

1. AMAÇ:

Bu politikanın amacı, Köksan A.Ş.'de çalışan tüm bireylerin, çeşitliliğe saygı gösteren, kapsayıcı ve ayrımcılıktan arındırılmış bir çalışma ortamında istihdam edilmesini ve sürdürülmesini sağlamaktır. Politika, ulusal iş yasalarına, ILO sözleşmelerine, ETİ Taban Kodu'na ve Sedex etik ticaret ilkelerine uygun şekilde oluşturulmuştur.

2. KAPSAM:

Bu politika, şirketin tüm çalışanlarını, geçici ve kalıcı personeli, taşeronları, stajyerleri ve işe alım sürecinde olan adayları kapsar. Politika; işe alım, terfi, ücretlendirme, eğitim, görev dağılımı, disiplin ve işten çıkış dahil olmak üzere tüm insan kaynakları uygulamalarına entegre edilmiştir.

3. SORUMLULUK:

Yönetim Kurulu ve Üst Düzey Yöneticiler: Politikanın uygulanmasını sağlamak ve kurum kültüründe ayrımcılığa yer verilmemesini garanti altına almakla sorumludur.

İnsan Kaynakları Departmanı: Politikanın uygulanmasını denetlemek, çalışanlara eğitimler sağlamak, ihlalleri kayıt altına almak ve gerekli disiplin süreçlerini başlatmakla yükümlüdür.

Tüm Çalışanlar: Eşit fırsatlar ilkesine uygun hareket etmek ve ayrımcılıkla ilgili herhangi bir olayı İnsan Kaynakları'na bildirmekle sorumludur.

4. İŞLEMLER:

4.1. Sıfır Tolerans İlkesi

Köksan A.Ş., her türlü ayrımcılığı, tacizi, dışlamayı veya ötekileştirmeyi yasaklamaktadır. Yasaklanan ayrımcılık temelleri şunlardır:

- İrk, renk, etnik köken
- Cinsiyet, cinsiyet kimliği veya ifadesi
- Yaş
- Din veya inanç sistemi
- Engellilik durumu
- Cinsel yönelim
- Sosyal, ekonomik veya medeni durum
- Gebelik, doğum veya ebeveynlik
- Politik görüş
- Milliyet veya vatandaşlık durumu

Hiçbir çalışan yukarıdaki gerekçelerle farklı muameleye tabi tutulamaz. Eşit işe eşit ücret ilkesi gözetilir

4.2. İşe alım ve İstihdam Süreçleri

- Tüm işe alım süreçlerinde yetkinlik ve liyakat esas alınır.
- Aday değerlendirme kriterleri objektif ve ölçülebilir niteliktedir.

Hazırlayan	Onaylayan
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

- Görüşmelerde ayrımcılık yaratabilecek sorular yöneltilmez.
- Mülakat kayıtları denetlenebilir şekilde tutulur.

4.3. Eğitim ve Farkındalık

- Yıllık olarak tüm personele iş yerinde çeşitlilik, eşit fırsatlar ve ayrımcılıkla mücadele konularında farkındalık eğitimi verilir.
- Yönetim ve işe alım süreçlerinden sorumlu kişiler için özel eğitimler düzenlenir.
- Eğitimin etkinliği düzenli olarak ölçülür.

4.4. İzleme ve Raporlama

- Ayrımcılık iddiaları için anonim bildirim yapılabilecek Etik Hat ve/veya şikâyet kutuları mevcuttur.
- Tüm şikâyetler gizlilik esasına göre incelenir.
- Doğrulan vakalarda disiplin süreçleri işletilir, gerekirse iş akdi feshedilir.

4.5. Sürekli İyileştirme

- Yıllık olarak ayrımcılık politikası gözden geçirilir.
- Cinsiyet, yaş ve pozisyon bazlı iş gücü dağılımları izlenerek ayrımcılık riskleri analiz edilir.
- Riskli birimlerde iş organizasyonu, eğitim fırsatları ve görev atamaları gözden geçirilerek eşitlik sağlanır.

4.6. Toplumsal Katkı

- Yerel topluluklarda kadınların işgücüne katılımını artıracak sosyal sorumluluk projeleri desteklenir.
- Yetişkin eğitimi ve istihdamda fırsat eşitliği sağlayan STK'larla iş birliği yapılır.

4.7. İzleme Mekanizmaları

- Politikanın uygulandığına dair iç denetimler yapılır.
- Sedex SMETA denetimleri için gereken tüm kayıt ve raporlamalar tutulur.
- Performans göstergeleri: şikâyet sayısı, şikâyet çözüm süresi, eğitimlere katılım oranı vb.

Hazırlayan	Onaylayan
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR