



İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI



- Eğitim düzeyi yüksek, dinamik, kendini ve işini geliştirmeyi hedefleyen bir ekip oluşturmak,
- Üye odaklı hizmet anlayışımız sebebiyle doğru işe doğru eleman almak,
- İş değişiklikleriyle personelin gelişimlerini artırmak,
- Performans yönetim sistemiyle performanslarını ölçmek ve değerlendirmek, personelin motivasyonunu artırmaya yönelik çalışmalar yapmak,
- Çalışanlarımızla iş birliğimizi uzun vadeye yaymak,
- Personelin inisiyatif kullanmasına fırsat tanıyarak yaratıcılığı güçlen

başlıca politikamızdır.

PERSONEL İÇ YÖNERGESİ

Kapsam

Madde 1- Bu İç Yönetmelik, Susurluk Ticaret Odası personelinin ödev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esaslarını kapsar.

Amaç

Madde 2- Bu İç Yönetmelik, Susurluk Ticaret Odası personelinin görev, yetki ve sorumluluklarına ve hizmetlerin ifasında yapılacak iş ve işlemlere açıklık kazandırma amacı ile düzenlenmiştir.

Dayanak

Madde 3- Bu İç Yönetmelik 15.8.1983 tarih, 18126 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan ve 1.9.1983 tarihinde yürürlüğe giren 83/6620 sayılı Personel Yönetmeliğinin 19, 23 ve 34 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır. 25.12.2017 tarih, 2017/291 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ve 28/12/2017 tarihli YGG ile Susurluk Ticaret Odası'nda yürürlüğe girmiştir.

İnsan Kaynakları Politikası

Madde 4- İnsan Kaynakları Politikası'nın amacı mevzuatla verilen görevlerin gecikmelere meydan verilmeden yürütülmesini sağlamak, yapılan işlerin kalitesini yükseltmek ve verimlilik içinde hizmetin en rasyonel şekilde gerçekleştirilmesi amacına yöneliktir.

Kadroların Hazırlanması ve Kabulü

Madde 5- Hizmetin gerektirdiği kadrolar bütçe imkanları göz önünde bulundurularak, 83/6620 sayılı personel yönetmeliği esaslarına uygun olarak Yönetim Kurulu'nun teklifi ile Meclis Kurulu'nun onayı ile gerçekleşir.



İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI



Göreve Alınma Şartları

Madde 6- Susurluk Ticaret Odası'nda işe alınabilmek için;

- a) Türk vatandaşı olmak
- b) 18 yaşından küçük, 40 yaşından büyük olmamak (Naklen alınacak memurlar için bu şart aranmaz)
- c) Lisans mezunu olmak (Hizmetli kadrosuna ihtiyaç olursa mezuniyet durumu değişiklik gösterebilir)
- d) Kamu haklarından yoksun bulunmamak,
- e) Taksirli suçlar hariç ağır hapis veya 6 aydan fazla hapis yahut affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla zimmet, ihtilâs, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflâs gibi yüz kızartıcı suçtan dolayı hapis cezasıyla hükümlü bulunmamak.
- f) Askerlikle ilgisi olmamak.
- g) Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek vücut veya akıl hastalığı veya vücut sakatlığı ile özürlü bulunmamak,
- h) Oda, Borsa veya Birlikten, daha önce, işine cezaen son verilmek suretiyle çıkartılmış olmamak.

Giriş Sınavları

Madde 7- Hizmetin gerektirdiği kadro için gerekli yetkinlik ve şartları sağlayanlar, uygun görülen sınavlara tabi olurlar. Sınav duyurusu anons, ilan vb. uygun görülen yöntemlerle yapılır. Başvuru yapan kişiler Yönetim Kurulu'nun belirlediği şekilde yazılı sınav ve sözlü mülakatla değerlendirildikten sonra personel alım gerçekleşir.

Kadrolu Personel

Madde 8- Personelin aylık göstergelerinin tespitinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 43'üncü maddesindeki "Aylık Gösterge Tablosu" esas alınır.

Susurluk Ticaret Odası kadrolu personeline aylık derece ve kademe göstergelerine 657 sayılı Kanun'a tâbi Devlet Memurlarına uygulanan en yüksek ek gösterge rakamını geçmemek üzere ve bütçe imkanlarına göre, hangi görev unvanlarına ne miktarda ek gösterge rakamı tahsis edileceği Meclis Kurulu tarafından tespit edilir.

Sözleşmeli Personel

Madde 9- Sözleşmeli Personele verilecek aylık ücret, özlük haklar, izinler 4857 sayılı İş Kanununda belirtilen sözleşmeler niteliğinde Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır, Meclis Kurulu tarafından onaylanır.

