

İLK YARDIM POLİTİKASI

- Şirketimizde çalışan muayenelerini sağlamak ve İş Sağlığı ve Güvenliği toplantılarına katılmak üzere haftada bir gün şirketimizi ziyaret eden sözleşmeli doktorumuz vardır.
- Şirketimiz faaliyet itibarıyla az tehlikeli sınıfta olduğundan yasal bir gereklilik olarak her 20 kişiye bir kişi olacak şekilde İlk Yardım Sertifikalı personel bulundurur. Küçük kazalara İlk Yardım Sertifikalı Personel müdahale eder.
- Şirketimiz içerisinde gerekli durumlarda kullanılmak üzere belirli yerlerde ecza dolabı vardır.
- Ecza dolaplarındaki malzemeler her iki haftada bir yetkili kişi tarafından kontrol edilir.

ÇEVRE

- Şirketimiz faaliyetlerinde doğanın, tarihi dokunun zarar görmemesine, örf, adet ve geleneklere uygun davranmaya özen gösterir ve bu konudaki tüm yasal düzenlemelere uyar.

SİSTEM KONTROL

- Şirketimizde politikaların ve prosedürlerin işlenmesi ve yönetim sisteminin devamlılığı için gerekli kontroller periyodik olarak çalıştığımız firmaların sosyal uygunluk yetkilileri tarafından yapılır ve kayıt altına alır.

Düzenleyen Sosyal Uygunluk Sorumlusu	Onaylayan Firma Sahibi
---	---

LEVENT AYDIN
B Sınıfı Güvenlik Uzmanı
ÇSGB 5819 Sayılı Kanun
4690

AKYOL BEŞİNEKSTİL
SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
Şemsibey OSB Menemen Mah. Cad. No: 17 Tuzluca/VAN
Tel: 0532 770 71 00 - Van KUTVNO: 812 062 79 43
Mersis No: 0872 0627 9450 0012

AKYOL DENİM TEKSTİL	SOSYAL UYGUNLUK PROSEDÜRÜ	Doküman No:	AKYOL-1
		Yayın Tarihi:	14.06.2022
		Revizyon No:	
		Revizyon Tarihi:	
		Sayfa No:	Sayfa 1 / 7

AKYOL DENİM TEKSTİL SAN. TİC. LTD. ŞTİ.

SOSYAL UYGUNLUK PROSEDÜRÜ

ŞEFFAFLIK POLİTİKASI

- Şirketimiz ve çalışanlarımız; müşterilerine ve markalara bildirdikleri tüm yazılı ve sözlü beyanlarda şeffaflık ilkesini benimser ve uymayı taahhüt eder.

AYRIMCILIK KARŞITI POLİTİKA

- Şirketimiz çalışanlara yönelik uygulamalarda ırk, dil, din, cinsiyet, ibadet biçimi, ten rengi, cinsel yönelim, uyruk, etnik köken, inanç, hemşericilik, engellilik, yaş, fiziksel görünüş ve görüşlere yönelik ayırım yapmaz ve yapmamayı taahhüt eder.
- İşe alım da hamilelik testi talep edilmez.
- İşe alım da göreve uygunluk vasıflarını dikkate alınarak çalışanlar arasında fırsat eşitliği yaratılır.

ZORLA ÇALIŞTIRMA KARŞITI POLİTİKASI

- Şirketimizde hiç kimse kişisel evrakları alıkoyularak (pasaport, kimlik vb.) borçlandırılarak, alıkoyularak, tehdit edilerek baskı altında çalışmaya zorlanmaz.
- Tüm çalışanlara eşit şartlarda kendi rızaları ile uygun pozisyonlarda istihdam sağlanır.
- Tüm çalışanlar çalışıp çalışmama kararında özgürdür. Yasal gereklilikler sınırında istedikleri zaman iş akdini fesh edebilir.

- Fazla mesai çalışmaları gönüllülük ilkesi esas alınarak yaptırılır. Çalışanlardan kendi rızaları ile çalıştıklarına dair muvafakatname alınır.
- Bu şartlar firma sınırları içinde çalışan diğerk çalışanları da kapsamaktadır. (Gündelikçi, geçici, parabaşı çalışan, ırac, stajyer, işkur)

EV İşçİLİĞİ

- şirketimizde hiçbir koşulda hiçbir proses evlere dağıtılmaz.

