



## YERELDEN KALKINMA DERNEĞİ İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI

### 1.Giriş

Yerelden Kalkınma Derneği olarak, toplumsal sürdürülebilirlik ve kalkınma hedeflerimize ulaşmamızda en değerli kaynağımız olan çalışanlarımızın katkısına büyük önem veriyoruz. İnsan kaynakları politikamız, derneğimizin temel değerleri doğrultusunda, çalışanlarımıza adil, destekleyici ve katılımcı bir çalışma ortamı sağlamak amacıyla geliştirilmiştir. Bu politika, bireysel farklılıkları kucaklayarak, sürekli öğrenme ve gelişimi teşvik ederek ve şeffaf iletişimi güçlendirerek çalışanlarımızın potansiyelini en üst düzeye çıkarmayı hedeflemektedir. Dürüstlük, eşitlik ve saygı ilkeleri üzerine kurulu olan politikamız, derneğimizin misyonunu ve vizyonunu destekleyerek, daha kapsayıcı ve üretken bir iş yeri kültürü yaratmayı amaçlamaktadır.

### 2.Politikanın Amaç ve Kapsamı

Bu politikanın temel amacı, Yerelden Kalkınma Derneği'nin insan kaynakları yönetimi süreçlerine rehberlik etmek ve derneğimizin başarısına katkı sağlayacak bir iş gücü stratejisi oluşturmaktır. İnsan kaynakları politikamız, çalışanlarımızın yeteneklerini ve potansiyellerini üst düzeye çıkarmak için gerekli olan adil ve eşitlikçi iş fırsatlarını sağlamak ve destekleyici bir çalışma ortamı yaratmak üzere tasarlanmıştır.

Kapsamımız, çalışanlarımızın işe alımından, eğitim ve gelişimlerinin sağlanmasına, performans değerlendirmelerinden, ödüllendirme sistemlerine kadar geniş bir yelpazede yönlendirme sağlamaktadır. Bu politika, derneğimizin tüm departmanlarını ve çalışanlarını kapsar ve her bir bireyin, dernek hedeflerimize katkıda bulunmasını teşvik eden bir yapıyı güvence altına alır. Ayrıca, çeşitlilik, kapsayıcılık ve eşitlik ilkelerine bağlı kalarak, farklılıkları bir zenginlik kaynağı olarak kabul ediyoruz ve her bir çalışanımızın sesinin duyulmasını sağlamak için çaba gösteriyoruz.

### 3.Politikanın Temel İlkeleri

- 1. Adalet ve Eşitlik\*\*** Yerelden Kalkınma Derneği, tüm çalışanlara adil ve eşit fırsatlar sunmayı taahhüt eder. İşe alım, terfi ve diğer insan kaynakları süreçleri, ayrımcılık yapılmaksızın objektif kriterlere dayalı olarak yürütülür.
- 2. Şeffaflık\*\*** Tüm insan kaynakları uygulamalarımızda şeffaflık esastır. Çalışanların kariyer gelişimi, performans değerlendirme kriterleri ve kurum içi politikalar hakkında açık bilgiye erişimi sağlanır.
- 3. Çeşitlilik ve Kapsayıcılık\*\*** Çeşitlilik, derneğimizin zenginliğidir. Her türlü farklılığı kucaklar ve tüm çalışanlarımızın katılımını sağlamak için kapsayıcı bir çalışma ortamı yaratırız. Her bireyin katkısını değerli bulur ve saygıyla karşılarız.





**4. Gelişim ve Öğrenme\*\*** Çalışanlarımızın sürekli öğrenme ve gelişimlerini desteklemek, derneğimizin en önemli önceliklerindedir. Eğitim programları, atölye çalışmaları ve kariyer gelişim fırsatları sunarak, çalışanlarımızın yeteneklerini beslemeyi hedefleriz.

**5. İş Sağlığı ve Güvenliği\*\*** Çalışanlarımızın sağlığı ve güvenliği birinci önceliğimizdir. Güvenli bir çalışma ortamı sağlamak için gerekli tüm önlemler alınır ve iş sağlığı uygulamaları düzenli olarak gözden geçirilir.

