

BÜROSİT 2023 KURUMSAL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK RAPORU

Nisan 2024

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİMİN MESAJI	3
RAPOR HAKKINDA	4
KURUMSAL PROFİL	5
MARKALAR, ÜRÜNLER VE HİZMETLER	6
HİZMET VERİLEN PAZARLAR	6
OPERASYONEL YAPI	6
OPERASYONEL VE FİNANSAL GÖSTERGELER	7
YÖNETİŞİM YAPISI	8
PAYDAŞLAR	8
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK YAKLAŞIMI	8
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KİLOMETRE TAŞLARI	9
ÇEVRE	10-13
ÇEVRE YÖNETİMİ	10
ÇEVRE MEVZUATINA UYUM	11
ÇEVRE EĞİTİMİ	11
ENERJİ YÖNETİMİ	11
SU YÖNETİMİ	11
ATIKSU YÖNETİMİ	12
ATIK YÖNETİMİ	12-13
HAVAYA EMİSYONLAR	13
ÇALIŞANLARIMIZ	13-20
İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI	13
ÇALIŞAN PROFİLİ	14
ETİK YÖNETİM	15
İŞE ALIM, SEÇME VE YERLEŞTİRME	16
LİDERLİK YAKLAŞIMI	16
EĞİTİM VE GELİŞİM YAKLAŞIMI	17
PERFORMANS YÖNETİMİ YAKLAŞIMI	18
TANIMA, TAKDİR VE ÖDÜLLENDİRME	18
SOSYAL KULÜPLER VE AKTİVİTELER	18
ÇALIŞAN KATILIMI VE İÇ İLETİŞİM	18
ÇALIŞAN MEMNUNİYETİ	19
ÇALIŞANLARA SAĞLANAN FAYDALAR	19
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	19
ARGE MERKEZİ	20
MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ VE ŞİKAYET YÖNETİMİ	21-22
TEDARİK ZİNCİRİNDE SORUMLULUK	22
YAKLAŞIMIMIZ	22
TEDARİKÇİLER	22
TOPLUM	22
KURUMSAL SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİ	22
GRI ENDEKSİ	23-25
KÜNYE	26

ÜST YÖNETİMİN MESAJI

Değerli Paydaşlar,

Bürosit olarak, GRI Sürdürülebilirlik Raporlaması İlkeleri doğrultusunda hazırladığımız dördüncü Kurumsal Sürdürülebilirlik Raporu'nu sizlerle paylaşmanın mutluluğunu taşıyoruz. Rapor kapsamında ele aldığımız sürdürülebilirlik konuları arasında kurumsal yönetim, çevre, iş sağlığı ve güvenliği, çalışanlara yönelik uygulamalar, tedarik zincirinde sorumluluk ve topluma katkı bulunmaktadır. Kuruluşumuzdan beri ekonomik sürdürülebilirliğin yanında, taahhüdünü verdiğimiz, faaliyetlerimizin her aşamasında insan hayatının, çevrenin ve doğal kaynakların korunmasını öncelikli olarak ele almaya da devam edeceğiz.

Sürdürülebilirlik yaklaşımımızın temel prensiplerini, kurumsal yönetim ilkelerine bağlı ve sorumlu iş yapmak, çalışanlarımızın mutluluk, sağlık ve güvenliğini sağlamak, çevreyi ve doğal kaynakları korumak, paydaşlarımızla açık ve düzenli diyalog kurarak toplumsal ve kültürel hayata katkı sağlamak olarak tarif ediyoruz.

Bürosit; her üç yıllık dönem için hazırladığı Stratejik Planı 2024 - 2026 dönemini kapsayacak şekilde, paydaşların katkıları da alınarak yönetim ekibi tarafından gözden geçirilmiş; öne çıkan stratejik odaklarımızdan birisinin "sürdürülebilirlik" olduğu konusunda hem fikir olunmuştur. Buradan hareketle 2016 yılında özellikle ofis mobilya sektöründe sürdürülebilirlik kavramını destekleyecek ve bilinirliğini artıracak uygulamaların gerçekleştirilmesine katkı sağladık. Sürdürülebilirlik uygulamalarımızı Şirketimiz bünyesinde projeler ile Şirket dışında ise bilinçlendirme faaliyetleri ve Kurumsal Sosyal Sorumluluk faaliyetlerine katkı vererek hayata geçirdik. Bu katkımız önümüzdeki yıllarda da devam edecek.

Bizimle ortak düşünce, anlayış ve stratejiyi paylaşan bir bayi portföyüne sahibiz. Kuruluşumuzdan itibaren çalışmayı sürdürdüğümüz bayilerimiz bizimle birlikte gelişmekte ve değişimin bir parçası olmaya devam etmektedirler.

İş ilişkilerinde sergilediğimiz çözüm odaklı tutumumuz Bürosit'i bayi ve tedarikçilerin tercih ettiği bir iş ortağı haline getiriyor.

Vizyon, misyon, değerlerimiz ve kurumsal kültürümüzle uyumlu paydaşlarımızla, uzun soluklu ilişkiler kurma hedefiyle hareket ediyoruz. Bayi ve tedarikçi ziyaretleri gibi uygulamalarla paydaşlarımız arasındaki iletişimi sürekli olarak geliştiriyoruz. Her yıl düzenli olarak gerçekleştirdiğimiz Basamak Toplantılarında paydaşlarımız ile bir araya geliyor, ekonomik, çevresel, sosyal, kültürel ve gelecek planlarımızı paylaşıyor, onlarında düşüncelerini şeffaf bir şekilde iletmelerini sağlıyoruz. Paydaş beklentileri arasında bir denge sağlayarak tüm paydaş ağımızın memnuniyetini sağlamaya gayret ediyor, iş hedeflerimizi bu doğrultuda şekillendiriyoruz.

Türkiye'de Ofis Mobilyaları sektörünün öncü kuruluşlarından biri olmanın bilinciyle çevresel, sosyal ve etik konulardaki uygulamalarımızın yaygınlaştırılması, müşterilerimizden iş ortaklarımıza kadar tüm paydaşlarımız tarafından bu konuların benimsenmesi için yoğun olarak çalışmalarımızı sürdürüyoruz. Küresel ölçekteki sürdürülebilir kalkınma çabamıza, önümüzdeki dönemlerde de aynı kararlıkla devam etmeyi hedefliyoruz.

Emek, özveri ve yetenekleriyle şirketimizin performansının en büyük destekçisi, Bürosit Ailesi'nin değerli üyeleri olan çalışanlarımıza ve her koşulda karşılıklı anlayış ve güven içerisinde çalıştığımız iş ortaklarımıza, müşterilerimize ve tüm paydaşlarımıza teşekkür ediyorum.

Saygılarımla.

Turgay Çalışkan
Bürosit Genel Müdür



RAPOR HAKKINDA

Bu sürdürülebilirlik raporuyla tüm paydaşlarımıza faaliyetlerimizden kaynaklanan sosyal, ekonomik ve çevresel etkilerin objektif ve genel bir portresinin sunulması amaçlanmaktadır.

Raporda açıklanan bilgiler 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında sosyal, ekonomik ve çevresel alanlardaki uygulama ve performans verilerini içermektedir. Bu raporda 2023 yılında gerçekleşen verilerimizin yanında performansımızdaki değişimleri göstermek amacıyla 2020, 2021 ve 2022 yıllarında gerçekleşen verilere de yer verilmiştir.



KURUMSAL PROFİL

Bürosit, Ermetal Şirketler Grubu bünyesindeki bir kuruluştur. Ermetal, Erkalıp, Ergıda, Plasmot, Benmaker, Ertev ve Bürosit bu şirketler grubu bünyesinde ve şirketler grubunun 2023 yıl sonu itibariyle 1.111 çalışanı vardır.

1986 yılında kurulan Bürosit, Türkiye’de ilk amortisörlü, ayarlanabilir ofis koltuğunu yapmış ve 1989’da pazara sürmüştür. Kurulduğu günden beri üretim süreçlerine ve insan kaynağına yapmış olduğu yatırımlarla, yenilikçi, kaliteli ve çevreye saygılı ürünleri ile kurumsal gelişimini sürdüren ve ürün portföyünü genişleten Bürosit kısa sürede sektöründe lider ve öncü bir marka olmuştur ve bu özelliğini halen sürdürmektedir.

Jenerik bir marka olan Bürosit, ofis mobilyası denince tüketicilerin aklına gelen ilk markadır. Koltuk üretimi ile başlayan bu heyecanlı serüven yatırımlar ve büyüme faaliyetleri ile desteklenmiştir. Bürosit, ofisler için koltuk, kanepeler ve mobilya üretimlerini entegre bir şekilde sürdüren marka özelliğini taşımaktadır.

Bürosit hisselerinin tamamı Ermetal Şirketler Grubuna, kurucusu Fahrettin Gülener ve ailesine aittir. Üretim tesisleri ve genel merkezi Bursa Demirtaş Organize Sanayi Bölgesi’ndedir. Oturma Sistemleri Üretimi ve Mobilya Sistemleri Üretimi olmak üzere iki farklı lokasyonda toplam 11.596 m² alan üzerinde, koltuk, kanepeler ve mobilya üretimi yapılmaktadır.



MARKALAR, ÜRÜNLER VE HİZMETLER

Bürosit, müşteri beklentilerini karşılayacak şekilde oluşturduğu ürün gamında, 100 farklı ürün grubunda koltuk, kanepeler ve mobilya çeşidiyle sektörde faaliyet göstermektedir. Müşterilerine komple ofis tasarımlarıyla proje bazlı hizmetler sunmaktadır. Üretimlerini %100 sipariş odaklı gerçekleştirmekte ve stoklu çalışmamaktadır.

OPERASYONEL YAPI

Bürosit 20 Concrat ve 5 Corner bayi yapısı ile yurtiçinde satış yapmaktadır. Bürosit, yurt dışı satışlarını direkt kendisi yapabildiği gibi 9 ülkede bayi / acenta kanalları ve online satış kanalları ile de yapabilmektedir.

HİZMET VERİLEN PAZARLAR

Bürosit "Pazar ve müşteri portföyünü genişletmek " stratejik hedefi doğrultusunda projeler geliştirmekte ve geniş ürün yelpazesiyle çeşitli müşteri gruplarına hizmet vermektedir. Bürosit'in müşteri grupları arasında Contract ve Corner bayiler, kamu kurumlarına satış için Devlet Malzeme Ofisi, kurumsal, ihracat ve online satış yer almaktadır.

