

Değerli Yetkili,

Öncelikle, bu yıl ilk kez düzenlenmekte olan **TAİDER Kuzey Yıldızı Aile Şirketlerinde Sürdürülebilirlik Ödülü'**ne gösterdiğiniz ilgi için teşekkür ediyoruz.

Aşağıda yer alan ödül takvimimiz çerçevesinde **ön başvurunuzu 27 Mart 2017 tarihine kadar yapmanızı**, ön başvuru yapan kuruluşlara yönelik gerçekleştirilecek bilgilendirme toplantısını takiben tamamlanmış ayrıntılı **başvuru dokümanınızı en geç 15 Haziran 2017 Cuma günü** mesai saati bitimine kadar TAİDER Merkez Ofisi'ne iletmenizi rica ederiz. Başvuru dokümanına yönelik format, süreç ve içerikle ilgili ayrıntılar ilerleyen sayfalarda yer almaktadır.

Dosyayı hazırlama sürecinde sorularınız olması durumunda [info@taider.org.tr](mailto:info@taider.org.tr) adresine e-posta olarak sorularınızı iletebilirsiniz. Söz konusu adrese iletilecek sorulara yanıtların size gönderilmesinin yanı sıra, farklı kuruluşlardan gelen ama sürecin tamamını ilgilendiren sorulara verilecek yanıtlar da tüm başvuran kuruluşlara iletilecektir.

Kuzey Yıldızı'na ulaşma yönündeki yolculuğunuzda başarılar dileriz.

Saygılarımızla,



**Sumer TÖMEK BAYINDIR**

**TAİDER Aile İşletmeleri Derneği**  
**Yönetim Kurulu Başkanı**

## TAİDER Kuzey Yıldızı Aile Şirketlerinde Sürdürülebilirlik Ödülleri 2017 Yılı Başvuru ve Değerlendirme Süreci

TAİDER Kuzey Yıldızı Aile Şirketlerinde Sürdürülebilirlik Ödülleri'ne başvuruda bulunan tüm firmaların değerlendirmesi aşağıdaki şekilde yapılacaktır.

- Başvuru yapacak tüm firmalar, ödül kategorileri ve **başvurmaya uygun kuruluş tanımlarını anlatan** birer başvuru dosyası hazırlayarak, başvuru ücretini yatırdığını gösteren ödeme dekontuyla ve doldurduğu ön başvuru formuyla birlikte son başvuru tarihi olan 27 Mart 2017 tarihine kadar **yazılı olarak** TAİDER merkez ofisine ileteceklerdir. Başvuru dosyasının hazırlanmasına yönelik olarak kuruluşlara yardımcı olmak üzere bir başvuru kılavuzu ayrıca yayınlanacaktır.
- Ön başvuru yapan firmalara, TAİDER tarafından 03 Nisan 2017 tarihine kadar bilgilendirme yapılacaktır.
- Bilgilendirme sonrası firmalar hazırlayacakları ödül başvuru dosyasını 15 Haziran 2017'ye kadar yazılı olarak TAİDER merkez ofisine ileteceklerdir.
- Ödül başvuru dosyaları firma bazında 3 ila 5 kişilik uzman değerlendiricilerden oluşan ekiplere verilecektir. Değerlendiricilerin ön değerlendirmesini takiben belirlenmiş puan seviyesinin üzerinde kalan tüm başvurulara yönelik olarak ilgili firmalara Temmuz ve Eylül ayları arasında değerlendiriciler tarafından saha ziyaretleri yapılacaktır.
- Saha ziyaretleri, dosyada belirtilmiş olan uygulamaların yerinde görülmesi ve doğrulanması amacıyla yapılacaktır. Takvimde belirtilmiş tarih aralığında, değerlendiriciler ile başvuran kuruluş temsilcilerinin uygunluk durumuna göre birlikte planlanacaktır. Saha ziyareti sırasında, dosyada referans verilmiş veya görüşme sırasında referans gösterilen geçmiş yıllara ait doküman ve raporlar da talep edilebilecektir.
- Değerlendirme süreci jürinin karar vermesi ile tamamlanacaktır. Başvuran tüm kuruluşlara ödül modeline göre mevcut durumlarını görerek kendilerini geliştirmelerine destek olacak değerlendirme raporları yazılarak gönderilecektir.
- Ekim ayında yapılacak jüri değerlendirmesi sonrasında, sonuçlar 03 Kasım 2017 tarihinde, TAİDER 5. Ulusal Aile İşletmeleri Zirvesi'nde açıklanacaktır.

