



FORM SÜNGER VE YATAK SAN. TİC. A.Ş.

İNSAN HAKLARI POLİTİKASI

Ana Süreç: Etik

Alt Süreç: İnsan Hakları

Politika: İnsan Hakları Politikası

Politika No:

İlk Uygulama Tarihi:

Onaylayan:

Değişiklik No:

Son Değişiklik Tarihi:

Onaylayan:

MADDE 1. AMAÇ

1.1. İnsan Hakları Politikası (bundan sonra "Politika" olarak anılacaktır), Form Sünger ve Yatak Sanayi Ticaret A.Ş.'nin (bundan sonra "Şirket" olarak anılacaktır) faaliyetlerini sürdürürken benimsediği ve uyguladığı insan hakları kural ve prensiplerini tanımlayarak bu konuda çalışanları, iş ortakları, tedarikçileri ve tüm değer zinciri için bir rehber oluşturmayı amaçlar.

1.2. İşbu Politika, Şirket ve faaliyetlerini kapsamakta, tüm çalışanlarının, iş ortaklarının ve tedarikçilerinin uyması beklenen insan hakları kural ve prensiplerini tanımlamaktadır.

MADDE 2. TANIMLAR

2.1. Bu bölümde politikada geçen özel terim ve kavramlar aşağıdaki şekilde kısaca açıklanmaktadır.

Şirket: Form Sünger ve Yatak Sanayi Ticaret A.Ş.

Politika: İnsan Hakları Politikası

Çalışan: Şirket yöneticilerini ve çalışanlarını ifade eder.



MADDE 3. KAPSAM

3.1. Bu politika;

- a) Şirket Genel Müdürü,
- b) Şirket Çalışanlarını,
- c) Mal ve hizmet alınan firmaları ve çalışanlarını,
- d) Danışmanlar, avukatlar, müşavirler ve dış denetçiler de dâhil olmak üzere Şirket adına görev yapan kişi ve kuruluşlar ile ticari ilişki içinde olduğu müşterileri de dâhil olmak üzere diğer kişileri (“İş Ortakları”)

kapsar.

MADDE 4. İLKE VE ESASLAR

4.1. Şirket olarak, insan haklarına ve farklı toplumların değerlerine saygı duyarak çalışır, gerek Türkiye’de ve gerekse diğer ülkelerdeki faaliyetlerimizde toplumun genel kabul görmüş yaşam tarzı, dünya görüşü ve geleneklerine aykırı düşmemeye özen gösteririz.

4.2. İnsan Haklarına Saygı

4.2.1. Şirket; çalışanları, iş ortakları, müşterileri, rakipleri ve faaliyet gösterdiği topluluklarla olan ilişkilerinde evrensel insan haklarına uygun şekilde davranır ve karşılıklı olarak aynı anlayışla hareket edilmesine özen gösterir. .

4.3. Çocuk İşçi ve Zorla Çalıştırma

4.3.1. Şirket, çocuk işçiliği, yasa dışı ve/veya zorla çalıştırma, çalışanlara kötü muamele, kayıt dışı çalıştırma gibi insan hakları ile yasal düzenlemelere aykırı tutum ve uygulamalara müsamaha göstermez.

4.4. Şiddet ve Kötü Muamele

4.4.1. Şirket, tüm çalışanlarına güvenli, saygılı ve insan onurunun zedelenmeyeceği bir ortam sağlamayı taahhüt eder. Çalışanlarımız da sebebi ne olursa olsun herhangi birine fiziksel ve psikolojik şiddet ve kötü muamelede bulunmamak ve başkalarının bu tür davranışlarda bulunmasına göz yummamak zorundadırlar. Eyleme geçmese bile şiddet ve kötü muamele tehdidi veya gözdağı verme amaçlı korku salma girişimleri de aynı kapsamda değerlendirilir.



Fiziksel, sözlü, cinsel veya psikolojik taciz, suistimal veya tehdidin hiçbir türüne tolerans gösterilmez.

4.5. Çeşitlilik, Eşitlik ve Kapsayıcılık

4.5.1. Şirket, çalışanlarına farklılıkları ne olursa olsun, kendilerini tam olarak dâhil hissettikleri, tüm davranışlarında birbirinin hak ve onurunu gözetecekleri bir çalışma ortamı sağlamayı taahhüt eder. İşe alım, yerleştirme, kariyer gelişimi, eğitim, ücretlendirme ve terfi kararları; çalışanın yalnızca niteliği, performansı, becerisi ve deneyimi temel alınarak yürütülür.

4.5.2. Şirket, iç ve dış iletişimde çeşitlilik, eşitlik ve kapsayıcılık prensiplerine özen gösterir; toplumun temel değerlerine aykırı unsurlara yer verilmez.

4.6. Ayrımcılık

4.6.1. Şirket içerisinde yaş, cinsiyet, ırk, renk, dil, din, felsefi ve siyasi görüş, etnik köken, ekonomik durum, cinsel yönelim, sağlık durumu, engellilik, dış görünüş, giyim ve yaşam tarzı açısından ayrımcılık yapılmaz; ayrımcılık içeren davranış, eylem veya herhangi bir türde misillemeye tolerans gösterilmez.

4.7. Toplu Sözleşme Hakkı ve Örgütlenme Özgürlüğü

4.7.1. Çalışanların mevzuata uygun olarak örgütlenme özgürlüğü ve toplu sözleşme hakkına saygı gösterilir ve bu haklarını kullanan çalışanlar hiçbir şekilde baskı veya ayrımcılığa maruz bırakılmaz.

