

BÜROSİT 2015
KURUMSAL
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK
RAPORU

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	9
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK YAKLAŞIMI	9
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KİLOMETRE TAŞLARI	9
ÇEVRE	10-14
ÇEVRE YÖNETİMİ	10
ÇEVRE MEVZUATINA UYUM	10
ÇEVRE EĞİTİMİ.....	10
ENERJİ YÖNETİMİ.....	11
SU YÖNETİMİ.....	11
ATIKSU YÖNETİMİ.....	11
ATIK YÖNETİMİ	11-13
HAVAYA EMİSYONLAR	13
KARBON YÖNETİMİ.....	13-14
ÇALIŞANLARIMIZ	14-20
İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI	14
ÇALIŞAN PROFİLİ.....	15
ETİK YÖNETİM	16
İŞE ALIM, SEÇME VE YERLEŞTİRME	16
LİDERLİK YAKLAŞIMI	17
EĞİTİM VE GELİŞİM YAKLAŞIMI	17
PERFORMANS YÖNETİMİ YAKLAŞIMI.....	18
TANIMA, TAKDİR VE ÖDÜLENDİRME	18
SOSYAL KLÜPLER VE AKTİVİTELER.....	18
ÇALIŞAN KATILIMI VE İÇ İLETİŞİM	19
ÇALIŞAN MEMNUNİYETİ	19
ÇALIŞANLARA SAĞLANAN FAYDALAR	19
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	21
ARGE MERKEZİ	21
MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ VE ŞİKAYET YÖNETİMİ	21-22
TEDARİK ZİNCİRİNDE SORUMLULUK	22
YAKLAŞIMIMIZ	22
TEDARİKÇİLER.....	22-23

TOPLUM.....	23
KURUMSAL SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİ	23
GRI ENDEKSİ.....	24-27
KÜNYE.....	27

ÜST YÖNETİMİN MESAJI

Değerli Paydaşlar,

Bürosit olarak, GRI Sürdürülebilirlik Raporlaması İlkeleri doğrultusunda hazırladığımız ikinci 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 beş yıllık dönem için hazırladığı Stratejik Planı 2016- 2020 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 2015 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

Bürosit 2015 Sürdürülebilirlik Raporu Bürosit tarafından hazırlanan ikinci rapordur. Yayınlanan bu sürdürülebilirlik raporuyla tüm paydaşlarımıza faaliyetlerimizden kaynaklanan sosyal, ekonomik ve çevresel etkilerin objektif ve genel bir portresinin sunulması amaçlanmaktadır.

Raporda açıklanan bilgiler 01.01.2015-31.12.2015 tarihleri arasında sosyal, ekonomik ve çevresel alanlardaki uygulama ve performans verilerini içermektedir. Bu raporda 2015 yılında gerçekleşen verilerimizin yanında performansımızdaki değişimleri göstermek amacıyla 2012, 2013 ve 2014 yıllarında gerçekleşen verilere de yer verilmiştir.

Bürosit 2015 Sürdürülebilirlik Raporu “Uluslararası Global Reporting Initiative” in (GRI) G3 Sürdürülebilirlik Raporlaması İlkelerinin C-Uygulama Seviyesinin gereklerini yerine getirecek şekilde hazırlanmıştır.



KURUMSAL PROFİL

Bürosit, Ermetal Şirketler Grubu bünyesindeki bir kuruluştur. Ermetal Şirketler Grubu 5 ayrı kuruluştan oluşan bir yapıdır ve grubun amiral gemisi Ermetal'dir.

Emetal, Erkalıp, Ergıda, Plasmot ve Bürosit bu şirketler grubu bünyesinde ve şirketler grubunun halen 1.533 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 Güleener ve ailesine aittir. Üretim tesisleri ve genel merkezi Bursa Demirtaş Organize Sanayi Bölgesi'ndedir. Bürosit-1 ve Bürosit-2 olmak üzere iki farklı lokasyonda toplam 16.000 m2 alan üzerinde, koltuk, kanepeler ve mobilya üretimi yapılmaktadır.



MARKALAR, ÜRÜNLER VE HİZMETLER

Bürosit, müşteri beklentilerini karşılayacak şekilde oluşturduğu ürün gamında, 150 farklı ürün grubu (renk varyantları hariç), 3000'e yakın farklı modelde 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 16 Concrat ve 50 Corner bayi yapısı ile yurtiçinde satış yapmaktadır. Bürosit, yurt dışı satışlarını direkt kendisi yapabildiği gibi 10 ülkede bayi / acenta kanalları ile de yapabilmektedir.