**6. Geri Bildirim ve Katılım\*\*** Açık iletişim ve geri bildirim kültürünü teşvik ederiz. Çalışanlarımızın görüş ve önerilerine değer verilir, karar alma süreçlerine katılımları sağlanır.

**7. Sorumluluk ve Hesap Verebilirlik\*\*** Tüm çalışanlar, rollerine ve görevlerine bağlı olarak hesap verebilirlik ve sorumluluk taşır. Etik değerlere uygun davranışlar sergileyerek, derneğimizin güvenilirliğini korumak için çaba gösteririz.

#### **4. İşe Alım Süreçleri**

##### **İşe Alım Sürecinin Yönetimi:**

**1. İhtiyaç Analizi\*\***- İşe alım süreci, açık bir pozisyonun veya yeni bir ihtiyacın belirlenmesiyle başlar. Hangi nitelik ve becerilere ihtiyaç duyulduğunu belirlemek için ilgili departmanlarla birlikte kapsamlı bir analiz yapılır.

**2. İş Tanımı ve İlan Oluşturma\*\***- Pozisyon için ayrıntılı bir iş tanımı hazırlanır. Bu tanım, görevler, sorumluluklar ve aranan nitelikler hakkında net bilgi verir. Çekici ve bilgilendirici bir iş ilanı yazılır ve uygun mecralarda yayınlanır.

**3. Aday Tarama ve Kısa Liste Oluşturma\*\***- Gelen başvurular dikkatlice incelenir ve pozisyon için en uygun adaylar belirlenir. Kısa listeye alınan adaylar, ön görüşmeler ve değerlendirme süreçleri için seçilir.

**4. Görüşmeler\*\***- İnsan kaynakları ve ilgili departman temsilcileri ile çok aşamalı görüşmeler yapılır. Teknik bilgi, yetkinlik ve organizasyon kültürüne uygunluk değerlendirilir.

**5. Değerlendirme ve Referans Kontrolü\*\***- Adayların geçmiş iş tecrübeleri ve referansları doğrulanır. - Gerekirse, çeşitli değerlendirme testleri veya uygulamaları yapılır.

**6. Teklif ve Kabul Süreci\*\***- Uygun bulunan adaya iş teklifi yapılır. Teklif, ücret, yan haklar ve çalışma koşullarını içerir. Adayın teklifi kabul etmesi durumunda işe alım süreci resmi bir şekilde tamamlanır.

**7. Oryantasyon ve İşe Başlama\*\***- Yeni çalışanın için kapsamlı bir oryantasyon programı hazırlanır. Çalışanın göreve hızlıca uyum sağlayabilmesi için gerekli olan tüm bilgiler ve araçlar sağlanır.

**8. Sürekli Geri Bildirim\*\***- İşe alım sürecini iyileştirmek için hem yeni çalışanlardan hem de işe alım sürecine katılan diğer paydaşlardan geri bildirim toplanır.







## 5. Mesai ve Çalışma Koşulları

**Mesai:** Dernek çalışanları için mesai iş sözleşmesinde yazılan işlerin gerçekleştirilmesi için sözleşmede üzerinde anlaşılan saat aralığına denir. Tam/yarı zamanlı veya süreli/süresiz çalışanlar ve saha çalışanları için çalışma saatleri haftalık 45 saattir. Hizmet alım sözleşmesi ile anlaşılan personel için iş kanuna uygun olarak belirlenmiş çalışma saatleri olmaktadır.

**Fazla Mesai:** İnsan yaraşır çalışma koşullarını savunan bir kurum olarak Yerelden Kalkınma Derneği çalışanları iş kanunundan belirtilen hükümlere göre gerçekleştirdikleri işlerde fazla mesai alma hakkına sahiptir. Fazla mesai yapacak personel yapılacak mesai için yöneticilerine ve yönetim kuruluna başvurup onay aldıktan sonra mesaiyi gerçekleştirebilirler. Gerekli onaylar alınmadan gerçekleştirilecek ek mesailer yönetim kurulunun kararı sonrası sonuca bağlanacaktır.

