

Odine İnsan Kaynakları Politikası

1. Amaç

Odine’de İnsan Kaynakları yaklaşımımızın amacı; şirketimizin stratejik hedefleri, iş yapış modeli ve kurumsal değerleri doğrultusunda, çalışanlarımız için adil, şeffaf, gelişim odaklı ve sürdürülebilir bir çalışma ortamı oluşturmaktır. İnsan kaynağını şirketimizin en değerli unsurlarından biri olarak görür; işe alımdan kariyer gelişimine, performans yönetiminden etik ilkelere kadar tüm uygulamalarımızı bu anlayışla şekillendiririz. Bu yaklaşım, Odine’nin insan kaynakları uygulamalarını, çalışma prensiplerini ve ilgili sistemlerini tanımlayan genel çerçeveye uyumludur.

2. Kapsam

Bu politika, Odine Solutions Teknoloji Tic. ve San. A.Ş. ile grup şirketleri bünyesinde görev yapan çalışanlara yönelik insan kaynakları yaklaşımının ana esaslarını ortaya koyar. Politika; işe alım, onboarding, çalışma modeli, performans yönetimi, kariyer planlama, eğitim ve gelişim, çalışan ilişkileri, etik ilkeler, bilgi gizliliği ve çalışma ortamına ilişkin temel prensipleri kapsar. Odine’nin ilgili prosedür ve uygulamaları bu politikanın destekleyici dokümanları niteliğindedir.

3. Temel İnsan Kaynakları İlkelerimiz

Odine’de insan kaynakları uygulamalarımızı aşağıdaki temel ilkeler doğrultusunda yürütürüz:

- yasal mevzuata ve ilgili düzenlemelere uyum,
- fırsat eşitliği ve adil yaklaşım,
- çalışan deneyimi ve bağlılığı,
- performans ve gelişim odağı,
- etik davranış ve hesap verebilirlik,
- gizlilik, bilgi güvenliği ve kişisel verilerin korunması,
- işin gerekliliklerine uygun esnek ve sürdürülebilir çalışma düzeni,
- kurumsal kültüre uyumlu, yetkin ve gelişime açık insan kaynağının desteklenmesi.

Odine’nin çalışanlarla ilişkilerinde; işe uygunluk, fırsat eşitliği, eğitim ve gelişim imkânı, adil ücret politikası ile objektif performans uygulamaları esas alınmaktadır.

4. İŖe Alım ve YerleŖtirme

Odine’de iŖe alım sŖreçleri, Ŗirketin organizasyonel ihtiyaçları, bŖtçe planı, iŖin niteliği ve rol gereklilikleri doğrultusunda yapılandırılır. Yeni, mevcut veya ihtiyaç bazlı pozisyonlar iŖin onay mekanizmaları iŖletilir; uygun durumlarda öncelikle iŖ adaylar ve yedekleme planları değerlendirilir. İç kaynakla karŖılanamayan ihtiyaçlarda dıŖ ilan, iŖe alım platformları ve gerekli durumlarda uzman dıŖ kaynak çözümleri kullanılır. SŖreçlerin takibi ve koordinasyonu İnsan Kaynakları tarafından yürŖtŖlŖr.

İŖe alım kararlarımızda temel ölçŖt, adayın iŖe ve role uygunluğu, yetkinliği, potansiyeli ve Odine kŖltŖrŖne uyumudur. MŖlakat sŖreçlerinde yetkinlik bazlı değerlendirmeler, rolŖn gereğine gŖre envanterler, teknik/vaka çalıŖmaları, yŖnetici gŖrŖŖmeleri ve gerektiğinde Ŗst yŖnetim değerlendirmeleri uygulanabilir. Teklif aŖamasına gelen adaylar iŖin referans kontrolŖ yapılır ve teklif sŖreci ilgili onay mekanizmaları çerçevesinde yürŖtŖlŖr.

Odine, aday Ŗneri mekanizmasını da kŖltŖre uyumlu ve yetkin adaylara eriŖimde destekleyici bir kanal olarak değerlendirir. Aday verilerinin gizliliği gŖzetilir ve aday bilgilerinin yalnızca iŖe alım amacıyla kullanılması esastır. DıŖ iŖe alım iŖ ortaklarıyla çalıŖılması halinde gizlilik ve KVKK uyumu yazılı yŖkŖmlŖlŖk altına alınır.