4.8. İş Sağlığı ve Güvenliği

4.8.1. İş sağlığı ve güvenliği Şirket'in temel önceliklerindedir. Şirket, işletmelerinde ve faaliyet alanlarında sağlık ve güvenlik risklerini asgari düzeyde tutmak için önlemler alır ve sürekli iyileştirmeye yönelik iyileştirici, düzeltici ve önleyici faaliyetler gerçekleştirir. İlgili yasal mevzuatlara uyum sağlar ve gereksinimleri karşılar. Tüm çalışanlardan iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin plan ve prosedürleri takip etmesi beklenir.

4.9. İfade Özgürlüğü

4.9.1. Şirket, çalışanların, iş ortamında ifade özgürlüğü hakkını kullanmalarını sekteye uğratacak her türlü durumun önüne geçmeyi taahhüt eder, çalışanların kendilerini özgürce ifade etmeleri için gerekli ortamları sağlar.



4.10. Çalışma Saatleri, Ücretler ve Özlük Haklar

4.10.1 Şirket, ücret ve özlük haklarını sektör dinamiklerine, yerel işgücü piyasasına göre ve geçerli toplu iş sözleşmelerinin şartlarına uygun olarak rekabetçi bir şekilde oluşturur.

Operasyonlarını ücret, çalışma saatleri, fazla mesai ve yan olanaklar hakkındaki geçerli yasalara uyum içinde yürütür. Çalışanların iş saatleri içerisinde verimliliklerini artırmaya yönelik çalışmalar gerçekleştirerek, fazla mesai yapılmasının önüne geçilmesini amaçlar, iş ve özel hayat dengesinin korunmasını destekler.

4.10.2 Şirket, işyerinde gelişimi sürekli destekleyen, üretken ve motive edici bir çalışma ortamı oluşturulmasını, kişisel gelişim fırsatlarını, teşvik eder.

MADDE 5. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5.1. Genel Müdür

5.1.1. Genel Müdür, Politikanın oluşturulması, uygulanması ve güncellenmesinden sorumludur. Ayrıca Politikada yer alan ilke ve esaslara aykırı olan ihlal ve şüpheli durumlarda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmaları olan Etik Kurul ve İç Denetim Departmanının etkin bir şekilde faaliyet göstermesinin üst gözetiminden sorumludur.

5.2. Etik Kurul

5.2.1. Etik Kurul, Politikada yer alan ilke ve esaslara aykırı olan ihlal ve şüpheli durumların bildirilmesi için gerekli iletişim kanallarının kurulmasından sorumludur ve bildirimde bulunan kişilerin gizliliğini, güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirler alır.

5.3. İç Denetim Departmanı

5.3.1. İç Denetim Departmanı, Politikada yer alan ilke ve esaslara aykırı olan ihlal ve şüpheli durumların tespiti halinde ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak objektif değerlendirmeler yapar. İnsan kaynakları departmanı marifetiyle ilgili disiplin süreçlerinin başlatılmasıyla ilgili önerilerde bulunur.. İç Denetim Departmanı, gerektiğinde önleyici ve düzeltici tedbirler alır veya iş birimlerine ve İnsan Kaynakları Departmanına bu konuda önerilerde bulunur.

MADDE 6. İLETİŞİM



6.1. Şirket Politikada yer alan ilke ve esaslara aykırı olan ihlal ve şüpheli durumlar Etik Hat üzerinden Etik Kurul'a bildirilir. Bildirimde bulunan kişi/kişilerin iyi niyet dışı bildirimlerde bulunmaması kaydıyla, bildirim yapan kişiye yönelik hiçbir baskı ve misilleme yapılmaması için gereken önlemler alınır ve ihlal bildirimleri gizlilik esasları çerçevesinde soruşturulur. Soruşturma sonucunda Politikada yer alan ilke ve esaslara aykırı bir durum tespit edildiği takdirde, sorumlu kişi/kişilere disiplin yönetmeliği hükümlerine istinaden, disiplin kurulu marifetiyle eşitlik ilkesi gözetilerek yaptırım uygulanabilir.

Etik Hat:

E-posta: etik@formsunger.com.tr

Adres: 1. Organize Sanayi Bölgesi 8. Cad. No: 60 38070 KAYSERİ

MADDE 7. YÜRÜRLÜK

7.1. İşbu Politika Genel Müdür Kararıyla yürürlüğe konmuştur. İşbu Politika yeni bir duyuru yapılmaya kadar geçerli ve yürürlükte kalacaktır.

MADDE 8. GÖZDEN GEÇİRME

8.1. İşbu Politika yılda bir defa düzenli olarak, süreç veya teknik altyapı değişiklikleri ile ilgili kontroller temel alınarak gözden geçirilir. Gözden geçirilen ve güncellenen bu politika Genel Müdür tarafından onaylanır.

MADDE 9. İLGİLİ POLİTİKA VE PROSEDÜRLER

Etik Kurallar Politikası

Sürdürülebilirlik Politikası

İnsan Kaynakları Politikası

Çevre ve İSG Aksiyon Planları (PL-09)

İSG Risk Değerlendirme Planı (PL-10)

İSG Risk Değerlendirme Prosedür (PR-5.1.2-2)