## 6. İzinler

### **Yıllık Ücretli İzin:**

Dernek çalışanları İş kanununda belirtilen koşullar gereği 1 (bir) yıldan uzun süredir çalışanlar yıllık izin hakkına sahiptir. Bu izinler şu şekildedir:

- Bir yıldan beş yıla kadar (beş yıl dahil) olanlara on dört iş günü.
- Beş yıldan fazla on beş yıldan az olanlara yirmi iş günü.
- On beş yıl (dahil) ve daha fazla olanlara yirmi altı iş günü şeklinde düzenlenir.

Elli ve daha yukarı yaştaki çalışanlara verilecek yıllık ücretli izin süresi yirmi günden az olamaz.

**İdari İzin:** İş kanununda belirtilen durumlara ilave olarak, dernek belli şartlar altında çalışanlarını idari izinli sayabilir. İdari izinli personel izinli olduğu gün iş başı yapamamasına rağmen iş başı yapmış olarak kabul edilir. İdari izin başvurusu sadece sağlık, eğitim, mesleki ve teknik kurslar gibi konularda yapılabilir. İdari izinler personelin yöneticisi ve Yönetim Kurulu kararı ile verilip 1 ay içerisinde 2 iş gününü geçemez.

## 7. İnsan Kaynakları Kurulu:

Kurul, Yerelden Kalkınma Derneği'nin tüm üyeleri, çalışanları ve dernek adına hareket eden tüm bireyleri ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak, iş gücü stratejilerimizi geliştirmek ve derneğimizin misyonuna uygun bir insan kaynakları politikası yürütmek amacıyla oluşturulmuştur.

Bu kurul, işe alım, eğitim ve gelişim, performans yönetimi ve çalışan ilişkileri gibi konuların yanı sıra, çalışma koşullarının iyileştirilmesi ve çeşitlilik, kapsayıcılık ilkelerinin uygulanması gibi kritik alanlarda stratejik kararlar alır. Düzenli toplantılar ve istişare süreçleri ile çalışanlarımızın geri bildirimlerini değerlendirerek, daha katılımcı ve destekleyici bir çalışma ortamı sağlamak için aktif bir şekilde çalışır.





Kurul; 3 asil ve 1 yedek üye olmak üzere toplam 4 kişiden oluşur. Kurul üyeleri, 06.12.2024 tarihli ve 16 sayılı Yönetim Kurulu (YK) kararı ile oy çokluğuyla seçilmiştir. Kurul Başkanlığına Özlem ÖZTÜRK, Başkan Yardımcılığına Emin GİTMEZ, Asil üyeliğine Cansu GENÇ ve yedek üyeliğine Eyyüp BULUT seçilmiştir. Kurul üyelerinin değiştirilmesi için de YK toplantısı kararı gerekmektedir.

### 8. Disiplin Süreci:

#### **Disiplin Sürecine Konu Olacak Davranışlar ve Olaylar:**

- Dernek politika, davranış kuralları ve tüzüğüne ihlali,
- İş sözleşmesinde belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilmemesi,
- Derneği ve dernek çalışanlarını tehlikeye atacak söylem ve davranışlarda bulunmak.
- Örtme veya susturmaya teşebbüs.

#### **Disiplin Süreçleri**

Yerelden Kalkınma Derneği, eğitim ve farkındalık politikalarına uyumu sağlamak ve çalışma ortamında profesyonel ve saygılı bir atmosferi korumak amacıyla aşağıdaki disiplin sürecini uygulamaktadır:

- 1. \*\*Ön Bilgilendirme:** Politika ihlali olduğunda, ilgili çalışan veya üye ilk aşamada yazılı veya sözlü olarak uyarılır. Uyarı, ihlalin niteliği ve beklenen davranışın net bir şekilde açıklanmasını içerir.
- 2. \*\*Resmi Uyarı:** İhlalin tekrarı durumunda, resmi bir yazılı uyarı verilir. Bu uyarı, kişinin dosyasına eklenir ve gelecekteki sonuçlarına dair bilgilendirme yapılır.
- 3. \*\*Disiplin Görüşmesi:** İhlallerin devam etmesi halinde, ilgili kişiyle İnsan Kaynakları Kurulu disiplin görüşmesi yapar. Bu görüşmede, sorunlar derinlemesine ele alınır ve birlikte bir çözüm yolu aranır.
- 4. \*\*Geçici Askıya Alma:** Ciddi veya devam eden ihlallerde, kişinin görevlerinden geçici olarak uzaklaştırılması gündeme gelebilir. Bu süre zarfında, durumun değerlendirilmesi yapılır.
- 5. \*\*Üyelik veya İstihdamın Sonlandırılması:** Tüm uyarı ve önlemlere rağmen davranışın düzeltilmemesi durumunda, üyelik veya istihdamın sonlandırılması en son çare olarak değerlendirilir.

### 9. Yükümlülükler

Yerelden Kalkınma Derneği'nin tüm üyeleri, çalışanları ve dernek adına hareket eden tüm bireyler, insan kaynakları politikasına sıkı bir şekilde uymakla yükümlüdür. Bu yükümlülükler, çalışma etiği ve iş yerinde uyulması gereken kurallar ile desteklenir. Çalışanların görev ve sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmesi ve iş yerinde olumlu bir atmosferin korunması, insan kaynakları politikamızın vazgeçilmez unsurlarıdır. Politikaların ihlali veya iş yeri kurallarına aykırı herhangi bir durumun farkına varılması halinde, bu durumun derhal dernek yönetimine bildirilmesi önem taşır.







İnsan kaynakları politikaları kurulu, politika ihlalleriyle ilgili yapılan ihbarların incelenmesi, gerektiğinde uygun aksiyonların alınması ve çalışanlara gerekli desteğin sağlanmasını temin eder. **Herhangi bir sorun veya ihlal ile karşılaştığımızda, [destek@yereldenkalkinma.com](mailto:destek@yereldenkalkinma.com) adresi üzerinden İnsan Kaynakları Departmanı ile iletişime geçebilirsiniz. Tüm üyeler ve çalışanlar, iş yerinde profesyonellik, etik davranışlar ve iş birliğini teşvik eden bu politikaya bağlı kalmakla sorumludur.**

#### 10. Eğitim ve Farkındalık

Yerelden Kalkınma Derneği olarak, üyelerimizin ve çalışanlarımızın sürekli gelişimini desteklemek amacıyla çeşitli eğitim ve farkındalık programları düzenlemekteyiz. Bu kapsamda, mesleki becerilerin geliştirilmesi için mesleki eğitimler, kişisel gelişimi teşvik etmek için iletişim ve liderlik eğitimleri sunuyoruz. Ayrıca, çalışanlarımızın yasal düzenlemelerle ve iş etiği ilkeleriyle uyumlu bir şekilde hareket etmelerini sağlamak amacıyla yasal ve uyum eğitimleri verilmektedir. Farkındalık çalışmalarımız ile çeşitlilik ve kapsayıcılık konularında duyarlılığı artırmayı ve çevresel sürdürülebilirlik ile psikolojik sağlığa yönelik bilinç kazandırmayı hedeflemekteyiz. Bu eğitimler ve farkındalık programları, derneğimizin değerlerine uygun bir çalışma ortamı yaratmada önemli bir rol oynamaktadır.

#### 11.Sonuç

Yerelden Kalkınma Derneği'nin bir parçası olmak, sadece topluma katkıda bulunmayı değil, aynı zamanda kişisel ve profesyonel olarak gelişmeyi de beraberinde getirir. Derneğimizin sunduğu eğitim ve farkındalık programları, üyelerimizin ve çalışanlarımızın bilgi ve yetkinliklerini artırmalarına, daha bilinçli ve sorumlu bireyler olarak hareket etmelerine olanak tanır. Hep birlikte, sürdürülebilir bir geleceğe dair ortak hedeflerimize doğru ilerlerken, bu programların sağladığı destek ve rehberlik, derneğimizin daha güçlü ve etkin bir yapı haline gelmesini sağlamaktadır. Bu amaç doğrultusunda çalışmaya devam etmekten büyük bir heyecan ve gurur duyuyoruz.



