



YILDIRIM AMBALAJ TEKSTİL LTD. ŞTİ.

İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI – İŞE ALIM POLİTİKASI

Belge No: YA-İK-001

Yayın Tarihi: 26.09.2025

Revizyon No / Tarihi: 00 / -

Hazırlayan: İnsan Kaynakları Birimi

Onaylayan: Genel Müdür

1. AMAÇ

Bu politikanın amacı, Yıldırım Ambalaj Tekstil Ltd. Şti.'nin **toptan satış ve dağıtım faaliyetleri** için ihtiyaç duyduğu insan kaynağının, objektif kriterler doğrultusunda, adil, şeffaf ve profesyonel bir şekilde işe alım sürecine dahil edilmesini sağlamaktır.

2. KAPSAM

Bu politika;

- Şirketin tüm birimlerinde görev alacak çalışanların işe alım süreçlerini,
- İş başvuru, değerlendirme, seçim ve işe yerleştirme adımlarını,
- İnsan Kaynakları birimi ve ilgili yöneticilerin sorumluluklarını kapsar.

3. TEMEL İLKELER

3.1 Eşit Fırsat ve Tarafsızlık

- İşe alım süreçlerinde **ayrımcılık yapılmaz**; tüm adaylar eğitim, deneyim, yetkinlik ve pozisyon gereklilikleri doğrultusunda değerlendirilir.
- Cinsiyet, yaş, etnik köken, din, dil veya siyasi görüş farkı gözetilmeksizin eşit fırsat tanınır.

3.2 İhtiyaca Göre İstihdam

- İşe alımlar, şirketin stratejik hedefleri, departman ihtiyaçları ve iş planı doğrultusunda yapılır.
- Geçici ihtiyaçlar için dönemsel personel, sürekli ihtiyaçlar için kadrolu personel planlaması uygulanır.

3.3 Şeffaf ve Sistematik Süreç

- İş ilanları resmi kanallar (kariyer siteleri, şirket web sitesi, insan kaynakları portalları) üzerinden duyurulur.
- Başvurular İnsan Kaynakları tarafından incelenir ve ön değerlendirmeden geçen adaylar mülakata davet edilir.
- Mülakat ve değerlendirme süreçlerinde **puanlama sistemi** kullanılır, sonuçlar objektif verilerle belgelenir.

3.4 Referans ve Uygunluk Kontrolleri

- Adayların önceki iş deneyimleri ve referansları kontrol edilir.
- İlgili pozisyon için gerekli sertifika, ehliyet ve resmi belgeler talep edilir.
- Uygun görülen adaylara iş teklifi yazılı olarak sunulur.

3.5 Oryantasyon ve Uyum Süreci

- İşe alınan her çalışan için oryantasyon programı uygulanır.
- Çalışanın şirkete uyumu İnsan Kaynakları tarafından ilk 3 ay düzenli olarak takip edilir.

4. SÜREKLİ GELİŞİM

- İşe alım politikası, sektör dinamikleri ve şirket ihtiyaçları doğrultusunda yılda en az bir kez gözden geçirilir.
- Süreçlerden elde edilen veriler, işe alım kalitesini ve çalışan bağlılığını artırmak amacıyla analiz edilir.

5. YÜRÜRLÜK

Bu politika, 26.09.2025 tarihinde yürürlüğe girmiş olup, İnsan Kaynakları birimi ve tüm yöneticiler için bağlayıcıdır.

Ramazan Yıldırım
Genel Müdür