HİZMET VERİLEN PAZARLAR

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

Operasyonel ve Finansal Veriler

Çalışan sayımız	210 kişi
Toplam Üretim Alanı	16.000 m2
Ürün Grubu Sayısı	150 adet
Model Sayısı	3.000 adet
İhracat Cirounun Toplam Ciro İçindeki Payı	% 24,9

Satış Kanallarının 2015 ılı cirosundaki payı

Bayilik	%46
DMO	%7
Kurumsal	%22
İhracat	%14
Özel Müşteri	%11

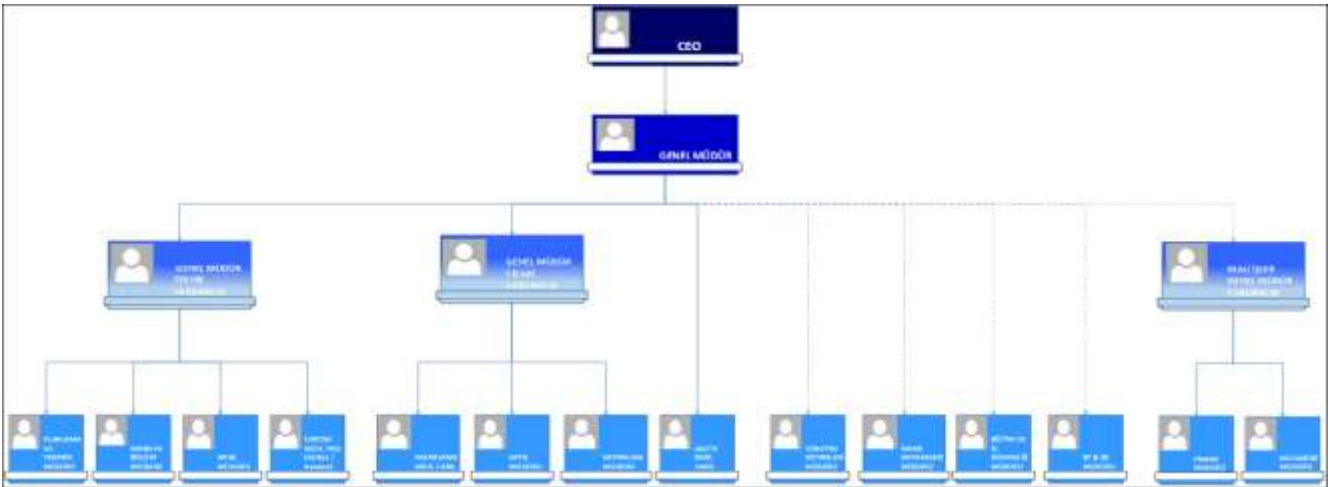
VİZYON	KURUMSAL DEĞERLER
2025 yılında Avrupa ciro liginde ofis mobilyası sektöründe ilk 50 firma arasına girmek	1- Etik Davranış 2- Güvenilirlik 3- Müşteriye Değer Katma 4- Çözüm ve Sonuç Odaklılık 5- Yenilikçilik 6- Çalışana değer verme 7- Topluma Katkı
MİSYON	
Tüketici beklentilerinin ötesine geçen ofis ve mekanlar yaratmak, teknolojiyle uyumlu ergonomik çözümler sunarak, güvenilir markası ile yaşam kalitesine katkıda bulunmaktır.	

YÖNETİŞİM YAPISI

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

Bürosit Yönetim Kurulu Üyeleri arasında görev bölümü yoktur. Yönetim Kurulu Üyeleri her konuda eşit müteselsil sorumludur. Yönetim Kurulu altında Ermetal Şirketler Grubu'ndan sorumlu CEO ve şirket Genel Müdürü bulunur. Şirket adına işlem yapmak, şirketi temsil ve ilzam etmek Yönetim Kurulu, CEO ve Genel Müdüre aittir.

Yönetim Kurulu Başkanı ve Başkan Yardımcısının icra görevi bulunmamaktadır.



PAYDAŞLAR

Bürosit ürün ve hizmetleri ile tüm süreçlerinden etkilenen kesimleri paydaş olarak tanımlamaktadır. Hissedarlar, çalışanlar, Stratejik, Yönetmel 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

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 Doğal 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.

