

	ENTEĞRE YÖNETİM SİSTEMİ	Doküman No	LNK.PLT.34
		Revizyon No	-
	İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI	Revizyon Tarihi	-
		Yayın Tarihi	10.03.2025
		Sayfa No	1/3

1. AMAÇ

Bu İnsan Kaynakları Politikası'nın amacı; Link Bilgisayar'ın vizyon, misyon ve stratejik hedefleri doğrultusunda, çalışanların yetkinliklerini en üst düzeyde kullanabilecekleri, adil, şeffaf, sürdürülebilir ve gelişim odaklı bir çalışma ortamı oluşturmak; insan kaynağının etkin yönetimini sağlamaktır.

2. KAPSAM

Bu politika; Link Bilgisayar bünyesinde görev yapan tüm çalışanları, adayları, stajyerleri ve insan kaynakları süreçleri ile ilişkili tüm uygulamaları kapsar.

3. TEMEL İLKELER

Link Bilgisayar İnsan Kaynakları Yönetimi aşağıdaki temel ilkeler çerçevesinde yürütülür:

- **Eşitlik ve Adalet:** Irk, dil, din, cinsiyet, yaş, engellilik, medeni durum, siyasi görüş gibi ayrımlar yapılmaksızın eşit fırsat ilkesi benimsenir.
- **Şeffaflık:** İnsan kaynakları süreçleri açık, anlaşılır ve izlenebilir şekilde yürütülür.
- **Yetkinlik ve Liyakat:** İşe alım, terfi ve görevlendirmelerde bilgi, beceri, deneyim ve performans esas alınır.
- **Gizlilik:** Çalışanlara ve adaylara ait tüm kişisel veriler gizlilik ve KVKK hükümleri çerçevesinde korunur.
- **Sürekli Gelişim:** Çalışanların mesleki ve kişisel gelişimleri desteklenir.
- **Katılımcılık:** Çalışan görüş ve önerilerine değer verilir, geri bildirim kültürü teşvik edilir.

4. İŞE ALIM VE YERLEŞTİRME POLİTİKASI

- Doğru işe doğru insan ilkesine uygun olarak, objektif değerlendirme yöntemleri uygulanır.
- İşe alım süreçlerinde pozisyonun gerektirdiği yetkinlikler esas alınır.
- İç kaynakların değerlendirilmesine öncelik verilir.
- Adaylara süreç boyunca eşit ve saygılı yaklaşım sergilenir.

5. ORYANTASYON VE UYUM

- Yeni başlayan çalışanların kuruma hızlı ve sağlıklı uyum sağlaması amacıyla oryantasyon programları uygulanır.
- Çalışanlara görev, sorumluluk, organizasyon yapısı, kurum kültürü ve iş sağlığı güvenliği konularında bilgilendirme yapılır.

6. EĞİTİM VE GELİŞİM

- Çalışanların bilgi ve yetkinliklerini geliştirmeye yönelik eğitim ihtiyaçları belirlenir.
- Teknik, mesleki ve kişisel gelişim eğitimleri planlı şekilde yürütülür.
- Sertifikasyon, seminer ve konferans katılımları desteklenir.

LİNK BİLGİSAYAR SİSTEMLERİ YAZILIMI VE DONANIMI A.Ş.
HİZMETE ÖZEL

Bu dokümanın içeriği LİNK Bilgisayar Sistemleri Yazılımı ve Donanımı A.Ş.'ye aittir. İzinsiz çoğaltılamaz, kopyalanamaz.

	ENTEĞRE YÖNETİM SİSTEMİ	Doküman No	LNK.PLT.34
		Revizyon No	-
	İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI	Revizyon Tarihi	-
		Yayın Tarihi	10.03.2025
		Sayfa No	2/3

7. PERFORMANS YÖNETİMİ

- Performans değerlendirme sistemi objektif, ölçülebilir ve izlenebilir kriterlere dayanır.
- Performans sonuçları; geri bildirim, gelişim planları, ödüllendirme ve kariyer planlaması süreçlerinde kullanılır.
- Çalışanlara düzenli geri bildirim sağlanır.

8. ÜCRETLENDİRME VE YAN HAKLAR

- Ücretlendirme politikası; piyasa koşulları, pozisyonun sorumlulukları, çalışan yetkinliği ve performansı dikkate alınarak belirlenir.
- Yan haklar adil ve şeffaf bir şekilde uygulanır.
- Ücret ve yan hak uygulamalarında gizlilik esastır.

9. KARİYER VE YEDEKLEME

- Çalışanların kariyer gelişimleri desteklenir.
- Terfi ve görev değişikliklerinde performans, yetkinlik ve kurum ihtiyaçları dikkate alınır.
- Kritik pozisyonlar için yedekleme planları oluşturulur.

10. ÇALIŞAN İLİŞKİLERİ VE İLETİŞİM

- Karşılıklı saygı, güven ve açık iletişim esas alınır.
- Çalışan şikâyet ve önerileri gizlilik içinde değerlendirilir.
- Çalışan memnuniyetini artırmaya yönelik uygulamalar desteklenir.

11. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

- Çalışanların sağlıklı ve güvenli bir ortamda çalışmalarını sağlamak önceliklidir.
- İlgili yasal mevzuat ve standartlar doğrultusunda iş sağlığı ve güvenliği uygulamaları yürütülür.
- Risklerin önlenmesine yönelik eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılır.

12. DİSİPLİN VE ETİK

- Kurum içi etik kurallar ve disiplin prosedürleri uygulanır.
- Çalışanlardan dürüstlük, gizlilik ve kurum değerlerine uygun davranış beklenir.
- Disiplin süreçlerinde adalet ve tarafsızlık esastır.

13. ÇIKIŞ VE AYRILMA SÜREÇLERİ

- Çalışan ayrılma süreçleri yasal mevzuata uygun şekilde yürütülür.
- Çıkış mülakatları ile geri bildirimler değerlendirilir.
- Kurumsal bilgi ve varlıkların korunması sağlanır.

	ENTEĞRE YÖNETİM SİSTEMİ	Doküman No	LNK.PLT.34
		Revizyon No	-
	İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI	Revizyon Tarihi	-
		Yayın Tarihi	10.03.2025
		Sayfa No	3/3

14. YÜRÜRLÜK VE GÖZDEN GEÇİRME

Bu politika, Link Bilgisayar Üst Yönetimi tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. Politika; yasal gereklilikler, stratejik hedefler ve kurumsal ihtiyaçlar doğrultusunda periyodik olarak gözden geçirilir.

ÜST YÖNETİM

LİNK BİLGİSAYAR SİSTEMLERİ YAZILIMI VE DONANIMI A.Ş.
HİZMETE ÖZEL

Bu dokümanın içeriği LİNK Bilgisayar Sistemleri Yazılımı ve Donanımı A.Ş.'ye aittir. İzinsiz çoğaltılamaz, kopyalanamaz.