

## FORMÜL PLASTİK VE METAL SANAYİ A.Ş.

### İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI

Çalışanlarımızın mutlu oldukları, şirketlerini benimsedikleri ve herkesin dahil olmak isteyebileceği bir atmosfer yaratmak ana hedefimizdir. Bu doğrultuda; iş hedeflerimizi yakalamada çalışanlarımızın katılımını arttıracak, potansiyellerini açığa çıkartacak; ölçülebilir, şeffaf, herkesi dinleyen ve kendini geliştiren, adil İnsan Kaynakları Stratejileri geliştirmekte ve bunları uygulamaktayız.

İnsan Kaynakları Politikamız, sektördeki öncü konumumuzu ve kapasitemizi artırarak sürdürülebilmek ve paydaşlarımızın beklentilerini karşılayabilmek için gereken performansı destekleyecek; yetkinlik ve beceri gruplarını oluşturmak amacıyla tanımlanmış ve bu amaç doğrultusunda yönetilmektedir.

İnsan gücü yönetimi anlayışımız; sektörün yüklediği kamu hizmeti sorumluluğunun farkında ve bunun doğurduğu ihtiyaçlara hazırlıklı olarak şirketimiz değerleri ve kültürü çerçevesinde; etik değerlere bağlı, çevreye duyarlı, değer yaratan, en iyisini ve verimlisini hedefleyen, yenilikçi çalışanların ve ekiplerin oluşturulmasını hedeflemektedir.

İnsan Kaynakları bakış açımızı işveren markamızın ana unsuru olan çalışan değer önermemize de yansıtırız. Şirketimiz, geleceğe uzanan, ezber bozan projeler ile çalışanlarının başarılarını teşvik ederken, hayatı zenginleştirecek anlar sunar; Şirket çalışanları ise hayat için gerekli olan enerjinin kaynağının kendilerinde olduğunu bilerek özgüvenle tek takım olarak çalışırlar.

#### 1. İşe Alım Yönetimi

Hedeflerimize ulaşmanın en önemli unsurunun, kalifiye ve mutlu çalışanlar olduğunun bilincindeyiz. Özgüveni yüksek, hayallerinin peşinden giden ve bu hayallerini hayata geçiren insanların daha mutlu olacağına inanıyoruz. İşe alım prosedürümüzde insan kaynağı ihtiyacı, şirketimiz politikaları ve stratejileri doğrultusunda, işin niteliklerine ve belirlenen yetkinliklere uygun çalışanların seçimini, oryantasyon ve deneme sürecini, belirlenen yönetmelik ve prosedürler dahilinde kullanılacak yöntem, araç, ölçüt, şart ve kurallar kapsamında belirlenmiştir.

İşe alım konularında verdiğimiz kararları, çalışanın cinsiyeti, yaşı, inancı, etnik kökeni, milliyeti, medeni durumu, sağlık durumu, fiziksel engellerinden bağımsız olarak “doğru işe doğru insan” odağında verilmektedir. Bu prensiple kariyer fırsatlarında önceliğimiz; ilgili pozisyon açığını şirketimizde değer yaratan çalışanlarımızla paylaşmak ve başvuruları değerlendirerek sürecimize başlamak. Tüm açık pozisyonlarımızı öncelikle iç duyuru sistemi ile çalışanlarla paylaşır, fırsat eşitliği ilkesini gözeterek başvuruları objektif bir şekilde değerlendiririz.

İş kollarımızın ihtiyaçlarının yanı sıra en iyi adaylarla değil, arayış içinde olduğumuz pozisyon için hayalleri olan, gelişime açık, kurumsal kültürümüzü benimseyerek işlerimizi hayata geçireceğine inandığımız adaylar arasından en doğru olan adaylar ile görüşme sağlarız. Adayların iş tecrübeleri ile potansiyelleri ve yetkinliklerini de gözlemleyebildiğimiz farklı mülakat teknikleri kullanılarak mülakat sürecini