BÜROSİT ÇEVRE POLİTİKASI

Çalışma ve sosyal alanlara yönelik; koltuklar, oturma grupları, ahşap ve metal mobilya ve her türlü donanımının tasarımını, imalatını ve satışını gerçekleştiren Bürosit A.Ş. yönetimi ve çalışanları olarak; tüm faaliyetlerimizde sürekli iyileştirme prensibi ile çevre üzerinde oluşabilecek olumsuz etkileri azaltmak ve önlemek için;

1)Çevre kanunları, yönetmelik ve diğer ilgili hükümlere uyacağımızı, müşterilerimizin çevre ile ilgili isteklerini gerçekleştireceğimizi,

2)Tüm faaliyetlerimizde endüstriyel kirliliği önleyerek, kirliliği kaynağında en aza indirgeyeceğimizi, atıklarımızı kontrol altında tutup minimize ederek geri kazanımı özendireceğimizi,

3)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)Faaliyetlerimiz sırasında oluşabilecek acil durum ve kazalarda çalışanlara ve çevreye olabilecek etkileri en aza indirebilecek tedbirler alacağımızı,

Taahhüt ederiz.

Sürdürülebilir bir çevre için yasal ve gönüllülük esasına dayanan tüm çevre konuları Yönetim Sistemleri 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 “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 benzin; dolaylı olarak kullanılan enerji kaynakları arasında elektrik yer almaktadır. Tüketilen enerji miktarları aylar bazında takip edilmektedir.

Bürosit yaptığı enerji tüketimlerinin sonucunda çevresel, ekonomik ve sosyal açıdan oluşacak risklerin farkındadır ve oluşabilecek riskleri azaltmak amacıyla enerji yönetimi kapsamında stratejik hedeflerini destekleyen “Enerji Tasarrufu Projesi” adlı 1 adet proje geliştirmiştir. Bu projeler 2015 yılı stratejik planında yer almaktadır.

Enerji tüketim verileri

Birincil Enerji Kaynağına Göre Doğrudan Enerji Tüketimi Doğalgaz(GJ/Yıl)	
2012	7.794,28
2013	7.276,42
2014	6.813,17
2015	4.325,7

Birincil Enerji Kaynağına Göre Doğrudan Enerji Tüketimi Benzin(GJ/Yıl)	
2013	17,35
2014	0
2015	0

Birincil Enerji Kaynağına Göre Doğrudan Enerji Tüketimi Motorin-Mazot(GJ/Yıl)	
2013	21.803,8
2014	28.106,8
2015	20.713,6

Birincil Enerji Kaynağına Göre Dolaylı Enerji Tüketimi Elektrik(GJ/Yıl)	
2012	3.932,50
2013	3.999,88
2014	4.673,66
2015	4.895,4

2014 yılında mobilya üretiminin Bürosit bünyesinde yapılmaya başlamasıyla elektrik tüketimlerinde artış meydana gelmiştir.

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.

Su Tüketimi(m ³ /Yıl)	
2012	11.163
2013	12.233
2014	12.095
2015	9.880

ATIKSU YÖNETİMİ

2015 yılı itibariyle ofis mobilyası ürün grubuna yönelim ve yer kazanmak amacıyla Kromaj Kaplama Tesisinin devre dışı bırakılmasından sonra endüstriyel su tüketimi ortadan kalkmış ve Ön arıtma tesisi de devre dışı bırakılmıştır. 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 bertaraf tesislerine göndermektedir.



Üretim süreçlerinde 2012 yılına kadar manuel kesim işlemi uygulanırken 2013 yılında Lazer Kesim makinası alınarak kesim operasyonlarında optimizasyon sağlanarak tekstil atık miktarlarında % 17,5 azalma gerçekleşmiştir.

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.

Bürosit, Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında ÇEVKO ile anlaşma yaparak piyasaya sürdüğü ürünlerin ambalaj atıklarını toplamakta ve ülke ekonomisine katkıda bulunmaktadır. Her yıl Mart ayında piyasaya sürülen ambalaj miktarı Çevre ve Şehircilik Bakanlığına beyan edilmektedir.

Ger Kazanım	2012	2013	2014
Kağıt-Karton (kg)	186.941	268.567	257.149
Plastik (kg)	19.901	30.784	34.382
Ahşap (kg)	6.185	2.970	9.800

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 UATF'lerin 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	2012
Tehlikeli Atıklar	Tehlikeli Maddeler İçeren Çamurlar ve Filtre Kekleri	Tehlikeli Atıklar İçin Düzenli Depolama	350
	Kontamine Atık	Geri Kazanım	296
	Kontamine Ambalaj	Yakma	1403
	Floresanlar	Tehlikeli Atıklar İçin Düzenli Depolama	40
	Atık Yağlar	Geri Kazanım	150
	Boş Basıncılı Kaplar	Yakma	48
	Kimyasal Atık	Yakma	709
	Atık Akü/Pil	Tehlikeli Atıklar İçin Düzenli Depolama	4,1
Toplam (kg)			3000,1
Tehlikesiz Atıklar	Evsel Atık	Düzenli Depolama	-
	Kağıt, Karton, Plastik, Ahşap, Cam, Tekstil Atıklar	Geri Kazanım	140198
Toplam (kg)			

