



İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI – HUMAN RESOURCE POLICY

Amaç – Purpose

Bu politika GÜNGEN DENİZCİLİK için insan kaynaklarının yönetilmesi hususunda çerçeve çizer.
This policy outlines framework for GÜNGEN MARITIME to manage human resources.

Politika Beyanı - Policy Statement

GÜNGEN DENİZCİLİK aktivitelerini aşağıdaki esaslarla yapar: (GÜNGEN MARITIME performs its activities on the following basis:)

- Şirket, STCW-95 ve 2010 Manila ekleri ile diğer ulusal ve uluslararası kural, kaide ve yasalarla belirlenmiş yeterliliklere sahip gemi personeli istihdam eder. İstihdam ettiği tüm personelinin yasalarla çizilmiş tüm haklarına saygılıdır.
Company employs ship personnel with the required competency as per STCW-95 and 2010 Manila Amendments with other national & international rules, regulations and law. Company respects all the rights of all personnel employed as defined by relevant law.
- Şirket, personelin gelişimine önderlik eder, performanslarının artırılmasını takip eder, kayıtlarını tutar ve yönetir.
Company leads personnel towards development, monitors their performance to be increased, keeps records and manage.
- Şirket, verim sağlamak adına aşağıdakileri esas alır. (Company based on the following to increase productivity)
 - ↳ Çalışma ortamı MLC 2006 kuralları doğrultusunda sağlık ve verimlilik esaslarına uygun olarak düzenlenir.
(As per MLC 2006, Work environment regulations is organized in accordance with healthy and productivity aspects)
 - ↳ Ahenkli ve bilgiyi paylaşarak çalışılması vurgulanır. (Working in harmony by sharing information is emphasized)
 - ↳ Gemilerde personelin görevlerine yorgun çıkmasına izin verilmemesi vurgulanır.
It is emphasized that fatigued personnel should not be allowed to work on his duties.
 - ↳ Personel değişim oranını en aza indirme konusunda önlemler alır. (Precautions taken to minimize personnel turnover)
- Şirket kalite, güvenlik, emniyet bilinci olan, mükemmellik ve takım çalışması inancı taşıyan, yenilik ve yaratıcılığa açık, hedefli çalışma ve pozitif düşünceye dayalı bir kültürü yerleştirmeye ve sürekli eğitimlerle beslemeye çalışır.
Company works for establishing a culture that has quality, safety, security awareness; that carries belief on perfectionism and team work; that is open to creativity and innovation; that supports goal oriented work and positive thinking and feeding it with continuous training.

Uygulama Stratejisi - Implementation Strategy

- Şirket yukarıdakilerin sağlanması için eğitime büyük önem verir.
Company attaches importance to training in order to achieve the above mentioned statements
 - ↳ Yeni katılan personele ilk ay içerisinde kapsamlı şekilde tanıtım eğitimleri verilmesi politikamızdır.
It is our policy to give detailed familiarization training to new comers within first month
 - ↳ Şirket, tüm personel için acil durum talimlerini içeren eğitim programları düzenler ve katılımı teşvik eder.
Company prepares a program of emergency response drills and encourage participation.
 - ↳ Şirket, ihtiyaca göre yeterli, bilinci veya QSMS sistemin etkin kullanımını arttırmak adına eğitimler tertip eder.
Company organizes training as per identified needs to increase awareness, competency and efficiency in use of the QSMS
- Şirket, istihdam edilecek personelin yeterli olmasını, durumunun ve gelişiminin takip edilmesini ve tüm işlemlerin kayıt edilmesini sağlayacak İK yönetimine dair tüm gerekli işleyiş veya talimatları belirler ve günceller.
Company determines and updates all necessary HR management process and instructions to maintain the employments are made with competent people, to maintain the employee's status and developments are followed up and to maintain all activities are recorded.

Adanmışlık - Commitment

Şirket bu politikanın gereklerinin yerine getirildiğini iç denetlemeler, ofis (gemi) ziyaretleri ve çalışanlarla yapılan görüşmeler ve değerlendirme raporlarıyla takip eder.
Company monitors conformance to this policy by internal audits, office (ship) visits and dialogues with employees and evaluation reports

İK yönetilebilmesi için gerekli kaynakları sağlar. (Supplies necessary resources to manage HR)

Sorumluluklar - Responsibilities

Deniz Personel Müdürü ve Kara İnsan Kaynakları Müdürü Şirketin sistemine göre işleyişi götürmekten sorumludurlar.
Manning Manager and Shore Human Resources Manager are responsible for running of the process as per the Company's system.

Bu politikanın gereği faaliyetlerin uygulanmasından ve sonuçlarından üst yönetim ve DPA sorumludur.
DPA and the top management are responsible for implementing activities as per this policy and from their results.

Onay - Approval

İsim ve Ünvanı - Name and Title	İmza - Signature
İbrahim Güngen-C.E.O.	
Tarih - Date	01.04.2016