Operasyonel ve Finansal Veriler

Çalışan sayımız	107 kişi
Toplam Üretim Alanı	11.596 m ²
Ürün Grubu Sayısı	100 adet
Model Sayısı	948 adet
İhracat Cirounun Toplam Ciro İçindeki Payı	% 14,8

Satış Kanallarının 2023 yılı cirosundaki payı

Bayilik	%57
Kurumsal	%21
İhracat	%15
Online Satış	%7

VİZYON	KURUMSAL DEĞERLER
2027 yılına kadar Avrupa ciro liginde ilk 100 firma arasına girmek.	1- Etik Davranış 2- Güvenilirlik 3- Müşteriye Değer Katma 4- Çözüm ve Sonuç Odaklılık 5- Yenilikçilik 6- Çalışana değer verme 7- Topluma Katkı
MİSYON	
Tüketici beklentilerinin ötesine geçen ofis ve mekânlar yaratmak, teknolojiyle uyumlu ergonomik çözümler sunarak, güvenilir markası ile yaşam kalitesine katkıda bulunmaktadır.	

YÖNETİŞİM YAPISI

Bürosit süreçler bazında yapılandırılmış organizasyon yapısına sahiptir. Yönetim Sistemleri & Sürdürülebilirlik, İnsan Kaynakları, Eğitim, Muhasebe, Finans, Bilgi Teknolojileri ve Bilgi Sistemleri Ermetal Şirketler Grubu bünyesinde yer alan tüm şirketlere ortak hizmet veren müdürlüklerdir.

PAYDAŞLAR

Bürosit ürün ve hizmetleri ile tüm süreçlerinden etkilenen kesimleri paydaş olarak tanımlamaktadır. Hissedarlar, çalışanlar, Stratejik, Yönetimsel ve Operasyonel liderler, Contract ve Corner bayiler, Devlet Malzeme Ofisi, kurumsal ve özel müşteriler, stratejik, kritik ve buy tedarikçiler, Ermetal Şirketler Grubu Şirketleri, eğitim kurumları, STK'lar, yerel yönetimler, kamu kuruluşları, meslek odaları, TSE, akreditasyon kuruluşları, stajyerler, toplum Bürosit'in paydaşlarını oluşturmaktadır.

SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK YAKLAŞIMI

Bürosit "Sürdürülebilirlik" kavramının üç temel ilkesini (ekonomik, sosyal ve çevre) benimseyerek, bu kavramları destekleyecek kurumsal stratejilerini oluşturmuştur. Kurumsal Stratejiler oluşturulurken, Kurumsal Değerleri olan "Etik davranış", "Güvenilirlik", "Müşteriye Değer Katma", "Çözüm ve Sonuç Odaklılık", "Yenilikçilik", "Çalışana Değer Verme" ve "Topluma Katkı" dikkate alınmıştır.

Yasal yükümlülükler dışında gönüllülük esaslı uygulamaları ile de özel sektöre örnek olmayı hedeflemektedir. Bürosit, sürdürülebilirlik stratejik amacına paralel yürüttüğü stratejiler ve bunları destekleyen projeler ile bir yandan verimliliğini artırmakta, diğer yandan duyarlı üretim anlayışı ile çevreye ve tüm paydaşlarına olan sorumluluğunu yerine getirmektedir.

SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KİLOMETRE TAŞLARI

- 1989 İlk amortisörlü koltuk yapımı
- 2002 Ofis koltuklarında Türkiye’de GS Belgesi
- 2003 ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi
- 2003 Ofis koltuk üreticileri içerisinde Türkiye’de ilk yurtdışından akredite test laboratuvarı
- 2007 Satış organizasyonun yeniden yapılandırılması
- 2008 Kanepe üretimine başlanması
- 2010 ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi
- 2011 Yetkilendirilmiş Teknik Servis uygulaması
- 2012 ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti ve Şikayet Yönetim Sistemi Belgesi
- 2013 Mobilya üretimine başlanması
- 2013 Mükemmellikte Kararlılık Belgesi
- 2013 Pazarlama bölümünün kurulması
- 2014 İK yapılandırılması
- 2015 Bursa EFQM Başarı Ödülü
- 2016 Bursa EFQM Büyük Ödülü
- 2016 ISO 9001:2015 Çevre Yönetim Sistemi
- 2016 ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi
- 2016 ISO 27001:2013 Çevre Yönetim Sistemi
- 2017 Turquality Marka Programı
- 2020 ISO 10002:2018 Çevre Yönetim Sistemi
- 2020 Online Satış

ÇEVRE YÖNETİMİ

Bürosit “üretirken çevreyi koruma” ilkesini benimseyerek üzerine düşen sorumlulukları “çevre sorumluluğu herkesindir” bilinciyle yerine getirmektedir. Stratejik amaçları arasında yer alan sürdürülebilirlik yaklaşımını destekleyen “Toplum ve Çevreye Odaklanmak” stratejik hedefi doğrultusunda çevre üzerindeki etkilerini en aza indirmek için gereken hassasiyeti en üst düzeyde göstermekte ve sürekli iyileştirme prensibiyle çalışmalarına devam etmektedir.

2024 yılında stratejilere “iklim değişikliği ve sera gazı emisyonlarının azaltılması” stratejisi eklenmiş ve Seragazi Yönetimi ve İklim Değişikliği Politikası oluşturulmuştur.

BÜROSİT ÇEVRE POLİTİKASI

Çalışma ve sosyal alanlara yönelik; koltuklar, oturma grupları, ahşap ve metal mobilya ve her türlü donanımının tasarımı, imalatını ve satışını gerçekleştiren **Bürosit A.Ş.** yönetimi ve çalışanları olarak;

Bağlamda tanımlanmış iç ve dış hususları da kapsayacak şekilde, çevresel amaçları belirlemek ve çevrenin korunmasını sağlamak üzere;

- 1) Çevre kanunları, yönetmelikler, müşteri özel istekleri ve diğer uygunluk yükümlülüklerimizi yerine getireceğimizi,
- 2) Tüm faaliyetlerimizde endüstriyel kirliliği önleyeceğimizi, kirliliği kaynağında en aza indirgeyeceğimizi, atıklarımızı kontrol altında tutup minimize ederek geri kazanımı özendirileceğimizi,
- 3) Sürdürülebilir kaynak kullanımı sağlamak üzere doğal kaynak tüketimini (elektrik, su, hammadde, yakıt vb.) kontrol altında tutacağımızı ve çevreye etkisi en az olan doğal kaynaklara yöneleceğimizi,
- 4) Çevre bilincini yükseltmek amacı ile; eğitimler düzenleyip, ilgili tarafları bilgilendireceğimizi ve yerel halkla paylaşımı sağlayacağımızı,
- 5) Çevre yönetim sistemini sürekli iyileştirerek çevre performansını artıracacağımızı,
- 6) Faaliyetlerimiz sırasında oluşabilecek acil durum ve kazalarda, çalışanlara ve çevreye olabilecek etkileri en aza indirecek tedbirler alacağımızı,

Taahhüt ederiz.

BÜROSİT SERAGAZI YÖNETİMİ ve İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ POLİTİKASI

Bürosit A.Ş. yönetimi ve çalışanları olarak; İklim değişikliğini azaltmak üzere;

- 1) İklim değişikliğinin neden olduğu riskleri ve fırsatları belirlemek ve değerlendirmek için düzenli olarak risk değerlendirmeleri yapacağız
 - 2) Sera Gazı ve İklim değişikliği ile ilgili uygulanabilir ulusal ve uluslararası yasal şartlara, mevzuatlara ve diğer şartlara uyacağız
 - 3) Sera Gazı emisyonlarımızı azaltmak için somut hedefler belirleyeceğiz ve bu hedeflere ulaşmak için planlar geliştireceğiz
 - 4) Enerji kaynaklarımızı daha verimli kullanmak için yatırımlar yapacağız,
 - 5) Sürdürülebilir ve çevre dostu teknoloji, ürün ve hizmetler kullanılmasını destekleyeceğiz
 - 6) Tedarikçilerimizle birlikte çalışarak, tedarik zincirinde de emisyon azaltımı sağlayacağız
 - 7) Çalışanlarımızı ve paydaşlarımızı iklim değişikliği konusundaki farkındalığını artırmak için eğitimler ve bilgilendirmeler yapacağız
- Taahhüt ederiz.

BÜROSİT ENERJİ POLİTİKASI

Bürosit A.Ş. yönetimi ve çalışanları olarak;

Enerji amaç ve hedeflerini belirlemek, enerji verimliliğini sağlamak üzere;

- 1) Tüm faaliyetlerinde enerji ve doğal kaynakların verimli kullanılmasını,
 - 2) Yeni projelerinde, ekipman alımlarında çevre ve enerji dostu teknolojileri uygulamayı,
 - 3) Mevcut proses ve sistemlerinde verimlilik artırıcı iyileştirmeler yaparak, enerji tasarrufu yapmayı ve doğal kaynak tüketimini azaltmayı,
 - 4) Enerji verimliliği yüksek olan ürün, proses& hizmetleri tasarımı ve tedariki ile enerji performansının sürekli iyileştirilmesini
 - 5) Enerji ile ilgili amaç ve hedeflere ulaşmak için yeterli kaynakların (bilgi, uzmanlık ve ekonomik kaynaklar) sağlanarak sürekli gözden geçirilmesini
 - 6) Enerji verimliliği, kullanımı ve tüketimi ile ilgili yasal ve diğer şartlara uyumun sağlanmasını
 - 7) Yenilenebilir enerji ve iklim değişikliği konusunda tüm paydaşlarının bilincinin artırılmasını ve sürdürülebilir kalkınma ilkesini destekleyecek enerji verimliliği projelerini geliştirerek EnYS'nin sürekli iyileştirilmesini,
- Taahhüt ederiz.

Sürdürülebilir bir çevre için yasal ve gönüllülük esasına dayanan tüm çevre konuları Yönetim Sistemleri & Sürdürülebilirlik Müdürlüğü tarafından takip edilmektedir.