	Atık Türleri	Bertaraf Yöntemi	2013
Tehlikeli Atıklar	Tehlikeli Maddeler İçeren Çamurlar ve Filtre Kekleri	Yakma	1700
	Kontamine Atık	Geri Kazanım	200
	Kontamine Ambalaj	Geri Kazanım	850
	Elektronik Atıklar	Geri Kazanım	162
	Floresanlar	Geri Kazanım	6
	Atık Yağlar	Geri Kazanım	200
	Boş Basıncılı Kaplar	Geri Kazanım	30
	Atık Akü/Pil	Tehlikeli Atıklar İçin Düzenli Depolama	5
Toplam (kg)			3153
Tehlikesiz Atıklar	Evsel Atık	Düzenli Depolama	53407
	Kağıt, Karton, Plastik, Ahşap, Cam, Tekstil Atıklar	Geri Kazanım	136227
Toplam (kg)			189634

	Atık Türleri	Bertaraf Yöntemi	2014
Tehlikeli Atıklar	Tehlikeli Maddeler İçeren Çamurlar ve Filtre Kekleri	Yakma	3775
	Kontamine Atık	Geri Kazanım	317
	Kontamine Ambalaj	Geri Kazanım	1304
	Elektronik Atıklar	Geri Kazanım	157
	Floresanlar	Tehlikeli Atıklar İçin Gömme/ Düzenli Depolama	26
	Atık Yağlar	Geri Kazanım	50
	Boş Basınçlı Kaplar	Geri Kazanım	22
	Kimyasal Atık	Yakma	272
Toplam (kg)			5923
Tehlikesiz Atıklar	Evsel Atık	Düzenli Depolama	65.000
	Kağıt, Karton, Plastik, Ahşap, Cam, Tekstil Atıklar	Geri Kazanım	149.016
Toplam (kg)			149016

	Atık Türleri	Bertaraf Yöntemi	2015
Tehlikeli Atıklar	Tehlikeli Maddeler İçeren Çamurlar ve Filtre Kekleri	Yakma	3370
	Kontamine Atık	Geri Kazanım	440
	Kontamine Ambalaj	Geri Kazanım	561
	Elektronik Atıklar	Geri Kazanım	362
	Floresanlar	Tehlikeli Atıklar İçin Gömme/ Düzenli Depolama	99
	Atık Yağlar	Geri Kazanım	0
	Boş Basınçlı Kaplar	Geri Kazanım	243
	Kimyasal Atık	Yakma	695
Toplam (kg)			5770
Tehlikesiz Atıklar	Kağıt, Karton, Plastik, Ahşap, Cam, Tekstil Atıklar	Geri Kazanım	145.835
Toplam (kg)			149016

Bertaraf Yöntemine Göre Toplam Geri Atık Miktarı (kg)	2012	2013	2014	2015
Tehlikeli Atıklar İçin Gömme/Düzenli Depolama	394,1	5	26	99
Geri Kazanım	140.644	137.675	150.866	147.198
Yakma	2.160	1.700	4.047	4.065

Geçmiş yıllarda yakma yoluyla bertaraf edilen birçok atığımız enerji geri kazanımı yoluyla bertaraf edilmeye başlanmıştır.

HAVAYA EMİSYONLAR

Bürosit'te bulunan emisyon kaynakları için ölçümler yapılmakta olup değerler Sanayi Kaynaklı Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği'nde belirtilen sınır değeri altında kalmakta ve bundan dolayı sürekli Emisyon Ölçüm Sistemleri Tebliği kapsamına girmemektedir. Hava Emisyon konulu Çevre İzni mevcuttur.

KARBON YÖNETİMİ

2014 yılında Bürosit'in tüm faaliyetlerinin çevresel etkilerini yapısal bir şekilde değerlendirmek ve bu etkileri azaltmaya yönelik mevcut çalışmalarımızı bir ölçüm sistemi kapsamında sürdürebilmek amacıyla Karbondioksit Emisyon Envanteri çıkartılmış ve iyileştirme faaliyetleri planlanmıştır. Türkiye'de ofis mobilya sektöründe ilk CO₂ envanteri Bürosit tarafından hazırlanmıştır.

