

ETİK İSTİHDAM POLİTİKASI

DCS



Etik İstihdam Politikası

1

Amaç

DCS Etik İstihdam Politikası'nın amacı, tüm istihdam süreçlerinde etik değerlere dayalı bir yaklaşım benimsemektir. Bu kapsamda; işe alım, çalışma koşulları, kariyer gelişimi ve işten ayrılma süreçleri, insan onuruna saygılı, adil, şeffaf, kapsayıcı ve uluslararası standartlara uygun biçimde yürütülür.

DCS, çalışanlarına yalnızca bir iş ortamı değil; aynı zamanda haklarının korunduğu, fırsat eşitliğinin güvence altına alındığı ve etik ilkelere dayalı bir istihdam anlayışının uygulandığı bir sistem sunmayı taahhüt eder.

Bu doğrultuda istihdam politikası; doğru işe doğru insanın yerleştirilmesi, eşit işe eşit ücret ilkesi, başarıya dayalı liyakat ve herkese eşit fırsat sağlanması prensiplerine dayanır. İnsan ve çalışan haklarına duyulan saygı, tüm insan kaynakları süreçlerinin merkezinde yer alır.

Bu yaklaşım, yalnızca DCS'in verimliliğini artırmakla kalmaz; aynı zamanda çalışanlarının adil, kapsayıcı ve sürdürülebilir bir iş ortamında gelişim göstermelerine olanak tanır.

Bu politika, DCS İş Etiği İlkeleri ve Davranış Kuralları ve ilgili politikalarla bütünleşik olarak uygulanır. Çalışanların çıkar çatışması, suistimal veya yetkinin kötüye kullanılması gibi etik riskler hakkında bilgilendirilmesini ve bilgilerini güncel tutmasını amaçlar. Aynı zamanda, ilke ve kuralların anlaşıldığının ve bunlara uyum taahhüdünün teminatı niteliği taşır.

2

Kapsam

Bu politika, DCS bünyesindeki Yönetim Kurulu Üyeleri dahil tüm çalışanlar ve işe alım sürecindeki çalışan adayları için geçerlidir.

Politika; işe alım, terfi, eğitim, ücretlendirme, kariyer gelişimi ve işten ayrılma dahil olmak üzere istihdamın tüm aşamalarını kapsar.

Tedarikçiler ve iş ortakları ile ilgili etik istihdam sorumlulukları, DCS İnsan Hakları Politikası ve Tedarik Zinciri Davranış Kuralları kapsamında ayrıca düzenlenmektedir.

İşbu Politika'nın herhangi bir istisnası bulunmamaktadır. Tüm çalışanlar ve yöneticiler, eksiksiz biçimde bu politikanın ilke ve esaslarına uymakla yükümlüdür.

3

Etik İstihdam İlkeleri

DCS, yürürlükteki tüm iş kanunları ve mevzuata uymayı taahhüt eder.

Politika ayrıca;

- Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi (UNGC) 6. Prensibi (istihdam ve mesleki konularda ayrımcılığın ortadan kaldırılması),
- GRI 401-406 standartları (istihdam, işçi-işveren ilişkileri, eğitim, çeşitlilik ve ayrımcılık), çerçevesinde uygulanır.

DCS, etik istihdamın sağlanmasına yönelik olarak aşağıdaki ilkelere bağlıdır:

- Tüm istihdam süreçleri açık, şeffaf ve adil biçimde yürütülür.
- İşe alım ve kariyer gelişiminde liyakat, yetkinlik ve performans esas alınır.
- Eşit işe eşit ücret prensibi gözetilir; ücretlendirme ve yan haklarda adalet sağlanır.
- Çeşitlilik ve farklılıklar şirket kültürünün bir zenginliği olarak kabul edilir, ayrımcılığa hiçbir biçimde tolerans gösterilmez.