TACİZ VE SUİSTİMAL KARşITI POLİTİKASI

- şirketimizde işçinin işverenin başka bir işçisine taciz veve suistimal bulunulması halinde iş sözleşmesi feshedilir.
- İşe alım ve görüşme sresinden hiçbir işçi adayına ve onunla gelen bir başkasına hiçkimse taciz ve suistimalde bulunmaz.

ÖRGÜTLENME VE TOPLU SöZLEşME ÖZGÜRLÜĞÜ POLİTİKASI

- şirketimiz, çalışanlarının hiçbir tehdit korkusu taşımadan sendikaya katılma veya katılmama hakkına saygı duyar.
- şirketimiz, çalışanlarının hiçbir baskı altında kalmadan her türlü birleşme özgürlüğüne sahip olabileceklerini kabul taahhüt eder.

RüşVET POLİTİKASI

- şirketimizde çalışanlar, şirketin faaliyetlerini yürütmek için dürüst olmayan, yasadışı veya güveni ihlal edici bir şey yaptırmak için bir kişiye verilen veya alınan, alınması ve verilmesi önerilen armağank, ücret, ödül kabul edemez.

İŞE ALIM POLİTİKASI

- Şirketimiz 15 yaşını doldurup 16 yaşından gün almamış hiç kimse çalıştırılmaz ve çalıştırmamayı taahhüt eder.
- Şirketimiz çalışma izni bulunmayan yabancı işçi kesinlikle çalıştırmaz ve çalıştırmamayı taahhüt eder.
- İş başvurularında ve işe alımlarda mutlaka kimlik kontrolü yapılır.
- Şirketimiz, çalışanlar hakkında çeşitli kanallardan elde edilebilecek kişiye ait özel bilgileri (sağlık bilgileri, ekonomik veriler vb.) saklı tutar ve paylaşmaz.

İŞTEN ÇIKARMA

- Şirketimizde işten çıkarma veya işçinin isteği ile işten ayrılma durumlarında TC kanunları esas alınır. Bu hususlar işçilerin sözleşmelerinde de ayrıntılı şekilde belirtilmiştir.

MAAŞ ÖDEMELERİ

- Çalışanların ücretleri ayda bir defa ve takip eden ayın en geç 17. Günü'ne kadar ödenir.
- Maaş ödemeleri her ayın 10. ile 17. arasında yapılır. (maaş + fazla mesai)
- Avans isteyen işçilere istedikleri zaman avans verilir.
- Şirketimizde çalışanlara haftalık 45 saat çalışması için minimum asgari ücret tutarında maaş ödemesi yapılır.
- Şirketimizde saatlik ücret uygulaması vardır.

ÇALIŞMA SAATLERİ

- Şirketimiz çalışanlarının; normal çalışma saatlerini haftalık 45 saati aşmayacak şekilde belirler ve bu saatin üzerinde normal çalışma yapmalarını beklemmez. Saatlik ücret "Maaş/225" olarak belirlenir. Çalışma saatleri düzenli ve sürekli bir sistem ile takip edilir. Bu sistemde çalışılan ve çalışılmayan süreler görülebilir ve kontrol edilebilir.
- Şirketimiz kanunlarda belirtildiği gibi haftalık 45 saatin üzerindeki çalışmayı fazla mesai olarak kabul eder. Fazla mesai ücretleri "Maaş/225*1,5*Fazla mesai saati" şeklinde hesaplanır.
- Çalışanların tüm izinlerini iş sözleşmesinde yazıldığı şekilde kullanması sağlanır. Çalışanlar izin taleplerini izin kağıdı doldurarak ön Muhasebe Departmanı'na yapar.

