

SOSYAL UYGUNLUK POLİTİKASI

Sosyal uygunluk politikamız, tüm iş ortaklarımızla birlikte temel ilke ve değerlerimize dayanan, takım çalışması şeklinde yürüterek oluşturduğumuz standartları içerir.

Hedefimiz, İşletmemiz bünyesinde Sosyal Uygunluk Politikasının şirket kültürü haline gelmesini sağlamaktır. Bu nedenle sosyal uygunluk standartları oluşturulmuş ve uygulanmaya başlanmıştır.

Bu sosyal uygunluk standartları ile ürün ve hizmet yaratmanın yanında bu politika, çalışanların kanunlar çerçevesinde standartlardan kaynaklanan tüm haklarını vermeyi, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymayı, çevreye duyarlı olmayı, çalışanlar arasında açık ve dürüst bir iletişim, saygı ve değer gördüğü işyeri ortamını oluşturmayı taahhüt eder.

Sosyal uygunluk politikası tüm çalışanlarımıza eğitimler veya iletişim kanalları aracılığı (pano, internet sitesi, mail grubu vb.) ile duyurulur, tedarikçilerimize bilgilendirme yapılır ve tedarikçilerimiz bu kriterlere göre değerlendirilir.

Bu politika kapsamında, endişelerini, kaygılarını ve şikâyetlerini dile getiren çalışanlara karşı, hiçbir yaptırım veya cezalandırma eylemi uygulanmaz ve bu kaygı ve endişelerini dile getirmesi için oluşturulan öneri, dilek ve şikâyet kutuları kullanılır. Çalışanlar kutulara her türlü görüş, istek, şikâyet ve önerilerini açık şekilde beyan edebilir ve bunlar Üst Yönetim tarafından değerlendirilir ve iyileştirilmeye açık alanlar için gerekli iyileştirme faaliyetleri yapılır.

Sosyal Uygunluk Politikası aşağıdaki bileşenleri kapsar:

- 1. Zorla Çalıştırma (Gönüllü Çalışma)**
- 2. Çocuk İşgücü (Reşit Olmayan Çalışanlar)**
- 3. Ayrımcılık (Eşitlikçi Yaklaşım)**
- 4. Etik İş Davranışı**
- 5. Çalışma Saatleri ve Ücretler (Ücret / Maaş)**
- 6. Sağlık ve Güvenlik**
- 7. Toplum ve Paydaşlarla Bağlılık**
- 8. Yabancı Uyruklu Çalışanlar**
- 9. Dinlenme Günleri ve Tatiller**
- 10. İşe Alma ve İstihdam**
- 11. İş Sözleşmesi (İşveren Sözleşmesi)**
- 12. İş ve İşçi Disiplini**
- 13. Sendikal Özgürlük ve Toplu Pazarlık**
- 14. Çevrenin Korunması**

1.Zorla Çalıştırma (Gönüllü Çalışma)

İşletmemiz, zorla çalıştırma, borç karşılığı çalıştırma, insan kaçakçılığı ve diğer zorla çalıştırma biçimlerine karşı sıfır tolerans politikası uygular. Çalışanlarımızın iş ilişkileri tamamen gönüllülük esasına dayanır ve herhangi bir ceza tehdidi olmaksızın



gerçekleşir.

Gönüllü Çalışma Esası: İşletmemizdeki tüm çalışma esasları gönüllülük temelinde yürütülür. Hiçbir çalışmamız zorla çalıştırılmaz.

İşten Ayrılma Hakkı: Çalışanlarımız, işi bırakma kararı aldığı anda, güvenlik dışında hiçbir sebep bu karara engel olamaz veya bu karar ertelenemez.

Kişisel Bilgilerin Korunması: Çalışanlarımızın her türlü kişisel bilgisi korunur ve yasaların belirlediği ölçüde gizli tutulur.

Belgelerin Muhafazası: Çalışanların pasaport ve kimlik belgelerinin asılları işletmemizde tutulmaz. Bu belgeler yalnızca çalışanların kendilerinde bulunur.

2.Çocuk İşgücü (Reşit Olmayan Çalışanlar)

İşletmemiz, hiçbir şekilde çocuk işçiliğine müsamaha göstermez. Ulusal ve uluslararası yasalar doğrultusunda belirlenen minimum yaş sınırlarına kesinlikle uyulur. Stajyer ve kursiyerler için de bu sınırlar göz önünde bulundurulur.

Çocuk İşçiliğinin Yasaklanması: İşletmemiz, çocuk işçiliğini kesinlikle yasaklar. Türkiye ve uluslararası yasalar doğrultusunda, çocuk işçiliğinin önlenmesi için gerekli tüm önlemleri alır.

Kimlik Doğrulama: Çalışanlarımızın doğum tarihleri işe alım sürecinde kimlik belgeleriyle doğrulanır. 16 yaş altı çalışan istihdam edilmez.

Tehlikeli İşlerde Çalıştırma Yasağı: Mesleki stajyerler ve genç çalışanlar tehlikeli işlerde çalıştırılmaz ve gece vardiyalarında görevlendirilmez.

En Kötü Biçimleri Önleme: İşletmemiz, çocuk işçiliğinin en kötü biçimlerini kesinlikle yasaklar.