Çevre Yönetim Sistemi; Çevre Politikası, atık yönetimi, doğal kaynakların etkin kullanımı, çevre boyutları ve etkileri, yasal hükümlülükler ve ISO 14001 gerekliliklerinden oluşmaktadır. Tabi olunan yasa ve yönetmelikler tek tek değerlendirilmekte, Bürosit'i ilgilendiren maddeler Çevre Yönetim Sistemi Programı (ÇYSP) içerisinde aksiyonlarla takip edilmektedir.

Faaliyetlerimizden kaynaklanabilecek çevre boyut ve etkileri ilgili yönetmelik maddelerinin içeriklerinin yanı sıra her bir sürecin girdi ve çıktıları, işletme şartları, acil durumlar, iç ve dış denetim sonuçları göz önüne alınarak çevre yönetim temsilcisi öncülüğünde yapılan çevre takım toplantılarında değerlendirilmektedir. Belirlenen çevre boyutları puanlandırılmakta ve ortaya çıkan Çevre Etki Değerlendirme Puanına göre "Çok Önemli" ve "Önemli" çevre boyutlarının etkilerinin azaltılması veya kontrol altında tutulması için aksiyonlar planlanmaktadır.

ÇEVRE MEVZUATINA UYUM

Çevre ve Atık Yönetim Süreci içerisinde faaliyetlerimiz kapsamında sorumlu olduğumuz yasa, yönetmelik ve mevzuatlar çeşitli kaynaklardan takip edilmektedir. Yasa ve yönetmeliklerde yapılan değişiklikler Çevre Yönetim Temsilcisi, Çevre Sorumlusu ve Çevre Takımı tarafından değerlendirilmekte Çevre Yönetim Sistemi Programına dahil edilmektedir.

Çevre mevzuatına uyum, iç denetimler ve 3. taraflarca yapılan denetimlerde değerlendirilmektedir.

Çevre Kanun/Yönetmelik/Tebliğlerine göre Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Çevre Yönetim Sistemi Programı kapsamında takip edilmektedir.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na yapılması gereken tüm bildirimler zamanında ve eksiksiz olarak gerçekleştirilmektedir.

ÇEVRE EĞİTİMİ

Bürosit çevre bilincini geliştirmek amacıyla tüm çalışanlarına periyodik olarak Çevre Bilinçlendirme

Eğitimleri, iş başı eğitimleri vermekte olup Bürosit Çevre Yönetim Sistemi ve kuralları hakkında bilgilendirme yapılmaktadır.

ENERJİ YÖNETİMİ

Bürosit üretim ve yönetim noktalarında gerçekleştirilen faaliyetler sırasında doğrudan kullanılan enerji kaynakları arasında doğalgaz, mazot ve dolaylı olarak kullanılan enerji kaynakları arasında elektrik yer almaktadır. Tüketilen enerji miktarları aylar bazında takip edilmektedir.

Enerji tüketim verileri

Birincil Enerji Kaynağına Göre Doğrudan Enerji Tüketimi Doğalgaz(GJ/Yıl)	
2020	2.636
2021	3.415
2022	2.461
2023	2.220

Birincil Enerji Kaynağına Göre Doğrudan Enerji Tüketimi Motorin-Mazot(GJ/Yıl)	
2020	1.136
2021	897
2022	881
2023	1.074

Birincil Enerji Kaynağına Göre Dolaylı Enerji Tüketimi Elektrik(GJ/Yıl)	
2020	2.171
2021	2.204
2022	2.198
2023	2.344

SU YÖNETİMİ

Bürosit'te endüstriyel amaçlı su kullanımı bulunmamaktadır. Bürosit, kullandığı suyu Demirtaş Organize Sanayi Bölgesi şebekesinden temin etmektedir. Kaynaklarının verimli kullanımının sürdürülebilir kalkınmanın temel prensiplerinden biri olduğunu bilen Bürosit diğer doğal kaynaklar gibi su kaynağının da tasarruflu kullanımını sağlamak amacıyla su tüketimlerini aylık olarak takip

etmektedir. Çalışanlarda kaynakların verimli kullanılması bilincini oluşturmak için Çevre Bilinçlendirme eğitimleri verilmekte, çevre önerilerine katılım desteklenmektedir.

Çevre özel gün etkinlikleri kapsamında 22 Mart Dünya Su Günü için broşür hazırlanarak tüm çalışanlara dağıtılmış ve sosyal alanlara çeşitli afişler asılmış ve firma içi iletişim portalından su tasarrufunun önemine değinilmiştir. Bu faaliyetler ile çalışanların bilinç seviyeleri arttırılmıştır.

Su Tüketimi(m ³ /Yıl)	
2020	4.000
2021	3.725
2022	4.609
2023	4.062

ATIKSU YÖNETİMİ

Bürosit'te endüstriyel atık su oluşmamaktadır. Yemekhane, tuvalet ve lavabolarda kullanılan sulardan kaynaklanan evsel atık sular ise kanalizasyona verilerek DOSAB Arıtma Tesisine gönderilmektedir. OSB Uygulama Yönetmeliği kapsamında Atık Su Bağlantı İzni Belgesi bulunmakta ve her 3 yılda bir bu izin yenilenmektedir. Aynı yönetmeliğin 119. Maddesi kapsamında DOSAB'ın herhangi bir anda atık su numunesi alınarak analiz etme yetkileri mevcut olup, yapılan analizlerde herhangi bir uygunsuzluk yaşanmamıştır.

ATIK YÖNETİMİ

Bürosit faaliyetleri neticesinde doğrudan ya da dolaylı olarak oluşabilecek her türlü atığı Atık Yönetimi Süreci kapsamında kaynağında en aza indirmekte, geri dönüşümü mümkün olan atıkları lisanslı geri dönüşüm firmalarına, tehlikeli atıkları da lisanslı geri kazanım /bertaraf tesislerine göndermektedir.



Bürosit tüm atıklarını kaynağında ayrı toplamaktadır. Bunun için alanlarda farklı renklerde tanımlanmış kaplar yer almakta ve bu kapların atık kullanma performansları takip edilerek bölümler bazında yayınlanmaktadır. Bu performans sonuçları aylık olarak çevre panolarına asılmakta ve sonuçlar çalışanlarla paylaşılmaktadır. Piyasaya sürülen ambalaj miktarları üç aylık dönemlerde GEKAP beyanları yapılmaktadır.

Geri Kazanım	2020	2021	2022	2023
Kağıt-Karton (kg)	26.197	24.619	23.216	31.326
Plastik (kg)	5.991	6.097	4.670	740
Ahşap (kg)	13.351	15.783	13.077	10.020

Bürosit'te yemekhaneden çıkan bitkisel atık yağlar, için yemek tedarikçisi firma ile yaptığı sözleşmelerde Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğine uyacağının taahhüdünü almış ve yemek firmasının atık yağları lisanslı firmaya gönderdiğine dair MOTAT kayıtlarını Bürosit'e teslim edilmesi sağlanmaktadır.

Bürosit çevrenin korunması adına gönüllü bir faaliyet olarak çalışanların evlerinde kullanmış olduğu bitkisel atık yağları da Firmamıza getirmesini desteklemekte yukarıda belirtilen kanallar vasıtasıyla lisanslı firmalara gönderimi sağlanmaktadır.

	Atık Türleri	Bertaraf Yöntemi	2020
Tehlikeli Atıklar	Kontamine Ambalaj	Geri Kazanım	1.036
	Boş Basınçlı Kaplar	Geri Kazanım	82
	Atık Boya ve Vernikler	Geri Kazanım	343
	Kimyasal Atık	Geri Kazanım	2.100
	Kontamine Atık	Geri Kazanım	0
	Atık Yağlar	Geri Kazanım	0
	Yağlı Filtre	Geri Kazanım	0
	Atık Baskı Toner	Geri Kazanım	23
	Elektronik Atıklar	Geri Kazanım	47
	Floresanlar	Geri Kazanım	100
	Tıbbi Atık	Sterilizasyon/Düzenli Depolama	0
Toplam (kg)			3.731
Tehlikesiz Atıklar	Kağıt, Karton, Plastik, Ahşap, Metal, Cam, Tekstil Atıklar	Geri Kazanım	66.636
Toplam (kg)			70.367

	Atık Türleri	Bertaraf Yöntemi	2021
Tehlikeli Atıklar	Kontamine Ambalaj	Geri Kazanım	840
	Boş Basıncılı Kaplar	Geri Kazanım	71
	Atık Boya ve Vernikler	Geri Kazanım	748
	Kimyasal Atık	Geri Kazanım	0
	Kontamine Atık	Geri Kazanım	0
	Atık Yağlar	Geri Kazanım	171
	Yağlı Filtre	Geri Kazanım	0
	Atık Baskı Toner	Geri Kazanım	0
	Elektronik Atıklar	Geri Kazanım	0
	Floresanlar	Geri Kazanım	41
	Tıbbi Atık	Sterilizasyon/Düzenli Depolama	3
	Toplam (kg)		1.874
Tehlikesiz Atıklar	Kağıt, Karton, Plastik, Ahşap, Metal, Cam, Tekstil Atıklar	Geri Kazanım	70.842
Toplam (kg)			72.716

	Atık Türleri	Bertaraf Yöntemi	2023
Tehlikeli Atıklar	Kontamine Ambalaj	Geri Kazanım	738
	Boş Basıncılı Kaplar	Geri Kazanım	117
	Atık Boya ve Vernikler	Geri Kazanım	420
	Kimyasal Atık	Geri Kazanım	870
	Kontamine Atık	Geri Kazanım	316
	Atık Yağlar	Geri Kazanım	0
	Yağlı Filtre	Geri Kazanım	14
	Atık Baskı Toner	Geri Kazanım	22
	Elektronik Atıklar	Geri Kazanım	0
	Floresanlar	Geri Kazanım	59
	Tıbbi Atık	Sterilizasyon/Düzenli Depolama	4
	Toplam (kg)		2.560
Tehlikesiz Atıklar	Kağıt, Karton, Plastik, Ahşap, Cam, Tekstil Atıklar	Geri Kazanım	93.209
Toplam (kg)			95.769

	Atık Türleri	Bertaraf Yöntemi	2022
Tehlikeli Atıklar	Kontamine Ambalaj	Geri Kazanım	439
	Boş Basıncılı Kaplar	Geri Kazanım	0
	Atık Boya ve Vernikler	Geri Kazanım	0
	Kimyasal Atık	Geri Kazanım	0
	Kontamine Atık	Geri Kazanım	0
	Atık Yağlar	Geri Kazanım	0
	Yağlı Filtre	Geri Kazanım	0
	Atık Baskı Toner	Geri Kazanım	7
	Elektronik Atıklar	Geri Kazanım	0
	Floresanlar	Geri Kazanım	0
	Tıbbi Atık	Sterilizasyon/Düzenli Depolama	4
	Toplam (kg)		450
Tehlikesiz Atıklar	Kağıt, Karton, Plastik, Ahşap, Cam, Tekstil Atıklar	Geri Kazanım	56.550
Toplam (kg)			57.000

Bertaraf Yöntemine Göre Toplam Geri Kazanım Atık Miktarı (kg)	2020	2021	2022	2023
Geri Kazanım	70.367	72.713	56.996	95.765
Düzenli Depolama	-	0	0	0
Yakma	0	3	4	4

HAVAYA EMİSYONLAR

Bürosit'te bulunan emisyon kaynakları için ölçümler yapılmakta olup değerler Sanayi Kaynaklı Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği'nde belirtilen sınır değeri altında kalmaktadır. Hava Emisyon konulu Çevre izni mevcuttur.

İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI

Bürosit İK Politikasında belirttiği üzere "Firmamızın en değerli varlığı insandır." felsefesini benimsemiştir. Bu bakış açısı çerçevesinde çalışanların sürekli kendilerini geliştirebilecekleri, açık, şeffaf ve yakın iletişim içinde olabilecekleri, yaratıcılık, yenilikçilik ve katılımcılıklarını teşvik edici, takım ruhunu benimseyebilecekleri ortamlar oluşturmak için sürekli gelişim içerisinde.

BÜROSİT İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI

Firmamızın “en değerli varlığı İnsandır” felsefesi ile, Firmalarımızın Misyon, Vizyon ve Kurumsal değerlerini desteklemek, tüm paydaşları memnun edecek iş sonuçlarına ulaşmak ve Global rekabet şartlarında firmalarımızın Stratejik amaçları ve hedeflerine ulaşmak için değer yaratacak İnsan Kaynakları Stratejileri geliştirmek ve bunları uygulamak, ana politikamızdır.

Şirketler Grubumuz;

- Kurumsal değerlere bağlı
- Paydaş beklentilerine duyarlı
- Gelişim ve değişime açık
- Yenilikçi ve yaratıcı
- Firmalarımızın marka değerleri ve itibarlarına katkı yapan
- Bireysel sorumlulukları ile toplum içinde örnek bireyler için çalışılması tercih edilen bir Şirketler Grubu olmayı hedeflemektedir.

Bu kapsamda İnsan Kaynakları politikamız;

- Şirketler Grubunun etik değerlerine bağlı, Vizyon, Misyon ve Kurumsal değerlere uygun davranışlar geliştirecek çalışanları istihdam etmek,
- Çalışanlarımızın bireysel gelişimlerini sağlamak, bu amaca yönelik verimli ve çok yönlü eğitim faaliyetlerini sürdürmek,
- Çalışanlarımız arasında açık, şeffaf ve yakın iletişimi sağlayacak bütün ortamları yaratmak,
- Çalışanlarımızın iş ve sosyal yaşamları arasındaki dengeyi gözetmek, Motivasyonlarını ve bağlılık düzeylerini yüksek tutmak amacı ile faaliyetler, organizasyonlar gerçekleştirmek,
- Çalışanlarımızın yaratıcılık, yenilikçilik ve katılımcılığını teşvik etmek,
- Bir ekip olmak, takım ruhu yaratmak, biz duygusunu geliştirmek,
- Çalışanlarımız ile birlikte sosyal sorumluluk projelerini gerçekleştirmek, insana ve çevreye duyarlı olmalarını sağlamak.

ÇALIŞAN PROFİLİ

- 2023 yıl sonu itibarıyla Bürosit'te toplam çalışan sayısı 107'dir. Bu çalışanların %11,2'si kadınlardan, % 88,8'i erkeklerden oluşmaktadır.
- 2023 yılında çalışanların % 44,9'u beyaz yaka, % 55,1'i mavi yakadan oluşmaktadır.

Bürosit'te çalışanların tümü belirsiz süreli iş sözleşmesine tabi olup, tam zamanlı olarak istihdam edilmektedir.

Cinsiyete Göre Çalışanların Dağılımı	2020		2021		2022		2023	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Kadın	7	6,2	8	8,5	8	7,4	12	11,2
Erkek	106	93,8	86	91,5	100	92,6	95	88,8
Genel Toplam	113		94		108		107	

İstihdam Türü ve Sözleşme Türüne Göre Çalışan Sayısı	2020		2021		2022		2023	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Beyaz Yaka	4	45	5	37	6	42	7	41
Mavi Yaka	3	61	3	49	2	58	5	54
Sürekli	7	106	8	86	8	100	12	95
Geçici	0	0	0	0	0	0	0	0

Kadrolara Göre Çalışanların Dağılımı	2020		2021		2022		2023	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	49	43,4	42	44,7	48	44,4	48	44,9
Mavi Yaka	64	56,6	52	55,3	60	55,6	59	55,1
Toplam	113		94		108		107	

Yaşa Göre Çalışanların Dağılımı	2020		2021		2022		2023	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
30 Yaş Altı	12	10,6	8	8,5	14	13	13	12,1
30-50 Yaş Arası	92	81,4	78	83	82	75,9	78	72,9
50 Yaş Üstü	9	8	8	8,5	12	11,1	16	15
Toplam	113		94		108		107	

Kadrolara Göre Yaş Dağılımı	2020					
	30 Yaş Altı		30-50 Yaş Arası		50 Yaş Üstü	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	4	8,2	41	83,7	4	8,2
Mavi Yaka	8	12,5	51	79,7	5	7,8
Toplam	12	11	92	81,4	9	8

Kadrolara Göre Yaş Dağılımı	2021					
	30 Yaş Altı		30-50 Yaş Arası		50 Yaş Üstü	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	3	7,1	35	83,3	4	9,5
Mavi Yaka	5	9,6	43	82,7	4	7,7

Toplam	8	9	78	83	8	8,5
---------------	----------	----------	-----------	-----------	----------	------------

Beyaz Yaka	7	14,6	41	85,4
Mavi Yaka	5	8,5	54	91,5
Toplam	12	11,2	95	88,8

Kadrolara Göre Yaş Dağılımı	2022					
	30 Yaş Altı		30-50 Yaş Arası		50 Yaş Üstü	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	5	10,4	38	79,2	5	10,4
Mavi Yaka	9	15	44	73,3	7	11,7
Toplam	14	13	82	75,9	12	11,1

Eğitim Durumlarına Göre Çalışan Sayıları	2020		
	İlköğretim	Lise	Üniversite ve Üstü
Kadın	3	0	4
Erkek	34	35	37
Beyaz Yaka	4	7	38
Mavi Yaka	33	28	3

Kadrolara Göre Yaş Dağılımı	2023					
	30 Yaş Altı		30-50 Yaş Arası		50 Yaş Üstü	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	6	12,5	36	75	6	12,5
Mavi Yaka	7	11,9	42	71,2	10	16,9
Toplam	13	12	78	72,9	16	15

Eğitim Durumlarına Göre Çalışan Sayıları	2021		
	İlköğretim	Lise	Üniversite ve Üstü
Kadın	3	0	5
Erkek	25	31	30
Beyaz Yaka	3	6	33
Mavi Yaka	25	25	2

Kadrolara Göre Cinsiyet Dağılımı	2020			
	Kadın		Erkek	
	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	4	8,2	45	91,8
Mavi Yaka	3	4,7	61	95,3
Toplam	7	6,2	106	93,8

Eğitim Durumlarına Göre Çalışan Sayıları	2022		
	İlköğretim	Lise	Üniversite ve Üstü
Kadın	2	0	6
Erkek	34	31	35
Beyaz Yaka	3	5	40
Mavi Yaka	33	26	1

Kadrolara Göre Cinsiyet Dağılımı	2021			
	Kadın		Erkek	
	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	5	11,9	37	88,1
Mavi Yaka	3	5,8	49	94,2
Toplam	8	8,5	86	91,5

Eğitim Durumlarına Göre Çalışan Sayıları	2023		
	İlköğretim	Lise	Üniversite ve Üstü
Kadın	5	0	7
Erkek	29	32	34
Beyaz Yaka	3	5	40
Mavi Yaka	31	27	1

Kadrolara Göre Cinsiyet Dağılımı	2022			
	Kadın		Erkek	
	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	6	12,5	42	87,5
Mavi Yaka	2	3,3	58	96,7
Toplam	8	7,4	100	92,6

Kıdem Yılı Ortalaması	2020	2021	2022	2023
Kadın	10,3	8,9	8,2	6,4
Erkek	11,6	12,1	11,4	12,6
Beyaz Yaka	11,5	11,4	12,9	12,9
Mavi Yaka	11,5	12,2	6,7	11,1
Genel	11,5	11,8	11,2	11,9

Kadrolara Göre Cinsiyet Dağılımı	2023			
	Kadın		Erkek	
	Sayı	%	Sayı	%

İş Gücü Değişim Oranı	2020	2021	2022	2023
Kadın	0	12,5	0	4
Erkek	9,3	1,2	2,2	0
Beyaz Yaka	12,3	2,4	4,8	1,6
Mavi Yaka	6	1,9	0	1,6
Genel	8,7	2,1	2	3,6

ETİK YÖNETİMİ

Toplumun bir arada huzurlu yaşamasında büyük payı olan, ahlaki konular da dahil olmak üzere, bir meslek grubunun uymak zorunda olduğu kurallar bütünü tanımlayan “İş Etiği Kuralları” Bürosit’te 2014 yılında oluşturulmuştur. Bu kurallar el kitabı içerisinde ayrıntılı olarak toplanmış ve tüm çalışanlarla paylaşılmıştır.

