

Vimpo Viskoz Mayi Pompa San. Tic. Taah. Ltd. Şti.

İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI VE ÇALIŞAN EL KİTABI

1. Amaç ve Genel Kapsam

Bu belge, doğrudan istihdam edilen çalışanlar için geçerli olan iş ve istihdam politikalarını, prosedürlerini ve başlıca şartları özetlemektedir.

İnsan kaynakları politikası; tüm çalışanlara izlenmesi gereken çalışma koşulları, istihdam politikaları ve prosedürleri hakkında özet bilgi sunar. İnsan Kaynakları Politikasının amacı güvenli, verimli bir çalışma ortamı sağlamaktır ve tüm çalışanları kapsar.

2. İhtiyacımız Olan Bilgiler

VIMPO tüm şirket çalışanlarının kayıtlarını tutmak zorundadır. Çalışanlar işe başladıklarında işverenlerine aşağıdaki bilgileri sağlamalıdır.

- İsim - Soy isim
- Adres
- Telefon
- Doğum tarihi
- Kimlik belgesi / Pasaport
- Acil durum iletişim bilgileri
- İşinizi etkileyebilecek herhangi bir sağlık durumu bilgisi
- Türkiye dışında çalışan kişiler için çalışma izni.

İşveren, tüm çalışanlar için çalışan kayıtlarını tutacaktır. Bu kayıtlar, çalışılan saatler, tatiller, ücretler ve herhangi bir disiplin konusu veya şikayetle ilgili bilgileri içerecektir. Bu çalışan kayıtları gizli olacak ancak yasalara ve uluslararası standartlara uygunluğu doğrulamak için devlet müfettişleri veya denetçiler gibi diğer kişilere sağlanabilir.

3. İşe Başlamak için Şartlar ve Koşullar Hakkında Bilgi

Çalışanlar Vimpo'da çalışmaya başladığında, işveren bu dokümanın bir kopyasını sağlar. Aynı zamanda şartlarını ve koşullarını bir sözleşme ile belirtir. Genel hatlarıyla sözleşmenin kapsamı;

- İşe başlama tarihi,
- Görevler ve sorumluluklar,
- Çalışma saatleri ve fazla mesai düzenlemeleri,
- Ücret miktarı ve ödeme düzenlemeleri,
- İş araları ve tatil hakları,
- İşin sona ermesi veya sözleşmenin sonlanma için düzenlemeler vb.

Vimpo Viskoz Mayi Pompa San. Tic. Taah. Ltd. Şti.

4. Oryantasyon Süreci ve Şirket Tanıtımı

İşe başladıkları ilk gün tüm yeni işe başlayanlara şirketi tanıtımı, görevleri, sorumlulukları ve raporlama süreçleriyle ilgili oryantasyon verilecektir. Alışma sürecini daha kolay geçirmeleri için kendilerine bulunduğu ekip içerisinde deneyimli bir ekip arkadaşı atanacaktır.

5. Şirket Politikaları

Aşağıdaki politikalar ve prosedürler, tüm çalışanlar için geçerlidir.

a. Kişisel Davranış

Tüm çalışanlardan kişisel davranış standartlarını en üst düzeyde tutmalarını bekliyoruz. Bu, diğer çalışanlara, yöneticilere ve ziyaretçilere karşı karşılıklı saygı göstermeyi, iletişimde nazik ve açık olmayı içerir.

b. Eşit Fırsat Politikası

İşe alım, terfi ve istihdamın her yönüyle ilgili olarak tüm çalışanlar için eşit fırsatlar sunulmaktadır. Cinsiyet, ırk, uyruk, etnik köken, din veya inanç, engellilik, yaş veya cinsel yönelim temelinde herhangi bir ayrımcılığı tolere etmemekteyiz.

c. Taciz ve Zorbalık Politikası ve Süreçleri

Tüm çalışanların işlerini profesyonelce yerine getirebileceği adil ve güvenli bir çalışma ortamı sağlama konusunda taahhütte bulunmaktayız. Hiçbir çalışanın veya yöneticinin herhangi bir nedenle zorbalığa veya tacize maruz kalmasına izin vermemekteyiz. Bir çalışan, herhangi bir nedenle zorbalığa veya tacize maruz kaldığını hissederse, derhal üstüne veya diğer yöneticilere bildirmelidir.