3.Ayrımcılık (Eşitlikçi Yaklaşım)

İşletmemiz, tüm çalışanlarına ve sağladıkları katkılara değer verir. Ayrımcılığa karşı duruş ve fırsat eşitliğini sağlama konusunda köklü bir taahhüde sahibiz. Yönetim olarak, kuruluşumuzu ırk, cinsiyet, renk, milliyet, sosyal köken, din, yaş, maluliyet, siyasi görüş veya yürürlükte olan yasalarca korunan her türlü değer ve statü temelinde ayrımcılığın veya fiziksel ya da sözlü tacizin olmadığı bir kurum olarak muhafaza etmeye kararlıyız.

Eşitlikçi İşe Alım ve İstihdam: İşe alım, ücretlendirme, eğitim, terfi ve işten çıkarma süreçlerinde ayrımcılık yapılmaz. Irk, renk, cinsiyet, din, siyasi görüş, ulusal köken veya diğer statülerden bağımsız olarak tüm çalışanlara eşit muamele yapılır.

Asgari Niteliklere Dayalı Seçim: İşletmemiz için personel seçimi, açık pozisyon, eğitim, ilgi alanları, yetenek ve iş deneyimi gibi asgari nitelikler temel alınarak yapılır.

Taciz ve Şiddete Karşı Koruma: Çalışanlara fiziksel veya psikolojik olarak ayrımcılık, şiddet veya taciz uygulanmaz. Bu tür olumsuzlukların önlenmesi için eşitlik, çeşitlilik ve katılımı teşvik eden aktiviteler düzenlenir.

4.Etik İş Davranışı

İşletmemiz, etik değerlere ve iş ahlakına sıkı sıkıya bağlıdır. Hiçbir şekilde yolsuzluk, dolandırıcılık, zimmet veya rüşvete müsamaha göstermez. Bu bağlamda, aşağıdaki prensipler çerçevesinde hareket ederiz:



☎ 0 542 203 25 96

✉ kreatif@ckyapim.com

🌐 www.ckyapim.com

📍 Döşeme Mahallesi 60075 Sokak Baysan İş Merkezi A2 Blok Kat: 3 Seyhan/ADANA

Yolsuzluğa Karşı Sıfır Tolerans: İşletmemiz, çalışanlarının ve iş ortaklarının herhangi bir yolsuzluk faaliyetinde bulunmasına kesinlikle izin vermez. Bu tür faaliyetlerin önlenmesi ve tespiti için düzenli kontroller ve denetimler yapılır.

Dolandırıcılık ve Zimmete Karşı Önlemler: İşletmemizde dolandırıcılık ve zimmet gibi etik dışı davranışların önüne geçmek amacıyla sıkı iç kontrol mekanizmaları uygulanır. Bu tür suçların tespiti durumunda, failer hakkında yasal işlem başlatılır.

Rüşvetin Önlenmesi: Çalışanlarımızın, tedarikçilerimizin ve iş ortaklarımızın rüşvet teklif etmeleri, kabul etmeleri veya bu tür faaliyetlere katılmaları kesinlikle yasaktır. Rüşvetin önlenmesi için bilinçlendirme eğitimleri düzenlenir ve olası durumlar için ihbar mekanizmaları oluşturulur.

Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik: Tüm iş süreçlerimizde şeffaflık esastır. İşletmemizde alınan kararlar, yapılan işlemler ve mali konular açık ve izlenebilir şekilde yürütülür. Çalışanlarımız ve iş ortaklarımızın etik dışı faaliyetlerde bulunmaması için sürekli bilgilendirme yapılır.

Etik Davranış Kuralları: Tüm çalışanlarımız, etik iş davranışı kurallarına uymakla yükümlüdür. Bu kurallar, işe alım sürecinde çalışanlarımıza iletilir ve belirli aralıklarla hatırlatılır. Etik dışı davranışta bulunanlar hakkında disiplin işlemleri uygulanır.

İhbar ve Koruma: Etik ihlallerini tespit eden veya şüphelenen çalışanlarımız, endişelerini anonim olarak bildirebilirler. İhbarlarda bulunan çalışanlar, kesinlikle misillemeye karşı korunur ve bu tür bildirimler titizlikle incelenir.

5.Çalışma Saatleri ve Ücretler (Ücret / Maaş)

İşletmemiz, çalışanlarının emeğini adil bir şekilde değerlendirmeyi taahhüt eder. Bu bağlamda, sektörel ve yerel işgücü piyasasına uygun rekabetçi ücretler sunarız. Aşağıda, bu politikanın detayları yer almaktadır:

Rekabetçi Ücret Politikası: Çalışanlarımıza, sektörel ve yerel işgücü piyasası şartlarına uygun, rekabetçi ücretler ödenir. Ücret politikamız, adaletli bir şekilde belirlenir ve aynı pozisyondaki çalışanlar arasında ücret eşitliği gözetilir.

Yasalara Uygunluk: Ücretlendirme, çalışma saatleri, fazla mesai ve yan ödemeler gibi konular, yürürlükteki yasalara ve iş sözleşmelerine tam uyum içinde gerçekleştirilir. Yasal gerekliliklerin ötesine geçerek çalışanlarımızın refahını artırmayı amaçlarız.

Çalışma Saatleri: Çalışma saatleri, yerel mevzuat ve sektör standartlarına uygun olarak düzenlenir. Çalışanların iş-yaşam dengesini korumak amacıyla çalışma saatleri adil bir şekilde planlanır. Fazla mesai, sadece gerektiğinde ve çalışanların rızası alınarak uygulanır.

Fazla Mesai Ücretlendirmesi: Fazla mesai ücretleri, yerel mevzuat hükümlerine uygun olarak hesaplanır ve ödenir. Çalışanların fazla mesai yapmaya zorlanmaması esastır, fazla mesai talebi olduğunda bu durum adil bir şekilde ücretlendirilir.

Yan Ödemeler ve Ekstra Haklar: Çalışanlarımıza, ücretlerin yanı sıra yan ödemeler ve ekstra haklar da sunulur. Bu haklar, çalışanın pozisyonuna, çalışma koşullarına ve performansına göre belirlenir. Yan ödemeler, yemek, yol, sağlık sigortası gibi çeşitli alanları kapsar.

Kariyer Gelişimi ve Yükselme Fırsatları: İşletmemiz, çalışanların becerilerini ve kapasitelerini geliştirmek için sürekli eğitim ve gelişim fırsatları sunar. Mümkün olduğunca terfi ve yükselme fırsatları sağlanarak çalışanların kariyer gelişimi



desteklenir. Eğitim ve gelişim programları, çalışanların işlerinde daha başarılı olmaları ve kariyerlerinde ilerlemeleri için tasarlanmıştır.

Ücretlendirme Şeffaflığı: Ücret ve yan ödeme politikamızda şeffaflık esastır. Çalışanlarımız, maaş ve yan ödemelerle ilgili tüm detaylara erişim hakkına sahiptir. Ücretlendirme sistemi adil, açık ve anlaşılır şekilde yapılandırılmıştır.

6. İş Sağlığı ve Güvenliği

İşletmemiz, çalışanlarının güvenli ve sağlıklı bir iş ortamında çalışmalarını sağlamak için gerekli tüm önlemleri almayı taahhüt eder. Bu politika, çalışanların fiziksel ve zihinsel sağlıklarını korumak, iş yerinde güvenliği artırmak ve iş sağlığı ve güvenliği standartlarına tam uyumu sağlamayı hedefler.

Güvenli İş Ortamı: İşletmemiz, çalışanların kaza, yaralanma ve sağlığı tehdit eden her türlü faktöre maruz kalma riskini minimuma indirmek için sürekli olarak risk değerlendirmeleri yapar. Bu doğrultuda, iş yerinde güvenli, sağlıklı ve verimli çalışabilecekleri bir ortam oluşturulur ve bu ortamın sürekliliği sağlanır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kuralları: İşletmemizde, yerel ve ulusal yasal mevzuatın düzenlediği tüm iş sağlığı ve güvenliği kuralları titizlikle uygulanır. Bu kuralların çalışanlar tarafından anlaşılması ve uyulması için düzenli olarak eğitimler ve bilgilendirme toplantıları düzenlenir.

Koruyucu Ekipman ve Eğitim: Çalışanlarımıza, işlerinin gerektirdiği tüm koruyucu ekipmanlar sağlanır. Ayrıca, bu ekipmanların doğru kullanımı hakkında düzenli eğitimler verilir. İş kazalarını önlemek amacıyla çalışanların iş sağlığı ve güvenliği konusundaki farkındalığı sürekli olarak artırılır.

Acil Durum Hazırlıkları: İşletmemizde, olası acil durumlara karşı hazırlıklı olmak amacıyla periyodik olarak tatbikatlar yapılır. Yangın, deprem, kimyasal sızıntı gibi acil durum senaryoları üzerinde çalışanlar bilgilendirilir ve gerekli eylem planları oluşturulur.

Şiddet, Taciz ve İstismar Karşısı Önlemler: İşletmemiz, iş yerinde şiddet, taciz, tehdit, istismar ve rahatsız edici diğer şartların kesinlikle tolere edilmediği bir ortam sağlamaya özen gösterir. Bu tür olumsuzluklarla karşılaşan çalışanlar için güvenli ihbar mekanizmaları oluşturulmuştur.

Düzenli Denetimler ve Sürekli İyileştirme: İş sağlığı ve güvenliği standartlarının uygulanmasında herhangi bir aksaklık olup olmadığını belirlemek için düzenli denetimler yapılır. Denetim sonuçlarına göre, gerekli görülen alanlarda iyileştirme faaliyetleri derhal başlatılır.

Çalışan Katılımı ve Geri Bildirim: Çalışanların sağlık ve güvenlikle ilgili geri bildirimleri düzenli olarak değerlendirilir. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak çalışan katılımı teşvik edilir ve bu katılım sayesinde sürekli iyileştirme sağlanır.

7. Toplum ve Paydaşlarla Bağlılık

İşletmemiz, paydaşlarıyla güçlü ve sağlıklı ilişkiler kurmayı, bu ilişkileri sürekli olarak iyileştirmeyi taahhüt eder. Paydaşlarımızın görüşlerini dinlemek, bu görüşlerden bilgi edinmek ve onların önerilerini dikkate alarak hareket etmek, iş süreçlerimizin temel prensiplerinden biridir. Aşağıda, bu politikanın detayları yer almaktadır:

Görüşlerin Dinlenmesi ve Değerlendirilmesi: İşletmemiz, paydaşlarımızın görüşlerini



dikkatle dinler ve bu görüşlerden bilgi edinir. Paydaşlarımızın fikir ve önerilerini dikkate alarak, karar alma süreçlerimizi bu doğrultuda şekillendiririz. Bu, karşılıklı güven ve saygı çerçevesinde iyi niyet temelinde bağ kurmamızı sağlar.

