

Belge No: POL-09
Doküman Adı: Personel Çalışma Koşulları Politikası
Yayın Tarihi: 01.06.2025
Revizyon No: 00
Revizyon Tarihi:



Kapsam: Tüm personel

Amaç: Adil ücret, güvenli çalışma koşulları, mesleki gelişim

Taahhütler: Yasal asgari ücretin üzerinde ödeme, iş sağlığı & güvenliği, eğitim planları

Sorumluluklar: İnsan kaynakları, üst yönetim

İzleme: Aylık performans ve memnuniyet değerlendirmeleri.

Genel Politikalar:

Sırçalı Otel | Adil, Güvenli ve Destekleyici İş Ortamı

Amaç:

Sırçalı Otel, tüm çalışanlarının güvenli, sağlıklı, adil ve destekleyici bir ortamda çalışmasını temel ilke olarak kabul eder. Bu politika, çalışan haklarının korunması, mesleki gelişim olanaklarının sunulması ve iş-yaşam dengesinin gözetilmesini amaçlar.

Taahhütlerimiz:

- Adil Ücretlendirme ve Sosyal Güvence:**
 - Tüm personel yasal asgari ücretin altında olmamak üzere sektörel rekabet düzeyinde ücretlendirilir.
 - Tüm çalışanlar sosyal güvenlik sistemine dahil edilir ve resmi sözleşmelerle istihdam edilir.
 - Fazla mesailer yasal mevzuata uygun olarak ücretlendirilir veya izin olarak kullanılır.
- İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG):**
 - Tüm çalışanlar için İSG eğitimi zorunludur; yangın, ilkyardım ve acil durum tatbikatları yılda en az bir kez uygulanır.
 - Riskli alanlarda koruyucu ekipman kullanımı zorunludur ve düzenli denetim yapılır.
 - Ortam sağlığı (aydınlatma, havalandırma, temizlik) düzenli olarak kontrol edilir.
- Mesleki Gelişim ve Eğitim:**
 - Çalışanlara yılda en az 2 kez mesleki gelişim eğitimi sağlanır (hizmet kalitesi, iletişim, teknik bilgi vb.).
 - Eğitim takvimi İnsan Kaynakları tarafından planlanır, performans değerlendirmeleriyle ilişkilendirilir.

Hazırlayan	Sürdürülebilirlik Sorumlusu	Onaylayan (Otel Müdürü)
Adı, Soyadı:	Adı, Soyadı:	Adı, Soyadı:
Unvan:	Unvan: Sürdürülebilirlik Yetkilisi	Unvan: Otel Müdürü
İmza: _____	İmza: _____	İmza: _____

Belge No: POL-09
Doküman Adı: Personel Çalışma Koşulları Politikası
Yayın Tarihi: 01.06.2025
Revizyon No: 00
Revizyon Tarihi:



- c. Yöneticilere liderlik, takım yönetimi ve sürdürülebilirlik konularında özel gelişim desteği verilir.
4. İş–Yaşam Dengesi ve Saygı Ortamı:
- a. Tüm vardiya planlamaları yasal çerçevede, dinlenme hakkı gözetilerek yapılır.
- b. Çalışanlar arasında saygılı iletişim, mobbing ve baskıya karşı sıfır tolerans politikası uygulanır.
- c. Kişisel mahremiyet ve inançlara saygı temel değerlerimizdendir.
5. Fırsat Eşitliği:
- a. Irk, dil, din, cinsiyet, yaş, engel durumu gibi nedenlerle ayrımcılık yapılmaz.
- b. Farklı profillerdeki bireylerin gelişimi ve katkısı desteklenir.

Uygulama ve İzleme:

- İnsan Kaynakları birimi tarafından işe alım, ücretlendirme, eğitim, performans ve çalışma koşulları düzenli olarak izlenir.
- Çalışan memnuniyet anketleri yılda bir kez uygulanır, çıkan sonuçlar aksiyon planına dönüştürülür.
- Her departmanda çalışma koşullarına dair geri bildirimler toplanır.

Revizyon:

Politika, yasal düzenlemeler ve çalışan ihtiyaçları doğrultusunda yılda bir kez gözden geçirilerek güncellenir.

Hazırlayan	Sürdürülebilirlik Sorumlusu	Onaylayan (Otel Müdürü)
Adı, Soyadı:	Adı, Soyadı:	Adı, Soyadı:
Unvan:	Unvan: Sürdürülebilirlik Yetkilisi	Unvan: Otel Müdürü
İmza: _____	İmza: _____	İmza: _____