Etik yaklaşımımız uzun yıllar başarılı bir şekilde faaliyetlerimizi sürdürürken oluşan Bürosit değerleri ve çalışma prensipleri üzerine kurulmuştur. İş Etiği Kuralları, şirketlerimizi ve çalışanlarımızı korumanın yanı sıra, tüm karar ve faaliyetlerimizde belirleyici olan kanunların, düzenlemelerin ve şirket içi prosedürlerin ötesinde tüm çalışanlarımıza yol gösteren bir kılavuz niteliğindedir.

Bu bağlamda Bürosit’te işe alım, kariyer planlama, yedekleme, eğitim süreçleri gibi insanı ilgilendiren tüm konularda herhangi bir din, dil, ırk, cinsiyet gibi ayrımlar gözetilmemektedir.

İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİ

İşe Alım, Seçme ve Yerleştirme

Bürosit’te seçme ve yerleştirme süreci, şirket stratejilerini destekleyecek şekilde, müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda Üst Yönetimin onayına sunularak hazırlanan İstihdam Planı’na uygun olarak yönetilmektedir. Seçme ve yerleştirme sırasında İK politikasına ve kurum kültürüne uygun, temel davranışsal yetkinliklere ve iş çerçeveleriyle belirlenmiş pozisyonların gereklerine sahip adayların Bürosit’e kazandırılması amaçlanmaktadır. İşe alım sürecinde;

- İç arama yolu ile açık pozisyona uygun ve bu pozisyonu isteyen, hali hazırda başka görevde çalışanların değerlendirilmesi, Özgeçmişlerini e-posta ile gönderen veya İş Başvuru Formunu

dolduran adayların oluşturmuş olduğu İK Müdürlüğü aday havuzundan,

- Anlaşmalı insan kaynakları ve kariyer sitelerinden yapılan online başvurulardan,
- Gazete ilanlarından,
- Üniversite ve İş-Kur işbirlikleri, Kariyer ve İstihdam Fuarlarından yararlanılmaktadır.

Aday arama süreci sonunda İK Müdürlüğü tarafından aday özgeçmiş ve başvuru formlarına bir ön eleme yapılır, uygun görülen adaylar firmaya davet edilerek yetkinlik bazlı mülakat gerçekleştirilir. Adayın pozisyona uygunluğu karar verilirse, açık pozisyonun olduğu bölüm tarafından teknik mülakat yapılır. İK ve Bölüm mülakatı sonucunda uygun bulunan adaylar için referans araştırması yapılır ve iş teklifi gerçekleştirilir.

EĞİTİM VE YETENEK YÖNETİMİ

Liderlik Yaklaşımı

Bürosit’te stratejik planlar ve İnsan Kaynakları Politikasına uygun olarak, değişen dünya ve rekabet koşullarında Bürosit’in geleceğini şekillendirecek olan çalışanlardan 8 temel davranışsal yetkinliğe sahip olmaları beklenmektedir. Bu temel davranışsal yetkinlikler;

- Liderlik
- Yenilikçilik
- Çözüm ve sonuç odaklılık
- Ekip çalışması
- Müşterilere değer katma
- Etik davranış
- Eğitim ve gelişim
- İletişim

olarak belirlenmiştir.

Bu 8 temel davranışsal yetkinliğin ilki “Liderlik” yetkinliğidir. Bürosit’te liderler görev ve sorumluluklarına göre ;

- Stratejik Liderler
- Yönetimsel Liderler
- Operasyonel Liderler olmak üzere 3’e ayrılmıştır.

Tüm çalışanların bu yetkinliklere sahip olabilmeleri için Performans Yönetim Sisteminden, çokişlevsellik tablolarından ve iş çerçevelerinde tanımlı olan iş gereklerinden gelen bilgiler doğrultusunda eğitim ve gelişim planları hazırlanmaktadır.

Eğitim ve Gelişim Yaklaşımı

Bürosit Stratejik Planında yer alan İnsan Kaynakları Yeniden Yapılandırılması Projesi ile birlikte köklü değişiklikler gerçekleştirilmiştir. Çalışanların bilgi birikimlerini ve yeteneklerini geliştirmek için eğitim yönetimi, kariyer planlama, terfi ve atama, rotasyon ve liderlik yetkinliği gereği çalışanların projelerde görevlendirilmesi gibi yaklaşımlardan faydalanılmaktadır.

Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde performans değerlendirme görüşmeleri, bölümlerden gelen eğitim talep formları, algılama anketi sonuçları, sistem gereklilikleri, çok işlevsellik tabloları, kariyer, terfi, atama, seçme ve yerleştirme, yeni süreç yaklaşımları, özdeğerlendirme sonuçları gibi çeşitli kaynaklardan yararlanılmaktadır.

Eğitim ihtiyaçları Eğitim Müdürlüğü tarafından değerlendirilmekte ve yıllık eğitim planları oluşturulmaktadır. Eğitimler iç ve dış eğitimler tarafından yıllık eğitim planlarına göre gerçekleştirilmektedir.

İş başı yapan personeller için oryantasyon eğitimi planlanmaktadır. Oryantasyon eğitimleriyle şirket vizyon, misyon, değerleri, tarihçesi, süreçler, iş güvenliği, ilk yardım, çevre, etik kurallar ve personel yönetmeliği konularında çalışanların kısa zamanda işe ve çevreye uyumu sağlanmaktadır. Çalışanların iş başı yaptığı tarihten itibaren 2 ay içerisinde oryantasyon süreci tamamlanır. Oryantasyon eğitimlerinin yanı sıra işe yeni alınan personellere iş başı eğitimleri verilir. İş başı eğitimlerinin içeriği çalışanın görev yerinde görevi ile ilgili her türlü teorik ve pratik bilgiyi içerir.

Yapılması planlanan tüm eğitimler Ermetal Akademi portalı üzerinden planlanmakta ve kişilere eğitim atamaları yapılarak eğitimlerin tamamlanması sağlanmaktadır. Eğitimler sunum, videolu eğitimler şeklinde olup, eğitim aralarında sorular sorularak eğitime katılanların bu sorulara cevap vermesi istenmekte ve verdikleri cevabın doğruluğuna göre eğitimlerin etkinliği ölçülmektedir.

Bürosit'te yıllar bazında kişi başına düşen ortalama eğitim saatleri tablodaki gibidir:

	2020	2021	2022	2023
Kişi Başı Eğitim Saati	5,02	7	8,97	24

Kariyer Yönetim Sisteminde yatay ve dikey hareketler için gerekli teknik ve davranışsal yetkinlikler iş çerçevelerinde tanımlanmıştır. Terfi ve atamaların ne şekilde yapılacağı Terfi ve Atama Prosedürü ile belirlenmiştir. Kritik pozisyonlar için ileriki dönemlerde oluşabilecek ihtiyaçların doğuracağı riskleri bertaraf etmek için yedekleme planları oluşturulmuştur.

Kariyer yönetim sistemi doğrultusunda gerçekleştirilen bölüm değişiklikleri, terfi ve atamalarda çalışanlar rotasyon eğitimlerine tabi tutulmaktadır.

Bürosit'te çalışanların gelişimlerini sağlayan tüm eğitimler tabloda yer alan kategoriler çerçevesinde değerlendirilir.

Eğitim Kriterleri	İçerik
Tanıtma ve Oryantasyon	Bürosit tarihçesi, VMD, Süreçler, Personel Yönetmeliği, Etik Kurallar, Şirket Kuralları
Rotasyon	Görev yeri değişikliklerinde yeni göreve ilişkin ihtiyaç duyulan eğitimler
İş Başı Eğitimi	Göreve yeni başlayan çalışanların yapacakları göreve ilişkin teknik bilgi ve uygulamalar ile ilgili eğitimler
Geliştirme ve Tazeleme Eğitimleri	Üretim süreçlerinde makine, teçhizat veya sistemlerdeki değişikliklere ilişkin geliştirme ve tazeleme eğitimleri
Sistem Eğitimleri	EFQM, ISO 9001, ISO 14001, ISO 10002, ISO 27001 eğitimleri
Kişisel Gelişim Eğitimleri	Davranışsal yetkinlikleri geliştirmeye odaklanan eğitimler
İSG Eğitimleri	İSG Mevzuatı ve Risk değerlendirmeden kaynaklanan eğitimler
Seminer, Kongre, Fuar	Katılım gösterilecek Seminer, Fuar ve Kongreler

Kendi gelişimlerini sağlayabilmeleri amacıyla Yüksek Lisans ve Doktora yapmak, yabancı dil eğitimi almak isteyen çalışanlara yönetim tarafından destek verilmektedir.

İç eğitimler verilen eğitimlerin materyalleri Ermetal Akademi Eğitim Portalı, QDMS Dokümantasyon Yönetimi üzerinden, revizyonları da takip edilebilecek şekilde arşivlenmekte ve tüm çalışanların ulaşabilecekleri şekilde paylaşılmaktadır.

Performans Yönetimi Yaklaşımı

Bürosit Vizyon, Misyon, Kurumsal Değerler ve Politikalarına uygun olarak Stratejik Hedeflerini oluşturmuş, bu stratejik hedefleri destekleyen bireysel hedefler, Performans Yönetim Sistemi kapsamında değerlendirilmektedir.

Performans Yönetim Sistemi, Bürosit'i ileriye taşıyacak, kurumsal itibarına ve sürdürülebilirliğine hizmet edecek yetkinliklerin pekiştirilmesi ve uygulanması için oluşturulmuştur.

Performans Yönetim Sistemi şirket hedeflerinin tüm çalışanlar tarafından benimsenmesi, çalışanların vizyon, misyon, değerler ve stratejik hedeflerle yönbirliği içerisinde olması ve kurum kültürünün pekiştirilmesini sağlamak amacıyla tasarlanmıştır.

Her yılın sonunda kurumsal stratejilerin ve hedeflerin belirlenmesinin ardından bu hedefler yeni yılın başında bireysel hedeflere indirgenir. Yıl boyunca yöneticiler ile çalışanların gözden geçirme ve iyileştirme faaliyetleriyle devam eder.

Performans Yönetim Sistemi sonuçları İnsan Kaynaklarının eğitim ihtiyaçlarını belirleme, kariyer, terfi, atama, rotasyon, tanıma, takdir, ödüllendirme yönetimi gibi süreçlerinde kullanılmak üzere girdi oluşturmaktadır. Tüm çalışanlar ile performans değerlendirme görüşmeleri yapılmaktadır.