Çalışan Temsilcilerinin Belirlenmesi: İşletmemizde, çalışan temsilcileri yasal mevzuata uygun olarak belirlenir. Çalışanların sorunlarını dile getirebilecekleri, önerilerini sunabilecekleri ve çözüm önerileri geliştirebilecekleri bir ortam oluşturulur. Çalışan temsilcileri, işletme ile çalışanlar arasında etkili bir iletişim kanalı olarak görev yapar.

Öneri ve Şikayet Kutuları: Çalışanlarımızın, işletme ile ilgili görüş, öneri ve şikayetlerini iletebilmeleri için yazılı geri bildirim sağlayabilecekleri öneri kutuları oluşturulmuştur. Bu kutular, çalışanların her türlü düşüncesini güvenli ve anonim bir şekilde iletebilmeleri için tasarlanmıştır. Toplanan geri bildirimler düzenli olarak değerlendirilir ve gerekli görülen iyileştirmeler yapılır.

Diyalog Kurma Taahhüdü: İşletmemiz, işyeri ile ilgili ve etki alanı içindeki işyeri hakları konularında paydaşları ile sürekli diyalog kurmayı taahhüt eder. Bu diyaloglar, iş süreçlerimizin şeffaflığına ve paydaşlarımızla olan ilişkilerimizin kalitesine katkıda bulunur. Ayrıca, bu diyaloglar sayesinde paydaşlarımızın beklentilerini daha iyi anlayabilir ve bu beklentilere uygun çözümler geliştirebiliriz.

Paydaş Katılımı ve İşbirliği: Paydaşlarımızla düzenli olarak iletişim kurarak, onların iş süreçlerimize aktif katılımını sağlar ve işbirliği yaparız. Bu işbirlikleri, iş süreçlerimizi iyileştirmemize ve paydaş memnuniyetini artırmamıza yardımcı olur.

Geri Bildirimlerin Değerlendirilmesi: Paydaşlardan gelen geri bildirimler titizlikle değerlendirilir. Bu geri bildirimler, iş süreçlerimizi geliştirme ve işletmemizi daha ileriye taşıma yolunda önemli bir kaynak olarak görülür. Geri bildirimlere dayalı olarak, sürekli iyileştirme süreçleri başlatılır.

8.Yabancı Uyruklu İşçi Çalıştırma (Yabancı İşçilerin İstihdamı)

İşletmemiz, yabancı uyruklu çalışanların işe alımından işten ayrılmasına kadar olan süreçlerde tüm yasal gerekliliklere tam uyum sağlar. Yabancı uyruklu çalışanlarımızın haklarını korumak ve onlara adil bir çalışma ortamı sunmak için aşağıdaki prensipler doğrultusunda hareket ederiz:

Anlaşılır İş Sözleşmeleri: İşletmemizde çalıştırılan yabancı uyruklu çalışanlar için iş sözleşmeleri, onların anlayabileceği dilde düzenlenir. İşe başlamadan önce, iş sözleşmelerinin tüm koşulları ve hükümleri açık bir şekilde çalışanlara iletilir. Bu sayede, çalışanların iş sözleşmelerini tam olarak anlamaları ve haklarını bilmeleri sağlanır.

Yasal Uygunluk: Yabancı uyruklu çalışanların işe alımından işten ayrılmasına kadar tüm özlük işlemleri, yürürlükteki yerel ve ulusal yasal mevzuatlara uygun olarak gerçekleştirilir. İşe alım sürecinde gerekli tüm yasal belgeler ve izinler sağlanır, çalışma izinleri ve diğer yasal gereklilikler titizlikle takip edilir.

Borçlandırma Yasağı: İşletmemiz, yabancı uyruklu çalışanlarını hiçbir durumda borçlandırarak çalıştırmaz. Çalışanlarımızın borç yükü altında olmaksızın, özgürce ve gönüllü olarak çalışmalarını esastır. İşletmemiz, çalışanlarına herhangi bir finansal yükümlülük veya borç dayatmaz.



Yasal Hakların Korunması: İşletmemiz, yabancı uyruklu çalışanlarımızın tüm yasal haklarını korur. Bu haklar arasında çalışma koşulları, ücretlendirme, sosyal güvenlik hakları ve iş güvencesi gibi unsurlar yer alır. Çalışanlarımızın yasal haklarını kullanmalarına engel olacak hiçbir uygulama yapılmaz.

Kaçak İşçi Çalıştırmama: İşletmemiz, hiçbir koşulda kaçak işçi çalıştırmaz. Tüm çalışanlarımızın yasalara uygun olarak istihdam edilmesi ve gerekli tüm belgelerin sağlanması işletmemizin temel prensiplerinden biridir. Yasal gerekliliklere uymayan **çalışanların istihdamı kesinlikle reddedilir.**

Eğitim ve Bilgilendirme: Yabancı uyruklu çalışanlarımıza, Türkiye'deki iş kanunları, çalışma hakları ve sorumlulukları hakkında düzenli eğitimler verilir. Bu eğitimler, çalışanların haklarını bilmesini ve bu hakları korumasını sağlar.

Çalışma İzni ve Göçmenlik Hizmetleri: İşletmemiz, yabancı uyruklu çalışanların çalışma izinlerinin düzenlenmesi, yenilenmesi ve diğer göçmenlik hizmetlerinin yürütülmesinde tam destek sağlar. Çalışma izinlerinin geçerliliği ve güncellenmesi sürekli olarak takip edilir.

