



## İnsan Kaynakları Politikası

11.01.2023

# İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI

## 1.AMAÇ

Bu politikanın amacı Çelik Halat ve Tel.San.A.Ş. olarak şirketimizde İnsan Kaynakları yönetiminde uyguladığımız değerleri açıklamaktır.

## 2.KAPSAM

İnsan Kaynakları Politikamız,

Çelik Halat Yönetim Kurulu Üyeleri

Çelik Halat yönetici ve çalışanları

Dış Hizmet aldığımız firmaları; danışmanlar, avukatlar, dış denetçiler dahil olmak üzere Çelik Halat adına görev yapan kişi ve kuruluşları (iş ortakları) kapsamaktadır.

Bu politika

İcra kurulunca onaylanmış ve kamuya açıklanmış Etik İlke ve Davranış Kuralları ve İnsan Hakları Politikaları'nın ayrılmaz bir parçasıdır.

## 3.HEDEF

Şirketimizin temel hedefi, çalışanlarına mutlu ve huzurlu bir çalışma ortamı sağlayarak, tüm çalışanların bir parçası olmaktan gurur duyacağı bir kurum olmaktır

## 4.TANIM VE KISALTMALAR

Bu bölümde politikada geçen özel terim ve deyimler, kavramlar, kısaltmalar kısaca açıklanır.

**4.1. Üst Yönetim:** Yönetim Kurulu Başkanı, İcra Kurulu Başkanı ve Üyeleri, C Level Yöneticiler, Genel Müdür.

**4.2. Şirket :** Çelik Halat ve Tel San.A.Ş.

**4.3. Doküman:** Politika, yönetmelik, prosedür ve iş süreçlerinin yazılı ve ilgili çalışanların erişimine açık bir şekilde oluşturulmuş prosedür ve benzeri diğer her türlü yazılı metindir.

**4.4 Çalışan:** Çelik Halat Personelini ifade eder.

**4.5. Hizmet Sağlayıcısı:** Çelik Halat'ın hizmet aldığı ve/veya verdiği şirket (tedarikçi, taşeron, müşteri vb.) personelini ifade eder.

## **5.ROL VE SORUMLULUKLAR**

### **5.1. Yönetim Kurulu**

Yönetim Kurulu şirketin yönetim teşkilatının belirlenmesinden sorumludur. Yönetim Kurulu, Politika'ya, kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarını belirlemesi ve işletmesinin üst gözetiminden sorumludur.

### **5.2. İcra Kurulu**

İnsan Kaynakları Politikası İcra Kurulu tarafından onaylanmıştır. İşbu politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, güncellenmesi ve yürütülmesinden İcra Kurulu sorumludur.

- Çalışanların Politika esaslarına uyumlarının sağlanması için gerekli tedbirlerin alınmasından,
- Politikaya aykırı hususların incelenmesi amacıyla konuların Yönetim Kuruluna bildirilmesinden
- Dış hizmet alınan firmalar ile iş ortaklarının Politika'ya uyumu için gerekli tedbirlerin alınmasından sorumludur.

### **5.2. İnsan Kaynakları Bölümü**

İşbu politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, güncellenmesinden İcra Kurulu adına İnsan Kaynakları birimi sorumludur. İnsan Kaynakları bu politikayı gerektiğinde güncelliği ve geliştirme ihtiyaçları açısından değerlendirir ve Üst Yönetime önerilerde bulunur. İnsan Kaynakları bu politikanın yürütülmesinden ve gerekli durumlarda geliştirilmesi amacıyla çalışmalar yapmaktan sorumludur.

### **5.4. Çalışanlar**

Tüm Çelik Halat ve Tel.San.A.Ş. çalışanları

- Çelik Halat politika, prosedür ve yönetmeliklerine bağlı kalınması, bunlara uyum sağlanması
- Yürürlükteki mevzuata uyumlu çalışılması
- Politikaya aykırı davranış, faaliyet ya da uygulama ile karşılaşılması durumunda bildirim yapılmasından sorumludur.

