

BÜROSİT 2020
KURUMSAL
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK
RAPORU

EYLÜL 2021

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	10
ÇEVRE EĞİTİMİ.....	10
ENERJİ YÖNETİMİ.....	11
SU YÖNETİMİ.....	11
ATIKSU YÖNETİMİ.....	11
ATIK YÖNETİMİ.....	11-13
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	16
PERFORMANS YÖNETİMİ YAKLAŞIMI.....	17
TANIMA, TAKDİR VE ÖDÜLLENDİRME	18
SOSYAL KULÜPLER VE AKTİVİTELER	18
ÇALIŞAN KATILIMI VE İÇ İLETİŞİM	18
ÇALIŞAN MEMNUNİYETİ.....	18
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 üçüncü 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 2021- 2025 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 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında sosyal, ekonomik ve çevresel alanlardaki uygulama ve performans verilerini içermektedir. Bu raporda 2020 yılında gerçekleşen verilerimizin yanında performansımızdaki değişimleri göstermek amacıyla 2017, 2018, 2019 ve 2020 yıllarında gerçekleşen verilere de yer verilmiştir.

Bürosit 2020 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, Erkalıp, Ergıda, Plasmot, Benmaker, Ertev ve Bürosit bu şirketler grubu bünyesinde ve şirketler grubunun 2020 yıl sonu itibariyle 1.128 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 Güleler 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 11.346 m² alan üzerinde, koltuk, kanepeler ve mobilya üretimi yapılmaktadır.



MARKALAR, ÜRÜNLER VE HİZMETLER

Bürosit, müşteri beklentilerini karşılayacak şekilde oluşturduğu ürün gamında, 92 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 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 online satış yer almaktadır.

Operasyonel ve Finansal Veriler

Çalışan sayımız	113 kişi
Toplam Üretim Alanı	11.346 m ²
Ürün Grubu Sayısı	92 adet
Model Sayısı	903 adet
İhracat Cirosunun Toplam Ciro İçindeki Payı	% 7,1

Satış Kanallarının 2020 yılı cirosundaki payı

Bayilik	%50
DMO	%9,4
Kurumsal	%33,2
İhracat	%7,1
Online Satış	%0,3

VİZYON	KURUMSAL DEĞERLER
2026 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, İnsan Kaynakları, 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 organizasyonunun 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.

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;

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 özendireceğimizi,
- 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.

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 “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)	
2017	3.640
2018	1.698
2019	3.336
2020	2.636

Birincil Enerji Kaynağına Göre Doğrudan Enerji Tüketimi Motorin-Mazot(GJ/Yıl)	
2017	1.164
2018	1.067
2019	1.193
2020	1.136

Birincil Enerji Kaynağına Göre Dolaylı Enerji Tüketimi Elektrik(GJ/Yıl)	
2017	4.630
2018	4.307
2019	2.851
2020	2.171

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.

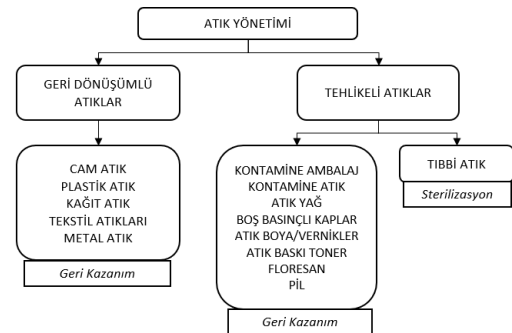
Su Tüketimi(m ³ /Yıl)	
2017	6.568
2018	7.923
2019	6.651
2020	4.000

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.

Her yıl Mart ayı sonuna kadar piyasaya sürülen ambalaj miktarı Çevre ve Şehircilik Bakanlığına beyan edilmektedir.