ÇALIŞAN BAĞLILIĞI VE MOTİVASYON

Tanım, Takdir ve Ödüllendirme

Çalışanların katma değer sağlayacak her türlü faaliyette ortaya koydukları başarıları ve performansları paylaşmak, katkı sağlayan çalışanları ödüllendirmek ve çalışan bağlılığı ve motivasyonunu artırmak için çeşitli araçlardan faydalanmaktadır.

Bürosit çalışanlarına yıl içerisinde Kıdem Ödülleri, Arge Ödülleri, Dünya Çevre Günü Ödülleri, Terfi Ödülleri, Temsil Ödülleri, Devamlılık Ödülleri, Emeklilik Ödülleri, Öneri Ödülleri, Kaizen Ödülleri, İSG Ödülleri, Sportif Faaliyet Ödülleri verilmektedir.

Sosyal Kulüpler ve Aktiviteler

Çalışanların iş ve sosyal yaşam dengelerinin sağlanması, yaratıcılık ve motivasyonlarının geliştirilmesi, çalışanlar arasındaki iletişimin güçlendirilmesi için çalışanlara fırsatlar sunulmaktadır. Gönüllü çalışanlar tarafından kurulan

4 kulüp, 1 futbol takımı bulunmaktadır. Bunun yanında her ay sinema ve tiyatro etkinlikleri, belirli zamanlarda özel gece yemekleri, futbol turnuvaları düzenlenmektedir.

Çalışanların Katılımı ve İç İletişim

"Çalışanlarımız arasında açık, şeffaf ve yakın iletişim sağlayacak bütün ortamları yaratmak." İK politikamızın temel unsurları arasındadır. Bu anlayış çerçevesinde çalışanlarımızla açık bir iletişim kurarak katılımı ve yaratıcılığı özendirilen bir organizasyon yapısına sahip olmak önceliklerimizdendir.

Bürosit'te çalışanlarımızın üst yönetimle iletişim halinde olabilecekleri çeşitli ortamlar mevcuttur. Bunların arasında CEO liderliğinde yapılan, tüm kademedeki çalışanların iş ve iş dışı konularda gereksinim, beklenti, görüş ve önerilerini aktarabildikleri Bölüm Görüşmeleri, Özdeğerlendirme Toplantıları, YGG Toplantıları, Öneri ve Kaizen Ödül Törenleri, Bayramlaşma Törenleri yer almaktadır. Bunların yanında İSG Kurulu, İK Kurulu, Öneri ve Kaizen Sistemi, Çalışan Memnuniyet Anketleri, Performans Yönetim Sistemi gibi yapılarla da çalışanların süreçlere katılımı sağlanmaktadır.

	2020	2021	2022	2023
Öneri Sistemine Katılım Performansı	28	56	57	89

Ayrıca çalışanların ilgili doküman, ilan, linklere ulaşabildiği, şirket içi duyuru ve haberlerin yer aldığı şirket portalı, duyuru panoları diğer iletişim araçlarının arasındadır.

Bürosit sadece çalışanlarıyla değil tüm paydaşlarıyla iletişime önem vermekte ve Tedarikçi Ziyaretleri, Müşteri Ziyaretleri, bayilerinin katılımıyla gerçekleştirilen Basamak Toplantıları gibi etkinliklerle tüm paydaşlarıyla iletişim halindedir.

Çalışanlarımızı etkileyecek önemli operasyonel değişiklikler, yasalarca belirlenen ihbar ve bildirim süreleri gözetilerek çalışanlarımıza önceden bildirilmektedir. Bürosit'te operasyonel kararlar,

Çalışma hayatını düzenleyen İş Kanunu ve ilgili mevzuat baz alınarak hazırlanmış olan personel yönetmeliğince yürütülür. Belirlenen ihbar ve bildirim süreleri çalışanlara personel yönetmeliğinde yer alan bildirim şekli ve süresi ile yapılır. Ücret değişikliği, görev yeri değişikliği, geçici görevlendirme, vekalet etme, ek görev gibi kendilerini etkileyecek önemli

değişiklikler çalışanlarımıza İnsan Kaynakları Birimi tarafından uygun iletişim araçları kullanılarak bildirilir.

Çalışan Memnuniyeti

Bürosit çalışanların memnuniyet, bağlılık ve motivasyonlarını ölçmek için 2002 yılından itibaren her yıl “Çalışan Memnuniyet Anketi” uygulanmaktadır. Yıllar içerisinde ÇMA anket kapsamının geliştirilmesi kapsamında 12 kategoride toplam 68 soru bulunmaktadır.

Çalışan motivasyonu, bağlılığı ve memnuniyetine yönelik yapılan ÇMA sonuçları tabloda verilmiştir.

Çalışan Memnuniyet Anketi Sonuçları	2020	2021	2022	2023
Memnuniyet	74,4	71	72	74,1
Bağlılık	79,5	77,2	77	79,7

Yapılan ÇMA'larda memnuniyet, bağlılık, katılım gibi verilerin değerlendirilmesinin yanı sıra performans yönetiminden memnuniyet, eğitimden memnuniyet, kariyer yönetimi çalışmalarından memnuniyet, idari hizmetlerden memnuniyet, sosyal faaliyetlerden memnuniyet, takdir, tanıma ve ödüllendirme sisteminden memnuniyet gibi kriterler de değerlendirilmektedir. Yapılan anketlerden elde edilen sonuçlara göre memnuniyetin düşük olduğu noktalardaki memnuniyeti artırmaya yönelik iyileştirme ve aksiyonlar planlanarak gerçekleştirilmektedir.

ÇMA Katılım Oranı	2020	2021	2022	2023
	96	97	96,4	96

ÇALIŞANLARA SAĞLANAN FAYDALAR

Bürosit kuruluşundan bu yana ücret ve ücret dışı haklar konusundaki yönetimini ilgili mevzuat ve yönetmelik kapsamında sağlamaktadır. Ücret konusunda Ücret Politikası, bütçe, maaş, kıdem, yıllık

enflasyon oranı gibi kriterler dikkate alınmaktadır. Ücretlerin zamanında ödenmesine özen gösterilmekte ve kayıt dışı herhangi bir ödeme yapılmamaktadır.

Ayrıca Bürosit çalışanlarına ücret dışında çeşitli yan faydalar sağlamaktadır. Bunlara örnek olarak doğum, evlenme, ölüm yardımı, yakacak yardımı, çocuk

yardımları, öğrenim yardımı, erzak yardımı, ayakkabı yardımı, bayram harçlığı, yıllık izin harçlığı, yemek ve servis yardımı yer almaktadır.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

Bürosit'te İş Sağlığı ve Güvenliği birimi 2014 yılında yapılandırılmıştır. Tam zamanlı, 1 A grubu, 3 B grubu sertifikaya sahip İSG uzmanı, 1 İSG büro personeli, tam zamanlı bir işyeri hekimi ve 7/24 çalışan üç adet sağlık personeli bulunmaktadır. Bürosit tüm çalışanlarının güvenli bir ortamda çalışması, işyerinden kaynaklanabilecek bir nedenle sağlıklarının bozulmasının önlenmesi için İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim sistemi kapsamında çalışmalar yapmaktadır. Yapılan bu çalışmalar üst yönetim liderliğinde tüm seviyelerdeki çalışanlarımızla beraber sorumluluk anlayışı ile yönetilmektedir. Bu anlayış çerçevesinde Bürosit'te iş sağlığı ve güvenliği konusunda “0” iş kazası ve “0” meslek hastalığı hedefimiz doğrultusunda tüm yasal yükümlülükler yerine getirilmektedir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında risk değerlendirme çalışmaları, eğitimler, İSG kurul toplantıları, iç ve dış denetimler yapılmaktadır. Ayrıca İSG Yönetim Sistemine çalışanlarında katılımını sağlamak amacıyla öneri ve kaizen iyileştirme sistemi gibi çalışmalarda yürütülmektedir. İSG Kurulu işveren/işveren vekili, sosyal işler sorumlusu, İSG uzmanı, işyeri hekimi, formen, çalışan temsilcisi gibi üyelerden oluşur. İSG kurul toplantıları 2 ayda bir yapılmakta ve belirlenmiş olan gündem maddeleri gözden geçirilmektedir.

Gündem maddeleri şunlardır:

- İSG Risk analizi sonuçları, İSG hedefleri,
- İç ve dış denetim bulguları ve düzeltici ve önleyici faaliyetler, iyileştirme planları,
- Çalışan temsilcisi ve diğer kurul üyeleri tarafından bildirilen bulgu ve öneriler,
- Çalışanların periyodik sağlık kontrol planları.

Bürosit'te iş sağlığı ve güvenliği bilincinin tüm çalışanlarımızda oluşturulması ve bu bilincin çalışanlar tarafından bir kültür haline dönüştürülebilmesi için eğitimler verilmektedir. Bürosit ailesine yeni katılan çalışanlarımıza da iş başı eğitimlerinde İSG konularında eğitimler verilmekte ve İSG bilinci oluşturulmaya çalışılmaktadır.

BÜROSİT İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ POLİTİKASI

Çalışma ve sosyal alanlara yönelik; koltuklar, oturma grupları, ahşap ve metal mobilya ve her türlü donanımının tasarımı, imalatını ve satışını gerçekleştiren Bürosit A.Ş. yönetimi olarak daha güvenli, sağlıklı ve verimli çalışma ortamının oluşturulması için;

- Yeni teknolojiler ve etkin kaynak kullanımı ile işyerimiz ve faaliyetlerimizde iş sağlığı ve güvenliği risklerini belirlemek ve en aza indirmek ve bu konuda çalışanlarımıza danışarak ve katılımını sağlayarak görüşlerine önem vermek,
- İş Sağlığı ve Güvenliği performansımızı sürekli iyileştirmek ve bağlı bulunduğumuz tüm yasal ve diğer zorunluluklara uygunluğu sağlamak,
- İş Sağlığı ve Güvenliği tehlikelerini tamamen ortadan kaldırmak veya risk seviyelerini azaltacak önlemleri almak, çalışma ortamlarının güvenli hale getirmek ve çalışanlarımızın sağlıklarını korumak, faaliyetlerimiz sırasında meydana gelebilecek herhangi bir kaza veya acil durumda kayıplarımızı en aza indirecek sistemler geliştirmek,
- Yeni yatırım ve proseslerin İş Sağlığı ve Güvenliği açısından etkilerini projelendirme aşamasında değerlendirmek,
- ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği yönetim sistemimizin ve bilincinin tüm çalışanlarımızda ve faaliyet alanlarında yerleşmesini, gelişmesini, sürekliliğini sağlamak amacı ile gerekli eğitim organizasyonlarını yapmak,
- Müşterilerimiz, tedarikçilerimiz, resmi kurumlar ve diğer paydaşlarımız ile işbirliği yaparak İSG performansımızı arttırmaktır.

