

Personel İstihdam Politikası		İNDEKS NO	DC-1.01.2.11
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	-
Prosedür grubu	1 Operasyonel		
Süreç	01 Vizyon ve Strateji		
Alt Süreç	01.2 Politikaların Belirlenmesi		
Tarih	1 Mart 2024		
Statü	Yürürlükte		

1. Amaç ve Kapsam

Amaç:

- Eşitlikçi, kapsayıcı ve adil bir iş gücü politikası yürütmek.
- İşe alım süreçlerinde ve ardından her aşamada adil bir değerlendirme ortamı ve fırsat eşitliği sağlamak.
- Kurum kültüründe çeşitliliği teşvik etmek ve her çalışanın eşit fırsatlara sahip olmasını sağlamak.

Kapsam:

- Şirket sürdürülebilirlik ve kurumsal itibar yönetimi hedefleri, prosedürleri ve uygulama standartları.
- Turizm Grubu
- Tüm Oteller

2. Genel Politikalar

Dedeman Hotels & Resorts International olarak, sahip olduğumuz vizyon, misyon, deneyim ve etik değerler ışığında eşitlikçi, kapsayıcı ve adil bir istihdam politikası yürütmekteyiz. DHRI, kapsayıcı ve çeşitliliği destekleyen bir kurum kültürünü teşvik eder ve her bir çalışmamıza/aday çalışmamıza eşit fırsatlar sağlamayı taahhüt eder.

Dedeman Hotels & Resorts International İş Kanunu'nun yanı sıra, Türkiye'nin taraf olduğu Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi ile Uluslararası Çalışma Örgütü'nün temel ilkeleri ve ülkemizin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerin gereklerini yerine getirme hususunda en iyi çabayı göstermektedir.

Tüm yöneticilerimiz her türlü kötü muamele, ayrımcılık veya taciz eylemlerine engel olabilmek için gereken tedbirleri almak ve şüphelenilen durumlarda tüm İnsan Kaynakları departmanlarına bildirimde bulunmakla yükümlüdür. Personelin bu konuda şikâyeti olması halinde durumu yöneticilerine veya doğrudan İnsan Kaynakları departmanına iletebilmektedir. Bu tür şikâyetler şikâyette bulunan kişi aleyhine kullanılmaz ve ciddiyetle durum tetkik edilerek neticelendirilir. Yönetimimiz, ayrımcılık, taciz vb. kötü muamelenin varlığını tespit ettiği takdirde sorumlu kişilere yönelik olarak gerekli idari yaptırımları uygulamakla sorumludur. (Ayrıca bkz: DP-1.01.6.12 ETİK KURALLAR PROSEDÜRÜ)

İstihdam sürecinde, adayların nitelikleri ve yetenekleri temel alınır ve herhangi bir ayrımcılık sözkonusu edilemez. Cinsiyet, yaş, medeni durum, din, dil, etnik köken, hamilelik durumu veya olasılığı gibi herhangi bir kişisel özellik gözetilmeksizin herkes işe alım sürecine eşit bir paydada katılır.

İşe alım süreçlerinde cinsiyet temelli ayrımcılık kesinlikle reddedilir ve eşit niteliklere sahip tüm adaylar aynı değerlendirme kriterleriyle ele alınır. Kadın çalışanların orta ve üst kademedeki görevleri üstlenmesi, kariyerlerinde ilerlemesi teşvik edilir. Kadınların hamilelik ve doğum süreçlerinin ardından işe geri dönüşleri desteklenirken, hane içindeki ücretsiz iş yükünün kadın ve erkekler arasında eşit paylaşılması gibi uygulamalar benimsenir.

İşe alım süreçlerinden başlayarak, eğitim, terfi, performans yönetimi, kariyer yönetimi ve ücretlendirme gibi tüm uygulamalarda fırsat eşitliği sunulur; performansla dayalı olarak terfi ve ödüllendirme yaparak adil bir ortam oluşturulur. Ayrıca, eşitlik ilkelerine duyarlı bir ücretlendirme sistemi gözetilir ve insan onurunu zedeleyebilecek nitelikteki her türlü tutum ve davranıştan kaçınılır.

Dedeman Hotels & Resorts International, sosyal sorumluluk bilinciyle hareket ederek yasalara ve mevzuata uygun olarak 18 yaş altındaki kişilerin ve/veya çocuk işçilerin çalıştırılmamasına özen gösterir. Ayrıca, yasal çalışma saatleri ve diğer düzenlemelere de titizlikle uyulur.

Dedeman Hotels & Resorts International için bir diğer önemli nokta tesislerimizin parçası olduğu yerel topluluklara destek vermesi ve yerel istihdam olanakları yaratmasıdır. Yerel yeteneklere fırsatlar sunarak yereldeki işsizlik sorunlarına çözümler sunulmalı; çalışanlarımızın sosyal hakları daima gözetilerek refahları desteklenmelidir.

Bu politika ve benimsenen rehber ilkeler Dedeman Hotels & Resorts International'ın tüm çalışanlarına adil ve eşit bir ortamda çalışma imkânı sunma taahhüdünün bir uzantısı olarak görülmelidir.

3. Yaptırımlar

Çalışan personellerin bu prosedüre uyması zorunludur. Bu prosedüre aykırı davranılması durumunda açıklanan sorumlular ile ilgili Çalışan Disiplin Standartlarının Gözetilmesi prosedürüne göre işlem yapılır.

4. Yürürlük ve Duyuru

YÜRÜRLÜĞE GİRMESİ

Prosedür çalışmaya başlandığı an itibari ile süresi belirsiz şekilde yürürlüğe girer.

DUYURULMASI

Bu Prosedür çalışan personele yöneticileri tarafından tebliğ edilir.