

# SOSYAL UYGUNLUK POLİTİKASI

**ELEZ GIDA** olarak; sosyal uygunluk politikamız, tüm iş ortaklarımızla birlikte temel ilke ve değerlerimize dayanan, takım çalışması şeklinde yürüterek oluşturduğumuz standartları içerir. Bu politika ile üzerimize düşen her türlü sorumluluğu yerine getireceğimizin açık bir taahhüdünü, tüm çalışanlarımızla, tüm paydaşlarımızla ve tüm iş ortaklarımızla paylaşmak üzere hazırlanmıştır.

Hedefimiz, kurum bünyesinde Sosyal Uygunluk Politikasının şirket kültürü haline gelmesini sağlamaktır. Bu nedenle sosyal uygunluk standartları oluşturulmuş ve uygulanmaya başlanmıştır. Bu sosyal uygunluk standartları ile hizmet yaratmanın yanında bu politika, çalışanların kanunlar çerçevesinde standartlardan kaynaklanan tüm haklarını vermeyi, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymayı, çevreye duyarlı olmayı, çalışanlar arasında açık ve dürüst bir iletişim, saygı ve değer gördüğü işyeri ortamını oluşturmayı taahhüt eder. Sosyal uygunluk politikası tüm çalışanlarımıza iletişim kanalları aracılığı (intranet, e-posta grubu vb.) ile duyurulur, tedarikçilerimize resmi web sitemiz aracılığıyla bilgilendirme yapılır ve tedarikçilerimiz bu kriterlere göre değerlendirilir.

Bu politika kapsamında, endişelerini, kaygılarını ve şikayetlerini dile getiren çalışanlara karşı, hiçbir yaptırım veya cezalandırma eylemi uygulanmaz ve bu kaygı ve endişelerini dile getirmesi için gerekli ortam oluşturulur. Çalışanlar her türlü görüş, istek, şikayet ve önerilerini açık şekilde beyan edebilir ve bunlar Üst Yönetim tarafından değerlendirilir ve iyileştirilmeye açık alanlar için gerekli iyileştirme faaliyetleri yapılır. Sosyal Uygunluk Politikası aşağıdaki bileşenleri kapsar:

- Zorla Çalıştırma (Gönüllü Çalışma)
- Çocuk İşgücü (Reşit Olmayan Çalışanlar)
- Ayrımcılık (Eşitlikçi Yaklaşım)
- Etik İş Davranışı
- Çalışma Saatleri ve Ücretler (Ücret / Maaş)
- Sağlık ve Güvenlik
- Paydaşlarla Bağlılık
- Yabancı Uyruklu Çalışanlar
- Dinlenme Günleri ve Tatiller
- İşe Alma ve İstihdam
- İş Sözleşmesi (İşveren Sözleşmesi)
- Disiplin
- Çevrenin Korunması

Bu politikada yer alan tüm ilkeler gerekli düzenlemeler ile uygulanır.

## 1. ZORLA ÇALIŞTIRMA (GÖNÜLLÜ ÇALIŞMA)

Kurumumuz, hiçbir çalışana zorunlu çalıştırma yapmaz. Şirketimizde çalışma esasları gönüllülük esasına dayanır. Çalışanın işi bırakması durumunda herhangi bir güvenlik sebebi dışında şirket buna engel olmaz veya ertelemez. Çalışanımızın her türlü bilgisi korunur ve yasaların belirttiği ölçüde saklı tutulur.

## 2. ÇOCUK İŞGÜCÜ (REŞİT OLMAYAN ÇALIŞANLAR)

Kurumumuzda hiçbir şekilde çocuk işçiliği kabul edilemez. Stajyer gibi zorunlu haller dışında ulusal ve uluslararası yasaların belirlediği asgari yaş dikkate alınır.

## 3. AYRIMCILIK (EŞİTLİKÇİ YAKLAŞIM)

Kurumumuz, tüm çalışanlarına ve sağladıkları katkılara değer verir. Ayrımcılığa karşı duruş ve fırsat eşitliğini sağlama konusunda köklü bir taahhüde sahiptir. Irk, cinsiyet, renk, milliyet, sosyal köken, din, yaş, maluliyet, siyasi görüş veya yürürlükte olan yasalarca korunan her türlü değer statü temelinde ayrımcılığın veya fiziksel ya da sözlü istismarın olmadığı bir kurum olarak süreçlerini muhafaza etmektedir. Kurumumuz için çalışan seçimi, açık pozisyon, eğitim, ilgi alanları, yetenek, iş deneyimi, envanter sonuçları gibi asgari nitelikler temel alınarak yapılır.

## 4. ETİK İŞ DAVRANIŞI

Kurumumuz hiçbir şekilde yolsuzluk, dolandırıcılık, zimmet veya rüşvete müsamaha göstermez. Web sitesinde etik ihlali bildirimini ile ilgili politikasını yayınlamış ve etik ihlali bildirimleri için çalışanlarına/müşterilerine bildirim yapma imkanı tanımıştır.

