



## İnsan Kaynakları Politikası

Doküman No: KYS-PH14  
Yayın Tarihi: 02.06.2014  
Rev. Tarihi:01.10.2024  
Rev. No: 01  
Sayfa No: 1/1

### 1. Amaç

Şirket misyonumuza uygun olarak vizyonumuzu geliştirerek devamlılığını sağlamak ve hedeflerimize ulaşmak için değer yaratan insan kaynakları süreçlerini oluşturmak, stratejilerini geliştirmek ve uygulamaktır.

### 2. Kapsam

Tüm çalışanlarımızı kapsayacak şekilde personellerimizin Şirketimizin en temel ögesi olduğundan yola çıkarak, personellerimize önem ve öncelik verilmesi, insan kaynağımızın doğru biçime geliştirerek uzun soluklu çalışmalarını sağlamaktır.

### 3. Hedef

Şirketimizin dinamik yapısını koruyarak personellerimizin mutlu, işine motive, gelişime açık tutarak çağdaş ölçütlere göre, herkese eşit fırsat ilkesiyle seçmek, değerlendirmektir.

Çalışanlarımıza yatırım yapılması, eğitimler ile tüm çalışanlarımızın desteklenerek geliştirilmesi, açık iletişim ile katılımcılığın sağlanması, adil ve objektif tutum sergilenmesi, uluslararası standartlarda uygulamalarla insan kaynağının sağlanması ve yönetilmesini sağlamaktır.

### 4. Roller ve Sorumluluklar

Başta İnsan Kaynakları Müdürlüğümüz olmak üzere tepe yöneticilerimiz, departman Müdürlerimiz ve ara kademe yöneticilerimizin politikaya uyumu ve geliştirmelerde bulunması esastır. İş geliştirme fırsatlarının yaratılması, eğitimlerin planlanması ve gerçekleştirilmesi adı geçen tüm yöneticilerin sorumluluğudur.

### 5. Politika Esasları

- İşe alım süreçlerini dil, din, ırk, etnik köken, yaş, engelli, cinsiyet ayrımı yapmadan gerçekleştirir. Kadın istihdamına öncelik verir.
- Çocuk işçi çalıştırmaz, yasal olmayan hiçbir duruma mahal vermez.
- Şirket hedefleri doğrultusunda kişisel ve mesleki gelişimleri ön planda tutar.
- Adil çalışma düzeni sağlar, standartları iyileştirir.
- Ücretlendirme ve sosyal hakları uygun standartlarda oluşturur.
- Sürekli iyileştirme çalışmaları ile bireysel ve takım performanslarını artırır.
- İç ve dış eğitimlerle kişisel ve mesleki gelişim sağlar.
- Mutlu, işe gelirken ve eve dönerken mutlu çalışan yaratılması çalışmaları yapar.
- Çalışanlarımıza kariyer gelişiminde ve her alanda adil davranır, fırsat eşitliği yaratır.
- Oryantasyon süreçlerinin Şirket kültürümüz ve işe adaptasyonu sağlayacak biçimde yaptırır.
- Performans değerlendirme sistematiğini çalışmasını sağlar ve geliştirir.
- Motivasyon sağlayıcı etkinliklerin yapılması
- Kariyer planlaması ile çalışanlarımızın verimliliğini en üst düzeye çıkartır, yönetici adaylarımızı organizasyonumuz içinde eğitir.
- Çalışanların kişisel verilerini korur.
- Şirket Etik Politikasını oluşturur, açıklar ve uygulanmasını denetler.
- Çalışanlarla güvenilir ve etkili bir etkileşim kurmak için, şeffaf ve açık bir yönetim politikası izler.



## İnsan Kaynakları Politikası

Doküman No: KYS-PH14  
Yayın Tarihi: 02.06.2014  
Rev. Tarihi:01.10.2024  
Rev. No: 01  
Sayfa No: 1/1

- q) İş sağlığı ve güvenliği konusunda gerekli eğitimleri düzenler ve tedbirleri alır.
- r) Sürekli iyileştirme süreçleri ve sistemleri ile bireysel performansları ve takım performanslarını artırır, üstün performansı ödüllendirir.
- s) Yenilikçi, üretken ve işini seven bir insan kaynağı oluşturarak kurum içinde rekabetçi bir yapı sağlar.
- t) Çalışanların maddi/manevi haklarını, sendika hakkı, iş/özel hayat dengesi çözümleri gibi haklarını gözetir ve ilgili süreçleri prosedürlere bağlar.
- u) Çalışan şikayetleri ve anlaşmazlıklarının çözümüne ilişkin mekanizmalar oluşturur. Bu süreçleri belirler.
- v) Çalışan memnuniyeti ve Şirket aidiyeti sağlamak amacıyla etkinlikler düzenler.
- w) Toplumsal yatırım ve sosyal sorumluluk kapsamında çalışmalar düzenler.
- x) Çalışanları ÇYS (Çevresel, Sosyal, Kurumsal Yönetim) çalışmaları konusunda bilgilendirir.

### 6. Yürürlük ve gözden geçirme

Bu politika Yönetim Kurulu Başkan ve Üyelerimizden birinin onayladığı tarih itibarı ile yürürlüğe girer.

Gereklilik görüldüğü takdirde İnsan Kaynakları Müdürlüğünce güncellemeler yapılarak Yönetim Kurulu onayına sunulur, onay sonrasında tüm personellerimize duyurulur.

| HAZIRLAYAN<br>İnsan Kaynakları Müdürü | KONTROL EDEN / YAYINLAYAN<br>Kalite ve Yönetim Sistemleri<br>Müdürü | ONAYLAYAN<br>Yönetim Kurulu Üyesi |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Cahit Karadeniz                       | Nevin Dindar                                                        | Salih Emin Özgür                  |