**I.AMAÇ**

Entegre yönetim sistemi içerisinde tüm birimlerin temel ihtiyaçlarını karşılayıp destek faaliyetlerinin eksiksiz yürütülmesini sağlamaktır. Ayrıca Firmamıza gelen müşteri,ziyaretçi vs. en iyi şekilde karşılanıp ağırlanmasını sağlamaktır.

**II. KAPSAM**

Entegre yönetim sisteminin tümünü kapsar.

**III. SORUMLULAR**

Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Mali ve İdari İşler Direktörü, Yönetim Temsilcisi ve ilgili tüm birimler

**IV. TANIMLAR**

**PDKS:** Personellerin firmada giriş-çıkış ve devamlarının takip edildiği sistemlerdir.

**V.UYGULAMA**

**-GÜVENLİK BİRİMİ**

Naturelgaz Genel Merkezi’nde gelen ziyaretçi, müşteri ve tedarikçilerimize daha iyi hizmet sunabilmek, firmamızda Can ve mal güvenliğini sağlamak amacıyla 5188 yasalı kanuna uygun güvenlik hizmeti Global Holding vasıtasıyla yetkili bir güvenlik firması tarafından karşılanmaktadır.

Tesislerimizde güvenlik hizmetleri yetkili bir güvenlik firması tarafından karşılanmaktadır. Güvenlik hizmetleri için yıllık alınan teklifler Satınalma ve Genel Müdürlük tarafından değerlendirilir. Asgari şartları sağlayacağına inanılan, en uygun fiyatı veren güvenlik firması ile sözleşme imzalanır.

Tesisler güvenlik personeli ve kamera sistemi tarafından 24 saat takip edilir. Güvenlik şirketi veya güvenlik personelinden kaynaklanan problemler, Mali ve İdari İşler Direktörü vasıtasıyla ilgili firmaya derhal önlem alınması amacıyla iletilir.

Güvenlik personeli tesislere gelen tüm ziyaretçileri Giriş-Çıkış Talimatı’na uygun olarak takip ve kayıt eder.

**-YEMEKHANE BİRİMİ**

Naturelgaz merkez personeli yemek ihtiyacını kendilerine dağıtılan Sodexo kartı vasıtası ile şirket dışında sağlar.

Naturelgaz merkez personelinin çalışma saatleri içerisinde sadece öğle yemeği ihtiyacını karşılar.

Tesislerde çalışan personelin yemek ihtiyacını karşılamak için Catering firmalarından yıllık alınan teklifler Satınalma ve Genel Müdürlük tarafından değerlendirilir. Asgari şartları sağlayacağına inanılan, en uygun fiyatı veren catering firması ile sözleşme imzalanır.

Tesislerde öğle yemeği tüm personele verilir. Fazla mesai süresince yemek ihtiyacı Naturelgaz Seyahat Masraf Yönetmeliğine göre karşılanır.

-**TEMİZLİK BİRİMİ**

Naturelgaz merkezinin temizlik faaliyetleri Global Holding vasıtası ile anlaşmalı temizlik firması tarafından yapılır.

Tesislerin temizlik faaliyetleri ilgili personeller tarafından karşılanır.

-**KARGO VE RESMİ EVRAK TAKİBİ**

Naturelgaz merkez ve tesislerde kargo ve resmi evrak takibi faaliyetlerini İdari İşler Personeli takip eder.

-**PERSONEL SERVİSLERİ BİRİMİ**

Naturelgaz merkezinin personel servisi faaliyetleri Global Holding vasıtası ile anlaşmalı servis taşıma firması tarafından yapılır.

Tesislerde çalışan personelin servis hizmetlerini karşılamak için servis firmalarından yıllık alınan teklifler Satınalma ve Genel Müdürlük tarafından değerlendirilir. Asgari şartları sağlayacağına inanılan, en uygun fiyatı veren servis firması ile sözleşme imzalanır.

-**PERSONEL GİRİŞ ÇIKIŞ TAKİBİ**

Naturelgaz merkez personelinin giriş çıkış takibi Global Holding İnsan Kaynakları Birimi tarafından takip edilmektedir.

Tesis personelin giriş-çıkış takibi Perkotek PDKS kart okuma cihazı tarafından yapılır. İzinler devam-devamsızlık fazla mesailer Perkotek Programından Perkotek PDKS Programı yardımı ile yapılır.

**VI. REFERANS DOKÜMANLAR**

-Seyahat ve Masraf Yönetmeliği

-Giriş Çıkış Talimatı