- Çalışanların sendikal örgütlenme özgürlüğü ve toplu sözleşme hakları güvence altına alınır.
- Eğitim ve gelişim fırsatları tüm çalışanlara eşit şekilde sunulur.
- Sağlıklı, güvenli ve kapsayıcı bir çalışma ortamı sağlamak etik istihdamın temel parçasıdır.
- Şirketten ayrılmış bir çalışanın yeniden istihdamında, geçmişte Temel İş Etiği İlkeleri ve Davranış Kurallarına aykırı bir davranış nedeniyle iş akdinin sonlandırılmamış olması şartı aranır.

Etik İstihdam Politikası, aşağıdaki politikalar ile bir bütünlük içinde uygulanır;

- İnsan Hakları Politikası
- Ayrımcılık ve Tacizle Mücadele Politikası
- Çıkar Çatışmasını Önleme Politikası
- Çocuk İşçiliği, Zorla Çalıştırma ve Genç İstihdamı Politikası
- İşyeri Güvenlik Politikası

4

Sorumluluklar

4.1. Yönetim Kurulu

- Politika'yı onaylar; uygulanması için gerekli kaynak ve yetkileri tahsis eder; periyodik raporları gözetir.

4.2. Yöneticiler

- Tüm şirket yöneticileri, bu politikanın ilke ve esaslarının kendi sorumluluk alanlarında güvenle uygulanmasını sağlamaktan sorumludur. Uyumsuzluk durumunda ise gerekli adımların ivedilikle, adaletle ve kararlılıkla atılmasını temin ederler.
- İşe alım kararlarında ayrımcılığa yol açabilecek uygulamalara izin vermemek.
- İşe alım, oryantasyon, performans ve disiplin süreçlerinin Politika'ya uygun yürütülmesini sağlamak ve gizliliği korumak.

4.3. İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetler Direktörlüğü

- Etik istihdam uygulamalarını düzenli olarak gözden geçirir ve mevzuat değişiklikleri ve uluslararası standartlar doğrultusunda gerekli güncellemeleri yapar.
- İşe alım ve istihdam süreçlerinde adil ve şeffaf uygulamaları geliştirir.
- Mevzuata uygun doğrulama (referans/doğruluk kontrolü) adımlarını yürütür.
- İş Etiği İlkeleri ve Davranış Kurallarına Uyum Beyanı Talimatı doğrultusunda, çalışan adayları ve mevcut çalışanlarla ilgili süreçleri yönetir.

4.4. Etik ve Uyum Fonksiyonu

- Politika ve Temel İş Etiği İlkeleri ve Davranış Kuralları konusunda rehberlik ve danışmanlık sağlar.
- Uyumsuzluklarda iyileştirici/önleyici aksiyonları önerir.

4.5. Çalışanlar

- İşe alım ve istihdam süreçlerinde özgeçmiş, diploma, sertifika vb. belgelerde doğru ve eksiksiz bilgi vermek; yanıltıcı beyanlardan kaçınmak.
- Tüm iş faaliyetlerini DCS İş Etiği İlkeleri ve Davranış Kuralları'na ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütmek.
- Eşit fırsat, ayrımcılık yasağı, taciz ve mobbing yasağı ile saygılı ve güvenli çalışma ortamına ilişkin kurallara uymak.
- Çıkar çatışması doğurabilecek veya bu algıyı yaratabilecek durumları ortaya çıkmadan önce beyan etmek ve gerekli önlemlerin alınmasına destek olmak.

5

Eğitim ve Farkındalık

- DCS, işe alım sürecinin bir parçası olarak ve düzenli tazeleme programları kapsamında; etik istihdam ilkeleri, eşit fırsat, ayrımcılık yasağı, taciz ve mobbinge mücadele, çıkar çatışması, kişisel verilerin korunması ve gizlilik, bildirim kanalları ve misillemenin önlenmesi konularında eğitimler sağlar.
- Eğitimler, oryantasyon programı sırasında yeni çalışanlara verilir ve tüm çalışanlar için yılda en az bir kez zorunlu eğitim kategorisinde güncellenerek uygulanır.

6

Verilerin Korunması ve Gizliliği

Şirket çalışanları ve başvuru/işe alım süreçlerine ilişkin tüm bilgiler gizlidir ve şirketin koruması altındadır.

