

**HUZUR KURUYEMİŞ GIDA  
SANAYİ VE TİCARET. LİMİTED ŐİRKETİ  
İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI**

**Belge Adı** \_\_\_\_\_ : HUZUR KURUYEMİŞ İnsan Kaynakları Politikası

**Kapsamı** \_\_\_\_\_ : HUZUR KURUYEMİŞ Őirketinde yer alan tım alıŐanlar

**Hazırlayan** \_\_\_\_\_ : Hukuk MűŐavirliĐi – İnsan Kaynakları

**Tarih/ Versiyon** \_\_\_\_\_ : 15/06/2022

**Onaylayan** \_\_\_\_\_ : HUZUR KURUYEMİŞ  
Yönetim Kurulu – İnsan Kaynakları tarafından onaylanmıŐtır.

## 1. AMAÇ

**HUZUR KURUYEMİŞ GIDA SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.** olarak İnsan Kaynakları yönetim ve uygulamalarının ana hedefi; **HUZUR KURUYEMİŞ** şirketinin mevcut ve potansiyel çalışanları için “En İyi Standartlara Sahip Tercih Edilen İşveren” konumunu sürekli ve sürdürülebilir kılmaktır.

Şirketimiz bu bağlamda gücünü eğitilmiş, alanında uzman, liyakata önem veren ve tecrübeli personellerden oluşan farklı özelliklere ve yetkinliklere sahip nitelikli insan kaynağından alan bir gruptur.

İşbu İnsan Kaynakları Politikasının (“**Politika**”), oluşturulması sırasında 6698 sayılı kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca da gerekli dikkat ve özeni gösteren ve sorumluluğunun tam bilinci ile bu politika kapsamında şirketimizin tüm insan kaynakları süreçleri oluşturulmaktadır.

## 2. KAPSAM

Bu Politika; Şirketimizin herhangi bir şekilde temas ettiği çalışan aday, çalışan, stajyerler ve iş sektöründe faaliyet gösterecek meslek öncesi eğitim alan öğrencileri kapsamaktadır.

### 2.1 Politika'nın Yürürlüğü

İşbu Politika'nın yürürlük tarihi 15/06/2022'dur.

## 3. TANIM VE KISALTMALAR

Kısaltma	Tanım
a- <u>Çalışan Adayı</u> :	Şirketimize herhangi bir vasıta ile iş başvurusunda bulunan gerçek kişiyi,
b- <u>Çalışan</u> :	Şirketimiz ile hizmet sözleşmesi imzalayarak, şirket bünyesinde iş ilişkisi kurulan gerçek kişiyi
c- <u>Stajyer</u> :	Belirli bir eğitimi tamamlayarak şirketin faaliyet alanlarını ilgilendiren konularda öğrendiği bilgileri pratiğe dönüştürerek şirketimizde belirli bir dönem çalışan gerçek kişileri
d- <u>Öğrenci</u> :	Şirketimizin faaliyet alanları içerisinde yer alan konularda eğitimini tamamlamak ve öğrendiği hususları pratiğe dökmek amacıyla şirket içerisinde eğitimini tamamlayan kişiler
e- <u>Politika</u> :	Hazırlanan iş bu politikayı
f- <u>İnsan Kaynakları Birimi</u> :	Şirket bünyesinde çalışan adayları, çalışan, stajyer ve öğrencileri çalışma alanlarını belirleyen, iş mevzuatına uygun olarak personelin ve adayların organizasyon ve etkinliklerini yürüten şirketimize bağlı birimi.

## 4. İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI

ŞİRKETİMİZ İnsan Kaynakları stratejisi rekabet ortamında avantaj sağlanması ve çalışma koşullarının ve ortamının iyileştirmesi ile birlikte çalışanların refah seviyesinin artırılmasını amaçlamaktadır. Bu amaca uygun olarak Şirketimiz pozisyonunu çalışanlar için sürekli ve sürdürülebilir kılmak üzere tasarlanmıştır.

Şirketimiz çalışanlarına yönelik, değerler ve yetkinliklerin yaygınlaşması için 2020 yılı itibariyle tüm İK süreç ve sistemleri bu bakış açısıyla revize edilmeye başlanmış, yeni nesil çalışma ortamları yaratılmış, esnek çalışma modeli uygulamaları hayata geçirilmiş, Topluluk şirketleri genelinde farklı proje ve programlar hayata geçirilmiştir.

Bu süreçte Organizasyonel Planlama, Yedekleme ve Kariyer Yönetimi alanında ise şirket stratejileri, hedefleri ve ihtiyaçları doğrultusunda organizasyon yapısının düzenli olarak gözden geçirilmesi, gerekli tasarım ve planlamanın yapılması süreçleri hız kazanmıştır.

Çalışanların daha etkili ve verimli çalışması için İnsan Kaynaklarının etkinliği artırılmış, yapılan düzenlemelerle birlikte şirket içi disiplin yönetmeliği hazırlanmış bu minvalde disiplin kurulu oluşturulmuş ve etkin olarak görev yapması sağlanmıştır.

Çalışanların Kariyer Yönetimi değerlendirilirken; çalışanların performansları, liderlik potansiyelleri ve bireysel tercihleri de dikkate alınarak hem organizasyon için doğru yedekleme planı hem de çalışanlar için anlamlı kariyer planları oluşturulmaktadır.

Şirketimiz çalışanları için ‘‘Sürekli Öğrenme ve Gelişim Yönetimini’’ benimsemiştir. Bu bağlamda uygulanmakta olan gelişim programları, eğitimler, mesleki eğitimler ve kurslar ile çalışanların daha etkin çalışmaları ve alanlarında güncel kalmaları hedeflenmektedir.