HCFC gazları ozon tabakasının delinmesine neden olduğundan 2014 yılı sonuna kadar firmadaki tüm HCFC yangın söndürücü tüpleri CO₂ söndürücüler ile değiştirilmiş ve emisyon miktarında ki azalma 102 tCO₂e olarak gerçekleşmiştir. Toplamda % 4,13 iyileşme sağlanmıştır. Ancak 2014 yılında gerçekleşen CO₂ oranı mobilya üretiminin Bürosit içerisine alınması nedeniyle 2013 yılına göre artış göstermiştir. 2015 yılında ise kargo ile ürünlerin gönderimleri azaltılarak koltuk, kanep ve mobilya ürünlerin ortak sevk edilmesi ve Bü-Ring uygulaması çalışması gerçekleştirilmiştir. Bu sayede aynı rut üzerinde bulunan sevkiyatlar için tek seferde gönderimler yapılmaya başlanmış ve CO₂ emisyon miktarında emisyonları bir önceki yıla göre %13,8 düşüş gerçekleşmiştir.

CO ₂ Emisyonu	2013	2014	2015
Toplam CO ₂ Emisyonu (tCO ₂ e)	2.655,608	3.132,954	2.449,436
Kişi Başı Düşen CO ₂ Miktarı (tCO ₂ e)	14,753	14,778	11,664

CO ₂ Emisyonu	2013	2014	2015
Kapsam 1	592,582	558,696	356,764
Kapsam 2	591,090	678,201	729,930
Kapsam 3	1.471,936	1.896,057	1.362,742

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 insandır” 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.

Bürosit 2013 yılında EFQM çalışmaları kapsamında “Personel Yönetimi” anlayışından “İK Yönetimi” anlayışına geçmiştir. Bu geçiş 2015-2019 Stratejik Planında bir değişim projesi olarak ele alınmıştır. Bu proje kapsamında mevcut olan İK yaklaşımları gözden geçirilip, bu konuda öncü firmalarla kıyaslama çalışmaları yapılarak modern İK yaklaşımlarının oluşturulması, İK’ya ilişkin tüm süreç, prosedür ve performans sonuçlarının stratejileri desteklemesi için çalışmalar yürütülmektedir.

ÇALIŞAN PROFİLİ

- 2015 yılsonu itibarıyla Bürosit’te toplam çalışan sayısı 217’dir. Bu çalışanların %12,9’u bayanlardan, % 87,1’i erkeklerden oluşmaktadır.
- 2015 yılında çalışanların % 38,71’i beyaz yaka, % 61,29’u mavi yakadan oluşmaktadır.

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

Cinsiyete Göre Çalışanların Dağılımı	2013		2014		2015	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Kadın	27	12,92 %	27	11,95 %	28	12,9 %
Erkek	182	87,08 %	199	88,05 %	189	87,1 %
Genel Toplam	209		226		217	

İstihdam Türü ve Sözleşme Türüne Göre Çalışan Sayısı	2013		2014		2015	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Beyaz Yaka	10	129	11	138	12	121
Mavi Yaka	17	53	16	61	16	68
Sürekli	27	182	27	199	28	189
Geçici	0	0	0	0	0	0

Kadrolara Göre Çalışanların Dağılımı	2013		2014		2015	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	70	33,49 %	77	34,07 %	84	38,71 %
Mavi Yaka	139	66,51 %	149	65,93 %	133	61,29 %
Toplam	209		226		217	

Yaşa Göre Çalışanların Dağılımı	2013		2014		2015	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
30 Yaş Altı	51	24,4 %	54	23,9 %	45	20,7 %
30-50 Yaş Arası	153	73,2 %	167	73,9 %	164	75,6 %
50 Yaş Üstü	5	2,4 %	5	2,2 %	8	3,7 %
Toplam	209		226		217	

Kadrolara Göre Yaş Dağılımı	2013					
	30 Yaş Altı		30-50 Yaş Arası		50 Yaş Üstü	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	20	9,6 %	47	22,5 %	3	1,4 %
Mavi Yaka	31	14,8 %	106	50,7 %	2	1 %
Toplam	51	24,4 %	153	73,2 %	5	2,4 %

Kadrolara Göre Yaş Dağılımı	2014					
	30 Yaş Altı		30-50 Yaş Arası		50 Yaş Üstü	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	21	9,3 %	53	23,5 %	3	1,3 %
Mavi Yaka	33	14,6 %	114	50,4 %	2	0,9 %
Toplam	54	23,9 %	167	73,9 %	5	2,2 %

Kadrolara Göre Yaş Dağılımı	2015					
	30 Yaş Altı		30-50 Yaş Arası		50 Yaş Üstü	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	21	9,7 %	58	26,8 %	5	2,3 %
Mavi Yaka	24	11,0 %	106	48,8 %	3	1,4 %
Toplam	45	20,7 %	164	75,6 %	8	3,7 %

