
	DOKÜMAN NO: <DOC_KODU>		
	HAZ TARİHİ: 09.01.2024	REV TARİHİ: <REV_TARIHI>	REV: <REV_NO>
	SINIFI: Kurum İçi		DERECESİ: Genel
	<DOC_ADI>		

# KAREL ELEKTRONİK SANAYİ ve TİCARET A.Ş.

## İNSAN HAKLARI ve ÇALIŞMA KOŞULLARI POLİTİKASI

	DOKÜMAN NO: <DOC_KODU>		
	HAZ TARİHİ: 09.01.2024	REV TARİHİ: <REV_TARIHI>	REV: <REV_NO>
	SINIFI: Kurum İçi		DERECESİ: Genel
<DOC_ADI>			

## 1. AMAÇ

İnsan Hakları ve Çalışma Koşulları Politikası'nın ("**Politika**") amacı Karel Elektronik Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi ("**Karel**") olarak faaliyetlerimizde temel insan haklarına ve çalışanlarımıza verdiğimiz değeri ifade etmek ve uygulama standartlarımızı belirlemektir.

## 2. KAPSAM

Karel Yönetim Kurulu üyeleri, tüm yöneticileri ve çalışanları bu politikaya uygun hareket etmekle yükümlüdür. Karel, tüm iş ortaklarından ve tedarikçilerinden ilgili taraf ve faaliyetlerde uygulanabilir olduğu ölçüde bu politikaya uygun hareket etmelerini bekler.

## 3. TANIM ve KISALTMALAR

Bu bölümde Politika'da geçen özel terim ve deyimler, kavramlar, kısaltmalar kısaca açıklanır.

**"BM"** – Birleşmiş Milletler

**"BM İş Hayatı ve İnsan Hakları Rehber İlkeleri"** – Devletlerin ve ticari işletmelerin insan hakları ve temel özgürlüklere saygı yükümlülüklerini, olası ihlallerde uygun ve etkili telafi edici çözüm üretme gerekliliklerini ortaya koyan uluslararası rehber metni ifade eder.

**"BM Küresel İlkeler Sözleşmesi"** – İnsan hakları, işçi hakları, çevre ve yolsuzlukla mücadele alanında evrensel olarak kabul görmüş beyannamelere dayalı ve şirketlerce benimsenmesi ve uygulanması beklenen 10 temel ilkeyi ifade eder.

**"Karel"** – Karel ve bağlı ortaklıkları, iştirakleri, doğrudan veya dolaylı olarak yönetimde söz hakkı olan ve/veya yönetim erkine haiz olunan iş ortaklıklarını ifade eder.


**"ILO"** – Uluslararası Çalışma Örgütü'nü ifade eder.

**Kadının Güçlenmesi Prensipleri (WEPs)** – Özel sektörün toplumsal cinsiyet eşitliğine yönelik mevcut çalışmalarını güçlendirmesine, kurumsal politikalar ve programlar geliştirmesine katkıda bulunmayı hedefleyen UN Women ve UN Global Compact ortak inisiyatifini ifade eder.

## 4. ROL VE SORUMLULUKLAR

Politika'nın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi ve güncellenmesinden İnsan Kaynakları Direktörlüğü sorumludur.

Çalışanlar ve tüm paydaşlar, bu politikaya, ilgili mevzuata ve Karel etik ilkelerine aykırılık teşkil eden herhangi bir eylemden haberdar olmaları durumunda [etik@karel.com.tr](mailto:etik@karel.com.tr) adresine bildirimde bulunabilirler.

	<b>DOKÜMAN NO:</b> <DOC_KODU>		
	<b>HAZ TARİHİ:</b> 09.01.2024	<b>REV TARİHİ:</b> <REV_TARIHI>	<b>REV:</b> <REV_NO>
	<b>SINIFI:</b> Kurum İçi		<b>DERECESİ:</b> Genel
<b>&lt;DOC_ADİ&gt;</b>			

Karel çalışanları bu politika ve uygulamaları hakkında İnsan Kaynakları Direktörlüğü'ne danışabilirler.

## 5. UYGULAMA ESASLARI

Karel, insanın, ülkenin ve insanlığın değerini bilir, topluma, dünyaya ve ortak geleceğe değer katmak için çalışır.

Karel İnsan Hakları ve Çalışma Koşulları Politikası'na, İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi (1948), Uluslararası Çalışma Örgütü'nün Çalışma Yaşamında Temel İlkeler ve Haklar Bildirgesi (1998), Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi (2000), Birleşmiş Milletler İş Hayatı ve İnsan Hakları Rehber İlkeleri (2011) ve Kadının Güçlenmesi Prensipleri'nin (2011) içerdiği temel ilkeler rehberlik etmektedir. Karel, çalışanlarını, tedarikçilerini, iş ortaklarını ve içinde yer aldığı toplum ile olan ilişkilerde işbu Politika'yı esas alır ve iş ortaklarını bu konuda katılımcı ve duyarlı olmaya teşvik eder.