9. Dinlenme Günleri ve Tatiller

İşletmemiz, çalışanlarımızın yasal hakları çerçevesinde dinlenme ve tatil günlerinden yoksun bırakılmamasını temel bir ilke olarak benimser. Çalışanlarımızın verimli ve motive bir şekilde çalışmalarını sağlamak için yeterli dinlenme ve tatil süreleri tanır. Bu politika, çalışanlarımızın iş-yaşam dengesini koruma amacı taşır.

Haftalık Dinlenme Süresi: İşletmemizde haftada beş gün çalışan personele, yasal düzenlemelere uygun olarak iki gün hafta tatili verilir. Bu tatil günleri, çalışanların fiziksel ve zihinsel olarak dinlenmelerini sağlamak amacıyla planlanır ve düzenlenir. Yasal Tatil Günleri: Çalışanlarımıza, ulusal bayramlar ve resmi tatil günleri gibi yasal tatil günleri eksiksiz olarak tanır. Bu günlerde çalışanlar zorunlu olmadıkça çalıştırılmaz ve çalışanların tatil haklarına saygı gösterilir.

Yıllık İzin Hakkı: Çalışanlarımızın yasal olarak belirlenmiş yıllık izin hakları eksiksiz olarak tanır. Yıllık izin süreleri, çalışanın işletmedeki kıdemine göre belirlenir ve çalışanların bu izinlerini kullanmaları teşvik edilir. Yıllık izinler, çalışanların işten uzaklaşıp yenilenmeleri için önemli bir fırsat olarak değerlendirilir.

Fazla Mesai ve İzin Dengesi: Çalışanların fazla mesai yapmaları durumunda, yasal düzenlemelere uygun olarak fazla mesai ücreti ödenir veya denkleştirme yoluyla ek dinlenme süreleri tanır. Fazla mesai yapan çalışanların yeterli dinlenme sürelerine sahip olmaları, işletmemizin öncelikleri arasındadır.

İzin Planlaması ve Esneklik: Çalışanlarımızın tatil ve izin planlamaları, iş süreçlerini aksatmayacak şekilde esnek bir yaklaşımla ele alınır. Çalışanların özel durumları ve ihtiyaçları göz önünde bulundurularak, izin talepleri mümkün olduğunca karşılanır.

Sağlık ve İyilik Hali: İşletmemiz, çalışanlarının fiziksel ve zihinsel sağlığını korumak için düzenli aralıklarla molalar vermelerini teşvik eder. Uzun süreli çalışma durumlarında, çalışanların yeterli dinlenme sürelerine sahip olmaları sağlanır.

Dinlenme Haklarının Korunması: Çalışanlarımızın dinlenme ve tatil günlerine saygı gösterilir ve bu hakların ihlal edilmemesi için gerekli tüm önlemler alınır. Çalışanların dinlenme ve tatil haklarının korunması, işletmemizin insan kaynakları politikalarının önemli bir parçasıdır.



10.İşe Alma ve İstihdam

İşletmemiz, çalışanlarımızın işe alım ve istihdam süreçlerinde yasalara tam uyum sağlayarak, adil ve eşitlikçi bir yaklaşım benimsemektedir. İhtiyaç duyulan pozisyonların doldurulması süreci, şeffaf, adil ve sistematik bir şekilde yürütülür. Aşağıda, bu sürecin detayları yer almaktadır:

Açık Pozisyonların Belirlenmesi: İşletmemiz, mevcut ve gelecekteki iş ihtiyaçlarını analiz ederek, açık pozisyonları belirler. Bu pozisyonlar, işin gerektirdiği beceri, deneyim ve nitelikler doğrultusunda tanımlanır. Açık pozisyonların belirlenmesi sürecinde, işletmemizin stratejik hedefleri ve büyüme planları göz önünde bulundurulur. Yasalara Uygunluk: İşe alım ve istihdam süreçlerimiz, yerel ve ulusal iş kanunları ile tam uyum içinde gerçekleştirilir. Çalışanların işe alım sürecinde tüm yasal hakları korunur ve bu süreçler sırasında yasal gereklilikler eksiksiz olarak yerine getirilir. İşe alımda ayrımcılık yapmamak ve tüm adaylara eşit fırsatlar sunmak, temel prensiplerimizdendir.

Eşitlikçi Yaklaşım: İşe alım sürecinde, tüm adaylara adil ve eşit bir şekilde davranılır. Adayların cinsiyet, ırk, renk, din, yaş, engellilik durumu veya diğer kişisel özelliklerine bakılmaksızın, yalnızca işin gerektirdiği niteliklere odaklanılır. Eşitlikçi yaklaşım, işletmemizin insan kaynakları politikasının temelini oluşturur.

İş Sözleşmeleri: İşe alınan çalışanlarla, yürürlükteki yasal mevzuata uygun iş sözleşmeleri imzalanır. Bu sözleşmelerde, çalışanların görev tanımları, çalışma saatleri, ücret, izin ve tatil hakları gibi tüm önemli hususlar açık bir şekilde belirtilir. İş sözleşmeleri, çalışanların haklarını ve yükümlülüklerini koruma altına alır.