Sözleşmeli Personel, en çok üç ay süreyle denenmek kaydı ile işe alınır. Deneme süresi sonunda işe devamı idarece uygun görülmeyenlerin sözleşmeleri yenilenmez ve işten çıkarılırlar.

Özel Hizmet Tazminatı

Madde 10- Susurluk Ticaret Odası 1-4 dereceli kadrolarda çalışan personel ile özel bilgi ve beceriyi gerektiren işlerde çalışan personele, 657 sayılı Devlet memurları Kanununa 1327 sayılı Kanunla eklenen değişik ek maddeye göre Devlet Memurlarına ödenen özel hizmet tazminatı miktarının iki katını aşmamak şartıyla, brüt özel hizmet tazminatı öder.



İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI



Yabancı Dil Tazminatı

Madde 11- Yabancı dille eğitim yapan üniversite mezunları ile yurt dışındaki üniversitelerde en az dört yıl öğrenim görerek lisans diploması alanlara ve yurt içinde lisans düzeyinde görmüş oldukları öğrenim üzerine yabancı dille eğitim yapan üniversitelerden ya da yabancı ülkelerdeki üniversitelerden master veya doktora diploması almış bulunanlar 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2'nci maddesi uyarınca yapılan "**Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı**"nı başaranlara her ay aylık ücret tutarlarının % 10'unu geçmemek üzere yabancı dil tazminatı ödenebilir. Bunlardan ikinci bir yabancı dil bilenlere, birinci yabancı dilleri için verilen miktarın 2/3'ü, üçüncü yabancı dilleri için 1/3'ü nispetinde ilave tazminat verilebilir. Yabancı dil tazminatının verilmesi veya kaçınılması Meclis Kurulu onayına bağlıdır.

Disiplin Cezasını Gerektiren Haller:

Madde 12 – Personele verilecek disiplin cezaları ile bu cezaları gerektiren fiil ve haller hakkında 675 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili hükümleri uygulanır. Disiplin cezaları, bu Yönetmeliğin 18 inci maddesinde yazılı atamaya yetkili merciler tarafından verilir. Disiplin cezalarına tebliğ tarihinden itibaren 10 gün içinde Susurluk Ticaret Odası meclisine itiraz edilebilir.

İşten Çıkarma ve Görevin Sona Ermesi Halleri

- Madde 13-** a) Bu İç Yönergenin 6. Maddesinde yer alan alt maddelerden birine haiz olmamak.
b) Bu yönetmelik hükümlerine göre memurluktan çıkarılması.
c) Emeklilik (Ancak Genel Sekreterler, yetkili organların kararı ile görevlerine sözleşmeli olarak devam edebilirler.)
d) Çekilme (İstifa)
e) Ölüm

İşten El Çektirme veya Tutuklanma

Madde 14- Susurluk Ticaret Odası Personeli hakkında tahkikatın selameti bakımından işten el çektilmesi veya herhangi bir suçtan tutuklanması halinde yapılacak işlemler ve ödemeler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine tabidir.

İzinler

Madde 15- Susurluk Ticaret Odası personeline yıllık izin, mazeret izni ve hastalık izni olmak üzere üç türlü izin verilir.



İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI



Yıllık İzinler

Madde 16- Susurluk Ticaret Odası sözleşmeli personelinden hizmeti bir yıldan on yıla kadar olanlara (on yıl dahil) yılda (14) gün, on yıldan fazla olanlara (30) gün yıllık izin verilir. Hafta sonu tatili izin günlerinden sayılmaz. Kadrolu personelinden hizmeti bir yıldan on yıla kadar olanlara (on yıl dahil) yılda (20) gün, on yıldan fazla olanlara (30) gün yıllık izin verilir. Hafta sonu tatili izne dahildir. Hizmet süresi 1 yılı dolmayan personele yıllık izin verilmez.

Yıllık izinler birim amirinin ve Genel Sekreterlik Makamının uygun bulacağı zamanlarda toptan veya ihtiyaca göre, en çok iki kısımda kullanılabilir. İdarece, ihtiyaca binaen kullandırılmayan yıllık izinler ertesi yıla aktarılır.

Yurt dışında geçirilecek yıllık izinlerde aynı usule uyulacaktır. Ancak, iznin yurt dışında geçirileceğinin önceden bildirilmesi ve Genel Sekreterliğin bu yönde onayının alınması zorunludur.

Mazeret İzni

Madde 17- Aşağıdaki hallerde personel, özlük haklarına dokunulmaksızın, mazeret izni isteyebilir.