### 5.1. AYRIMCILIK

Karel, ırk, etnik köken, sosyal köken, din, cinsiyet, yaş, renk, engellilik, siyasi görüşe dayalı ayrımcılığa müsamaha göstermez. Kişisel özellikler üzerinden saygısızlık veya tacizi kabul etmez. Çalışanlarına ayrımcılığın olmadığı adil bir çalışma ortamı sunmayı amaçlar.

### 5.2. ÇEŞİTLİLİK VE DAHİL ETME

Karel, çalışanlarının farklılıklarına değer verir ve kendilerini Karel'e dahil hissetmeleri için çalışır. Fırsat eşitliğini taahhüt eder ve işe alım, ücretlendirme, çalışan gelişimi ve terfi kararlarında çalışanın performansını, potansiyelini ve deneyimini esas alır.

Karel, iş gücünde çeşitliliği, farklı geçmiş ve deneyimlerden beslenmeyi hedefler.

### 5.3. ÇOCUK İŞ GÜCÜ, ZORLA ÇALIŞTIRMA ve İNSAN TİCARETİ

Karel, çocukların eğitim haklarına özel önem verir, çocukları bu haktan mahrum bırakacak, bedensel ve ruhsal bakımdan zarar görmelerine neden olacak çocuk işçiliğine karşı çıkar. Ağır ve tehlikeli işlerde 18 yaşın altındaki kişilerin istihdamını yasaklar.


Zorla çalıştırma ve modern kölelik türlerinin tümünü reddeder.

Karel, benimsenen uluslararası sözleşmeler olan; ILO Çalışma Yaşamında Temel İlkeler ve Haklar Bildirgesi, BM Küresel İlkeler Sözleşmesi çerçevesinde zorla çalıştırma ve çocuk işçi çalıştırmaya müsamaha göstermez ve iş ortaklarından aynı hassasiyeti bekler.

### 5.4. TACİZ ve ŞİDDET

Karel, her türlü şiddetin ve tacizin karşısında yer alır, güvenli bir çalışma iklimi sağlamayı taahhüt eder.

Çalışanlarına veya çalışanları tarafından iş ilişkisi içerisinde bulunan paydaşlara yönelik, işyerinde veya iş sebebiyle buldukları herhangi bir yerde, fiziksel, cinsel ve/veya duygusal taciz yoluyla herhangi bir şekilde dokunulmazlık ihlaline müsamaha göstermez. Çalışma ortamında kişilerin dokunulmazlık hakkını

	<b>DOKÜMAN NO:</b> <DOC_KODU>		
	<b>HAZ TARİHİ:</b> 09.01.2024	<b>REV TARİHİ:</b> <REV_TARIHI>	<b>REV:</b> <REV_NO>
	<b>SINIFI:</b> Kurum İçi		<b>DERECESİ:</b> Genel
<b>&lt;DOC_ADİ&gt;</b>			

engelleyecek, vücut bütünlüğüne ve ruh sağlığına zarar verebilecek sözlü, fiziksel veya psikolojik şiddet içeren hiçbir eyleme tolerans gösterilmez.

Öte yandan, psikolojik bezdirme (mobbing) kapsamında değerlendirilecek şekilde hedef alınan kişiyi işten soğutmak, performansını düşürmek, istifa etmesine yol açmak amacını güden planlı davranışlara tolerans göstermez.

## 5.5. ÖRGÜTLENME

Karel, çalışanlarının misilleme veya tehdit korkusu taşımadan bir sendikaya katılma veya katılmama hakkına saygı duyar. Aynı zamanda yasalarca tanınmış bir işçi sendikası tarafından temsil edilen çalışanların özgürce seçilmiş temsilcileri ile yapıcı bir diyalog kurmayı taahhüt eder.

## 5.6. SAĞLIK ve İŞ GÜVENLİĞİ

Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği Karel'in en önemli önceliklerindedir. Çalışanların sağlığını korumak ve iş yeri güvenliğini sağlamak için yürürlükteki mevzuatın gerekliliklerine uymak, riskleri tanımlayarak önlem almak, düzenli denetimlerle mevzuata ve kurumsal prosedürlere uyumu gözetmek, Karel'in benimsediği prensiplerin temelini oluşturur.

Karel, sağlıklı ve güvenli bir işyeri ortamı sağlamak ve sürdürmek için çalışır.

