

1. POLİTİKA

AK OLUKLU MUKAVVA KUTU VE AMBALAJ SAN. VE TİC. A.Ş birlikte çalıştığı kişilere ve bu kişilerin kültür, etnik köken, renk, ırk, cinsiyet, uyruk, yaş, din, medeni durum, cinsel yönelim, cinsel kimlik veya ifade, engellilik, , eğitim, yaşam deneyimi, fikir, düşünce, inanç ve çalışma tarzı da dâhil olmak üzere sundukları çeşitliliğe değer verir. Dâhil etme ilkesi ile tüm çalışanlarına aynı düzeyde bilgi ve fırsat erişimi sunmayı görev edinen AK OLUKLU MUKAVVA KUTU VE AMBALAJ SAN. VE TİC. A.Ş; cinsiyet, ırk, etnik köken, renk, din, yaş, uyruk, kültür, soy, vatandaşlık, cinsel yönelim, cinsel kimlik veya ifade, engellilik, gazilik durumu ya da yasal olarak tanınan başka bir statüye dayanarak kimseye karşı saygısızlık yapılmasına, uygunsuz ifadelerde bulunulmasına ve adil olmayan şekillerde davranılmasına hoşgörü gösterilmez. Bu prosedür ile AK OLUKLU MUKAVVA KUTU VE AMBALAJ SAN. VE TİC. A.Ş işe alınma, ücret, terfi, disiplin, işten çıkarılma, emeklilik gibi uygulamalarda ırk, dil, din, cinsiyet, ibadet biçimi, ten rengi, cinsel yönelim, uyruk, etnik köken, inanç, hemşericilik, engellilik, yaş ve görüş ayrımcılığı (negatif-pozitif) yapılmasını engellemek ve karşılıklı saygının egemen olduğu her türlü ayrımcılıktan arınmış kaliteli bir çalışma ortamı sağlamak amaçlanmaktadır. Bu prosedürün çalışanlar tarafından benimsenmesi sağlanarak bu konularla ilgili olumsuz geri bildirim alınmaması hedeflenmektedir.

2.KAPSAM

Bu prosedürün amacı AK OLUKLU MUKAVVA KUTU VE AMBALAJ SAN. VE TİC. A.Ş çatısı altında çalışan; stajyer, çırak, gündelikçi, parça başı dâhil tüm işçilerin ve işçi adaylarının ayrımcılık yapmamalarını ve maruz kalmamalarını sağlamak olduğundan dolayı; bu kişilerin tamamı kapsam dâhilindedir. Ayrıca AK OLUKLU MUKAVVA KUTU VE AMBALAJ SAN. VE TİC. A.Ş' nin tüm tedarikçileri, müşterileri, ziyaretçileri de bu kapsama dâhildir.

3. SORUMLULAR VE PERSONEL

3.1. Politikanın Yürütülmesi

Ayrımcılık karşıtı politikanın işçilere anlatılmasından İnsan Kaynakları Departmanı sorumludur. Yeni işe başlayanlara, şirketin konuya ilişkin bakış açısı ve prosedürün işleyişi oryantasyon eğitiminde anlatılır. İşçiler ayrımcılık ile ilgili şikâyetlerini; Dilek Şikâyet kutuları aracılığıyla ve İnsan Kaynakları sorumlusu, Şirket Sahibi ve istedikleri bir yöneticiye iletebilirler. Şikâyetlerin değerlendirilmesinden Şirket Sahibi veya yetkilisi sorumludur. Çalışanlar şikâyetlerini paylaşırken, objektif bir yaklaşımla değerlendirileceğinden ve istenmediği sürece kimseyle paylaşılmayacağından emin olur.

3.2 Politikanın Kullanıcıları

AK OLUKLU MUKAVVA KUTU VE AMBALAJ SAN. VE TİC. A.Ş 'de çalışan çırak, stajyer, gündelikçiler de dâhil olmak üzere tüm işçiler bu sistemin dâimi kullanıcılarıdır. Yeni işe alımlarda, şirketin konuya bakış açısı ve prosedürün işleyişi İnsan Kaynakları Departmanı tarafından işçilere anlatılır. Eski çalışanlara prosedür hakkında eğitim İnsan Kaynakları Departmanı tarafından verilir.

4.POLİTİKA

İşçiler aşağıda belirtilen şekillerde konuyla ilgili şikâyetlerini yetkililere iletebilirler;

- Dilek Şikâyet Kutuları

4.1. Ayrımcılık Kapsamına Giren Davranışlar

- Irk, cinsiyet, renk, dil, din, uyruk, yaş, engellilik ve diğer korunan özellikler ile ilgili uygunsuz ifadelerde bulunulması, açık saçık hikâyeler, şakalar, imalı sözler veya yorumlar yapılması,

4.2. Ayrımcılığı Önlemek Adına Alınan Tedbirler

- İşe alım, terfi, tayin, emeklilik ve diğer uygulamalarda kişilerin; Irk, dil, din, yaş, cinsiyet, ibadet biçimi, ten rengi, cinsel yönelim, uyruk, etnik köken, inanç, hemşericilik, engellilik, fiziksel görünüş ve görüşleri talep edilmez. Uygulamalarda bu bilgiler tercih sebebi olarak kullanılmaz, ölçüt olarak göreve uygunluk vasıfları dikkate alınır.
- İş ilanlarında alınacak kişinin ırk, dil, din, yaş, cinsiyet, ibadet biçimi, ten rengi, cinsel yönelim, uyruk, etnik köken, inanç, hemşericilik, engellilik, fiziksel görünüş ve görüş gibi bilgileri talep edilmez.
- İş başvuru formlarında kişilerin ırk, dil, din, yaş, cinsiyet, ibadet biçimi, ten rengi, cinsel yönelim, uyruk, etnik köken, inanç, hemşericilik, engellilik, fiziksel görünüş ve görüş gibi bilgileri istenmez.
- Çalışanlar hakkında çeşitli kanallardan elde edilebilecek kişiye ait özel bilgiler (sağlık bilgileri, ekonomik veriler, Irk, dil, din, yaş, cinsiyet, ibadet biçimi, ten rengi, cinsel yönelim, uyruk, etnik köken, inanç, hemşericilik, engellilik, fiziksel görünüş ve görüşler vb.) saklı tutulur ve paylaşılmaz.