## 5. ÇALIŞMA SAATLERİ ve ÜCRETLER (ÜCRET / MAAŞ)

Kurumumuz, çalışanlarına sektörel ve yerel işgücü piyasasına uygun ücretler verir. Uygulamalarımız ücret, çalışma saatleri, fazla mesai ve yan ödemeler hakkında yürürlükteki yasalara ve iş sözleşmelerine tam bir uygunluk içinde gerçekleştirilir. Çalışanlarımıza becerilerini ve kapasitelerini geliştirmek için fırsatlar sunar.

## 6. SAĞLIK ve GÜVENLİK

Kurumumuz, güvenli ve sağlıklı bir işyeri ortamının oluşturulmasını ve korunmasını sağlar. Şirket, çalışanlarımızın kaza, yaralanma ve sağlığı tehdit eden her türlü faktöre maruz kalma riskini asgariye indirerek, güvenli, sağlıklı ve verimli çalışabilecekleri bir iş ortamını oluşturarak sürekliliğini sağlamayı amaçlar. Kurumumuzda, şiddetin, tehdidin, istismarın ve rahatsız edici şartların olmadığı bir iş yeri ortamı sağlamaya özen gösterilir. Yasal mevzuatın düzenlediği tüm iş sağlığı ve güvenliği kuralları uygulanır.

## 7. PAYDAŞLARLA BAĞLILIK

Kurumumuz, paydaşlarıyla iyi niyet temelinde bağ kurma taahhüdü verir. Tüm paydaşlarına karşı adil ve eşit mesafede davranır.

## 8. YABANCI UYRUKLU İŞÇİ ÇALIŞTIRMA (YABANCI İŞÇİLERİN İSTİHDAMI)

Kurumumuzda, yasalara uygun olarak çalıştırılan/çalıştırılacak yabancı uyruklu çalışanlar için, işe girişten işten ayrılma sürecine kadar tüm özlük işlemleri yürürlükteki yasal mevzuatlara uygun olarak yürütülür. Yabancı uyruklu çalışanların çalışma konusundaki yasal hakları korunur.

## 9. DİNLENME GÜNLERİ ve TATİLLER

Çalışanlarımız yasal hakları çerçevesinde dinlenme ve tatil günlerini kullanırlar. İşin niteliğine göre çalışma günleri farklılık göstermektedir.

## 10. İŞE ALMA ve İSTİHDAM

Kurumumuzda işe alım ve yerleştirme faaliyetleri İnsan Kaynakları tarafından yürütülmektedir. Yıllık iş planları ve hedefler doğrultusunda oluşturulan bütçe kapsamında belirlenen açık pozisyonlar, yasalara uygun ve belirli kurallar çerçevesinde (eşitlikçi yaklaşım, izin, ücret, tatil, iş sözleşmesi vb.) istihdam edilir.

## 11. İŞ SÖZLEŞMESİ (İŞVEREN SÖZLEŞMELERİ)

Kurumumuz ile istihdam edilecek kişi arasında, işyerine ve yasalara uygun ve aday çalışana teklif edilen koşulları içeren "Belirsiz Süreli İş Sözleşmesi" veya koşula göre "Belirli Süreli İş Sözleşmesi" hazırlanır. Göreve başlamayı kabul eden çalışana sözleşme ve işin/kurumun gerektirdiği evraklar imzalatılır. İş sözleşmesinin bir örneği imza karşılığı çalışana verilir, oryantasyon eğitimi ile kurumumuz ve işin gerektirdiği tüm kural ve uygulamalar ilgili çalışana aktarılır.

## 12. DİSİPLİN

Kuruluşumuz tarafından disiplinli çalışmayı sağlayabilmek amacıyla "Disiplin Prosedürü"nde belirlenen disiplin kuralları uygulanır. Tüm çalışanlarımız çalışma kuralları talimatlarına uygun davranarak çalışmalarını yürütür.

## 13. ÇEVRENİN KORUNMASI

Her türlü faaliyetimizden doğabilecek çevresel etkileri sorumluluk bilinciyle yönetiriz. Tüm faaliyetlerimizde çevresel etkileri yok edecek veya azaltacak ve doğal kaynakları en verimli şekilde kullanacak her türlü iyileştirme ve geliştirme çalışmalarını belirler ve uygularız.



DOKÜMAN NO : KD-08  
YAYIN TARİHİ : 10.10.2022  
REVİZYON NO : 01  
REVİZYON TARİHİ : 14.11.2023  
SAYFA NO : 1 / 1

HAZIRLAYAN  
KALİTE DİREKTÖRÜ

ONAYLAYAN  
MÜDÜRLER KURULU BAŞKANI