FAZLA MESAI

- Şirketimizde fazla mesai hesaplamaları yasaların öngördüğü şekilde yapılmaktadır. (Maaş/225*1,5) çalışanlar bu konuda bilgilendirilmiştir.
- Fazla mesai saatlerinde yasaların ve diğer kuralların belirlediği sınırlara uyulur. Günlük 11 saati, haftalık 60 saati ve yıllık 270 saati aşan fazla mesai yaptırılmaz. Düzenli fazla mesai yapılması kabul edilmez.
- Fazla mesai çalışmalarında gönüllülük ilkesi esas alınır. Çalışanlardan kendi rızaları ile çalıştıklarına dair muvafakatname alınır.

HAFTA TATİLİ

- Şirketimiz, çalışanlarına 7 günlük süre içerisinde iki gün hafta tatili verir.

RESMİ TATİL

- Resmi tatillerde çalışanlara izin verilir, çalışma yapılır ise ilave bir yevmiye daha ücret ödeme yapılır. Kanunların belirlediği tüm resmi tatil günlerini (Milli ve dini bayramlar) kabul eder ve bu uygulamayı yapar.
- Resmi tatiller; 1 Ocak (Yılbaşı), 23 Nisan (Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı), 1 Mayıs (Emek ve Dayanışma Günü), 19 Mayıs (Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı), Ramazan Bayramı (3,5 Gün), 30 Ağustos (Zafer Bayramı), 29 Ekim (1,5 Gün- Cumhuriyet Bayramı), Kurban Bayramı (4,5 Gün) şeklindedir.

YILLIK İZİN

- Şirketimizde senelik izin hak edişi olan çalışanlara iş akışını değiştirmeyecek şekilde ayarlanarak ve TC kanunların uygun olarak ücretli izin kullandırılır.
- Ücretli izin süreleri; Kıdemi 1 yıl ile 5 yılını tam doldurmuş olanlara 14 iş günü, Kıdemi 6 ile 14 tam yılını doldurmuş olanlara 20 iş günü, Kıdemi 15 tam yıl ve daha fazla olanlara 26 iş günü, 18 ve daha küçük yaştaki personel ile 50 ve daha yukarı yaştaki personele en az 20 iş günü ücretli izin verilir.
- İzin günü hesaplanırken cumartesi günü iş günü olarak hesaplanır.

DİLEK VE ŞİKAYET

- Şirketimizde çalışanlar, bireysel veya toplu şikayetlerini işçi temsilcileri, dilek şikayet kutuları ve açık kapı vasıtasıyla işverene iletirler.
- Dilek Şikayet Kutuları her ay İşçi Temsilcisi eşliğinde açılır, çıkan dilek şikayetler kayıt altına alınarak gerekli iyileştirmelerin planlaması yapılır.
- İşçi temsilcileri kapalı oylama sistemi ile seçilir. Seçim sonucu duyuru panolarında yayınlanır.

SAĞLIK VE GÜVENLİK

- Şirketimiz tüm çalışanların sağlığı ve güvenliği için yasal gereklilikleri yerine getirmeyi, personelin tüm sağlık ve güvenlik risklerini önlemek için gerekli tedbirleri almayı ve eğitim olanakları ile gelişimlerini desteklemeyi ilke edinmiştir.
- Çalışan personelin çalışma koşullarını yeterli donanıma sahip hale getirmeleri ve temel ihtiyaçlarını hijyenik koşullarda sağlamaları için her türlü imkanı sunar.
- Üretim esnasında kullanılan malzeme, kişisel koruma vb. araçlar şirketimiz tarafından temin edilerek gerekli personele teslim edilir ve kullanılması sağlanır.
- Şirketimiz haftada bir gün sözleşmeli ISG uzmanı tarafından ziyaret edilir. Gerekli düzeltmeler yapılır.
- ISG uzmanı çalışanlara genel sağlık ve güvenlik kurallarıyla ilgili eğitim, eğitim sonunda sertifika verir. Yeni başlayan işçiler belirli periyotlarla toplanarak bu eğitimi alır.

YANGIN

- Şirketimizde yangın durumunda görev almak üzere yangın ekibi kurulmuştur. Bu ekip altı ayda bir kere eğitim alır.
- Şirketimizde her 6 ayda tüm işçilerin katılımıyla gerçekleşen tahliye yangın tatbikatı yapılır. (Resimleri panoda asılı halde bulundurulur.)