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

Geri Kazanım	2017	2018	2019	2020
Kağıt-Karton (kg)	26.808	30.708	29.383	26.197
Plastik (kg)	5.463	4.982	5.504	5.991
Ahşap (kg)	12.077	14.881	13.460	13.351

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	2017
Tehlikeli Atıklar	Kontamine Ambalaj	Geri Kazanım	1.390
	Boş Basıncılı Kaplar	Geri Kazanım	105
	Atık Boya ve Vernikler	Geri Kazanım	170
	Kimyasal Atık	Geri Kazanım	0
	Kontamine Atık	Geri Kazanım	540
	Atık Yağlar	Geri Kazanım	240
	Yağlı Filtre	Geri Kazanım	30
	Atık Baskı Toner	Geri Kazanım	22
	Elektronik Atıklar	Geri Kazanım	32
	Floresanlar	Geri Kazanım	37
Tıbbi Atık	Sterilizasyon/Düzenli Depolama	7	
Toplam (kg)			2.573
Tehlikesiz Atıklar	Kağıt, Karton, Plastik, Ahşap, Metal, Cam, Tekstil Atıklar	Geri Kazanım	85.710
Toplam (kg)			88.283

	Atık Türleri	Bertaraf Yöntemi	2018
Tehlikeli Atıklar	Kontamine Ambalaj	Geri Kazanım	1.988
	Boş Basıncılı Kaplar	Geri Kazanım	204
	Atık Boya ve Vernikler	Geri Kazanım	33
	Kimyasal Atık	Geri Kazanım	0
	Kontamine Atık	Geri Kazanım	17
	Atık Yağlar	Geri Kazanım	480
	Yağlı Filtre	Geri Kazanım	0
	Atık Baskı Toner	Geri Kazanım	33
	Elektronik Atıklar	Geri Kazanım	200
	Floresanlar	Geri Kazanım	85
Tıbbi Atık	Sterilizasyon/Düzenli Depolama	6	
Toplam (kg)			3.046
Tehlikesiz Atıklar	Kağıt, Karton, Plastik, Ahşap, Metal, Cam, Tekstil Atıklar	Geri Kazanım	92.418
Toplam (kg)			95.464

	Atık Türleri	Bertaraf Yöntemi	2019
Tehlikeli Atıklar	Kontamine Ambalaj	Geri Kazanım	1.845
	Boş Basınçlı Kaplar	Geri Kazanım	124
	Atık Boya ve Vernikler	Geri Kazanım	180
	Kimyasal Atık	Geri Kazanım	1.100
	Kontamine Atık	Geri Kazanım	0
	Atık Yağlar	Geri Kazanım	0
	Yağlı Filtre	Geri Kazanım	0
	Atık Baskı Toner	Geri Kazanım	37
	Elektronik Atıklar	Geri Kazanım	86
	Floresanlar	Geri Kazanım	130
	Tıbbi Atık	Sterilizasyon/Düzenli Depolama	0
Toplam (kg)			3.502
Tehlikesiz Atıklar	Kağıt, Karton, Plastik, Ahşap, Cam, Tekstil Atıklar	Geri Kazanım	89.159
Toplam (kg)			92.661

	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, Cam, Tekstil Atıklar	Geri Kazanım	66.636
Toplam (kg)			70.367

Bertaraf Yöntemine Göre Toplam Geri Kazanım Atık Miktarı (kg)	2017	2018	2019	2020
Geri Kazanım	2.566	3.040	3.502	3.731
Düzenli Depolama	7	6	-	-
Yakma	0	0	0	0

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.

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 içerisindeyiz.

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.

ÇALIŞAN PROFİLİ

- 2020 yıl sonu itibariyle Bürosit'te toplam çalışan sayısı 113'tür. Bu çalışanların %6,2'si kadınlardan, % 93,8'i erkeklerden oluşmaktadır.
- 2020 yılında çalışanların % 43,4'ü beyaz yaka, % 56,6'sı mavi yakadan oluşmaktadır.