gerçekleştiririz. Adaylarımızın beklentilerini titizlikle ele alırken hem kuruma katkı sağlayacak hem de kendisi adına çalışma ortamında aradığını bulabilecek adaylarla sürecimizi ilerletir ve referans kontrolleri aşamasına geçeriz. Şirketimizde uyguladığımız kademe yapısı çerçevesinde adaylarımıza teklifte bulunuruz. Çalışanların işe alım sonrasındaki çalışma hayatları boyunca şirketin sunduğu fırsatlardan eşit şekilde yararlanmalarına önem veririz. Şirket kültürümüzün gereği olarak işe yeni başlayan çalışanlarımızın şirketimize hızlı adaptasyonlarını sağlamak için buddy ataması yapar, kapsamlı oryantasyon eğitimleri veririz. Ayrıca, şirket içinde rotasyon ve görev değişikliği süreçlerinde İnsan Kaynakları ekibimiz tarafından çalışan ile ilk 2 ay boyunca düzenli iletişime geçeriz. Çalışanın performansını, taleplerini, memnuniyetini ve ihtiyaçlarını bu süreçte takip ederiz.

## **2. Öğrenme ve Gelişim**

Çalışanlarımızın aldığı eğitimlerin hem şirketin hem de kendilerinin gelişimine ve aynı zamanda sürdürülebilir bir yaşamın inşasına katkı sağlıyor olmasına odaklanıyoruz. Bu doğrultuda çalışanlarımızın yetkinliklerini artırmalarını sağlarken aynı zamanda çevresel, sosyal konularda ve yönetişime dair alanlarda kurum kültürünün gelişimine destek veriyoruz.

İnsan hakları politikamızda da belirttiğimiz gibi “Çalışanlarımız arasında eşitliği sağlamak adına adil eğitim ve destek süreçleri oluşturmayı ve çalışanlarımızın bu eğitimlere katılımlarını özel olarak teşvik etmeye” önem veriyoruz. Eğitim Prosedürümüz ile çalışanlarımızın; strateji ve hedefleri doğrultusunda, sahip oldukları potansiyeli ve mevcut bilgi / becerilerini sürekli geliştirmek için davranışsal ve mesleki yetkinliklerine yönelik gelişim ihtiyaçlarını belirliyor ve sonrasında gelişim araçlarını sağlamaya yönelik süreci ve işleyişi tanımlıyoruz. Eğitim ve gelişim planlamasını daha önce her pozisyon için belirlediğimiz kariyer basamaklarındaki sahip olunması gerektiğini düşündüğümüz yetkinliklere göre, performans değerlendirme döneminde belirlenen bireysel gelişim ihtiyaçlarının yanı sıra, kurumsal sürdürülebilirlik ihtiyaçları doğrultusunda yapıyoruz. Bu yaklaşımla, işbaşı eğitimlerinin dışında, iç eğitimler ve dış eğitim firmaları aracılığıyla sunulan sınıf içi ve online eğitimler düzenliyoruz. Bununla birlikte kendi iç eğitmenlerimizi yetiştirerek kendi deneyim ve tecrübelerimizi yeni kuşaklara aktarıyoruz.

Ayrıca üretim çalışanları için başta iş güvenliği olmak üzere zorunlu tüm eğitimleri ve teknik gelişim eğitimlerini hassasiyetle tamamlıyor ve takip ediyoruz. Görev değişikliği ve rotasyon yapılan çalışanlarımıza da yeni görevi ile ilgili gerekli eğitimleri veriyoruz.

## **3. Performans Yönetim Sistemi**

Başarıyı ödüllendirmek ve çalışanlarımızın memnuniyetini artırmak üzere şeffaf bir yaklaşımla gerçekleştirdiğimiz Performans Yönetim Sistemi; çalışanların şirket hedeflerine ne ölçüde katkısı olduğunu ve bu hedeflere nasıl ulaşıldığını tespit etmek amacıyla performanslarının objektif ve etkili bir şekilde ölçülmesi ve değerlendirilmesi süreçlerini kapsar.