Taahhüt ederiz.

Faaliyetlerimiz sırasında oluşabilecek tehlike ve riskler analiz edilmektedir. Ortaya çıkan risklerin yönetiminin daha çabuk ve etkin bir şekilde yapılabilmesi için QDMS üzerinden takibi yapılmaktadır. Böylece hem geçici önlemler hem de riski ortadan kaldıran çözümlerin daha etkin bir şekilde yönetimi sağlanmaktadır. Yapılan risk değerlendirmeleri ayda bir gözden geçirilerek güncelliği takip edilmektedir.

Tüm çalışanlarımıza güvenli bir çalışma ortamını sağlamak amacıyla yıllık olarak İSG Faaliyet Planı oluşturulur. Bu planda yangın donanımları, havalandırmalar, asansörler, tesisatlar ve ekipmanlar için bakım faaliyetleri ve toz, hava kalitesi, VOC, titreşim, gürültü gibi ölçümleri, tatbikatlar yer almaktadır. Plan dahilinde faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

Çalışanlarımızın sağlığını gözetmek için çalışma pozisyonlarına göre belirlenmiş odyometrik ölçümler, solunum testleri, akciğer grafisi, portör muayeneleri gibi sağlık taramaları düzenli olarak yapılmaktadır.

	2020	2021	2022	2023
İş Kazası Sıklık Hızı	0	0	1	1
İş Kazası Sayısı	0	0	0,47	0,43

Bürosit'te çalışanlarda herhangi bir meslek hastalığı bulunmamaktadır.

AR-GE MERKEZİ

Bürosit "2027 yılına kadar Avrupa ciro liginde ilk 100 firma arasına girmek" vizyonuna ulaşabilmek için müşteri beklentilerinin üzerinde, ergonomik ve teknolojiyle uyumlu güvenilir ürünler üretmesi gerektiğinin bilincindedir.

Bu kapsamdaki çalışmalarını yürütmek için 2011 yılında alınan bir kararla AR-Ge Merkezi kurulmuş ve Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından onaylanmıştır. Böylece yapılan çalışmalar Sürdürülebilir Yenileşim hedefiyle Ar-Ge tarafından gerçekleştirilmektedir.

Ar-Ge tarafından, seçilen pazarlara uygun, marka bilinirliğini sağlayacak performansta, istikrarlı ve karlı büyüme hedefini destekleyen yeni ürünler devreye alınmaktadır. Bayi toplantıları, kurumsal projeler, bayi ziyaretleri, MMA'lar yeni ürün oluşumu, var olan ürünler üzerinde yapılabilecek değişikliklerle yeni türevlerinin meydana gelmesi ya da iyileştirme çalışmaları için girdi oluşturan etkenlerdir.

2020		2021		2022		2023	
Faydalı Model	Patent	Faydalı Model	Patent	Faydalı Model	Patent	Faydalı Model	Patent
0	0	0	0	0	0	0	0

2020	2021	2022	2023
Tasarım Tescil	Tasarım Tescil	Tasarım Tescil	Tasarım Tescil
6	1	2	0

AR-GE POLİTİKASI

- Belirlenen misyona ve hedeflenen vizyona hizmet eden projelere odaklanılır.
- Ar-Ge süreçleri, Ar-Ge niteliği taşımayan iş ve görevlerden arındırılır.
- Ar-Ge faaliyetleri sonucunda ulaşılan çıktılar, kazanımlar kurumsal bilgiye dönüştürülür.
- Ar-Ge öncesi ve sonrası süreçlerin, Ar-Ge çalışmalarına konu olabilecek fikir ve önermeleri aktaracakları mekanizmalar tanımlanır; işletimi için gerekli önlemler alınır.
- Ar-Ge yetkinliğini geliştiren ve tasarım gücünü artıran olanaklar araştırılır ve uygulanır.
- Teknik birikim, spesifik bilgi ve tecrübe, analitik düşünebilme yeteneğine sahip, performans gösteren Ar-Ge personelinin devamlılığı için gerekli önlemler alınır.
- Ar-Ge çalışmaları, içerikleri ve çıktılarının gizliliği için gerekli önlemler alınır. Bunların fikri ve sınai mülkiyet haklarının korunumu zamanında ve etkin olarak gerçekleştirilir.
- Üniversite, enstitü, akademisyen, firmalar gibi unsurlarla Ar-Ge içerikli proje işbirlikleri gözetilir.
- Ar-ge çalışmalarında ekonomik, toplumsal, doğal ve çevresel sürdürülebilirlik kavramları dikkate alınır.

Bürosit Ar-Ge merkezi üniversite, enstitü, akademisyen, devlet kurumları gibi farklı işbirlikleri ile projeler geliştirmektedir. Bu projelerle bilimsel yetkinliği geliştirmeyi, tasarım ve üretim gücünü arttırmayı hedefleyerek "Teknolojiyi etkin yönetmek ve iyileştirmek" stratejik hedefini desteklemektedir.

Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları'nın unsurlarından olan patent ve faydalı model başvuruları Bürosit bünyesinde önemli olarak gördüğü konular arasındadır. Oluşturduğu ürünlere ait değerlerin korunması açısından Ar-Ge birimi tarafından patent ve faydalı model başvuruları yapılmaktadır. Bürosit'te ilk Patent, Faydalı Model Tescil Belgesi 1995 yılında alınmıştır.

MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ VE ŞİKAYET YÖNETİMİ

Bürosit "Müşteriye Değer Katma" kurumsal değeri bilinciyle gerek üretim süreçlerinde gerekse satış sonrası süreçlerde müşterilerine tüketici beklentilerinin ötesine geçen hizmetler sunmaktadır. Müşteri şikayetlerini daha etkili yönetebilmek için 2012 yılında ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti ve Şikayet Yönetimi Sistemini yapılandırmıştır.

MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ VE ŞİKAYET POLİTİKASI

Bürosit A.Ş. Müşteri Şikayetleri Yönetimi Taahhüdü, hedef ve ilkelerimiz doğrultusunda aşağıdaki ana prensiplerle belirlenmiştir.

Taahhüt: Bürosit şikayetleri ele alma sürecini politikasındaki taahhütlere uygun şekilde yönetmektedir.

Kapasite: Şikayetleri ele alma için yeterli kaynaklar belirlenmiş ve oluşturulmuştur.

Şeffaflık: Bürosit şikâyetin nerede ve nasıl değerlendireceğine ilişkin uygulamaları, web sitesi üzerinde duyurmakta, müşterilerini bilgilendirmektedir.

Erişilebilirlik: Şikâyetleriniz için Çağrı merkezi (444 16 06) ve web sayfamız (www.burosit.com) üzerinden bizlere ulaşabilirsiniz.

Cevap verebilirlik: Şikâyetleriniz hızlı bir şekilde cevaplanmakta ve sonuca ulaştırılmaktadır. Şikâyetlerinizin durumunu Çağrı merkezi (444 16 06) ya da (teknik.servis@burosit.com) mail adresinden sorgulayabilirsiniz.

Tarafsızlık: Her bir şikâyet titizlikle, adil, objektif ve tarafsız şekilde değerlendirilmekte, takip edilmektedir.

Ücretler: Başvurularınızın değerlendirilmesi ve sonuca ulaşılmasında herhangi bir ücret talep edilmemektedir.

Bilgi bütünlüğü: Bürosit şikayetleri ele alma konusunda şikâyeti bildiren ile sürekli iletişim halinde olup, bilgi paylaşımını eksiksiz olarak sağlamaktadır.

Gizlilik: Müşterilerimize ilişkin her türlü kişisel bilgi gizli tutulmakta, şikâyet sahiplerinin onayı olmadan üçüncü taraflarla paylaşılmamaktadır.

Müşteri odaklı yaklaşım: Her zaman en iyisini hak eden siz değerli müşterilerimize, şirket politikalarımız ile yasal ve mevzuata dayalı şartlar ve uygulamalar çerçevesinde, uygulanabilir çözümler sunmaya, ihtiyaçlarınızı karşılamaya ve haklarınızı her zaman korumaya özen göstermekteyiz.

Hesap verebilirlik: Şikâyetleriniz kayıt altına alınarak

kararlarımız sizlere gerekçeleriyle açıklanır.

İyileştirme: Sizlerden gelen geri bildirimleri iş süreçlerinde, ürün ve hizmetlerimizde proaktif iyileşmeler sağlayacak şekilde değerlendirerek sürekli müşteri odaklı olma yönünde ilerleme sağlıyoruz. Sürecimizin etkinliği ve verimliliği hedeflerle takip edilmektedir.

Yeterlilik: Müşteri ile iletişim halinde olan ve şikayetleri ele alan personelin iş çerçevelerinde, çok işlevsellik tablolarında gerekli yetkinlikler tanımlanmış, takibi yapılmaktadır.

Dakiklik: Şikayetler mümkün olan en kısa sürede değerlendirilmekte ve sonuçlandırılmaktadır. Müşteri şikayetin çözüm süresi hedef ile takip edilmektedir.

Bürosit müşteri geribildirimlerini almak üzere Çağrı Merkezi (444 16 06), Bürosit web sitesi, e-posta, fax ve şikayet siteleri gibi çeşitli iletişim kanallarından yararlanmaktadır.

Bürosit ürün ve hizmetleriyle ilgili olan geri bildirimleri şikayet olarak değil, üzerinde çalışılması, düzeltilmesi ve önlem alınması amacıyla iletilen iyileştirme ve geliştirme aracı olarak görmektedir. Bürosit gerektiğinde müşteri talep ve şikayetlerinin memnuniyete dönüşümünü sağlamak için ücret ya da alternatif telafi yöntemleri sunarak müşteri şikayetin çözülmesi için “İyi niyet harcaması” yapmaktadır.

