İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI

Perfektüp Ambalaj San. ve Tic. A.Ş. İnsan Kaynakları Politikasını, iş tatmini ve profesyonel gelişim açısından tercih edilen işveren olma temeline oturtmuştur.

Çalışanlarının yüksek memnuniyet ve sadakat seviyesinin, yıllardır alınan başarılı sonuçların en önemli etkenlerinden birisi olduğu bilinci ile Perfektüp Ambalaj son yıllarda performans yönetimi, yıl sonu performans primi ve etkin eğitim programları ile İnsan Kaynakları alanında çalışmalarını yoğunlaştırmıştır.

Bu çerçevede benzersiz üretim gücünü, çalışanlarının birikimi ve becerileri ile bir araya getirerek, yeni rekabet avantajları yaratmayı hedefleyen uygulamaları hızlandırmış ve İnsan Kaynakları uygulamalarını mevcut ihtiyaçlarından çok, gelecek ihtiyaçlarına göre şekillendirme yaklaşımını benimsemiştir.

İnsan Kaynakları Temel Prensiplerimiz özetle;

- Ön yargısız hareket ederek, inanç, kültür ve diğer tüm farklılıklara saygı göstermek ve değer vermek,
- Çalışan performansını geliştirmek için hedef odaklı etkin yönetim sistemleri kurmak ve yenilikçilik becerisini teşvik etmek,
- Şirket bünyesindeki açık pozisyonlar için öncelikli olarak şirket ve grup şirketleri çalışanlarını değerlendirmek, dış kaynaklara yönelmenin zorunlu olduğu hallerde ise en nitelikli bireyi şirkete kazandırmak,
- Çalışanların gelişim ihtiyacı için en uygun gelişim alternatiflerini uygulamaya almak, etkin eğitim programları ile çalışanların kesintisiz gelişimini garanti altında tutmak,
- Şirketin ve Bell Şirketler Topluluğu'nun mali gelişimi ve imkanları ölçüsünde çalışanlara adil, rekabetçi ve yüksek performansı teşvik eden ücretlendirme politikaları geliştirmek,
- Takımdaşlık ve Şeffaflık değerlerini İnsan Kaynakları yaklaşımlarının temel ilkeleri arasında görmek,
- İş yeri barış ve huzurunu koruyarak, çalışan motivasyonunu, kurumsal bağlılık ve aidiyet hissini en üst düzeyde tutmak,
- Çalışan sağlığı, iş güvenliği ve çevre bilincini her zaman ilk öncelikler arasında bulundurmak,
- Çalışma hukukuna tam uyumlu davranmak, etik ve profesyonel standartlara uygun hareket etmek,

- Kurumun dijitalleşme stratejilerine uygun olarak bu konuda yetkin personeli firma içinde tutmak ve gelişimini sağlamak,
- Kişisel bilgilerde gizlilik prensiplerine titizlikle uymaktır.

A. Eleman Seçimi ve İşe Alım Süreci

İnsan kaynakları ve bütçe politikaları çerçevesinde eleman seçimi ve işe alım işlemlerinin yürütülmesi İnsan Kaynakları Departmanı'nın sorumluluğu altındadır. İnsan Kaynakları Departmanı bu süreci ilgili departman yöneticileriyle beraber yürütür ve pozisyon için en uygun nitelikli adayları sadece bugünün gerekliliklerine göre değil, gelecek günlerin ihtiyaçlarını da dikkate alarak işe almayı hedefler.

B. Kariyer ve Yükselme Fırsatları

Şirket politikası olarak tercihimiz, yönetici pozisyonlarına öncelikle şirket içindeki elemanlarımızın getirilmesidir. Mevcut açık kadrolar göz önüne alınarak, kariyer planı yapılacak çalışanlarımız her sene uygulanan performans sistemi çerçevesinde saptanır ve geliştirmek üzere eğitim planına alınarak bir üst göreve hazırlanır.

Açık bulunan bir üst pozisyonun görev tanımı ve profiline göre; bilgi, beceri, tecrübe, eğitim ve işe bağlılık gibi özellikleri yerine getirdiği bölüm yöneticisi tarafından gözlenen çalışan ile ilgili öneri, İnsan Kaynakları Departmanı'na yazılı olarak iletilir.

Sicil ve performans bilgilerinin, kadro durumunun ve plan-bütçe kontrolünün İnsan Kaynakları Departmanı'nca yapılmasından ve uygunluğunun tespitinden sonra, yeni göreve atama Genel Müdür onayı ile gerçekleşir. Yükselmeden doğabilecek ücret farklılığı, kararın yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla geçerli olur.

C. Performans Yönetim Sistemi

Aramıza yeni katılan çalışanların ilk değerlendirmesi üç aylık süresinin sonunda yapılır. Olumlu bulunan çalışanlar bu tarihten itibaren süresiz iş sözleşmesi kapsamında Perfektüp Ambalaj A.Ş. çalışanı olarak değerlendirilirler. Bu değerlendirmede ayrıca çalışanın yetkinlikleri ve göreve uygunluğu bir üst yöneticisi tarafından değerlendirilir.

Deneme süresinin sonunda personel, yöneticisi ile birlikte senelik hedeflerini belirler. Çalışan, yıl boyunca hedeflerine ulaşmak için çaba gösterir ve yöneticisi tarafından sürekli desteklenir.

Performans değerlendirmeleri yılda iki kez yapılır. Çalışan altı aylık sürenin sonunda hedeflerini göz önüne alarak, önce kendisi ile ilgili bir performans ön değerlendirmesini yapar. Ardından da yöneticisi tarafından değerlendirilir. Gereken revizyonlar ve yönlendirmeler yapılır.

Yılsonunda tüm dönemi kapsayan genel değerlendirme yapılır ve değerlendirme sonuçları İnsan Kaynakları Departmanı'na iletilir ve sonuçlara göre çalışanın kariyer ve eğitim planlamaları gerçekleştirilir.

Daha detaylı bilgi için "Performans Planlama ve Değerlendirme Prosedürü" ne bakınız.

D. Eğitim Olanakları

Çalışanlarımızın eğitim ihtiyaçları, performans değerlendirmelerinden alınan veriler ve yapılan eğitim ihtiyaç analizleri doğrultusunda her yıl hazırlanan Eğitim Planı çerçevesinde düzenli olarak karşılanmaktadır. Perfektüp A.Ş. Eğitim Planı, temel eğitimler, kariyer planına yönelik eğitimler ve teknik eğitimlerden oluşur.

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

Livio MANZINI