Çalışanların yetkinliklerine ve iş sonuçlarına odaklanan performans değerlendirme sistemimizi, yılda bir kez tüm çalışanlarımıza uygulamaktayız. “Hedefler” ve

“Yetkinlik” olmak üzere iki ana başlık altında oluşan sistemde; şirket hedeflerimizi, önceliklerimizi, kurumsal yetkinliklerimizi performans yönetim sistemi aracılığıyla tüm çalışanlarımızla paylaşıyoruz. Her çalışan bu hedefler doğrultusunda birim yöneticisiyle birlikte şirketi başarıya ulaştıracak hedefleri bilerek, sorumluluk alanında buna etki edecek bireysel hedefleri belirlemektedir.

Hedeflerin ölçülebilir olması esastır. Aynı zamanda çalışanların işini daha iyi icra etmesini sağlayacak profesyonel gelişim hedefleri de performans sisteminde önceliklendirilebilmektedir. Kurumsal yetkinlikler ise davranış göstergeleri yardımıyla değerlendirilerek nihai performans sonucuna etki etmektedir. Amaç; çalışanların hedefleri doğrultusunda nasıl bir tutum ve davranış içinde bulunduğu gözlemlenmesi ve beklentinin ne yönde olduğunun aktarılmasıdır.

Performans Yönetim Sistemi'nin etkinliğini arttıran ara değerlendirme, tüm sürecin içinde önemli rol oynamaktadır. Hedefler belirlenirken, takip edilirken ve değerlendirilirken etkin olarak geri bildirimde bulunmak sistemin başarısını etkilediği için bu sürece çok önem gösterilmektedir. Performans değerlendirme sonuçları birçok alana girdi sağlamakta, bu ana başlıklar çerçevesinde yaptığımız değerlendirmeler; çalışan gelişim planlamaları, eğitim ihtiyaç analizi çalışmaları, ücret çalışmaları, şirket için terfi/rotasyon kararları gibi alanlarda kullanılmaktadır.

#### **4. Ücret Yönetim Sistemi**

Şirket Ücret Sistemi; makroekonomik göstergeler, faaliyet gösterilen sektör, ücret piyasası, iş kademeleri ve performansa bağlı olarak şekillendirilir. Ücret politikasının bir unsuru olarak, alanında uzman bağımsız danışmanlık şirketlerinin araştırma ve çalışmalarından faydalanılmaktadır. Bu doğrultuda yapılan düzenli piyasa analizlerini kullanarak şirketimizde adil ve piyasa rekabet edilebilir ücret ve yan haklar politikası uygulanmaktadır. Ayrıca çalışanlarımıza görev ve unvanlarına bağlı olarak çeşitli yan haklar sunulmaktadır. Bu bağlamda vizyonumuzla da uyumlu olacak şekilde İnsan Kaynakları bakış açımızla çalışanlarımız arasında cinsiyete dayalı ücret ayırımı yapılmamaktadır.

Şirket olarak profesyonel ekibimizle birlikte her yıl ücret araştırmalarına katılmakta, şirketimizin ücret ve yan haklar stratejilerini yeniden değerlendirmekteyiz.

Bununla birlikte Şirketimizde performansı ayırıştırıp ödüllendirerek çalışanı motive edecek bir sistem kurgusu yer almaktadır. Bu anlayışla şirketimizde ücretler; bireysel performans sonuçları, ücret araştırmaları, ekonomik göstergeler ve şirket içi dengeler doğrultusunda, yıl sonu ücret artış döneminde yılda bir kez olacak şekilde değerlendirilir.

#### **5. Yetenek Yönetimi Süreçleri**

Şirket, organizasyonu başarıya ulaştıracak en önemli kaynağı olan insan unsurunun değerini bilerek, tüm çalışanlarının profesyonel ve bireysel gelişimlerini öncelikli konular arasında belirlemiş, kariyer beklentilerini de dikkate alarak şirket içi terfi, transfer ve rotasyon sistemini devreye almıştır. Bu bağlamda şirketimiz deneyimli ve alanında uzman olan çalışanlarına organizasyonda oluşan pozisyon ihtiyaçlarını iç ilan ile duyurmaktadır. Seçim sürecinde farklı işe alım enstrümanlarını da kullanıp

sürece dahil etmekte, böylelikle yetişmiş iş gücünü değerlendirerek çalışanlarına yatay ve dikey kariyer olanakları sunmaktadır.