### **5.5. Dış Hizmet Alınan Firmalar ve İş Ortakları**

Dış hizmet alınan firmaların ve iş ortaklarının, politika esaslarına ve ilgili diğer düzenlemelere uyum sağlaması zorunludur ve bunlara uymayan kişi ve/veya kuruluşlar ile çalışmalar sonlandırılır.

## 5.6. Yatırımcı İlişkileri Sorumlusu

Yatırımcı İlişkileri Yöneticisi bu politika çerçevesinde, Çelik Halat'ın kurumsal yatırımcılar, portföy yöneticileri, analistler, mevcut ve potansiyel hissedarlar arasındaki ilişkilerini düzenlemekten ve kamuyu bilgilendirme uygulamalarını, şeffaf bir şekilde tüm ilgililere eş zamanlı olarak yapmaktan sorumludur. Hazırlanan dokümanın internet sitesinde yayınlanması Çelik Halat Yatırımcı İlişkileri Bölüm Yöneticisi'nin sorumluluğundadır

## 6.UYGULAMA ESASLARI

### 6.1. Genel Esaslar

En önemli sermayesi insan kaynağı olan şirketimizin temel hedefi, çalışanlarımızın parçası olmaktan gurur ve mutluluk duyduğu bir kurum olmaktır. Şirket olarak sürdürülebilir büyümenin ancak çalışanlarımızın katkısı ile mümkün olacağının bilincindeyiz ve bu sebeple stratejik düşünebilen, hızlı, proaktif ve sorumlu çalışma arkadaşları ile büyümeyi hedeflemekteyiz. İnsan Kaynakları, tüm paydaşlarına hızlı, etkin ve adil bir şekilde destek vererek, bütünleştirici ve stratejik iş ortağı olarak yetkin ve yüksek standartlarda hizmet sunmayı hedeflemektedir. Çelik Halat ve Tel San.A.Ş. bu doğrultuda;

- a. Çalışanların kişisel ve mesleki gelişimlerini sağlayabilecek uygun ortamı yaratmak,
- b. Sürdürülebilir gelişim için elverişli işyeri ortamını sağlamak,
- c. Bireysel farklılıkları insan kaynağı zenginliği olarak görmek ve etik değerlerimiz doğrultusunda adil yaklaşım sergilemek,
- d. Çalışanların performansını objektif kriterlerle ölçümleyerek değerlendirmek,
- e. Çalışanların eğitilmesi ve geliştirilmesinde fırsat eşitliği sağlamak,
- f. Çalışanların ve organizasyonun gelişimi için şirket dahilinde görevlendirme ve rotasyon fırsatların değerlendirmeye sunmak ve destek olmak,
- g. Etik değerleri ve genel davranış kurallarının uygulandığı, iş ve özel yaşam arasındaki dengenin gözetildiği bir iş ortamı sağlamak,
- h. Yüksek performansı ödüllendirmek, beklenenin altında kalan performans ile ilgili doğru ve yapıcı geri bildirimler yapmak ve geliştirilmesine destek olmak,
- i. Çalışanların motivasyonunu ve bağlılığını güçlendirici yaklaşımları geliştirmek üzere hareket eder

Şirketimizin hedef ve stratejileri doğrultusunda çalışacak iş gücünü yaratabilmek için İnsan Kaynakları politikalarımız aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

İnsan kaynakları uygulamalarında, etik değerlerin gözetildiği, takım ruhunun ön planda tutulduğu, paylaşımcı, katılımcı ve yaratıcılığa değer veren sağduyulu bir kültürün oluşturulmasına ve yaygınlaştırılmasına gayret ederiz.