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

Cinsiyete Göre Çalışanların Dağılımı	2017		2018		2019		2020	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Kadın	17	9,3	8	5,6	7	5,9	7	6,2
Erkek	166	90,7	134	94,4	111	94,1	106	93,8
Genel Toplam	183		142		118		113	

İstihdam Türü ve Sözleşme Türüne Göre Çalışan Sayısı	2017		2018		2019		2020	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Beyaz Yaka	8	65	4	50	4	45	4	45
Mavi Yaka	9	101	4	84	3	66	3	61
Sürekli	17	166	8	134	7	111	7	106
Geçici	0	0	0	0	0	0	0	0

Kadrolara Göre Çalışanların Dağılımı	2017		2018		2019		2020	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	73	39,9	54	38	49	41,5	49	43,4
Mavi Yaka	110	60,1	88	62	69	58,5	64	56,6
Toplam	183		142		118		113	

Yaşa Göre Çalışanların Dağılımı	2017		2018		2019		2020	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
30 Yaş Altı	31	16,9	21	14,8	13	11	12	10,6
30-50 Yaş Arası	140	76,5	110	77,5	96	81,4	92	81,4
50 Yaş Üstü	12	6,6	11	7,7	9	7,6	9	8
Toplam	183		142		118		113	

Kadrolara Göre Yaş Dağılımı	2017					
	30 Yaş Altı		30-50 Yaş Arası		50 Yaş Üstü	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	12	6,6	56	30,6	5	2,7
Mavi Yaka	19	10,4	84	45,9	7	3,8
Toplam	31	16,9	140	76,5	12	6,6

Kadrolara Göre Yaş Dağılımı	2018					
	30 Yaş Altı		30-50 Yaş Arası		50 Yaş Üstü	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	6	4,2	44	31	4	2,8
Mavi Yaka	15	10,6	66	46,5	7	4,9
Toplam	21	14,8	110	77,5	11	7,7

Kadrolara Göre Yaş Dağılımı	2019					
	30 Yaş Altı		30-50 Yaş Arası		50 Yaş Üstü	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	3	6,1	43	87,8	3	6,1
Mavi Yaka	10	14,5	53	76,8	6	8,7
Toplam	13	11	96	81,4	9	7,6

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 Cinsiyet Dağılımı	2017			
	Kadın		Erkek	
	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	8	4,4	65	35,5
Mavi Yaka	9	4,9	101	55,2
Toplam	17	9,3	166	90,7

Kadrolara Göre Cinsiyet Dağılımı	2018			
	Kadın		Erkek	
	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	4	2,8	50	35,2
Mavi Yaka	4	2,8	84	59,2
Toplam	8	5,6	134	94,4

Kadrolara Göre Cinsiyet Dağılımı	2019			
	Kadın		Erkek	
	Sayı	%	Sayı	%
Beyaz Yaka	4	8,2	45	91,8
Mavi Yaka	3	4,3	66	95,7
Toplam	7	5,9	111	94,1

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	2017		
	İlköğretim	Lise	Üniversite ve Üstü
Kadın	6	3	8
Erkek	66	48	52
Beyaz Yaka	5	10	58
Mavi Yaka	67	41	2

Eğitim Durumlarına Göre Çalışan Sayıları	2018		
	İlköğretim	Lise	Üniversite ve Üstü
Kadın	3	1	4
Erkek	54	42	38
Beyaz Yaka	6	9	39
Mavi Yaka	51	34	3

Eğitim Durumlarına Göre Çalışan Sayıları	2019		
	İlköğretim	Lise	Üniversite ve Üstü
Kadın	3	0	4
Erkek	37	37	37
Beyaz Yaka	4	8	37
Mavi Yaka	36	29	4

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

Kıdem Yılı Ortalaması	2017	2018	2019	2020
Kadın	7,6	8,02	9,3	10,3
Erkek	9,7	10,04	11	11,6
Beyaz Yaka	9,7	10,6	11,3	11,5
Mavi Yaka	9,5	9,51	10,7	11,5
Genel	9,5	9,93	10,9	11,5

İş Gücü Değişim Oranı	2017	2018	2019	2020
Kadın	12,86	12,5	25	0
Erkek	3,13	3	20,6	9,3
Beyaz Yaka	5,5	1,5	16,6	12,3
Mavi Yaka	3,6	3,4	22,6	6
Genel	4,36	2,67	21,5	8,7

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 Bürosıt'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

Bürosıt'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 Bürosıt'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

Bürosıt'te stratejik planlar ve İnsan Kaynakları Politikasına uygun olarak, değişen dünya ve rekabet koşullarında Bürosıt'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. Bürosıt'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

Bürosıt 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 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.