Ücret ve Yan Haklar: İşe alınan çalışanlara, adil ve rekabetçi ücretler sunulur. Ücret politikamız, sektörel standartlara ve yerel işgücü piyasasına uygun olarak belirlenir. Ayrıca, çalışanların sosyal hakları ve yan ödemeleri de iş sözleşmelerinde açıkça ifade edilir.

İzin ve Tatil Hakları: Çalışanlarımızın yıllık izin, hastalık izni, doğum izni gibi yasal hakları tam olarak tanınır. Bu izin hakları, iş sözleşmelerinde ve şirket içi yönetmeliklerde detaylı bir şekilde yer alır. Çalışanların bu haklardan eksiksiz bir şekilde faydalanmaları sağlanır.

Oryantasyon ve Eğitim: Yeni işe alınan çalışanlar, işletmemizin kültürü, politikaları ve iş süreçleri hakkında kapsamlı bir oryantasyon programına tabi tutulur. Bu program, çalışanların işletmemize hızlı bir şekilde uyum sağlamalarına yardımcı olur. Ayrıca, çalışanların mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla düzenli eğitimler sunulur.

Sürekli Gözden Geçirme ve İyileştirme: İşe alım süreçleri, düzenli olarak gözden geçirilir ve gerektiğinde iyileştirilir. Bu sayede, işletmemizin ihtiyaçlarına en uygun adayların seçilmesi ve istihdam süreçlerinin verimliliğinin artırılması hedeflenir.

11.İş Sözleşmesi (İşveren Sözleşmeleri)

İşletmemiz, çalışanlarımızla yapacağımız iş sözleşmelerinde yasalara tam uyum sağlayarak, çalışanlarımızın haklarını koruma altına almayı ve iş ilişkisinin temel kurallarını açık bir şekilde belirlemeyi amaçlar. İş sözleşmeleri, çalışanların görev tanımları, hakları, sorumlulukları ve işletmemizin beklentileri doğrultusunda detaylı bir şekilde hazırlanır. Aşağıda, bu sürecin detayları yer almaktadır:

Belirsiz Süreli İş Sözleşmesi: İşletmemiz, istihdam edilecek kişilerle yasalara



uygun bir şekilde “Belirsiz Süreli İş Sözleşmesi” hazırlar. Bu sözleşme, çalışanın işyerindeki pozisyonu, görev ve sorumlulukları, çalışma saatleri, ücretlendirme, izin hakları, iş sözleşmesinin feshi ve diğer önemli hususları içerir. Sözleşme, çalışanın işletmemizdeki tüm haklarını ve yükümlülüklerini açıkça belirtir.

Fazla Çalışma Muvafakatnamesi: İşe alınan çalışanlara, fazla mesai durumlarında yasal düzenlemelere uygun olarak “Fazla Çalışma Muvafakatnamesi” imzalatılır. Bu muvafakatname, çalışanın fazla mesai yapmayı kabul ettiği durumları ve fazla mesainin ücretlendirilmesi ile ilgili detayları kapsar. Çalışan, fazla mesai yapmayı kabul ettiği durumlarda bu muvafakatnameyi imzalayarak yasal olarak onay vermiş olur.

İş Sözleşmesinin İmzalanması: Hazırlanan iş sözleşmesi, işe alınacak aday tarafından dikkatlice incelenir ve onaylanır. İş sözleşmesi, çalışanın tüm haklarını ve sorumluluklarını kabul etmesi durumunda karşılıklı olarak imzalanır. Sözleşmenin bir örneği, imza karşılığında çalışana teslim edilir ve işveren tarafından da muhafaza edilir.

Oryantasyon Eğitimi: İşe alınan yeni çalışanlar, işe başlama sürecinde oryantasyon eğitimine tabi tutulur. Bu eğitimde, işletmemizin misyonu, vizyonu, politikaları ve iş süreçleri hakkında detaylı bilgi verilir. Ayrıca, işin gerektirdiği tüm kural ve kaideler çalışana aktarılır. Bu sayede, yeni çalışanın işletmemize hızlı ve etkili bir şekilde uyum sağlaması hedeflenir.

Yasalara Uygunluk ve Şeffaflık: İş sözleşmelerimiz, yürürlükteki yerel ve ulusal yasal mevzuata tamamen uygun olarak hazırlanır. İşveren ve çalışan arasındaki tüm koşullar, açık ve şeffaf bir şekilde sözleşmede belirtilir. Çalışanların iş sözleşmelerindeki tüm hakları, yasal güvenceler altında korunur.

Güncelleme ve Revizyon: İş sözleşmeleri, yasal düzenlemelerde meydana gelen değişikliklere ve işletmemizin ihtiyaçlarına göre düzenli olarak gözden geçirilir ve gerektiğinde güncellenir. Bu süreç, hem işverenin hem de çalışanın haklarını korumayı ve iş ilişkisinin sürdürülebilirliğini sağlamayı amaçlar.

12. İş ve İşçi Disiplini

İşletmemiz, çalışanlarının iş yerinde disiplinli ve verimli bir şekilde çalışmalarını sağlamak amacıyla belirli disiplin kurallarını uygulamaktadır. Bu kurallar, adil, şeffaf ve yasalara uygun bir şekilde yürütülmekte olup, çalışanların iş yerindeki davranışlarını düzenlemeyi ve işletmenin genel performansını artırmayı amaçlamaktadır. Aşağıda bu politikanın detayları yer almaktadır:

Disiplin Kuralları: İşletmemiz, çalışanlarımızın iş yerinde uyacakları disiplin kurallarını belirlemek ve bu kuralları denetlemek amacıyla bir disiplin kurulu oluşturmuştur. Disiplin kurulu, iş yeri düzenini ve disiplini sağlamak, çalışanların haklarını ve iş yerinin güvenliğini korumak amacıyla hareket eder. Bu kurallar, tüm çalışanlara açık bir şekilde bildirilir ve iş yerinde sergilenen davranışlara yönelik beklentileri net bir şekilde ortaya koyar.