A) Doğum İzni: Kadın personele doğum yapmasından önce sekiz hafta ve doğum yaptığı tarihten itibaren sekiz hafta müddetle doğum izni verilir. Anne bu izni isterse toplu olarak da kullanabilir. Bu süreden sonra bir yıl süre ile günde bir buçuk saat süt izni verilir.

B) Erkek memura karısının doğum yapması sebebiyle, isteği üzerine beş gün izin verilir. Hafta sonu tatilleri bu izne dahil değildir.

C) Memura isteği üzerine, kendisinin veya çocuğunun evlenmesi, annesinin, babasının, eşinin, çocuğunun veya kardeşinin ölümü halinde (3) gün izin verilir.

D) Yukarıda belirtilen haller dışında mazeret izni isteyen personele, bir yıl içinde toptan veya parça parça olmak üzere, Genel Sekreterlik oluru ile en çok on güne kadar mazeret izni verilebilir.

Hastalık İzni

Madde 18- Susurluk Ticaret Odası personeline ücret ve özlük haklarına dokunulmaksızın, aşağıdaki esaslar dahilinde makam onayı ile izin verilir.

a) Beş yıla kadar (beş yıl dahil) hizmeti olanlara en çok üç aya kadar.

b) Beş yıldan on yıla kadar (on yıl dahil) hizmeti olanlara en çok altı aya kadar,

c) On yıl ve daha çok hizmeti olanlara en çok on iki aya kadar,

d) Kanseri, verem ve akıl hastalıkları gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığa yakalananlara on sekiz aya kadar.

İzin süresinin sonunda hastalıklarının devam ettiği resmi sağlık kurullarının raporu ile tespit edilenlerin izinleri bir katına kadar uzatılır. Bu sürenin sonunda da iyileşmeyen personel hakkında emeklilik hükümleri uygulanır. Bunlardan gerekli sağlık şartlarına yeniden kazandıkları resmi sağlık kurulu raporuyla tespit edilenler, tekrar görev almak istedikleri takdirde, eski sınıf ve derecelerine, öncelikle tayin edilirler.



İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI



Fazla Çalışma

Madde 19- İşlerin özelliği sebebiyle, zaruri hallerde, Susurluk Ticaret Odası personeline, günlük çalışma saatleri dışında yaptırılan işler, fazla çalışma olarak adlandırılır.

Madde 20 - Aylık fazla çalışma saatleri toplamı bir personel için ayda (90) saati geçemez.

Madde 21 – Fazla çalışma yaptırılan personele, yaptığı fazla çalışmanın beher saatine ödenecek ücret Yönetim Kurulunca tespit edilir. Yönetim Kurulu fazla çalışma karşılığı ödenecek ücretten kaçınabilir.

Hizmet İçi Eğitim

Madde 22- Susurluk Ticaret Odası'nda görevli memur ile sözleşmeli ve geçici personelin odanın gerçekleştirmekle yükümlü bulunduğu görevleri hakkında bilgi edinmelerini sağlamak suretiyle odanın amaçlarını gerçekleştirmek, oda disiplini ve mevzuatı ile bu mevzuatla ilişkili diğer mevzuatlar hakkında bilgi kazandırmak ve böylece personelin oda düzenine uyumunu kolaylaştırmak, görev alanına giren işler hakkında bilgi edinmelerini sağlayarak hizmette verimi artırmak, odanın çalışma alanlarına giren konularda meydana gelen teknik gelişmeler hakkında en kısa sürede bilgi kazandırmak, mesleki bilgilerin yanında genel kültür bilgilerini de artıracak imkânları yaratmak, odanın amaçlarını en üst seviyede gerçekleştirebilecek uzman personel yetiştirmek için yurt içi ve yurt dışı eğitim imkânları sağlamak amaçlanmaktadır.

Madde 23- Hizmet içi eğitim odada görevli kadrolu memurları, sözleşmeli personeli, yöneticileri kapsar.

Madde 24 – Oda personelinin, Yönetim Kurulunca karara bağlanacak, bir plân dahilinde, hizmet içi eğitimden geçirilmeleri esastır.

Sosyal Yardımlar

Madde 25 – Susurluk Ticaret Odası'nda görevli her statüdeki personele ödenek dışında, Devlet Memurları Kanununda belirtilenden çok olmamak üzere, aile, doğum, ölüm ve benzeri sosyal yardımlar yapılır.

İkramiye

Madde 26 – Susurluk Ticaret Odası'ndaki her statüdeki personele, ödeme tarihleri bütçe durumuna göre belirlenmek suretiyle, derece/kademe aylığı, taban aylığı, kıdem aylığı, ek gösterge, ödenek, özel hizmet tazminatı dahil, yılda 4 brüt aylığa kadar veya brüt sözleşme ücreti tutarında ikramiye verilebilir. Odada ilk defa göreve başlayanlar, çalıştıkları süreye isabet eden oranda (kıstelyevm) ikramiye alırlar.