## 5.7. ÇALIŞMA SAATLERİ, ÜCRETLER ve YAN HAKLAR

Karel, faaliyet gösterdiği ülkelerde yürürlükte bulunan mevzuata tam uyum sağlar; çalışanlarının yasal izin haklarının kullanmalarını destekler ve iş-yaşam dengesini gözetir.

Çalışanların ücretleri; yürürlükte mevzuat, görevin niteliği, iç ücret dengesi ve piyasa koşulları dikkate alınarak adil, eşitlikçi ve rekabetçi bir yaklaşımla belirlenir. Çalışanların makul ve sürdürülebilir bir yaşam standardını sürdürebilmelerini gözetir.

Fazla çalışma ücretleri, sosyal yardımlar ve diğer tüm hakedişler; ilgili mevzuat ve şirket içi düzenlemeler çerçevesinde belirlenir, kayıtlarda doğru ve eksiksiz şekilde gösterilir ve yasal süreler içerisinde ödenir.


## 5.8. KADIN HAKLARI

Karel, kadınların iş yerinde eşit haklara ve fırsatlara sahip olmasını destekler. Kadın çalışanların kariyer gelişimi, liderlik pozisyonlarına erişimi ve eşit ücret gibi konularda fırsat eşitliğini gözetir. Kadınlara yönelik şiddet, taciz ve ayrımcılığın önlenmesi için sıfır tolerans politikası izler.

## 5.9. ETİK İŞE ALIM

Karel, işe alım süreçlerinde adil, şeffaf ve ayrımcı olmayan uygulamaları benimser. İşe alımda kişisel verilere ve özel bilgilere saygı gösterir, hiçbir adaydan ücret talep etmez. Zorla çalıştırma, borç esaretine dayalı istihdam ve iş vaadiyle yanıltıcı uygulamalara izin vermez.

Karel, çalışanlarının ve iş ilişkisi içerisinde olduğu tüm 3. şahısların kişisel verilerini korur, kişisel verilerin gizliliğinin ihlal edilmemesi için yasal düzenlemeler çerçevesinde gerekli tüm önlemleri alır.

	DOKÜMAN NO: <DOC_KODU>		
	HAZ TARİHİ: 09.01.2024	REV TARİHİ: <REV_TARIHI>	REV: <REV_NO>
	SINIFI: Kurum İçi		DERECESİ: Genel
	<DOC_ADİ>		

### 5.10. AZINLIKLARIN ve YERLİ HAKLARIN HAKLARI

Karel, tüm çalışanların köken, inanç, dil, kültür gibi nedenlerle ayrımcılığa uğramadan eşit haklara sahip olmasını destekler. Azınlık gruplara mensup çalışanların görüş ve ihtiyaçlarına saygı gösterir, kapsayıcı bir çalışma ortamı oluşturur.

### 5.11. ARAZİ, ORMAN VE SU HAKLARI VE ZORLA TAHLİYE

Karel, faaliyetlerinin yürütüldüğü bölgelerde yerel toplulukların doğal kaynaklara ve yaşadıkları yerlere dair haklarına saygı duyar. Herhangi bir arazinin, ormanlık alanın veya su kaynağının kullanımı sırasında yerel halkın rızası gözetilir, zorla tahliyeyle sebep olabilecek eylemlerden kaçınılır.

### 5.12. ÖZEL veya KAMU GÜVENLİK GÜÇLERİNİN KULLANIMI

Karel, çalışanların ve tesislerin güvenliği için güvenlik hizmetlerinden faydalanabilir. Ancak güvenlik görevlilerinin görevlerini yerine getirirken insan haklarına uygun davranmaları, orantılı güç kullanmaları ve keyfi müdahalelerden kaçınmaları esastır. Her türlü güvenlik uygulaması yasalara uygun ve insan onuruna saygılı şekilde gerçekleştirilmelidir.

## 6. REFERANSLAR

İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi

[Universal Declaration of Human Rights | United Nations](#)

ILO Çalışma Yaşamında Temel İlkeler ve Haklar Bildirgesi

[ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work \(DECLARATION\)](#)

Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi

[The Ten Principles | UN Global Compact](#)

Birleşmiş Milletler İş Hayatı ve İnsan Hakları Rehber İlkeleri

[GuidingPrinciplesBusinessHR EN.pdf \(ohchr.org\)](#)

Kadının Güçlenmesi Prensipleri (WEPS)

[About | WEPS](#)

## 7. YÜRÜRLÜK

Bu Politika, Yönetim Kurulu'nun kabulü tarihinde yürürlüğe girer. İşbu Politika'nın değiştirilmesi veya yürürlükten kaldırılması Yönetim Kurulu onayıyla yapılır.