Ücret Kesintisi Yasağı: İşletmemiz, çalışanları disipline etmek amacıyla hiçbir şekilde ücret kesintisi yaptırımı uygulamaz. Disiplin cezaları, adil ve şeffaf bir şekilde belirlenir ve uygulanır. Ücret kesintisi gibi cezalar yerine, uyarı, kınama, görev değişikliği gibi alternatif disiplin önlemleri tercih edilir.



Disiplin Süreci: Disiplin süreci, çalışanların haklarına saygı gösterilerek ve adil bir şekilde yürütülür. Herhangi bir disiplin ihlali durumunda, çalışan önce yazılı olarak bilgilendirilir ve savunma hakkı tanınır. Disiplin kurulu, gerekli incelemeleri yapar ve delillere dayanarak kararını verir. Alınan disiplin kararları, çalışanların gelecekteki davranışlarını olumlu yönde etkileyecek şekilde tasarlanır.

Çalışma Kuralları ve Talimatlar: Tüm çalışanlarımız, iş yerinde belirlenen çalışma kurallarına ve talimatlarına uygun davranmakla yükümlüdür. Bu kurallar, işin verimli bir şekilde yürütülmesi, iş yeri güvenliğinin sağlanması ve çalışanlar arasındaki uyumun korunması amacıyla oluşturulmuştur. Çalışanlar, bu kuralları öğrenmek, anlamak ve uygulamakla sorumludur.

Eğitim ve Bilgilendirme: Disiplin kurallarının etkin bir şekilde uygulanabilmesi için çalışanlara düzenli eğitimler ve bilgilendirmeler yapılır. Bu eğitimler, çalışanların disiplin kurallarını anlamalarını ve bu kurallara uygun davranmalarını sağlamak amacıyla düzenlenir. Ayrıca, yeni işe alınan çalışanlar, işe başlamadan önce disiplin kuralları konusunda bilgilendirilir.

Çalışan Katılımı: Disiplin kurallarının oluşturulması ve güncellenmesi sürecinde çalışanların görüş ve önerilerine önem verilir. Çalışanların disiplin kurallarına yönelik geri bildirimleri dikkate alınarak, bu kuralların adil ve uygulanabilir olması sağlanır. Bu sayede, disiplin kurallarının etkinliği ve çalışanlar arasında kabul görmesi artırılır. Sürekli İyileştirme: İşletmemiz, disiplin kurallarını ve süreçlerini düzenli olarak gözden geçirir ve gerekli görülen alanlarda iyileştirmeler yapar. Bu sayede, disiplin süreçlerinin adil, etkili ve güncel kalması sağlanır. Sendikal Özgürlük ve

13.Toplu Pazarlık

İşletmemiz, çalışanlarımızın sendikalara katılma, toplu pazarlık yapma ve örgütlenme haklarına tam anlamıyla saygı gösterir. Bu hakların korunması ve teşvik edilmesi, işletmemizin temel prensiplerinden biridir. Aşağıda, bu politikamızın detayları yer almaktadır:

Sendikalara Katılma Hakkı: Çalışanlarımız, kendi tercihleri doğrultusunda sendikalara katılma veya sendikalara katılmama hakkına sahiptir. İşletmemiz, çalışanların bu haklarını özgürce kullanmalarını sağlar ve bu konuda herhangi bir kısıtlama getirmez. Örgütlenme Hakkı: Çalışanlar, kendi çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla örgütlenme hakkına sahiptir. Bu kapsamda, çalışanlar sendikalar kurabilir, mevcut sendikalara üye olabilir veya sendika dışında farklı işçi örgütlenmelerine katılabilir. İşletmemiz, çalışanların örgütlenme haklarına saygı gösterir ve bu hakların kullanımını teşvik eder.

Toplu Pazarlık Hakkı: Çalışanlarımız, toplu iş sözleşmeleri yapmak için toplu pazarlık hakkına sahiptir. İşletmemiz, çalışanların toplu pazarlık yapma haklarına saygı gösterir ve bu süreçlerde aktif katılımlarını destekler. Toplu pazarlık süreçleri, işveren ve çalışanlar arasında adil ve şeffaf bir şekilde yürütülür.

Baskı ve Misilleme Yasası: İşletmemiz, çalışanların sendikal faaliyetleri veya örgütlenme haklarını kullanmalarını engelleyecek herhangi bir baskı veya misilleme yapmayı kesinlikle yasaklar. Çalışanların sendikal faaliyetleri nedeniyle işten çıkarılmaları, görev değişikliği yapılması, maaş kesintisi gibi cezai yaptırımlar uygulanması kabul edilemez.



Yasal Uygunluk: İşletmemiz, sendikal özgürlük ve toplu pazarlık hakları konusunda yürürlükteki yerel ve uluslararası yasal düzenlemelere tam uyum sağlar. Çalışanların haklarını korumak amacıyla, ilgili yasalara ve yönetmeliklere uygun hareket edilir.