Başarı Belgesi

Madde 27 – Görevini zamanında ve noksansız yerine getirmek personelin normal sorumluluğu olup, ayrıca takdiri gerektirmez. Ancak, görevlerinde olağanüstü gayret ve başarıları görülen personele, genel sekreterin teklifi üzerine, yönetim kurulunca başarı belgesi verilebilir. Başarı belgesi, ilgili personelin siciline işlenir.

Emeklilik

Madde 28 – Susurluk Ticaret Odası personelinin sigorta ve emeklilik işlemleri 506 sayılı Kanunun geçici 20 nci maddesine göre kurulan "Türkiye Odalar, Borsalar ve Birlik Personeli Sigorta ve Emeklilik Sandığı Vakıf Senedi" nin özel hükümlerinde yazılı şartlar içinde yürütülür.



İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI



Emekliye Ayrılma Şekilleri

Madde 29 – a) Personelin kendi isteği ile emeklilik:

Susurluk Ticaret Odası'nda çalışan personelden, Türkiye Odalar Borsalar ve Birlik Personeli Sigorta ve Emeklilik Sandığı Vakıf Senedi hükümlerine göre asgari hizmet, yaş haddi, malüllük ve diğer sebeplerle emekliliğini hak etmiş bulunanlar kendi istekleri ile emekliye ayrılabilirler.

b) Kuruluşların kararı ile re'sen emeklilik:

Susurluk Ticaret Odası'nda çalışan personelden Türkiye Odalar Borsalar ve Birlik Personeli Sigorta ve Emeklilik Sandığı Vakıf Senedinde yazılı hükümlere göre asgari hizmet, yaş haddi, malüllük ve diğer sebeplerle emekliliklerini hak etmiş bulunanlar meclis kararı ile emekliye sevk edilebilirler.

Ayrılma Tazminatı

Madde 30 –Susurluk Ticaret Odası'nda çalışan her statüdeki personelin emeklilik, yaşlılık, malüllük aylığına hak kazanmaları suretiyle görevden ayrılmaları veya odada en az bir yıl çalışmış olan personelin cezaen olmamak şartı ile işten çıkarılmaları, yahut yaş haddi veya ölüm sebepleriyle görevlerinin sona ermesi hallerinde ayrılma tazminatı ödenir. Ayrılma tazminatı; odada geçen her tam hizmet yılı için personelin almakta olduğu son aylık veya sözleşme ücretlerinin brüt tutarı üzerinden (derece ve kademe aylığı, taban aylığı, kıdem aylığı, ödenek, varsa ek gösterge, özel hizmet tazminatı, ikramiye, yiyecek, giyecek, çocuk ve aile yardımları dahil) ay ve gün kesirleri de değerlendirilmek suretiyle hesap edilerek ödenir. Görevde iken ölenlerin ayrılma tazminatı, personelin kanuni mirasçısına ödenir.

Tedavi Yardımı

Madde 31 – Susurluk Ticaret Odası'nda çalışan her statüdeki personelin kendilerinin, çalışmayan eşlerinin ve bakmakla yükümlü oldukları ana, baba ve aile yardımına müstehak olan çocuklarının hastalanmaları halinde resmi sağlık kurumlarınca veya kuruluşların anlaşmalı hekimleri vasıtasıyla yatarak, ayakta ve meskende tedavileri ile ilgili her türlü masrafları, Birlik yönetim kurulu ile Türkiye Odalar, Borsalar ve Birlik Personeli ve Birlik Personeli Sigorta ve Emekli Sandığı Vakfı'nın birlikte tespit edecekleri esaslar dahilinde, oda ve/veya Vakıf tarafından karşılanır. Ayakta veya meskende tedavi halinde kullanılacak ilaç bedellerinin ödenmesinde Devlet Memurları Kanununun 209 uncu maddesine 30/12/1982 tarihli ve 2771 sayılı Kanunla eklenen fıkra hükmü uygulanır.

İç Yönetmelik Hükümlerinin Duyurulması

Madde 31 – Bu İç Yönetmelik, birimlerde görevli bütün personele dağıtılır.

Madde 32– Bu İç Yönetmelik 25.12.2017 tarih, 2017/291 sayılı Yönetim Kurulu kararı ve 28.12.2017 tarih, 2017/78 sayılı Meclis Kurulu kararı ile kabul edilmiştir.

HAZIRLAYAN
AKREDİTASYON-KALİTE SİSTEM SORUMLUSU

ONAYLAYAN
YÖNETİM KURULU BAŞKANI