Müşteriler tarafından yapılan bildirimler Müşteri Hizmetleri Sorumlusu kayıt altına alınmakta, kayıt edilen sistem müşteri için otomatik bir şifre/kod üretmekte ve müşteri web sitesinden şifre ile giriş yaparak şikayetin giderilmesi aşamalarını takip edebilmektedir. Kayıtlanan şikayetlerin çözümü için yetkilendirilmiş teknik servislere iş emri açılmaktadır. Teknik servisler tarafından problemler giderilmekte ve hedeflenen sürelerde şikayet kapatılmaktadır. Teknik servislerin olmadığı bölgelerde şikayetlerin oluşması durumunda da arızalı ürünün ya en yakın teknik servise ya da Bürosit genel merkez teknik servise gönderilmesi sağlanarak problemler çözüme ulaştırılmaktadır. Şikayetlerin kapatılmasının ardından Çağrı Merkezi kanalıyla memnuniyet sorgulaması yapılmaktadır. Daha uzun sürede çözüm sağlanabilecek şikayetler için müşteriye bilgilendirme yapılmaktadır. Yapılan arıza bildirimleri için kök-neden analizleri yapılarak uygun çözüm geliştirilmekte, hatanın tekrarlanmaması için kalıcı çözümler üretilmektedir.

Müşteri algılamaları ve memnuniyeti, MMA, Müşteri Ziyaretleri, Müşteri Geri Bildirimlerinin Yönetimi metodları kullanılarak ölçülmekte, planlı toplantılar ile değerlendirmekte ve iyileştirmektedir.

TEDARİK ZİNCİRİNDE SORUMLULUK

Yaklaşımımız

Bürosit, ürün ve hizmet sağlamakta olduğu müşteri ve tedarikçileriyle yasa ve diğer düzenlemelere uygun, sözleşme hükümleri doğrultusunda ilişkiler kurmak ve sürdürmek, mal ve hizmetlerin sağlanmasında uluslararası ve sektörel standartları gözetmek üzere gerekli tedbirleri alır, süreçlerini gözden geçirerek yeniler. Müşteri ve tedarikçiler ile ilgili bilgiler ticari sır kapsamında görülerek, gizliliğine özen gösterilir.

Tedarikçilerimiz

Bürosit, İşbirliklerini ve “İşbirlikleri ve tedarikçileri etkin yönetmek” stratejik hedefi kapsamında “Tedarikçi Gelişim Projesi” oluşturmuştur. Tedarikçilerimiz için Tedarikçi Performans Değerlendirme Sistemi oluşturulmuş ve bu kapsamda sistem, kalite, lojistik, çevre konularını içeren değerlendirmeler yapılmaktadır. Yapılan değerlendirmeler sonucunda tedarikçi gelişim planları oluşturulmakta ve takibi yapılmaktadır. Tedarikçi gelişim planları oluşturulurken, tedarikçi durum tespit anketleri, tedarikçi denetimleri sonuçlarından faydalanılmaktadır.

Bürosit satınalma süreçleri kapsamında Bürosit ürün ve hizmet temin eden tedarikçi firmaların performanslarını sistematik bir şekilde değerlendirerek, mal ve hizmet alımlarında bu değerlendirmelere göre seçim yapar. Bu şekilde nihai ürünün kalitesine (girdilerin doğru kalitede olması ile), firma kârlılığına (uygun maliyete alımlarla), üretim planlamasına (doğru zamanda teslimatların sağlanması ile) katkıda bulunulur.

TOPLUM

Kurumsal Sosyal Sorumluluk Projeleri

Bürosit 2024-2026 Stratejik Planında, "Toplum ve Çevreye Odaklanmak" stratejisi doğrultusunda,

Yönetim Kurulu Başkanı'nın daşında bulunduğunda, farklı toplumsal projeler gerçekleştirilmektedir.

1. Strateji ve Analiz

2024 - 2026 Stratejik Planlama Döneminde "Toplum ve Çevreye Odaklanmak" Stratejisi Çerçevesinde Belirlenmiş Olup Planlar Dahilinde	Toplum Raporunda Yer Alan Bölüm	Raporlama Kapsamı	Referans Sayfalar/Açıklamalar
faaliyetler gerçekleştirilmektedir.			
1.1 Kurumun sürdürülebilirlik vericisinin sürdürülebilirliğin kurumla ve kurum stratejisiyle olan ilgisi hakkında beyanı	Üst Yönetim Mesajı	Tam	Sayfa 3

2. Kurumsal Profil

2.1	Kurum adı	Künye	Tam	Sayfa 26
2.2	Başlıca markalar, ürünler ve/veya hizmetler	Kurumsal Profil	Tam	Sayfa 6
2.3	Kurumun Operasyonel Yapısı	Kurumsal Profil	Tam	Sayfa 6
2.4	Kurumun genel merkezinin bulunduğu yer	Kurumsal Profil Künye	Tam	Sayfa5 Sayfa 26
2.5	Kurumun faaliyet gösterdiği ülkeler	Kurumsal Profil	Tam	Sayfa 6
2.6	Kurumun mülkiyet niteliği ve yasal şekli	Kurumsal Profil	Tam	Sayfa 6
2.7	Hizmet verilen pazarlar	Kurumsal Profil	Tam	Sayfa 6
2.8	Kurumun ölçeği			
2.9	Büyükölük, yapı veya mülkiyet ile ilgili önemli değişiklikler	Kurumsal Profil	Tam	Sayfa 5
2.10	Raporlama dönem esnasında alınan ödülleri	Sürdürülebilirlik Kilometre Taşları	Tam	Sayfa 9

3. Rapor Parametreleri

3.1	Raporlama dönemi	Rapor Hakkında	Tam	Sayfa 4 01.01.2023/31.12.2023
3.2	En son yayınlanan raporun tarihi	Rapor Hakkında	Tam	Sayfa 4
3.3	Raporlama döngüsü	Rapor Hakkında	Tam	Sayfa 4
3.4	Rapor ve içeriği hakkındaki sorular için iletişim adresi	Künye	Tam	Sayfa 26
3.5	Rapor içeriğini belirleme süreci			
3.6	Raporun sınırı	Rapor Hakkında	Tam	Sayfa 4
3.7	Raporun kapsamı veya sınırı hakkındaki kısıtlamalar			
3.8	Ortak girişimler ve diğer ilgili kuruluşlar hakkındaki raporlama esasları			
3.10	Daha önceki raporlardaki bilgilerin yeniden ifade edilmesinin etki ve nedenleri	Rapor Hakkında	Tam	Sayfa 4
3.11	Raporun sınır, kapsam veya ölçüm yöntemlerinde önemli değişiklikler	Rapor Hakkında	Tam	Sayfa 4
3.12	GRI Gösterge tablosu	GRI Endeksi	Tam	Sayfa 23-25

4. Yönetişim, Taahhütler ve Katılım				
4.1	Kurumun yönetim yapısı	Kurumsal Yönetim	Tam	Sayfa 8
4.2	En yüksek yönetim organı başkanının icra görevi olup olmadığı	Kurumsal Yönetim	Tam	Sayfa 8
4.3	En yüksek yönetim organının bağımsız üye sayısı	Kurumsal Yönetim	Tam	Sayfa 8
4.4	Hissedarların ve çalışanların en yüksek yönetim organına tavsiye ve talimat verme mekanizmaları	Kurumsal Yönetim	Tam	Sayfa 8
4.14	Katılımı sağlanan paydaş gruplarının listesi	Kurumsal Yönetim	Tam	Sayfa 8
4.15	Katılım yapılacak paydaşların belirlenmesi ve seçilmesi	Kurumsal Yönetim	Tam	Sayfa 8
STANDART AÇIKLAMALAR BÖLÜM II : Performans Göstergeleri				
Ekonomik				
Çevresel				
EN3	Birincil enerji kaynağına göre doğrudan enerji tüketimi	Çevre	Tam	Sayfa 11
EN4	Birincil enerji kaynağına göre dolaylı enerji tüketimi	Çevre	Tam	Sayfa 11
EN8	Kaynağına göre toplam su çekimi	Çevre	Tam	Sayfa 12
EN16				
EN17				
EN22	Türüne ve bertaraf yöntemine göre toplam atık ağırlığı	Çevre	Tam	Sayfa 12-13
EN27	Satılmış ürünlerin ve bunların ambalaj malzemelerinin kategorilere göre geri toplanma miktarı	Çevre	Tam	Sayfa 12
Sosyal: İşgücü Uygulamaları ve İnsana Yakışır İş				
LA1	İstihdam türüne, iş sözleşmesine ve bölgesine göre toplam işgücü	Çalışanlarımız	Tam	Sayfa 14
LA2	Yaş grubuna, cinsiyet ve bölgeye göre personel devir hızı ve kurumdan ayrılanların toplam sayısı	Çalışanlarımız	Tam	Sayfa 14
LA3	Sadece tam zamanlı çalışanlara sağlanan sosyal ödeme ve yardımlar	Çalışanlarımız	Tam	Sayfa 18
LA5	Önemli operasyonel değişiklikler konusunda asgari ihbar süresi	Çalışanlarımız	Tam	Sayfa 18

LA6	Yönetimin ve çalışanların müştereken temsil edildikleri işyeri iş sağlığı ve güvenliği kurullarında temsil edilen toplam işgücünün yüzdesi	Çalışanlarımız	Kısmi	Sayfa 19
LA7	Yaralanma, meslek hastalıkları, kaybedilen günler, işe devamsızlık ve ölümle sonuçlanan iş kazaları	Çalışanlarımız	Kısmi	Sayfa 20
LA13	Çalışanların cinsiyet, yaş grubu, azınlık grubu üyeliği ve diğer çeşitlilik göstergelerine göre dağılımı	Çalışanlarımız	Tam	Sayfa 14-15

BÜROSİT BÜRO DONANIMLARI SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

FABRİKA

DEMİRTAŞ ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ 1. NİLÜFER SOKAK NO:5 OSMANGAZİ/BURSA

TELEFON:

(224) 280 20 00

(507) 980 19 68

FAX:

(224) 280 20 00

surdurulebilirlik@burosit.com

İLETİŞİM KURULACAK KİŞİLER

Kenan KARACAOĞLU – Yönetim Sistemleri & Sürdürülebilirlik Müdürü