

İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI

Temel İnsan Kaynakları politikamız, işin gerekleriyle çalışanların beceri ve yetkinliklerini buluşturarak insan kaynaklarını çağdaş ölçütlere göre ve herkese eşit fırsat ilkesiyle seçmek, geliştirmek, değerlendirmek ve yönetmektir.

İnsan Kaynakları Politikasının amacı, kurumun dinamik yapısını koruyarak, çalışanlarının mutlu, işine motive, sürekli gelişime açık bir şekilde, Şirketin hedeflerine odaklamak, gelecek yıllara sağlam temeller atmaktır.

İnsan Kaynakları yönetimi, dinamik, gelişime açık ve yenilikçi bir ortam yaratarak çalışanların performanslarını artırmak, kurumsal hedefleri bireysel hedeflerle birleştirmek, etkin, verimli ve motive bir organizasyon kurmak, böylece Şirket hedeflerine etkin biçimde ulaşılmasını desteklemekle yükümlüdür.

İnsan kaynakları birimi, çalışanlarının gelişimini ön planda tutarak kurum içinde eğitim programları düzenleyerek, Şirket ihtiyaçları ve çalışan kapasitesi doğrultusunda kişisel gelişimini sağlayacak bir kariyer planı oluşturmayı hedeflemektedir. Öte yandan, çalışan profilimizin; değişim ve gelişime açık, başarı motivasyonu yüksek, ekip çalışmasına ve takım ruhuna inanan, Şirket sadakati gelişmiş, kaynaklarını ve zamanı doğru kullanan ve aynı zamanda sosyal sorumluluk duyarlılığı yüksek bir insan kaynağı olması diğer bir gayedir.

Oylum Sınai Yatırımlar A.Ş. İnsan Kaynakları yukardaki amaç, hedef ve politikalar doğrultusunda:

- Şirketin hedefleri ve stratejileri doğrultusunda, tüm kademelerdeki çalışanlarımızın kişisel ve mesleki gelişimini ön planda tutar.
- Çalışanlarımızın sürekli gelişimini sağlayarak, Şirketin “verimlilik”, “kârlılık” gibi hedeflerine katkısını devam ettirir.
- Çalışanlarımıza kariyerlerinin yönetiminde eşit fırsatlar sağlar.
- İşe alım sürecinde fırsat eşitliği sağlayarak cinsiyet, dini inanç, dil, ırk, etnik köken, yaş, engelli ve mülteci ayrımı yapmadan liyakatı ön planda tutar.
- Değer zinciri sürecinde çalışma standartlarını iyileştirir, adil iş dağılımı ve ücreti belirler.
- Çevresel, toplumsal faktörlere duyarlı düşük gelirli kesimleri ve kadınları fırsat eşitliği konusunda özellikle gözetir.
- Bölümler içindeki, özellikle yöneticilerden kaynaklı çalışan ve insan hakları ihlallerini araştırır ve engeller.
- Çocuk işçi ve çalışma izni olmayan personel çalıştırılmaması için gerekli tedbirleri alır.
- Kariyer planlaması ile çalışanlarımızın verimliliğini en üst düzeye çıkartır, yönetici adaylarımızı organizasyonumuz içinde eğitir.
- Çalışanlarla güvenilir ve etkili bir etkileşim kurmak için, şeffaf ve açık bir yönetim politikası izler.