Şirketimiz Çalışan Memnuniyeti ve Bağlılığı Yönetimi süreci ile çalışanların/stajyer ve öğrencilerin geri bildirimlerini almak ve çalışan bağlılığını artıracak aksiyonları belirleyebilmek üzere bağımsız şirketler aracılığı ile düzenli olarak çalışan bağlılığı ve memnuniyetinin ölçülmesi amacıyla çalışmalarına başlamıştır. Bu araştırmalara ilave olarak şirket içerisinde gerekli antek ve talep prosedürleri düzenli olarak işler hale getirilmiştir.

Çalışanların performanslarına yönelik ise çeşitli stratejileri geliştirmek, taahhüt ve hedeflerini destekleyecek, şeffaflığa dayanan, çevik ve esnek, iş birliğini destekleyen, açık ve sürekli geri bildirim diyalogları ile beslenen bir insan kaynakları ekibi, katılımcı yöntemlerle tasarlanmıştır.

Şirketimiz çalışanlarına karşı adil, objektif, yüksek performansı destekleyen, çalışanların iş hedeflerine katkısı ve yetkinliklerini merkeze alan, ödüllendirici, motive edici ve rekabetçi ücret, yan haklar ve tanıma takdir uygulamalarını içermektedir.

#### Ücret Yönetimi;

Şirketimiz makroekonomik veriler, piyasada geçerli ücret politikaları, şirketin büyüklüğü, uzun vadeli hedefleri dikkate alınarak oluşturulan ücret politikaları kullanılarak, iş büyüklükleri, performans sonuçları, şirket içi ve şirket dışı ücret dengesi dikkate alınarak yasal yükümlülüklere uygun olarak yapılmaktadır.

Ücret yönetiminin ek faydalarla desteklenmesi için, çalışanların beklentileri, ihtiyaçları doğrultusunda; iş büyüklüğü, rol ve şirket bazında değişen içeriklerde ve esnekliklerde, yan haklar uygulamaları bulunmaktadır.

Şirketimiz Çalışanların Motivasyonunu ve Bağlılığını Artırmak için yapılan işe karşı bir tutku ve heyecan yaratılması amaçlanmaktadır. Bu bağlamda şirket içi birimlerde de birbirleri ile rekabet eden personellerin çalışması hedeflenmektedir. Çalışan tarafından yaptığı işin yarattığı katma değerini iyi anlaşılması en önemli motivasyon unsurlarından biridir. Çalışanların öneri ve beklentilerini dikkate

almak, bağılılığı güçlendirici yaklaşımları sürekli geliştirmek, güvenli, sağlıklı, etik değerlerin yaşatıldığı, iş ve özel yaşam arasındaki dengeyi dikkate alan bir iş ortamı sağlamak hedeflenmektedir.

Şirketin Çalışma İlişkileri Yönetimi ve Mevzuata Uyum Süreci;

Çalışma hayatındaki değişim ve gelişim üzerine dünyada ve Türkiye’de yürütülen araştırmalar, istatistiksel veriler ve trendler takip edilmekte, bunlara ilişkin oluşturulan görüş, analiz ve sonuçlar Topluluk şirketleri ile paylaşılmakta ve insan kaynağının planlamasında, örnek uygulamaların üretilmesinde ve çalışma ilişkileri alanındaki standartların belirlenmesinde kullanılmaktadır.

Şirketimiz İş Sağlığı ve Güvenliği, çalışma yaşamının ve kurum içi kültürün doğal bir parçası olarak benimsenmekte ve bu kültürün sürekli geliştirilmesi hedeflenmektedir. İş sağlığı ve güvenliği uygulamaları, ilgili mevzuat, yükümlülükler ve standartlara uygun olarak yerine getirilmekte, aynı zamanda bu alandaki ulusal ve küresel trendler ile en iyi uygulamalar sürekli olarak takip edilmekte ve uyarlanmaktadır. Tüm faaliyetlerimizde, olası riskler önceden analiz edilmekte ve bu riskleri önlemeye yönelik proaktif yaklaşımlar ortaya konulmaktadır. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak tüm çalışanlara işe girişlerinde ve işin devamı süresince belirli dönemlerde yenileme eğitimleri verilmektedir.

Engelli çalışanların verimli çalışabilmeleri için gerekli fiziksel imkânlar sağlanmakta ve sürdürülebilir olması adına gözden geçirilmektedir.

Şirketimiz Kişisel Verilerin Korunması Kanununa uyum sürecinde de gerekli eğitim ve prosedürleri yerine getirmiş olup, özellikle çalışanların Kişisel Verilerinin korunmasına uygun şekilde hareket etmeyi amaçlamaktadır. Bu bağlamda şirketimiz gerekli eğitim ve oryantasyonları almakta, çalışanların Kişisel Verilerinin korunması için gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri gözetmektedir.

#### **5. GÜNCELLEME**

İşbu Politika yılda bir defa, ilgili Şirket Hukuk Müşavirliği tarafından gözden geçirilir ve güncellenir.

#### **6. YÜRÜRLÜK**

Şirket tarafından hazırlanan işbu Politika 15/06/2022 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

#### **7. YÜRÜTME**

Dökümanın yürütme sorumluluğunu, Hukuk Müşavirliği Bölümü’ne aittir.

#### **8. DAĞITIM**

Politika, şirket internet sitesinde ve Şirket intranetinde yayınlanarak, üçüncü taraflara ve Şirket çalışanlarına duyurulur.

<b>HUZUR KURUYEMİŞ GIDA SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.</b>	<b>İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI</b>	
<b><u>HAZIRLAYAN</u> İnsan Kaynakları Sorumlusu</b>	<b><u>ONAYLAYAN</u> Yönetim Kurulu Başkanı</b>	