Kadrolara Göre Cinsiyet Dağılımı	2013			
	Kadın		Erkek	
	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	10	4,8 %	129	61,7 %
Mavi Yaka	17	8,1 %	53	25,4 %
Toplam	27	12,9 %	182	87,1 %

Kadrolara Göre Cinsiyet Dağılımı	2014			
	Kadın		Erkek	
	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	11	4,9 %	138	61,1 %
Mavi Yaka	16	7,1 %	61	26,9 %
Toplam	27	12,0 %	199	88,0 %

Kadrolara Göre Cinsiyet Dağılımı	2015			
	Kadın		Erkek	
	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	12	5,5 %	121	55,8 %
Mavi Yaka	16	7,4 %	68	31,3 %
Toplam	28	12,9 %	189	87,1 %

Eğitim Durumları na Göre Çalışan Sayıları	2013		
	İlköğretim	Lise	Üniversite ve Üstü
Kadın	6	4	15
Erkek	102	40	40
Beyaz Yaka	4	12	54
Mavi Yaka	106	32	1

Eğitim Durumları na Göre Çalışan Sayıları	2014		
	İlköğretim	Lise	Üniversite ve Üstü
Kadın	8	5	14
Erkek	102	47	50
Beyaz Yaka	4	11	62
Mavi Yaka	106	41	2

Eğitim Durumlarına Göre Çalışan Sayıları	2015		
	İlköğretim	Lise	Üniversite ve Üstü
Kadın	8	6	14
Erkek	92	43	54
Beyaz Yaka	4	14	66
Mavi Yaka	96	35	2

Kıdem Yılı Ortalaması	2013	2014	2015
Kadın	4,2	5,1	5,8
Erkek	7,4	7,3	8,2
Beyaz Yaka	7,6	7,5	8,0
Mavi Yaka	6,6	6,8	7,8
Genel	6,9	7,0	7,9

İş Gücü Değişim Oranı	2013	2014	2015
Kadın	0	0,0	7,1
Erkek	4,9	7,5	18,5
Beyaz Yaka	2,9	6,5	4,8
Mavi Yaka	5,0	6,7	26,3
Genel	4,3	6,6	18

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
- Yönetmelik Liderler
- Operasyonel Liderler olmak üzere 3'e ayrılmıştır.

Tüm çalışanların bu yetkinliklere sahip olabilmeleri için Performans Yönetim Sisteminden, 360° Yetkinlik Değerlendirme Anketinden, çokışlevsellik 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 2013 yılından bu yana İK süreçlerinde 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, 360° Yetkinlik Değerlendirme Anket sonuçları, yeni süreç yaklaşımları, özdeğerlendirme sonuçları gibi çeşitli kaynaklardan yararlanılmaktadır.

Eğitim ihtiyaçları İK 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.

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

	2013	2014
Kişi Başı Eğitim Saati	22,3	20

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.

Bürositt'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 18001, ISO 10002 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 Şirketler Grubu Portalı üzerinde 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 yönliliği 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. 2014 ve 2015 yıllarında tüm çalışanlar performans değerlendirme görüşmelerine katılmıştır.

ÇALIŞAN BAĞLILIĞI VE MOTİVASYON

Tanıtma, 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 Klüpler 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 klüp, 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 özendiren 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.

	2012	2013	2014	2015
Öneri Sistemine Katılım Performansı	% 53	%43	%44	%54

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. 2013 yılında başlanan EFQM çalışmaları kapsamında İK yapılandırılmasıyla ÇMA sorularının içerikleri zenginleştirilmiştir. ÇMA’da 12 kategoride toplam 68 soru bulunmaktadır.

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

Çalışan Memnuniyet Anketi Sonuçları	2013	2014	2015
Memnuniyet	77	76,3	74
Bağlılık	83	81,8	79

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 noktalarda ki memnuniyeti artırmaya yönelik iyileştirme ve aksiyonlar planlanarak gerçekleştirilmektedir.

	2013	2014	2015
ÇMA Katılım Oranı	96	78,3	90

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 öğrenim yardımı, ayakkabı yardımı, bayram harçlığı, yemek ve servis yardımı yer almaktadır.

Bürosit'te İş Sağlığı ve Güvenliği birimi 2014 yılında yapılandırılmıştır. Tam zamanlı, biri A grubu, diğeri C grubu sertifikaya sahip iki İSG uzmanı, 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.

