İK DANIŞMANLIĞI

İş Hukuku, KVKK ve Denetim

Çalışan ilişkileri, kayıt düzeni ve denetim hazırlığını aynı çerçevede ele alan bir İK çalışma alanı.

KİMLER İÇİN?

İK ekipleri, şirket yöneticileri, operasyon ve iç kontrol sorumluları.

BİRLİKTE NEYİ GELİŞTİREBİLİRİZ?

01 Süreç ve belge sorumluluklarını netleştirmek.

02 İnceleme ve denetim için izlenebilir bir kayıt düzeni kurmak.

03 Çalışan ilişkilerinde tutarlı uygulama adımları belirlemek.



Arzu Karaer

İnsan Kaynakları Yönetim Danışmanı

10 yılı aşkın insan kaynakları deneyimi, 1.100'den fazla mülakat ve sıfırdan kurulan beş İK yapısı. İşe alım, bordro, performans ve dijital İK süreçlerine odaklanıyorum.

Portfolyoları inceleyin

Çalışmanın içeriği

Kapsam, şirketinizin ihtiyaçları ve öncelikleriyle birlikte netleştirilir.

01 **Çalışan verisi ve iletişim sınırları**

Erişim yetkileri, çalışan bilgilendirmesi, kayıt amacı ve veri paylaşım akışının değerlendirilmesi.

02 **Denetime hazırlık**

Belge envanteri, ilk temas sorumluları ve talep edilen kayıtların derlenmesi.

03 **Sendikal süreçlerde İK**

Yönetici iletişimi, rol ayrımı ve uzman desteği gerektiren karar noktalarının belirlenmesi.

04 **Alt işveren ilişkileri**

Belge takibi, iş bölümü ve tedarikçiyle koordinasyonun düzenlenmesi.

05 **İş kazasında koordinasyon**

İK, iş güvenliği ve yönetim arasındaki bilgi ve kayıt akışının tanımlanması.

06 **Uyuşmazlık ve arabuluculuk hazırlığı**

Olay kronolojisi, belge bütünlüğü ve hukuki danışmanla çalışma düzeni.

07 **Çalışma koşullarının gözden geçirilmesi**

Vardiya, izin ve analık süreçlerinde uygulama ve kayıt noktalarının incelenmesi.

08 **Tedarik zinciri denetimleri**

Müşteri taleplerinin İK kayıtları, politika ve saha uygulamalarıyla eşleştirilmesi.

09 **Farklı çalışma modelleri**

Platform, saha ve hizmet ilişkilerinde işleyişin ve sorumlulukların görünür kılınması.

Çalışmadan kalanlar

- İK belge ve sorumluluk matrisi.
- Denetim hazırlık kontrol listesi.
- Öncelikli süreç iyileştirme planı.

Mevzuata bağlı kararlar, şirketin hukuk ve ilgili uzman ekipleriyle birlikte değerlendirilir.

Çalışmanın uygulanması

Hazırlık, iş bölümü ve değerlendirme çerçevesi.

Nasıl ilerliyoruz?

İhtiyacı birlikte tanımlamak

Mevcut işleyişi, sorumlulukları ve öncelikli darboğazları görünür hale getiririz.

Çalışan bir düzen kurmak

Şirketin yapısına uygun araçları ve kontrol adımlarını pilot bir çalışma üzerinden geliştiririz.

Uygulamayı izlemek

Sorumluları, izleme göstergelerini ve gözden geçirme takvimini birlikte netleştiririz.

ÇALIŞMA BİÇİMİ

Belge incelemesi ve süreç görüşmeleri; seçilen bir akışta pilot kontrol ve sorumlulara aktarım.

Başlamadan önce

- Mevcut politika, form ve süreç listesi.
- Kişisel veriler ayıklanmış örnek çalışan dosyaları.
- İK, hukuk ve denetim sorumlularının belirlenmesi.

İş bölümü

Arzu Karaer

İnceleme ve çalışma görüşmelerini yürütür; araçları, pilot adımlarını ve teslim taslaklarını hazırlar.

Kurum ekibi

Gerekli bilgileri ve sorumluları sağlar; kararları, uzman kontrollerini ve uygulama adımlarını sahiplenir.

Nasıl değerlendireceğiz?

01 Belge envanterindeki eksik ve çelişkili kayıtlar birlikte incelenir.

02 Pilot süreç, sorumluluk ve erişim adımlarıyla kontrol edilir.

03 Kapanan aksiyonlar ve açık uzman görüşü ihtiyaçları raporlanır.

Şirketinize özel çalışma.

Bu alanları PDF üzerinde doldurabilir, kaydedebilir ve paylaşabilirsiniz.

Çalışma / program

İş Hukuku, KVKK ve Denetim

Şirket / kurum

İş sahibi / yetkili kişi

E-posta

Telefon

Teklif numarası

Teklif tarihi

Geçerlilik tarihi

Üzerinde anlaşılan kapsam

Teslimler / çalışma çıktıları

Süre / oturum sayısı

İş / danışmanlık saati

Eğitim saati

Katılımcı sayısı

Başlangıç tarihi

Bitiş tarihi

Çalışma biçimi

Yer / çevrim içi platform

Hizmet bedeli ve para birimi

KDV / vergi koşulu

Ödeme koşulları

Notlar / özel koşullar

Kapsam, takvim ve bedel karşılıklı olarak netleştirilir. Bu belge imzalı sözleşme yerine geçmez.