d. Disiplin Politikası ve Süreçleri

Tüm çalışanlardan iş yeri politikalarına, kabul edilmiş süreçlere ve talimatlara uymaları beklenmektedir. Bir çalışan disipline alınıyorsa veya işten çıkarılıyorsa, önceden belirlenmiş prosedürler izlenir. İşten çıkarma prosedürü kapsamında ele alınabilecek konular arasında şunlar yer alabilir:

- Kötü davranış,
- Zayıf performans,
- Taciz veya mağduriyet,
- Şirket ekipmanının veya tesislerinin kötüye kullanımı,

Vimpo Viskoz Mayi Pompa San. Tic. Taah. Ltd. Şti.

- İzin alınmamış devamsızlık veya kötü zaman yönetimi vb.

e. Şikayet Süreci

Çalışanların endişelerini ifade etmeleri ve şikayette bulunmaları için şeffaf bir süreç benimsemekteyiz, buna anonim şikayetler de dahildir. Haklı şikayetleri etkili ve verimli bir şekilde ele almaya yönelik bir sorumluluğumuz olduğunu bilmekteyiz. Şikayette bulunanlara karşı herhangi bir misilleme veya ayrımcılık olmayacağını ve şikayetlerin gizlilikle ele alınacağını belirtmekteyiz. Yöneticiler şikayetlere ciddi bir şekilde yaklaşıp ve hızlı ve uygun bir şekilde hareket edilecektir.

f. Asgari Yaş Politikası

18 yaşından küçük hiçbir kişi çalıştırılmayacaktır.

g. Zorla Çalışma Politikası

Herhangi biri zorla veya bağlı çalışma biçimi kullanılmayacak veya tolere edilmeyecektir. Tüm işler gönüllü olmalıdır ve çalışanlar istihdamı sonlandırmakta özgürdürler.

h. Gizlilik

Tüm çalışanların ticari veya operasyonel bilgilerle ilgili olarak gizliliği korumaları beklenmektedir. İşveren tarafından toplanan çalışanlara ait kişisel veriler, yasal düzenlemelere tabi olarak gizli tutulacaktır.

i. Rüşvet ve Yolsuzluk Politikası

Çalışanlardan dürüst bir şekilde davranmalarını, tüm yolsuzluk ve/veya rüşvet yasalarına ve düzenlemelerine uymalarını beklemekteyiz. Rüşvet ve yolsuzluk konusunda sıfır tolerans politikamız bulunmaktadır. Eğer rüşvet veya yolsuzluk şüphesi varsa, uygun bir soruşturma ve önlemler alınacaktır; bu, ilgili makamlara bildirim, disiplin cezası ve/veya yargı sürecini içerebilir.

j. Uyuşturucu, Alkol ve Kumar Politikası

İşyerinde veya çalışma saatlerinde herhangi bir uyuşturucu veya alkol tüketimine tolerans gösterilmeyecektir. İşyerinde veya çalışma saatlerinde kumar oynanması kabul edilemez

Vimpo Viskoz Mayi Pompa San. Tic. Taah. Ltd. Şti.

k. İşyerindeki Olanaklar

Çalışanlar için hijyenik ve güvenli çalışma ortamı sağlama konusunda taahhütte bulunuyoruz. Tüm çalışanların işyerinde temiz içme suyuna ve dinlenme alanına erişimi vardır.

Tüm çalışanlara ilk yardım kutusunun yeri ve yaralanma prosedürleri öğretilmektedir.

l. Eğitim Politikası

İyi bir işveren olma taahhüdümüzün bir parçası olarak görevini daha iyi yerine getirmesini sağlayacak ve gelişimine etki edecek eğitimleri çalışanlarımıza aldurmaktayız.

m. İşten Çıkarma Politikası

Herhangi bir ekonomik işten çıkarma gerekliliği durumunda, yasalar çerçevesinde işten çıkarmaları ayrımcılık yapmadan uygulayacağız. İşten çıkarma çalışmalarının bir parçası olarak işten çıkarılan herhangi bir çalışan, tüm sözleşme ödemelerini alacak ve üzerlerine düşen sosyal güvenlik ödemelerinin yapıldığına dair kanıt alacaktır.