Değerlendirme süresince tüm başvuru dosyası ve kuruluş verileri gizli olacak ve değerlendirme sürecinde yer alacak kişiler tarafından kesinlikle değerlendirme dışı hiçbir amaçla kullanılmayacaktır. Süreçte yer alan tüm TAİDER personeli, değerlendiriciler ve jüri üyeleri gizlilik sözleşmesi imzalayacaklardır.

## Ödül Kategorileri ve Başvurmaya Uygun Kuruluş Tanımı

Ödüle sadece aile şirketi tanımlamasına uyan kuruluşlar başvurabilecektir.

TAİDER Kuzey Yıldızı Aile Şirketlerinde Sürdürülebilirlik Ödülü 2017 için başvuracak **aile şirketlerinin**:

- üretim faaliyeti olması,
- halka açık olmaması,
- hisselerinin en az %50'sinin aile(ler) kontrolünde bulunması gerekmektedir.

Ödüle başvurabilmek için TAİDER'e üye olma zorunluluğu bulunmamaktadır.

Başvurular **KOBİ** ve **Büyük İşletme** ayrımına göre aynı ölçütlerle iki farklı kategoride değerlendirilecektir.

- Büyük Ölçekli İşletmeler (BÖİ) – Çalışan sayısı 250 ve üzeri, cirosu 250 Milyon TL ve üzeri
- Küçük ve Orta Boy İşletmeler (KOBİ) – Çalışan sayısı 250'den az, cirosu 250 Milyon TL'den az

## TAİDER Kuzey Yıldızı Aile Şirketlerinde Sürdürülebilirlik Ödülleri 2017 Takvimi

AŞAMALAR	TARİHLER
Ödül tanıtım ve duyurusu – Başvuru başlangıcı	28 Şubat 2017
Ön Başvuruların Alınması	27 Mart 2017
Ön Başvuru Yapan Kurumlara Bilgilendirme	3 Nisan 2017
Başvuru Dosyasının Son Teslim Tarihi	15 Haziran 2017
Başvuru Dosyalarının İncelenmesi ve Saha Ziyaretleri	Temmuz-Eylül 2017
Jüri Değerlendirmesi	Ekim 2017
Ödül takdimi (TAİDER 5. Ulusal Aile İşletmeleri Zirvesi)	03 Kasım 2017

**TAİDER Kuzey Yıldızı Aile Şirketlerinde Sürdürülebilirlik Ödülleri 2017  
Ön Başvuru Formu**

<b>Kuruluş Bilgileri</b>	
<b>Kuruluşun Unvanı</b>	
<b>İletişim Adresi (*)</b>	
<b>Web sayfası</b>	
<b>Kuruluşun İş Alanı</b>	
<b>Kuruluşun Faaliyete Başladığı Yıl</b>	
<b>Telefon (varsa dahili)</b>	
<b>Fatura Adresi</b>	
<b>Vergi Dairesi ve Numarası</b>	

<b>Başvuru Sorumlusunun Bilgileri(**)</b>	
<b>Unvanı</b>	
<b>İletişim Adresi</b>	
<b>Telefon (varsa dahili)</b>	
<b>Faks (alan kodu ile birlikte)</b>	
<b>Cep telefonu</b>	
<b>E-posta</b>	

Kurumun En Üst Yetkilisinin Bilgileri	
Unvanı (Genel Müdür, CEO, Başkan, vb.)	
İletişim Adresi	
Telefon (varsa dahili)	
Faks (alan kodu ile birlikte)	
Cep telefonu	
E-posta	

(\*) Firmanın saha ziyareti yapılacak adresi

(\*\*) Başvuru sorumlusu, başvurunun teslim edilmesi dahil ödül ile ilgili yapılacak her türlü yazışma, organizasyon ve lojistik ile ilgili olan kişidir.

**Kurumun En Üst Yetkilisinin Başvuru Onayı:**

TAİDER Kuzey Yıldızı Aile Şirketlerinde Sürdürülebilirlik Ödülleri 2017'ye kuruluş olarak yaptığımız başvurunun bilgim dahilinde yapıldığını, bu başvuru formunda verdiğimiz ve başvuru dosyası ile değerlendirme için vereceğimiz tüm bilgilerin doğru olduğunu, başvurunun değerlendirilmesinde TAİDER ve değerlendirecilere her türlü desteği sağlayacağımızı, değerlendirme sürecinin TAİDER tarafından adil ve ölçütlere uygun şekilde işletileceğine inandığımı onaylıyorum.

**Kurumun En Üst Yetkilisinin Adı, Soyadı:**

İmza:

Tarih:

**Başvurunun kamuoyu ile paylaşılması**

Paylaşılsın

Gizli Kalsın

### Firma Ölçeği

<b>Büyük Ölçekli İşletme</b> Çalışan sayısı >250 veya cirosu >250 milyon TL	<b>Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletme</b> Çalışan sayısı <250 ve cirosu <250 milyon TL
□	□

### TAİDER Ödül Başvuru Ücretleri 2017

Ölçek	Ödül Başvuru Ücreti TL + %18 KDV	TAİDER Üyeleri Ödül Başvuru Ücreti TL + %18 KDV
<b>Büyük Ölçekli İşletme</b>	<b>Başvuru için:</b> <b>3.000 TL</b> <b>Saha Ziyareti için:</b> <b>6.000 TL</b>	<b>Başvuru için:</b> <b>2.500 TL</b> <b>Saha Ziyareti için:</b> <b>5.500 TL</b>
<b>Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletme</b>	<b>Her kategori için:</b> <b>1.500 TL</b> <b>Saha Ziyareti için:</b> <b>3.000 TL</b>	<b>Her kategori için:</b> <b>1.000 TL</b> <b>Saha Ziyareti için:</b> <b>2.500 TL</b>

- ⊙ Kayıt tarihi son gün: **27 Mart 2017**
- ⊙ Hesap Adı : Aile İşletmeleri Derneği İktisadi İşletmesi
- ⊙ Banka Adı : Garanti Bankası
- ⊙ Şube Adı : Karabağlar Şubesi
- ⊙ IBAN No : TR17 0006 2000 0890 0006 2939 12
- ⊙ TAİDER Merkez Ofis Adresi: Atatürk Cad. No:40/5 Birsan İşhanı Konak, İzmir

*Gerçekleştirdiğiniz ön başvuru sonrasında, başvuru yapan kurumlar bilgilendirme toplantısına davet edileceklerdir. Ardından son başvuru tarihine (15 Haziran 2017'e) dek en fazla 30 sayfa olmak üzere kapsamlı başvuru dokümanı hazırlamaları istenecektir.*

*Başvuru dokümanı hazırlama aşamasında EK-1'de sunulan bilgiler ve istenen ölçütlere yönelik açıklamaların yapılması beklenmektedir.*

**Ön Başvuru Yapan Kuruma Yönelik Gerçekleştirilecek Bilgilendirme Toplantısı Sonrası Hazırlanacak Dosyaya Ait Ana Başlıklar**

## **EK – 1: BAŞVURU DOKÜMANI ANA BAŞLIKLARI**

### **A - KURULUŞ TANITIMI**

Bu bölümde şirketlerden beklenen; aşağıdaki başlıklar altında kısa bir bilgilendirmenin yapılması ve değerlendiricilere firmayı tanıtmalarıdır. Burada önerilen başlıklar dışında ödül açısından değerlendiricilerin bilmesi gerektiği düşünülen ve firmanın istediği herhangi bir konuda ek bilgi verilebilir (örneğin bulunulan sektöre ait ve kuruluşu etkileyen regülasyon yapısı gibi). Ele alınacak örnek başlıklar;

- Kuruluşun kısa tarihçesi
- Kuruluşun içinde bulunduğu sektörün tanıtımı
- Pazara sunulan ürün/hizmet tanıtımı
- Kuruluşun uyguladığı genel strateji
- Yönetişim ve aile işletmesi stratejisi
- Kuruluşun paydaşları (hissedarlar, müşteriler, çalışanlar, iş ortakları, toplum)