İnsan Kaynakları Politikası, şirket ve çalışan hedeflerinin örtüşmesi eksenine üzerine kurulmuştur. Bu sebeple çalışanlar arasında kurumsal bağlılığın yüksek tutulması ve kurumsal kültür öğelerinin herkes tarafından benimsenerek sahiplenilmesi büyük önem arz etmektedir. Takım çalışması, kuruma ve kurum kültürüne bağlılık her zaman ön planda tutulmakta olup çalışanlarımızın kendi başarıları ile olduğu kadar kurumun başarısı ile de gurur duyması İnsan Kaynakları alanındaki en önemli hedefimizdir. Kurum kültürümüz, çalışanların adil, güvenilir, samimi ve doğru ilişkiler kurması üzerinde şekillendirilirken dürüstlük, çalışanların kurumla olan ilişkisinde en yüksek değerimiz olarak kabul edilmektedir. Tüm çalışanlar eşit haklara sahiptir. Çalışanlarımızın, milliyet, inanç, etnik köken, cinsiyet, maluliyet, siyasi görüş ve yaş

ayrımı gibi özellikleri şirketimizin insan kaynağı zenginliği olarak kabul edilmekte ve çalışanlarımız bireysel farklılıklar temelinde değerlendirilmemektedir. Çalışanlar olarak, kurum içi iletişim kanallarında ve eğitim programlarında yer verilen etik değerlerin içselleştirilmesine ve bu farkındalıkla hareket etmeye özen gösteririz.

İnsan Kaynakları Vizyonumuz; Şirket vizyon, misyon ve değerlerine uyumlu insan kaynakları politikaları ile; çalışan bağlılığı yüksek, tercih edilen, çalışanların parçası olmaktan gurur ve mutluluk duyduğu bir firma olmak.

İnsan Kaynakları Misyonumuz;Güçlü işveren markası çatısı altında; yetenekleri kazanmak ve elde tutmak, çalışanların sürekli gelişimini sağlamak ve güçlü liderlik kültürünü oluşturmak.

## **6.2. Nitelikli İş Gücünü Şirketimize Kazandırmak:**

Seçme ve işe alma sürecinde ayrımcılık yapmadan tüm adaylara eşit davranmayı ve bu süreçte tek ölçü olarak işe uygunluğun aranmasını temel ilke olarak benimsemekteyiz. İşe alım stratejisinin şirketlerin başarısındaki önemine inanan şirketimiz insan kaynağı seçiminde kişilerin eğitim, deneyim, yetkinlik, kariyer hedefleri ve beklentileri ile pozisyonun gerektirdiği özelliklere göre işe alım yapmaktadır. Ekip çalışmasına yatkın, Türkiye ve dünyadaki gelişmeleri yakından izleyen, yeniliklere açık olan ve kurumsal kültürümüze uygun şirketimizi ileriye götürecek bireyleri bünyemize kazandırmayı hedeflemekteyiz.

Şirketin kısa ve uzun vadeli iş planları doğrultusunda planlanan insan kaynağı ihtiyaçlarını karşılayarak, şirketi geleceğe taşıyacak, gelişim potansiyeli olan, işe en uygun nitelikteki işgücünü, sektörel şartları da göz önüne alarak seçerek, uzun vadeli istihdamını sağlamak amaçlanmaktadır.

## **6.3. Çalışanların Sürekli Gelişimini Sağlamak:**

Çalışanlarımızın potansiyellerini maksimize etmek ve sürekli gelişimini sağlamak adına uygun fırsatların yaratılması ve korunması şirketimizin ana sorumluluklardan bir tanesidir. Çalışanlarımızın gelişimini sağlamak adına her aşamada ve her düzeyde eğitime büyük önem vermekteyiz. Nitelikli ve profesyonel çalışanları yetiştirmek amacıyla öğrenmeyi ve gelişimi teşvik eden bir kültürü benimsemekteyiz. Şirketimizin başarısını ve verimini artırabilmek için çalışanlarımızı, gerek kişisel becerilerini ve gerekse de işimizi geliştirecek eğitimleri almaya teşvik etmekteyiz. Bu doğrultuda, İnsan Kaynakları çalışanların ihtiyaçları doğrultusunda sürekli gelişimlerini destekleyecek gereken bilgi, beceri ve yetkinlik alanlarını saptayarak çok çeşitli kişisel ve mesleki eğitimler organize etmektedir. Aynı şekilde çalışanların kişisel eğitim talepleri de benzer şekilde değerlendirilip çalışanlarımıza sunulmaktadır.