5. Oryantasyon ve ÇalıŖana Uyum

Yeni baŖlayan çalıŖanların Odine’ye hızlı, verimli ve gŖvenli Ŗekilde uyum sağlaması önceliklerimiz arasındadır. Bu doğrultuda onboarding ve oryantasyon uygulamaları, iŖe giriŖten itibaren sistematik biçimde planlanır. Oryantasyon kapsamında Ŗirket yapısı, pozisyon, insan kaynakları uygulamaları, bilgi gŖvenlięi ve iŖ yapıŖ esaslarına iliŖkin bilgilendirmeler gerçekteŖtirilir. Oryantasyon eğitimleri çevrimiçi ve/veya fiziki gŖrŖŖmeler gibi yŖntemlerle dŖzenlenebilir ve dŖzenli dŖnemlerle planlanır.

İŖe yeni baŖlayan çalıŖanlar iŖin deneme sŖresi uygulanır; bu sŖre ilgili iŖ sŖzleŖmesi ve yerel mevzuat çerçevesinde netleŖtirilir. Amaç, çalıŖanın iŖe ve organizasyona uyumunu karŖılıklı olarak değerlendirmektir.

6. ÇalıŖma Modeli ve ÇalıŖma Ortamı

Odine, iŖ gereklilikleri ile çalıŖan ihtiyaçlarını dengeli biçimde gŖzeten esnek çalıŖma uygulamalarını benimser. Organizasyon bŖnyesinde hibrit, on-site ve tamamen uzaktan çalıŖma modelleri uygulanabilmektedir. Hangi modelin geçerli olduğu rolŖn niteliği, organizasyonel ihtiyaçlar ve yŖnetim onayı doğrultusunda belirlenir. Hibrit modelde çalıŖanlar belirli gŖnlerde ofisten ve uzaktan çalıŖabilir; on-site modelde haftanın

tamamında ofis çalışması beklenir; tamamen uzaktan model ise rol ve lokasyon gerekliliklerine bağlı olarak uygulanır.

Odine, çalışanlarına işin niteliğine uygun, güvenli, sağlıklı, verimli ve profesyonel bir çalışma ortamı sunmayı hedefler. Bu kapsamda ergonomi, ofis kullanımı, uygun ekipman, bilgi güvenliği ve iş disiplini unsurları önemsenir. Uzaktan veya hibrit çalışanların da şirket güvenini, iş süreci standardını ve profesyonel temsil sorumluluğunu koruması beklenir.

7. Eğitim ve Gelişim

Odine’de eğitim ve gelişim, hem bireysel gelişimin hem de kurumsal sürdürülebilirliğin temel bileşenlerinden biridir. Eğitim programlarımız; şirketin stratejik hedefleri, fonksiyonel ihtiyaçlar, yasal zorunluluklar, performans değerlendirmeleri, kariyer planlama çıktıları ve yönetsel geri bildirimler dikkate alınarak planlanır. Teknik ve mesleki eğitimler, yetkinlik ve kişisel gelişim eğitimleri, zorunlu eğitimler, hukuk eğitimleri ve çevrimiçi eğitimler bu kapsamda ele alınır. Odine çalışanları hem iç hem dış kaynaklı eğitimlerden ve dijital öğrenme platformlarından yararlanabilmektedir.

Oryantasyon eğitimi, zorunlu eğitimlerin yönetimi ve eğitim katılım takibi İnsan Kaynakları tarafından planlanır ve izlenir. Eğitim ihtiyaçları, performans ve kariyer süreçleriyle entegre şekilde değerlendirilir; gerekli durumlarda bütçe ve onay süreçleri işletilir.

8. Performans Yönetimi

Odine’de performans yönetimi; çalışanların iş hedeflerine katkısını, yetkinliklerini ve gelişim alanlarını sistematik biçimde değerlendirmeyi amaçlar. Performans süreci İnsan Kaynakları tarafından duyurulur ve yönetilir. Nihai değerlendirmeler, hedefler ve yetkinlikler çerçevesinde yapılır; yıl içinde ara değerlendirmeler ve geri bildirim görüşmeleri ile süreç desteklenir. Performans sisteminin temel amacı yalnızca sonucu ölçmek değil, çalışanların verimliliğini, gelişimini ve iş başarısını artırmaktır.

Performans sonuçları; gelişim planlarının oluşturulması, eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, kariyer ve terfi kararlarının desteklenmesi gibi birçok insan kaynakları sürecine girdi sağlar. Odine’de başarıyı ödüllendiren, objektif ve etkin performans uygulamaları esastır.