- İş sağlığı ve güvenliği konusunda gerekli eğitimleri düzenler ve tedbirleri alır.
- Çalışanların kişisel verilerini korur.
- Sürekli iyileştirme süreçleri ve sistemleri ile bireysel performansları ve takım performanslarını arttırır, üstün performansı ödüllendirir.
- Yenilikçi, üretken ve işini seven bir insan kaynağı oluşturarak kurum içinde rekabetçi bir yapı sağlar.
- Çalışanların, tazminat, yan haklar, sendika hakkı, iş/özel hayat dengesi çözümleri gibi haklarını gözetir ve ilgili süreçleri prosedürlere bağlar.
- Çalışan şikayetleri ve anlaşmazlıklarının çözümlüne ilişkin mekanizmalar oluşturur. Bu süreçleri belirler.
- Çalışan memnuniyeti ve Şirket aidiyeti sağlamak amacıyla etkinlikler düzenler.
- Şirket Etik Politikasını oluşturur, açıklar ve uygulanmasını denetler.
- Toplumsal yatırım ve sosyal sorumluluk kapsamında çalışmalar düzenler.
- Çalışanları ÇYS (Çevresel, Sosyal, Kurumsal Yönetim) çalışmaları konusunda bilgilendirir.

Çalışan memnuniyetinin sağlanmasına yönelik olarak dönem içerisinde yapılan faaliyetler şu şekildedir;

- **Kreş Yardımı Yan Hak Paketi:** Çalışanların iş-özel yaşam dengesine ve kariyer gelişimlerine destek olmak amacıyla Kreş Yan Hak Paketi uygulaması bulunmaktadır.
- **Burs Desteđi :** Çalışanlardan eğitimi devam eden çocuğu olanlara burs imkanı verilmektedir.
- **İş'te Destek Programı:** İş'te Destek ile gerekli olan ihtiyaçlar doğrultusunda psikologlar tarafından taramalar, eğitimler ve bireysel psikolojik destek çalışmaları yapılmaktadır.
- **Genişletilmiş Sağlık Sigortası Programı:** Tüm Oylum çalışanları uygun maliyetler ile özel sağlık kurumlarından kendileri ve aileleri için yararlanabilecekleri tamamlayıcı sağlık sigortası kapsamına alınmıştır.

İnsan Kaynakları KPI (Key Performance Indicator) şu şekildedir;

- Çalışan memnuniyet endeksi
- Çalışan başına düşen eğitim saati
- İşe alım süresi
- Çalışan bağlılığı seviyesi

- Çalışan devir hızı
- Ortalama çalışma süresi
- Maaş rekabet oranı
- Özlük hakları maliyetleri
- Açık pozisyonlara yanıt oranı
- Eğitim Maliyetleri

İnsan Kaynakları tarafından belirlenen risk ve fırsatlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

İnsan Kaynakları ile İlgili Riskler	Riskleri Kontrol için Atlabilecek Adımlar
Kurumsal liderlik ve yöneticilik kapasitesinin gelişiminde başarısız olma	Liderlik ve yöneticilik geliştirme programlarını uygulamak (izleme ve değerlendirme mekanizmaları ile).
Kurum stratejilerinin uygulanmasında başarısız olma	<ul style="list-style-type: none"> • İnsan kaynakları birimini stratejik yönetim anlayışına kavuşturmak • Stratejik yönetim anlayışını, kurum eğitim planlarının gündemine almak • Stratejileri uygulamaya koyacak insan kaynağının görüş ve önerilerini almak • Stratejilerde muhtemel risklerle başa çıkmada uygulanacak süreci ifade etmek. • Üst yönetim ve insan kaynakları birimlerince değişim yönetimi için gerekli alt yapıyı iyi tasarlamak. • İlgili paydaşlarla görüşerek stratejinin geliştirilmesi ve uygulamaya konulmasında kullanılacak kurum iletişim planlarını geliştirmek. (Bu planda hangi mesajın ne zaman, kimlere, hangi araçlarla iletileceği ifade edilmelidir.) • Kurum yönetim paradigmasında, çalışanların, kurumun en değerli varlığı olarak görülmesini sağlamak.
Mevcut insan kaynağının iyi kullanılamaması	<ul style="list-style-type: none"> • Mevcut insan kaynağını tanımaya yönelik insan kaynakları veritabanını oluşturmak. Burada çalışanla ilgili çalışma geçmişi, bilgi, beceri düzeyi, hobileri, aldığı eğitim, diploma ve sertifikaları vb. hususların kayıtlar bulunur. • Görevlendirmelerde, yapılacak işin