Eğitim programlarımızda kişisel gelişim, teknik, yönetim becerileri, liderlik geliştirme vb. birçok konu yer almaktadır. Çalışanlara teknik eğitimlerin yanı sıra, günümüz iş dünyasının stres kaynaklı zorlukları ile baş edebilmeleri için sosyal eğitimler de düzenlenmektedir.

Mevcut liderlerimizin ve geleceğin liderlerinin sürekli gelişimlerini destekleyen bir öğrenme ve gelişim ortamı oluşturarak, iş hedeflerimize ulaşmak üzere güçlü ve sağlam lider adayları yetiştirmeyi hedeflemekteyiz. Bu doğrultuda, yeni işe başlayan liderlerimizin ve/veya geleceğin lider adaylarının hızlı bir şekilde kültürümüze adaptasyonunu sağlayan oryantasyon eğitimlerinden mevcut yetkinliklerini azami düzeye çıkaracak liderlik eğitimlerine kadar bir çok eğitim fırsatı sunabilmekteyiz.

Ayrıca, çalışanlarımıza, yüksek lisans, doktora izinleri sağlayarak, eğitimlerine çalışırken de devam edebilme imkanı sunulmaktadır.

Tüm bu uygulamalarımızın, teknolojiyi kullanma, yeni iş süreçleri geliştirme ve yeni pazarlarda lider olma gücümüzü arttıracığına inanıyoruz.

#### **6.4. Ücretlendirme ve Ödül Yönetimi**

“Eşit işe eşit ücret” prensibini benimsemekteyiz. Ücret politikamız, ücret kademelerine, güncel piyasa eğilimlerine ve performans değerlendirmelerimize bağlı olarak belirlenmekte ve güncellenmektedir. Mavi yaka çalışanlar için toplu iş sözleşmesi hükümleri uygulanmaktadır. Nitelikli çalışanları bünyemize katmak ve bağlılıklarını artırmak adına rekabetçi ödül yönetimi uygulamak ve çalışanlarımızın katkılarını ve başarılarını ödüllendirmek temel prensibimizdir. Çelik Halat firmasında geçerli olan ücret yönetimi için bkz P.8.7. Ücretlendirme Prosedürü

#### **6.5. Organizasyonu Güçlendirmek:**

Şirketin başarısının sürekliliğini sağlayabilmek için organizasyonun; insan kaynağı, sistem ve süreçlerini sürekli gözden geçirir ve ihtiyaçlar doğrultusunda yapılandırırız. Çalışanların potansiyel ve performanslarını takip eder, şirketin bugün ve gelecekteki ihtiyaçları doğrultusunda değerlendiririz.

#### **6.7. Çalışanların Motivasyonunu ve Bağlılığını Artırmak:**

Güvenli, sağlıklı, etik değerlerin yaşatıldığı bir iş ortamı sağlamayı hedeflerken, çalışanlarımızın öneri ve beklentilerini dikkate alırız. Katılımcı, paylaşımcı, şeffaf, farklılığa ve yaratıcılığa değer veren bir kültür oluşturmak hedefimizdir. Planlı geri bildirim uygulamaları ve açık iletişim süreçleri kurgulanmıştır. İnsana odaklanan, fikirlerin önemsendiği, katılımcı yönetim benimsenmektedir.

### **7.KAYITLAR VE KİŞİSEL VERİLER**

Çalışanlarımıza ait kişisel veriler; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile İş Kanunu ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik mevzuatına uygun şekilde tutulur. Çalışanlarımızın kişilik hakları ve menfaatlerinin korunması amacıyla mevzuat tarafından öngörülen idari ve teknik tedbirleri almakta ve veri kalitesinin sağlanması adına çalışanlarımızın kişisel verilerini, gerekli hallerde güncellemekteyiz.

Bu Politikanın uygulanması sonucu doğan kayıtlar İnsan Kaynakları nezdinde tutulur. Gerekli hallerde uygun istek üzerine temin edilebilir.