14.Çevrenin Korunması

İşletmemiz, faaliyetlerimizin çevre üzerindeki etkilerini en aza indirmek ve sürdürülebilir bir çevre için sorumluluk bilinciyle hareket etmek konusunda kararlıdır. Bu amaç doğrultusunda, çevreye olan duyarlılığımızı iş süreçlerimizin her aşamasında yansıtmayı taahhüt ederiz. Aşağıda bu politikanın detayları yer almaktadır:

Çevresel Etki Değerlendirmesi: İşletmemiz, tüm faaliyetlerinden doğabilecek çevresel etkileri düzenli olarak değerlendirir. Bu değerlendirmeler, olası çevresel riskleri tespit etmek, bu riskleri en aza indirmek veya tamamen ortadan kaldırmak için yapılır. Çevresel etki değerlendirmeleri, iş süreçlerimizin başlangıcından itibaren planlanır ve uygulanır.

Çevresel Yönetim Sistemi: İşletmemiz, çevresel etkileri yönetmek ve sürdürülebilirlik hedeflerine ulaşmak için bir çevresel yönetim sistemi benimsemiştir. Bu sistem, çevresel performansımızı izlemek, raporlamak ve sürekli olarak iyileştirmek amacıyla tasarlanmıştır. Çevresel yönetim sistemi, uluslararası standartlara uygun olarak geliştirilmiştir ve düzenli olarak gözden geçirilir.

Kaynakların Verimli Kullanımı: İşletmemiz, doğal kaynakları en verimli şekilde kullanmayı hedefler. Bu amaçla, enerji, su ve hammadde tüketimini minimize edecek yöntemler geliştirir ve uygularız. Kaynak verimliliğini artırmak için yenilikçi teknolojiler ve süreç iyileştirmeleri sürekli olarak araştırılır ve entegre edilir.

Atık Yönetimi: Üretim süreçlerimizde oluşan atıkların çevresel etkilerini azaltmak için etkin atık yönetim politikaları uygularız. Atıkların azaltılması, geri dönüştürülmesi ve yeniden kullanılması öncelikli hedeflerimiz arasındadır. Tehlikeli atıkların yönetimi, yasal düzenlemelere ve en iyi uygulama standartlarına uygun olarak gerçekleştirilir.

Enerji Verimliliği ve Yenilenebilir Enerji: Enerji verimliliğini artırmak amacıyla, üretim süreçlerimizde enerji tasarrufunu sağlayacak yöntemler geliştiririz. Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımını teşvik eder ve bu konuda gerekli yatırımları yaparız. Enerji verimliliği projeleri düzenli olarak izlenir ve güncellenir.

Çevresel Eğitim ve Farkındalık: Çalışanlarımızın çevre bilincini artırmak için düzenli eğitimler düzenleriz. Çevresel sorumluluklar ve sürdürülebilirlik ilkeleri konusunda farkındalığı artırmak için işletme genelinde bilgilendirme kampanyaları yürütürüz. Tüm çalışanlarımız, çevresel politikalara uyum konusunda sorumluluk alır.

Sürdürülebilir Üretim ve Tüketim: İşletmemiz, sürdürülebilir üretim ve tüketim prensiplerine uygun olarak ürün ve hizmetlerini sunar. Sürdürülebilirlik hedeflerimize ulaşmak için, çevre dostu malzemeler ve süreçler tercih edilir. Tedarik zincirimizde de çevresel sürdürülebilirlik kriterlerini gözetiriz.

Yasalara Uyum ve Sürekli İyileştirme: İşletmemiz, tüm çevresel yasal düzenlemelere ve standartlara tam uyum sağlar. Çevre politikalarımızın etkinliğini artırmak için sürekli iyileştirme süreçleri uygularız. Bu süreçler, çevresel performansımızı artırmak ve sürdürülebilirlik hedeflerimize daha hızlı ulaşmak için düzenli olarak güncellenir.

Toplum ve Paydaşlarla İşbirliği: İşletmemiz, çevresel sürdürülebilirlik konusunda toplum ve paydaşlarımızla işbirliği yapmayı taahhüt eder. Çevresel konularda



toplumsal farkındalığı artırmak için projeler geliştirir ve destekleriz. Paydaşlarımızın çevresel sorumluluklarını yerine getirmeleri için rehberlik ve işbirliği yaparız.

Bu politika belgesinde yer alan tüm ilkeler gerekli düzenlemeler ile uygulamaya aktarılır ve uygulamaların düzeyi ilgili birimlerce denetlenir. İşletmemizin sosyal sorumluluk uygulamalarında göstereceği başarıyı, şirket performansımızın değerlendirilmesinde önemli bir kıstas olarak dikkate alırız. Bu politika belgesi, organizasyonumuzun daha iyi bir dünya ve gelecek için üzerine düşen her türlü sorumluluğu yerine getireceğinin açık bir taahhüdünü, tüm çalışanlarımızla, tüm paydaşlarımızla ve tüm iş ortaklarımızla paylaşmak üzere hazırlanmıştır.

Bu politika belgesi organizasyonumuzun daha iyi bir dünya ve gelecek için üzerine düşen her türlü sorumluluğu yerine getireceğinin açık bir taahhüdünü, tüm çalışanlarımızla, tüm paydaşlarımızla ve tüm iş ortaklarımızla paylaşmak üzere hazırlanmıştır.