n. Şirket Malzemesinin Kullanımı

Tüm çalışanlardan, şirket malzemelerini dikkat ve özenle kullanmaları, talep edildiğinde ellerinde bulunan herhangi bir malzemeyi iade etmeleri beklenmektedir.

o. Sağlık ve Güvenlik Politikası

Yaralanmaların önlenmesine olan bağlılığımız, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının sağlanması ve sürdürülmesiyle gerçekleşir. İş güvenliği ve yaralanma konularında detaylı politika ve prosedürlerimiz mevcuttur ve tüm çalışanların bunlara uymaları gerekmektedir.

Tüm çalışanların aşağıdaki kurallara uymaları beklenir.

- Tüm İş Güvenliği Kurallarına uymak,
- Çalışırken kendi sağlık ve güvenliklerine makul özen göstermek,
- Diğer hiçbir kişiyi riske atmamak için böyle bir şekilde çalışmak.

Vimpo Viskoz Mayi Pompa San. Tic. Taah. Ltd. Şti.

p. Çalışma Düzenlemeleri

Çalışanlar için temel koşulları özetlemektedir. Tam şartlar ve koşullar çalışanların sözleşmelerinde bulunmaktadır.

q. İletişim Süreçleri

Herkes açık iletişim kurmaktadır. Tüm çalışanlar işlerini yerine getirebilmeleri için açık talimat ve bilgi almaktadır.

r. Zaman Tutma

İşverenler, çalışılan saatlere dair bir kayıt tutacaktır. Tüm işçilerin her vardiya için giriş ve çıkış yapmaları gerekmektedir. İzinsiz devamsızlıklar, disiplin konusu olarak ele alınacaktır.

s. Çalışma Saatleri

Düzenli çalışma saatleri yasaya uygundur. Çalışanlara öğle arası dahil düzenli dinlenme arası verilmektedir.

t. İzin (Tatil) Hakları

Çalışanlar, sözleşmelerine uygun makul bir bildirim süresi dahilinde işten ayrılmakta özgürdür.

Çalışanlara, sözleşmelerine uygun olarak tam ve zamanında ödeme yapılacaktır. İşveren, sosyal güvenlik katkıları ve yasal olarak zorunlu diğer ödemeleri yapmaktan sorumludur. Çalışanlara ödeme kayıtları net bir şekilde sunulmaktadır. (maaş bordroları)

u. Disiplin Süreci

Hafif ihlal vakaları ve çoğu performans düşüklüğü durumu, gayriresmi tavsiye, koçluk ve danışmanlık ile ele alınabilir. Gayriresmi bir sözlü uyarı verilebilir; ancak bu, resmi (veya yasal) disiplin prosedürünün bir parçası olarak sayılmaz. Bu tür bir uyarının resmi bir kaydı tutulmaz. Durum yeterince ciddiye birkaç olası sonuç bulunmaktadır;

Vimpo Viskoz Mayi Pompa San. Tic. Taah. Ltd. Şti.

- Sözlü Uyarı
- Yazılı Uyarı
- Nihai Yazılı Uyarı
- İşten Çıkarma

v. Fesih

Eğer bir çalışanın aşağıdaki suçlardan birini işlediği soruşturma sonrasında onaylanırsa (liste eksiksiz değildir), çalışan genellikle işten çıkarılacaktır.

- Hırsızlık,
- Dolandırıcılık,
- Fiziksel şiddet,
- Ciddi zorbalık veya taciz,
- Mala kasıtlı zarar verme,
- Ciddi itaatsizlik,
- Kuruluşun mülkü veya adının kötüye kullanılması,
- Alkol veya yasa dışı uyuşturucu kullanımına bağlı olarak görevde ciddi yetersizlik,
- Ciddi ihmal, kabul edilemez kayba, hasara veya yaralanmaya neden olan veya neden olabilecek durumlar,
- Sağlık ve güvenlik kurallarının ciddi ihlali,
- İşvereni itibarsız duruma düşürecek davranış.