### **KURULUŞUN ORGANİZASYON ŞEMASI EKLENECEKTİR.**

**Kuruluşunuz hakkında, A4 boyutunda 3 sayfayı geçmeyecek şekilde bir tanıtım metni hazırlayınız.**

### **B – ÖDÜL DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ AÇIKLAMALARI**

Başvuran kuruluşlardan aşağıda belirtilen ödül ölçütlerine yönelik bilgileri başvuru dokümanında ayrıntılarıyla sunması beklenmektedir. Aday kuruluşlar aşağıdaki yapıyı açıklayacak şekilde birer başvuru dosyası hazırlayacaklar ve belirtilen tarihte bu dosyaları teslim edeceklerdir. Başvuru dosyasının yapısı başvuru kılavuzunda verilmektedir.

**Ödül beş temel boyutta irdelenmektedir:**

**YÖNETİŞİM:** Uzun dönemli bakış, Planlama, Strateji ve Hedefler, Üst Yönetim Kültürü, Yönetim Kurulu İşleyişi

**ÇALIŞANLAR:** Yönetim, Kurum Çalışanları, Kurum Kültürü

**ÇEVRE:** Kurumun faaliyetleri ile bağlantılı çevresel etkileşim alanları

**TOPLUM:** Paydaşlar – Şirketi etkileyen ve şirketin faaliyetlerinden etkilenen taraflar

**GELECEK NESİLLER:** Aile, Aile Anayasası, Aile Geçiş Planlaması, Kültür, Gelişim



Bu boyutlara yönelik kuruluştaki uygulamaların yeterliliği, etkililiği ve başarıları değerlendiriciler tarafından bakılacak hususlardır:

BOYUTLAR	DEĞERLENDİRME ANA KRİTERLER	
YÖNETİŞİM	ŞİRKETİN ANA BOYUTLARDA NASIL YAKLAŞIMLARI VAR?  Şirket içinde bu boyutların hepsinin politikası, uygulama prensipleri ve örnekleri, ölçme araçları var mı?	ŞİRKET ANA BOYUTLARDA HANGİ SONUÇLARI /BAŞARILARI ELDE ETMİŞ?  Şirketteki uygulama sonuçlarına göre ilgili boyutlara yönelik performanstaki gelişim düzeyi nedir?
ÇALIŞANLAR		
ÇEVRE		
TOPLUM		
GELECEK NESİLLER		

Bu boyutlara yönelik alanlarda ayrıntılı açıklamalar aşağıda belirtilmiştir. Başvuran kuruluşların bu alanlarının kendileri için geçerli olanlarına yönelik açıklamaları başvuru dokümanında yazmaları beklenmektedir.

**1. YÖNETİŞİM:** Uzun dönemli bakış, planlama, strateji ve hedefler, üst yönetim kültürü, Yönetim Kurulu işleyişi.

*Bu ölçütlere yönelik açıklanacak alanlar aşağıdakileri içerebilir:*

- Kurum vizyonunun düzenli belirlenmesi ve stratejik yapıda irdelenmesi; misyon ve vizyonun Üst Yönetim ve Aile Meclisi üyeleriyle geliştirilmesi
- Stratejik planlama yapısının büyüme ve karlılık stratejileri ve risk yönetimini de içerecek şekilde tanımlanması ve yürütülmesi
- Yönetim Kurulu ve Üst Yönetim hedeflerinin tanımlanması ve performansların ölçülerek raporlanması
- Kurum içi planlama ve hedef yayılımı yapısı
- Yönetim Kurulu yapısının ve işleyişinin tanımlanması
- Bağımsız denetim, iç denetim ve iç kontrol sistemlerinin yerleştirilmesi, uygulanmasının ve Yönetim Kurulu ile Aile Meclisi raporlamasının tanımlanması
- Yönetim Kurulu bağımsız üyelerinin ve YK komitelerinin tanımlanması
- Yönetim Kurulu'na düzenli ve sistematik raporlama ve karar alma sistemlerinin yürütülmesi