BÜROSİT İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ POLİTİKASI

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

- İş Sağlığı ve Güvenliği konusundaki tüm yasal ve diğer yükümlülükleri karşılamayı,
 - Tüm çalışanlarımız ve tedarikçilerimizin sağlık ve güvenliğini sağlamak adına eğitim ve bilinçlendirme faaliyetleri yapmayı,
 - İş sağlığı ve Güvenliği performansımızı sürekli iyileştirerek, yaralanmaları önleyerek "Sıfır İş Kazası" ve sağlık bozulmalarını önleyerek "Sıfır Meslek Hastalığı" hedefine ulaşmayı,
 - Risk değerlendirmesi ve riski kaynağında yok etme / azaltma etkinliklerine her düzeyde katılım sağlayarak hedefleri gerçekleştirmeyi,
- Taahhüt ederiz.

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.

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 yangın donanımları, havalandırmalar, asansörler, tesisatlar ve ekipmanlar için bakım faaliyetleri ve toz, hava kalitesi, VOC, titreşim, gürültü gibi ölçümler planlanmakta ve takibi yapılmaktadır.

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

	2013	2014	2015
İş Kazası Sıklık Hızı	-	0,46	0,62
İş Kazası Sayısı	2	2	2

Bürosit'te çalışanlarda herhangi bir meslek hastalığı bulunmamaktadır.

Bürosit “Türkiye’deki yenilikçi ve pazar lideri kimliğini pekiştirerek 2025 yılına kadar Avrupa’nın öncü ve lider markalarından biri olmak ” vizyonuna ulaşabilmek için müşteri beklentilerinin üzerinde, ergonomik ve teknolojiyle uyumlu güvenilir ürünler üretmesi gerektiğinin bilincindedir.

Bu kapsamdaki çalışmaları 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 POLİTİKASI

- Ar-Ge yetkinliğini geliştiren ve tasarım gücünü artıran olanaklar araştırılır ve uygulanır.
- 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.
- 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 vb. unsurlarla Ar-Ge içerikli proje işbirlikleri gözetilir.
- Belirlenen misyona ve hedeflenen vizyona hizmet eden projelere odaklanılır.

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.

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.

2012		2013		2014		2015	
Faydalı Model	Patent	Faydalı Model	Patent	Faydalı Model	Patent	Faydalı Model	Patent
4	-	-	2	2	-	2	-

2012	2013	2014	2015
Tasarım Tescil	Tasarım Tescil	Tasarım Tescil	Tasarım Tescil
2	7	4	3

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 Şikâyetleri Yönetimi Taahhüdü, hedef ve ilkelerimiz doğrultusunda aşağıdaki ana prensiplerle belirlenmiştir.

Şeffaflık: Bürosit A.Ş. 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 www.burosit.com üzerinden takip edebilirsiniz.

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

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

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.

Sürekli iyileştirme: Sizlerden gelen geri bildirimleri iş süreçlerinde, ürün ve hizmetlerimizde proaktif iyileşmeler sağlayacak şekilde değerlendirerek sürekli müşteri odaklı olma yönünde ilerleme sağlıyoruz.

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

Bürosit ürün ve hizmetleriyle ilgili olan geri bildirimleri şikâyet olarak değil, üzerinde çalışılması, düzeltilmesi ve önlem alınması amacıyla iletilen iyileştirme ve geliştirme aracı olarak görmektedir. Bürosit gerektiğinde müşteri talep ve şikâyetlerinin memnuniyete dönüşümünü sağlamak için ücret ya da alternatif telafi yöntemleri sunarak müşteri şikâyetinin 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 şikâyetin giderilmesi aşamalarını takip edebilmektedir. Kayıtlanan şikâyetlerin çözümü için

yetkilendirilmiş teknik servislere iş emri açılmaktadır. Teknik servisler tarafından problemler giderilmekte ve hedeflenen sürelerde şikâyet kapatılmaktadır. Teknik servislerin olmadığı bölgelerde şikâyetlerin oluşması durumunda da arızalı ürünün ya en yakın teknik servise ya da Bürosit genel merkez teknik servise gönderilmesi sağlanarak problemler çözüme ulaştırılmaktadır. Şikâyetlerin kapatılmasının ardından Çağrı Merkezi kanalıyla memnuniyet sorgulaması yapılmaktadır. Daha uzun sürede çözüm sağlanabilecek şikâyetler için müşteriye bilgilendirme yapılmaktadır. Yapılan arıza bildirimleri için kök-neden analizleri yapılarak uygun çözüm geliştirilmekte, hatanın tekrarlanmaması için kalıcı çözümler üretilmektedir. “Müşteriye Değer Katma” kurumsal değeri kapsamında, müşterilerimize daha hızlı çözümler sunabilmek, satış bölgelerini destekleyebilmek için “Teknik Servis Ağının Genişletilmesi” proje çalışmaları yürütülmektedir.