Şirket içinde rotasyon ve görev değişikliği süreçlerinde İnsan Kaynakları ekibimiz tarafından çalışan ile ilk 2 ay boyunca düzenli iletişim kurmaktadır. Çalışanın performansı, talepleri, memnuniyeti ve ihtiyaçların bu süreçte takip edilmektedir.

Görev değişikliği ve rotasyon yapılan çalışanlarımızın nakliye masrafları, nakliye ve taşıma sigortası giderleri, konaklama ve yerleşim yardımından oluşan nakdi yardım destekleri şirket tarafından sağlanmakta, taşınma süreçleri için izin olanağı sunulmaktadır. Organizasyonun sağlıklı işleyişi şirket stratejisi ile uyumlu olarak ve değer üretiminde yüksek payı olan pozisyonların belirlenerek devamında bu rollere doğru yetkinliklerdeki çalışanların yerleştirilmesi amacı ile kritik roller tanımlanmaktadır. Bu doğrultuda kritik rollerin tanımları, kritik rolde görev alan çalışanların rolle uyumunun takibi yapılmaktadır. Kısa, orta ve uzun vadede rol yedeklemesi olarak aksiyonlar planlanmaktadır. Bu planlamaların tamamlanması ile Genel Müdür görüş ve onayının ardından Yönetim Kurulu bilgisine sunulmaktadır.

## **6. Çalışma Ortamı ve Çalışma Mevzuatına Uyum**

Çalışma ilişkileri, yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütülmektedir. Şirketimiz politikaları ve stratejileri doğrultusunda, belirlenen yönetmelik, prosedürler ve talimatlar dahilinde kullanılacak yöntem, araç, ölçüt, şart ve kurallar yazılı olarak belirlenmektedir.

Çalışanlarımız arasında ırk, din, dil, renk, yaş, cinsiyet, ailevi durum, ulusal köken, sağlık durumu, fiziksel engel, cinsel tercih, mümkün ya da olası hamilelik durumu, sendikal aktiviteler ya da yasalarca belirlenen diğer faktörler dahilinde ayrımcılık yapılmasına hiçbir koşulda müsamaha göstermemekteyiz. Çalışanlarımızın farklılıklarına değer vermeyi, çeşitliliği hedeflerimize ulaşmak için benimsemeyi ve çalışanlarımızın iş ortamında ifade özgürlüğü hakkını kullanmalarını sekteye uğratan her türlü durumun önüne geçmekteyiz.

Çalışanlarımıza sağlıklı, ergonomik, hijyenik, güvenli ve memnuniyetle çalışacakları çalışma koşulları sağlamak ve İş Sağlığı ve Güvenliği prensipleri çerçevesinde gerekli önlemleri almaktayız. Çalışma ortamı ve şartlarını oluştururken, iş-aile yaşam dengesini dikkate alarak ve çalışan ebeveynlerin ihtiyaçlarını göz önünde bulundurmaktayız. İş ortamında kötü muamele, yıldırma, insanlık dışı veya aşağılayıcı muamele, psikolojik şiddet, sözlü ya da yazılı herhangi bir iletişim yoluyla taciz ve istismar gibi olaylara kesinlikle müsamaha göstermemekteyiz.

## **7. Çalışanların Hakları ve Etik Kurallar**

Çalışanlarımızın haklarını yürürlükteki yasal mevzuat, çalışan ve işveren arasında akit altına alınmış iş sözleşmeleri ile koruyor ve yönetiyoruz. Uluslararası kurallarla belirlenmiş ve şirket politikalarımızla desteklediğimiz insan haklarına uymayı ve bu kuralların korunmasını temel ilke olarak kabul ediyor, çalışanlarımızın toplu sözleşme hakkı ve örgütlenme özgürlüğüne saygı gösteriyoruz.

Şirket değerlerimiz ve ilkelerimiz; etik kurallarımız tüm çalışanlarımız ile paylaşılmış ve bu konuda zorunlu eğitimler verilmiştir. “Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri”ne ilişkin herhangi bir şüphe durumunda ve/veya kurallara aykırı bir davranış ya da uygulamaya tanık olduğunda söz konusu durumu bildirmek veya danışmak isteyen tüm çalışanlarımız için iletişim kanallarını kullanmaktayız. Çalışanlarımız, Etik İlkeler Bildirim Hattı’na e-postayla ve/veya günün her saatinde bu konuya özel telefon hattı üzerinden ulaşabilmektedirler.