Şirketten ayrılan bir çalışan hakkında, yeni iş başvurusu yaptığı şirketin referans talep etmesi durumunda, bu talebin mutlaka yazılı olması şartı aranır. Verilecek yanıtlarda çalışanın özel hayatına, dini inançlarına, etnik kökenine, kültürel veya siyasi görüşlerine ya da cinsel yönelimine ilişkin herhangi bir bilgiye kesinlikle yer verilmez.

7

İzleme ve Uyum

- DCS, bu Politika'ya uyumu sağlamak ve potansiyel risk alanlarını belirlemek için düzenli denetimler ve değerlendirmeler yapar.
- İşe alım ve terfi kayıtları, ilan metinleri, mülakat notları ve değerlendirme formları eşit fırsat ve tarafsızlık yönünden gözden geçirilir.
- Uyum göstergeleri (eğitim tamamlama oranları, bildirim sayıları ve kapanış süreleri vb.) periyodik olarak izlenir ve üst yönetime raporlanır.
- Tespit edilen ihlaller için kök neden analizi yapılır; süreçlere önleyici/iyileştirici kontroller eklenir.

8

Politikaya Aykırılık

İşbu politikanın uygulanması, periyodik anketler, denetlemeler, uyum değerlendirme ve öz değerlendirme araçları ile ölçülür ve takip edilir. Elde edilen sonuçlar, sürekli iyileştirme amacıyla ilgili fonksiyonlar tarafından değerlendirilir.

Bu Politika'nın ihlali; Disiplin Yönetmeliği kapsamında uyarıdan iş akdinin feshi dâhil olmak üzere yaptırımlarla sonuçlanabilir. Çalışan adayları bakımından, işe alım sürecinin sonlandırılması söz konusu olabilir.

İhlalin niteliğine göre, ilgili mevzuat çerçevesinde yasal mercilere başvuru dâhil gerekli adımlar atılır.

İhlale ilişkin hatalı uygulamaların tekrarlanmaması için süreç ve eğitim güncellemeleri yapılır.

9

Bildirim ve Bildirimde Bulunanın Korunması

DCS, çalışanlarının ve çalışan adaylarının işbu Politika'nın ihlaliyle ilgili endişelerini gizlilik içinde ve misilleme korkusu olmadan bildirmeleri için gerekli mekanizmaları sağlar. Çalışanlar, bir uygunsuzluk veya şüpheli bir durumla karşılaştıklarında, söz konusu davranışta bulunan kişiler yöneticileri veya herhangi bir üstleri dahi olsa, bu durumu bildirmekle yükümlüdür.

Bildirimler Etik ve Uyum Fonksiyonu'na etik@dcscustoms.com.tr adresinden yapılabilir.

DCS çalışanlarına ve çalışan adaylarına kimliklerini açıklamadan da bildirimde bulunma hakkı tanır ve anonim bildirimleri de aynı ciddiyetle ele alır. Yapılan tüm bildirimler Bildirim, Danışma ve Misillemenin Önlenmesi Politikası gereği gizlilikle ve bildirimde bulunan çalışanı misillemekten koruyacak önlemleri alarak ele alınır.

DCS, işbu politikanın ihlallerine ilişkin tüm bildirimleri derhal ve adil bir şekilde soruşturmayı taahhüt eder. Bir ihlalin teyit edilmesi halinde, şirket uygun düzeltici önlemleri alacak ve neden olunan her türlü zararı gidermek için çalışacaktır.

10

Gözden Geçirme ve Revizyon

Bu politika, yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yerel ve uluslararası hukuka uygunluk açısından her yıl en az bir kez gözden geçirilir. Gözden geçirme süreci, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Direktörlüğü ile Etik ve Uyum Fonksiyonu'nun koordinasyonunda yürütülür.

Değişiklik ve revizyonlar; yürürlükteki yasa, uluslararası standartlar ve DCS'in iş uygulamalarında meydana gelen değişiklikleri yansıtacak şekilde hazırlanır. Hazırlanan değişiklikler Yönetim Kurulu'na sunulur, onaylandıktan sonra yürürlüğe girer ve doküman yönetimi sistemi aracılığıyla kayıt altına alınır.

DCS

 Uyum
Programı