9. Kariyer Planlama, Terfi ve İç Hareketlilik

Odine’de kariyer gelişimi; çalışanın, yöneticisinin ve şirketin ortak sorumluluğu olarak ele alınır. Çalışanların kariyer hedeflerini belirlemeleri, öz değerlendirme yapmaları, yöneticileriyle gelişim görüşmeleri gerçekleştirmeleri ve bireysel gelişim planları oluşturmaları teşvik edilir. Bu planlar, öğrenme çevikliği yaklaşımı ve 70-20-10 gelişim modeli gibi yapılandırılmış yöntemlerle desteklenir.

Odine’de kademelendirme ve terfi süreçleri tanımlı bir yapıda yürütülür. Kariyer kararlarında performans, potansiyel, gelişim hedefleri, rol genişliği ve organizasyonel ihtiyaçlar birlikte değerlendirilir. Terfi ve rol değişikliği süreçlerinde değerlendirme, iletişim, duyuru ve takip mekanizmaları İnsan Kaynakları koordinasyonunda yürütülür. İş adayların değerlendirilmesi ve iş hareketliliğin desteklenmesi, yetenek yönetimi anlayışımızın önemli bir parçasıdır.

10. Ücret, Yan Haklar ve Çalışan Deneyimi

Odine, adil, rekabetçi ve sürdürülebilir bir ücret ve yan hak yaklaşımını benimser. Ücretlendirme ve yan hak uygulamaları; rol, kademe, pazar koşulları, şirket uygulamaları ve ilgili ülke dinamikleri doğrultusunda şekillendirilir. Bazı yan haklar ülke, rol veya kademe bazında farklılaşabilmektedir. Şirket içi hassas dengelerin ve ticari sırların korunması amacıyla, ücret basamakları ve ek menfaatlerin detayları iç prosedürlerimizde saklı tutulmakta olup; genel prosedürde özel sağlık sigortası, ulaşım ödeneği, esnek yan hak uygulamaları ve uzun dönem teşvik planı gibi uygulamaların tanımlandığı görülmektedir

Çalışan deneyimini destekleyen uygulamalarımızda şeffaflık, adalet, işin niteliğine uygun destekler ve çalışan bağlılığı gözetilir. Buna göre Odine, hem iş sonuçlarını hem de uzun vadeli değer yaratımını destekleyen bir çalışan deneyimi sunmayı hedefler.

11. Etik İlkeler, Disiplin ve Uyum

Odine’de tüm çalışanların, yöneticilerin ve şirket adına hareket eden ilgili tarafların etik ilkelere uygun davranması beklenir. İş Etiği Kuralları ve Uygulama İlkeleri; çalışanlara karar ve davranışlarında rehberlik etmek üzere tanımlanmıştır. Etik ihlaller sonrasında, yasa ve şirket düzenlemeleri çerçevesinde uygun disiplin uygulamaları devreye alınabilir. Yöneticilerin etik kuralların çalışanlara aktarılması, benimsetilmesi ve uygulanmasında özel sorumluluğu bulunmaktadır.

Odine, işyeri disiplini, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyum, bilgi güvenliği ve şirket gizliliğinin korunması konularında net beklentiler belirler. Olası ihlal veya iddiaların uygun kanallar üzerinden bildirilmesi beklenir; bildirimlerin mümkün olduğu ölçüde gizlilik içinde ele alınması esastır.

12. Eşitlik, Saygı ve Ayrımcılığa Karşı Duruş

Odine, çalışanlarıyla ilişkilerinde fırsat eşitliğini esas alır. İşe alım, gelişim, değerlendirme, kariyer ve diğer insan kaynakları süreçlerinde temel ölçüt; rolün gerekleri, yetkinlik, performans ve potansiyeldir. Ayrımcılık yapılmaksızın adil uygulamaların yürütülmesi şirket yaklaşımının temel unsurudur. İş etiği prosedüründe de işe alma ve istihdamda tek ölçütün işe uygunluk olduğu ve fırsat eşitliğinin gözetildiği açıkça belirtilmektedir.

Çalışan haklarına saygılı, güven temelli ve kapsayıcı bir çalışma kültürü oluşturmayı hedefleriz. Saygı, profesyonellik ve kurumsal sorumluluk ilkeleri, hem şirket içi ilişkilerde hem de dış temsilde esas alınır.