2020 yılında ortaya çıkan Pandemi nedeniyle yapılamayan eğitimlerin yapılması ve eğitimlerin etkinliğinin daha doğru takip edilebilmesi amacıyla e-akademi Eğitim Portalı oluşturulmuştur. Yapılması planlanan tüm eğitimler bu portal 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. Yapılan bu çalışma ile kişi başı eğitim saatinin 2021 yılında yükselmesi hedeflenmektedir.

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

	2017	2018	2019	2020
Kişi Başı Eğitim Saati	22	16	8,61	5,02

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 eğitimlerce 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 yönürlüğü 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

Tanıma, 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. 2020 yılında Pandemi nedeniyle gerçekleştirilemeyen bazı sosyal etkinliklerin 2022 yılında başlatılması hedeflenmektedir.

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.

	2017	2018	2019	2020
Öneri Sistemine Katılım Performansı	32	23	20	28

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	2017	2018	2019	2020
Memnuniyet	72,7	76,8	73,8	74,4
Bağlılık	78,5	81,8	77,8	79,5

Yapılan ÇMA'lar da 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	2017	2018	2019	2020
	90,4	95	85	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 öğrenim yardımı, ayakkabı yardımı, bayram harçlığı, yemek ve servis yardımı yer almaktadır.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

Bürosit'te İş Sağlığı ve Güvenliği birimi 2014 yılında yapılandırılmıştır. Tam zamanlı, biri A grubu, diğeri B grubu sertifikaya sahip 3 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 tasarımı, 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.

	2017	2018	2019	2020
İş Kazası Sıklık Hızı	0	0,57	0	0
İş Kazası Sayısı	0	2	0	0

Bürosit'te çalışanlarda herhangi bir meslek hastalığı bulunmamaktadır.

AR-GE MERKEZİ

Bürosit "2026 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 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

- 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.

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 değerler korunması açısından Ar-Ge birimi tarafından patent ve faydalı model başvuruları yapılmaktadır. Bürosit'te ilk Patent, Faydalı Model Tescil Belgesi 1995 yılında alınmıştır.

2017		2018		2019		2020	
Faydalı Model	Patent	Faydalı Model	Patent	Faydalı Model	Patent	Faydalı Model	Patent
-	-	2	-	-	-	-	-

2017	2018	2019	2020
Tasarım Tescil	Tasarım Tescil	Tasarım Tescil	Tasarım Tescil
5	2	-	6

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.

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

Kapasite: Şikâyetleri 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.bürosit.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@bürosit.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 şikâyetleri 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.

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 elıştırilmekte, 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 2021-2023 Stratejik Planında, “Toplum ve Çevreye Odaklanmak” stratejisi doğrultusunda, Yönetim Kurulu Başkanı’nın da içinde bulunduğu çok farklı toplumsal projeler gerçekleştirilmektedir.

2021 - 2023 Stratejik Planlama Döneminde “Toplum ve Çevre Projeleri” belirlenmiş olup planlar dahilinde faaliyetler gerçekleştirilecektir.

STANDART AÇIKLAMALAR BÖLÜM I : Profil Açıklamaları				
1. Strateji ve Analiz				
Profil Açıklaması	Tanım	Bilginin Raporda Yer 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 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 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 01.01.2020/31.12.2020
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 23-26

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				
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 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 19
LA7	Yaralanma, meslek hastalıkları, kaybedilen günler, işe devamsızlık ve ölümlle 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 20 00

FAX:

(224) 280 20 00

info@burosit.com

BÜROSİT MAĞAZA

PANAYIR MAH. İSTANBUL CAD. NO: 492 D İÇ KAPI NO: OSMANGAZİ/BURSA

TELEFON:

(224) 261 55 38

FAX:

(224) 261 55 39