4.3. Ayrımcılık Durumlarında İşverenin Sorumlulukları

Ayrımcılığa maruz kaldığını iddia eden çalışana karşı sorumluluğu: Türk İş Hukuku'na göre işverenin; "işçiyi gözetme borcu" çerçevesinde çalışanın, vücut bütünlüğünü, sağlığını ve yaşamını korumak ve iş yerinde iyi niyet kurallarına uygunluğu sağlamak Anayasal bir görevidir. İşçi ihlalin varlığını güçlü bir biçimde ortaya koyduğunda, işveren böyle bir ihlalin mevcut olup olmadığını ispat etmekle yükümlü olur. İşveren, kendisine yapılan şikâyet üzerine derhal ciddi bir soruşturma başlatır. Adil ve kapsamlı bir soruşturma gerçekleştirilmesine izin verecek şekilde gizliliğin korunması için her türlü önlemi alır. Ayrımcı davranışta bulunduğu iddia edilen kişiye de kendini savunma hakkı verilir. Ayrımcılığın gerçekleştiğine kani olunduktan sonra, ilgili kişi uygun bir cezayla disipline edilir veya hizmet akdine son verilir. Diğer taraftan, ayrımcılık iddiasının asılsız ve kötü niyetle ortaya atıldığı kanıtlanırsa; ayrımcı davranışa maruz kaldığını iddia eden işçi uygun bir cezayla disipline edilir veya hizmet akdine son verilir.

Ayrımcı davranışta bulunduğu iddia edilen çalışana karşı sorumluluğu: İşverenin hakkında şikâyet olan çalışana karşı da sorumluluğu vardır. Bu bağlamda, işveren şikâyeti her yönüyle değerlendirmeden ve bu kişiler hakkında soruşturma yapmadan kişiye bir yaptırım uygulanamaz.

Uygulanacak Cezalar;

- Ayrımcı davranışta bulunan kişinin bu davranışı bilinçli olarak gerçekleştirdiği kanıtlanırsa kişinin iş akdine son verilir.
- Ayrımcı davranışta bulunan kişinin bu davranışı bilinçsiz olarak gerçekleştirdiği kanıtlanırsa, yazılı ihtar verilir, davranışın devam etmesi durumunda çalışanın iş akdi fesih edilir.
- Asılsız ve kötü niyetle ortaya atılan ayrımcılık iddiaları kanıtlandığı takdirde; ayrımcı davranışa maruz kaldığını iddia eden çalışana yazılı ihtar verilir veya iş sözleşmesi haklı nedenle fesih edilir.

4.4. Organizasyon Yapısı

Şirket Sahibi (Genel Müdür) Görev ve Sorumlulukları; Politikanın sorunsuz bir şekilde işlemesi için gerekli görevlendirmeleri yapmak. Çalışanlara şirketin bakış açısı ve prosedürün işleyişi hakkında bilgi verilmesini sağlamak. Gelen şikayetlerin değerlendirilmesini yapmak, gerekli aksiyonları almak veya ilgili birimleri görevlendirmek.

İnsan Kaynakları Müdürü ve İnsan Kaynakları Departmanı Görev ve Sorumlulukları; Çalışanlara şirketin konuya ilişkin bakış açısı ve prosedürün işleyişi hakkında bilgi vermek. Yeni başlayanlara oryantasyon eğitiminde konuyla ilgili bilgilendirme yapmak. Konuyla ilgili şikayet geldiğinde kayıt altına almak, geriye dönük kontrollerle gelişmeleri takip etmek ve çözüme ulaştığında şikayeti kapatmak, çözüme ulaşmayan şikayetleri gündeme getirmek.

5. EĞİTİM & DEĞERLENDİRMELER

Ayrımcılık karşıtı politika ve prosedürün işleyişi hakkında İnsan Kaynakları Departmanı tarafından işçilere eğitim verilir. Prosedürün tüm ayrıntıları işçilere anlatılmış ve böyle durumlarda hiçbir endişe duyulmadan paylaşılması konusunda teşvik edilmiştir.

Yeni işe alımlarda verilen oryantasyonun bir parçası olarak Ayrımcılık Karşıtı Politika ve Prosedür hakkında işçiler bilgilendirilir.

6. GERİ BİLDİRİM VE KONTROL

Şikayetler ile ilgili gelişmeler geriye dönük kontroller ile takip edilir. Şikayet çözüme ulaştığında kapatılır, çözüme ulaşmayan şikayetler gündeme getirilir.

7. KONTROL VE İYİLEŞTİRMELER

Prosedürün işleyişinin değerlendirilmesi, aksayan yönlerin tespiti ve gerekli iyileştirmelerin sağlanmasından firma içerisinde İnsan Kaynakları Departmanı sorumludur.

AK OLUKLU MUKAVVA KUTU VE AMBALAJ SAN. VE TİC. A.Ş İdari ve Mali İşler Müdürü tarafından periyodik olarak yapılan denetimlerde kontrol ve iyileştirme çalışmaları yapılmakta ve kayıt altına alınmaktadır.

ÇAĞRI ÖZEÇOĞLU

GENEL MÜDÜR