мелко-серийный | Единичный |
|                     | Сложная и простая продукция |          |                |           |
| Высший              | 6                           | 5        | 5              | 4         |
| Низший              | 15                          | 13       | 12             | 11        |

# Где нас найти???

**Центральный офис ООО «ШокоLAW»**

115054 Россия, Москва, Большой Черкасский переулок., д. 2,  
стр. 1

**Телефон: 7 (495) 725-7000**

**Факс: 7 (495) 725-7070**

**Мы всегда рады ответить на  
вопросы о нашей продукции.  
Звоните и пишите нам!**

# Отдел по работе с потребителями

**Бесплатная Горячая линия:**

8-800-200-7-200 (часы работы: будние дни с 9.00 до 19.00)

e-mail: [contact@ru.shocolaw.com](mailto:contact@ru.shocolaw.com)

Для получения информации о компании, благотворительным и спонсорским проектам, пожалуйста, обращайтесь в **Отдел корпоративных вопросов и коммуникаций**

**Специалист по связям с общественностью:**

Сладкова Ольга Николаевна - Olga.Borodina@ru. [shocolaw.com](mailto:Olga.Borodina@ru.shocolaw.com)

**Менеджер по внешним корпоративным связям – Черник**

Виктория Викторовна - Viktoriya.Vasyakina@ru. [shocolaw.com](mailto:Viktoriya.Vasyakina@ru.shocolaw.com)



**Спасибо за  
внимание!!!**