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nun gerekliliklerini uygulamakta, takip etmekte ve raporlamaktayız. Çalışanlarımızın kişisel bilgileri; gizlilik ilkeleri çerçevesinde şirket içinde muhafaza edilirken, çalışanlarımız da şirketimize ait tescil edilmiş uygulamalar, veri tabanında bulunan bilgiler dahil tüm teknik bilgilerin gizliliğine uyacak şekilde hareket etmektedirler.

## **8. Ayrımcılık ve Kötü Muameleyi Önleme**

Farklılıklara saygı göstermek, sadece işimizi yapmanın doğru yolu değil, başarı olmak için de şarttır. Bu nedenle, şirketimiz, her bireyin yeteneklerine ve tecrübelerine değer veren, farklılıklara saygı gösteren ve her çalışanın fikirlerine ve görüşlerine söz hakkı veren bir çalışma ortamı yaratmayı hedeflemiştir. Çalışanların ayrımcılık ve kötü muameleye maruz kalmadığı, adil bir çalışma ortamının oluşturulması ve bunun sürdürülebilirliği en önemli önceliklerimizden biridir.

Ayrımcılık ve kötü muameleye konu olabilecek her türlü eylemi, gizlilik prensipleri doğrultusunda bildirilmesi ve gerekli aksiyonların alınmasını sağlayan etik komitemiz bulunmaktadır. Tüm çalışan uygulamalarının; ırk, din, renk, yaş, cinsiyet, ulusal köken ya da soy, cinsel tercih, fiziksel engel, kıdem durumu ya da yasalarca belirlenen ve korunan diğer faktörleri gözetmeksizin, bireysel kabiliyet ve meziyete bağlı olarak yürütülmesini sağlamaktayız. Bu uygulamalar işe alım, terfi, transfer ve rotasyon, eğitim, disiplin kuralları ve iş akdinin feshi gibi işlemleri kapsamakta olup diğer uygulamalarımıza da temel oluşturmaktadır.

## **9. Çalışanların Yönetime Katılımı**

Çalışanlarımız ile ilgili her türlü uygulama, çalışma hayatını düzenleyen yasalar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. İşe alım, terfi, transfer, rotasyon, performans, eğitim, çalışma modelleri prosedürleri ve çeşitli uygulamalarımız yazılı olarak düzenlenmiştir.

Şirket içinde yapılan periyodik toplantılar, yıl sonu değerlendirme ve bilgilendirme panelleri, yıllık hedef belirleme çalıştayları ve performans değerlendirme görüşmeleri, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde karar alma mekanizmalarına, komitelere ve projelere dahil edilmeleri ile yapılmaktadır.

Lokasyonlarımızda bulunan çalışan temsilcilerimiz ile çalışanlarımızdan gelen talep, bildirim ve önerileri, İSG Kurul Toplantıları ve Yönetim Gözden Geçirme toplantıları aracılığı ile iletebilmekte ve üst yönetime danışma ve katılımı sağlanabilmektedir.

Ayrıca çalışanlarımız; bilgilendirme portalları, yazılımlar, mobil uygulamalar, IKON, Fikir Hattı ve Etik Hattı gibi farklı platformlardan talep, öneri ve görüşlerini

paylaşabilmektedirler. Bununla birlikte, çalışanlarımızın üst yönetim ile doğrudan sorularını paylaşabildiği açık iletişim uygulamalarımız ve geri bildirim sağlayabildikleri çalışan anketleri ile gelişim alanları tespit edilmektedir.

**Yönetim Kurulu Başkanı**

Haydar Şahin

*İmza*

**Yönetim Kurulu Başkan Vekili**

Fahri Kumbul

*İmza*

**Yönetim Kurulu Üyesi**

Ömer Hot

*İmza*

**Yönetim Kurulu Üyesi**

Gözde Ciroğlu

*İmza*

**Yönetim Kurulu Üyesi**

Sinan Şahin

*İmza*