	<p>gerektirdiği vasıflar ile bu iş için gerekli çalışan vasıflarını insan kaynakları veri tabanları aracılığıyla karşılaştırmak.</p> <ul style="list-style-type: none">• Birim iş plan ve programlarını hazırlamak, sorumlularını tespit etmek.• Kurumda yapılan işleri tanımaya yönelik iş tanımlarını hazırlamak ve güncellemek• Kurum iş süreç haritaları ile iş akışları ve sorumluların kimler olduğunu ortaya koymak.• Çalışanların yaptıkları işlerin hangi aşamada olduğunu izlemeye hizmet edecek iş programları izleme altyapısını geliştirmek.
Çalışan performansının kurum performansını destekleyecek şekilde iyi yönetilememesi	<ul style="list-style-type: none">• Çalışan performansının izlenmesini sağlayacak mekanizmaları kurmak.• İnsan kaynakları biriminde, çalışan performans sonuçlarını raporlayabilecek bir zemin oluşturmak.• Kurum iş tanımlarıyla çalışan rol ve sorumluluklarını, gerekli nitelik ve tecrübe hususlarını netleştirmek.• Kurumsal yetkinlikleri tanımlamak.• Çalışan yıllık faaliyet planlarının iş tanımları ve yetkinliklere dayalı olarak düzenlenmesini sağlamak.• Çalışan beceri envanterleri oluşturarak çalışanların mevcut ve beklenen beceri düzeyi arasındaki farklılıkları izlemek.• Performans değerlendirme sürecinde çalışanın görüşlerini almak.• Çalışan performansına ilişkin etkin geri bildirim için eğitim faaliyetleri düzenlemek.
Çalışanların memnuniyet düzeyinde azalma olması	<ul style="list-style-type: none">• Düzenli olarak yapılacak araştırmalarla, memnuniyeti veya memnuniyetsizliği körükleyen hususları ve muhtemel önerileri tespit etmek.• Kurum içi iletişimi teşvik edecek kanalları geliştirmek (kurum intranetinde insan kaynakları ile ilgili sayfaları açmak, on-line anketler düzenlemek, çalışan forumları düzenlemek, sendikalarla ilgili sayfalar açmak gibi).• Kurumsal gelişim programlarını uygulamak.

	<ul style="list-style-type: none">• Parasal ve parasal olmayan ödül mekanizmalarını yaygınlaştırmak.
Personel devir hızında beklenmeyen artış olması	<ul style="list-style-type: none">• Personel planlamasını sağlıklı analizlere dayandırmak.• Çalışan memnuniyeti hakkında dönemsel olarak araştırmalar yapmak.• Çalışanın kurumdan ayrılmasında çıkış mülakatları gerçekleştirmek, böylece kurumdan ayrılma sebeplerini ve kurum uygulamaları için önerileri tespit etmek.• Etkin bir kariyer yönetim sistemi geliştirmek ve uygulamak.• Unvan, cinsiyet, yaş, birim, din, bölge, il, özürlü olma gibi kriterlere dayalı farklılıkların iyi yönetilmesini sağlamak (Ayrımcılığa yol açmayan yönetim uygulamalarını geliştirmek).• Dengeli ücret politikası uygulamak.• Kurumsal işleyişte şeffaflığı ilke edinmek.• İnsan kaynakları süreçlerine ilişkin değerlendirme toplantıları düzenlemek.

İnsan Kaynakları Hedeflerimiz şu şekildedir;

- İşe Alımda Verimlilik ve Yetenek Kazanımı Sağlamak
- Yetenekleri Elde Tutmak
- Çalışan Deneyimini Artırmak ve Yenilemek
- Geri Bildirim Yapısını Güçlendirmek
- Şirket Kültürünü Yerleştirmek ve Güçlendirmek