Kurumsal sürdürülebilirlik ve çeşitlilik vizyonumuz doğrultusunda; Oline bünyesinde kadın istihdamının artırılmasını stratejik bir hedef olarak benimseriz. Bu kapsamda, başta işe alım, terfi ve yetenek yönetimi süreçleri olmak üzere tüm aşamalarda fırsat eşitliği ve cinsiyet dengesi aktif olarak gözetilir. Şirketimiz, kurumsal yönetim ilkelerine uyum taahhüdünün bir parçası olarak, Yönetim Kurulu'nda kadın üye oranının en az %25 olması yönünde bir hedef belirlemiş olup, bu amaca yönelik kapsayıcı ve destekleyici politikaları titizlikle uygular.

13. Çalışanların Yönetime Katılımı ve OBMM Yaklaşımı

Oline, çalışan görüşlerinin organizasyonel gelişime katkı sağlayan önemli bir kaynak olduğuna inanır. Bu nedenle çalışanların geri bildirimlerini paylaşılabilecekleri, gelişim ihtiyaçlarını dile getirebilecekleri ve kariyer hedeflerini yöneticileriyle birlikte değerlendirebilecekleri açık iletişim mekanizmalarını destekler. Performans değerlendirme süreci, birebir gelişim görüşmeleri, kariyer planlama toplantıları ve çalışan bağlılığı anketleri bu yaklaşımın temel araçları arasında yer alır.

Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında; çalışanların şirket yönetimine katılımı (OBMM) ve karar mekanizmalarına katkı sunması şirketimizce sistematik bir modelde desteklenir. Bu doğrultuda çalışanların öneri, talep ve geri bildirimleri dijital platformlar, anketler, periyodik odak grup çalışmaları ve açık kapı toplantıları vasıtasıyla düzenli olarak toplanır; insan kaynakları ve ilgili yönetim süreçlerine entegre edilir. Oline, çalışanların katılım mekanizmalarını sürekli olarak güçlendirmeyi ve kurumsal yönetim kalitesini artıracak yenilikçi süreçleri zaman içinde geliştirmeyi taahhüt eder.

14. Gizlilik, Bilgi Güvenliği ve Kişisel Verilerin Korunması

Oline, çalışanlara, adaylara ve şirket faaliyetlerine ilişkin bilgilerin gizliliğini korumayı temel ilke olarak benimser. Aday bilgileri, işe alım süreçleri kapsamında gizli değerlendirilir. Kariyer planlama verileri yalnızca yetkili kişilerle paylaşılır. Sosyal medya ve diğer iletişim mecralarında şirketin gizli, ticari, stratejik, finansal veya onaylanmamış bilgilerinin paylaşılması beklenir.

Kişisel verilerin korunmasına ilişkin tüm yükümlülüklerin yerine getirilmesi; çalışanların, adayların ve üçüncü kişilerin verilerinin ilgili mevzuata uygun biçimde işlenmesi ve korunması Oline için önceliklidir. Sosyal medya kullanımında üçüncü kişilere ait verilerin rıza dışı paylaşımı konusunda da hassasiyet gösterilir.

15. Sorumluluk ve Yönetişim

İnsan Kaynakları politikamızın uygulanmasında İnsan Kaynakları Departmanı, yöneticiler ve çalışanlar ortak sorumluluk taşır. İnsan Kaynakları; sistemlerin tasarımı, yürütülmesi, takibi ve geliştirilmesinden; yöneticiler ekiplerinin gelişimi, performansı ve etik uyumundan; çalışanlar ise kendi performans, gelişim ve davranış sorumluluklarından sorumludur. Eğitim, kariyer ve etik alanlarında bu rol dağılımı prosedürlerde açık biçimde tanımlanmıştır.

16. Yürürlük

Bu İnsan Kaynakları Politikası, Oline'nin insan kaynakları yaklaşımının dış paylaşıma uygun çerçevesini sunar. Politikanın uygulanması ilgili prosedürler, yerel mevzuat ve şirket içi düzenlemeler ile birlikte değerlendirilir. Gerekğinde gözden geçirilir ve güncellenir. Oline'nin genel insan kaynakları, eğitim-gelişim, kariyer planlama, işe alım ve etik prosedürleri yönetim onayıyla güncellenebilen yaşayan dokümanlar olarak tanımlanmıştır; bu politika da aynı yönetim yaklaşımına paralel kurgulanmıştır.