**2. ÇALIŞANLAR:** Yönetim, Kurum Çalışanları, Kurum Kültürü

*Bu ölçütlere yönelik açıklanacak alanlar aşağıdakileri içerebilir:*

- Yönetim de dahil olmak üzere düzenli işleyen bir İK sisteminin kurulması
- Etkili bir Yönetim-Çalışan ilişkisi için çok yönlü iletişim ve paylaşım ortamının bulunması
- Çalışanların bağlılık ve memnuniyetinin ölçülmesi ve iyileştirilmesi
- Yetenek yönetimi sisteminin yerleştirilmesi
- Performans yönetimi sisteminin yerleştirilmesi
- Çalışanların katılımını artırıcı sistemlerin yerleştirilmesi
- Çalışanların takdir ve tanıma sistemlerinin yerleştirilmesi

**3. ÇEVRE:** Kurumun faaliyetleri ile bağlantılı çevresel etkileşim alanları

*Bu ölçütlere yönelik açıklanacak alanlar aşağıdakileri içerebilir:*

- Kurumun faaliyetlerine/operasyonlarına yönelik çevresel etkilerin ve risklerin bilinmesi, değerlendirilmesi ve yönetilmesi
- Bu konuda politika/hedeflerin belirlenmesi



- Öncelikli çevresel etki alanlarına (doğal kaynakların tüketilmesi, enerji kullanımı, vs) yönelik ölçüm parametrelerinin belirlenmesi ve düzenli ölçümler yapılması
- İlgili çevresel standartların takibi ve uyumun sağlanması
- Kurum çalışanlarında çevre bilincinin artırılması
- Tanımlanan çevresel etkilerin ve risklerin azaltılması/yok edilmesi/iyileştirilmesine yönelik plan yapılması ve uygulanması
- GRI raporu, Karbon Ayak İzi ölçümü, vb.
- Çevresel alanda kazanılan ödül ve takdirler

**4. TOPLUM:** Paydaşlar – Şirketi etkileyen ve şirketin faaliyetlerinden etkilenen taraflar

*Bu ölçütlere yönelik açıklanacak alanlar aşağıdakileri içerebilir:*

- Aile ve hissedarlar dışında kalan kurumun faaliyetlerini etkileme potansiyeli olan ve kurumun faaliyetlerinden etkilenme potansiyeli olan paydaşların belirlenmesi
- İlgili toplum paydaşlarının beklentilerinin bilinmesi ve bu beklentilerin karşılanmasına yönelik plan yapılması
- Topluma yönelik paylaşılacak bilgiler ve paylaşım sisteminin belirlenmesi
- Özellikle kurumun operasyonlarından doğrudan etkilenen toplum kesimlerinin (üretim alanı çevresi, yerel toplum, vb.) beklenti ve memnuniyetlerinin ölçülmesi
- Kurumun operasyonlarıyla ilgili STK'lar, yerel ajanslar vb. kesimlerle işbirliği yapılması
- İlgili paydaşların toplumsal bilincinin geliştirilmesine yönelik destek verilmesi
- Topluma sponsorluklar, projeler vb. yoluyla katkı sağlanarak kurumda sağlanmış olan gelişimin topluma paylaşılması

**5. GELECEK NESİLLER:** Aile, Aile Anayasası, Aile Geçiş Planlaması, Kültür, Gelişim

*Bu ölçütlere yönelik açıklanacak alanlar aşağıdakileri içerebilir:*

- Kurumun yönetiminde bulunan ailenin kurumun uzun dönem sürdürülebilirliği için stratejik bakış açısının görülmesi
- Aile anayasası veya benzeri bir sistemin bulunması, bilinmesi ve uygulanıyor olması; aile anayasası ile ana sözleşmenin uyumu
- Nesiller arası geçişin planlanması
- Aile üyelerinin kurum içinde rol alma yapısının (başlangıç, pozisyon, haklar, vb.) belirlenmesi
- Hissedarlık sözleşmesinin oluşturulması
- Kurumda rol alacak aile üyelerinin gelişim ve yetiştirme planlaması
- Aile ve kurum kültürünün korunması
- Aile meclisi, Yönetim Kurulu ve Üst Yönetim sorumluluklarının netleştirilmesi
- Kurum değerleri ve etik kuralların netleştirilmesi
- Aile üyelerinin memnuniyetinin ölçülmesi