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 “Tedarikçilerini etkin yönetmek ve iyileştirme” stratejik hedefi kapsamında “Tedarikçi Gelişim Projesi” ve “Tedarikçi Risk Analizi 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 2015 yılında gerçekleştirdiği özdeğerlendirme faaliyeti sonrasında 2015-2019 Stratejik Planında bir paydaş olarak topluma yönelik proje ve hedeflere odaklanmış ve 2015 yılında bu kapsamda çeşitli kuruluşlara bağışlar ve ofis donanım yardımları gibi çeşitli KSS projeleri gerçekleştirmiştir.

Bürosit 2014 ve 2015 yıllarında geri dönüşümlü atıklardan elde ettiği gelirin bir kısmı ile Ermetal Şirketler Grubu bünyesinde çalışan iki personelin engelli yakınlarına akülü katlanabilir tekerlekli sandalye almıştır.

Bürosit çevreye duyarlı bir toplum olabilmenin ilk adımının çocukların eğitimiyle olacağını farkındadır. Bu amaçla “Toplum ve Doğal Çevreye Odaklanmak” stratejisi kapsamında Yönetim Sistemleri Müdürlüğü Çevre Birimi tarafından ilköğretim okulu öğrencilerine Çevre Bilinçlendirme Eğitimi verilmiştir.

Bürosit 2015 yılında tüm çalışanlarının da katılım gösterdiği Ağaç Dikim Etkinliği gerçekleştirmiştir.

STANDART AÇIKLAMALAR BÖLÜM I : Profil Açıklamaları				
1. Strateji ve Analiz				
Profil Açıklaması	Tanım	Bilginin Raporla Yeri Aldığı Bölüm	Raporlama Kapsamı	Referans Sayfalar/Açıklamalar
1.1	Kurumun en üst düzey karar 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 27
2.2	Başlıca markalar, ürünler ve/veya hizmetler	Kurumsal Profil	Tam	Sayfa 6
2.3	Kurumun Operasyonel Yapısı	Kurumsal Profil	Tam	Sayfa 8
2.4	Kurumun genel merkezinin bulunduğu yer	Kurumsal Profil Künye	Tam	Sayfa 5 Sayfa 27
2.5	Kurumun faaliyet gösterdiği ülkeler	Kurumsal Profil	Tam	Sayfa 6
2.6	Kurumun mülkiyet niteliği ve yasal şekli	Kurumsal Profil	Tam	Sayfa 5
2.7	Hizmet verilen pazarlar	Kurumsal Profil	Tam	Sayfa 6
2.8	Kurumun ölçeği			
2.9	Büyüklik, yapı veya mülkiyet ile ilgili önemli değişiklikler	Kurumsal Profil	Tam	Sayfa 5
2.10	Raporlama dönem esnasında alınan ödüller	Sürdürülebilirlik Kilometre Taşları	Tam	Sayfa 9
3. Rapor Parametreleri				
3.1	Raporlama dönemi	Rapor Hakkında	Tam	Sayfa 4 01.01.2015/31.12.2015
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 27
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 24-26

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 11
EN16	Ağırlığa göre toplam doğrudan ve dolaylı sera gazı emisyonları	Çevre	Tam	Sayfa 14
EN17	Ağırlığa göre ilgili diğer dolaylı sera gazı emisyonları	Çevre	Tam	Sayfa 14
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 13
Sosyal: İşgücü Uygulamaları ve İnsana Yakınsır İş				
LA1	İstihdam türüne, iş sözleşmesine ve bölgesine göre toplam işgücü	Çalışanlarımız	Tam	Sayfa 15
LA2	Yaş grubuna, cinsiyet ve bölgeye göre personel devir hızı ve kurumdan ayrılanların toplam sayısı	Çalışanlarımız	Tam	Sayfa 16
LA3	Sadece tam zamanlı çalışanlara sağlanan sosyal ödeme ve yardımlar	Çalışanlarımız	Tam	Sayfa 19
LA5	Önemli operasyonel değişiklikler konusunda asgari ihbar süresi	Çalışanlarımız	Tam	Sayfa 19

LA6	Yönetimin ve çalışanların müştereken temsil edildikleri işyeri iş sağlığı ve güvenliği kurullarında temsil edilen toplam işgücünün yüzdesi	Çalışanlarımız	Kısmi	Sayfa 20
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 15-16

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 20 00

FAX:
(224) 280 20 00

info@burosit.com

SHOWROOM

PANAYIR MAHALLESİ YENİ YALOVA YOLU CADDESİ 8.KM NO:463/2
OSMANGAZİ/BURSA

TELEFON:
(224) 261 55 38

FAX:
(224) 261 55 39

İLETİŞİM KURULACAK KİŞİLER

Kenan KARACAOĞLU – Yönetim Sistemleri Müdürü