	PROSEDÜR	Doküman Kodu
		DTY-INS-PRO04
Konu	ÇOCUK İŞÇİ, ZORLA ÇALIŞTIRMA VE GENÇ İSTİHDAM	

1. Amaç

Bu Prosedürün Amacı firmamızda çocuk işçiliğın önlenmesi, zorla çalışmanın önlenmesi ve genç istihdamının desteklenmesi konularındaki ilkelerini, taahhütlerini, taleplerini ve bu konulardaki tavrını açık ve net bir şekilde ortaya konulmasını hedeflemektedir.

2. Kapsam

Prosedür, firmamızın tüm faaliyetlerini kapsar.

3. Sorumluluk

Faaliyetlerin yürütülmesinden İnsan Kaynakları başta olmak üzere tüm personeller sorumludur.


4. Tanımlar

İş mevzuatında, çocuk ve genç işçilerin sağlık ve güvenliklerini, fiziksel, zihinsel, ahlaki ve sosyal gelişmelerini sağlamak, öğrenimlerini devam ettirebilmeleri ve ekonomik istismarlarını önlemek için çocuk ve genç işçilerin çalışma koşulları düzenlenmiştir.

- **Çocuk işçi** : 14 yaşını bitirmiş, 15 yaşını doldurmamış ve ilköğretimini tamamlamış şahıstır.
- **Genç işçi** : 15 yaşını tamamlamış, ancak 18 yaşını tamamlamamış şahıstır.
 - Firmamızda çocuk işçi çalıştırılmamaktadır.
 - Genç işçilerin günlük çalışma süreleri, yirmi dört saatlik zaman diliminde, kesintisiz 14 saat dinlenme süresi dikkate alınarak uygulanır.
 - Yapılan işin nevi "tehlikeli iş" sınıfına girdiği takdirde, hiçbir şart altında genç işçi çalıştırılmaz.
- **Hafif iş** : Yapısı ve niteliği itibarıyla ve yerine getirilmesi sırasındaki özel koşullara göre;
 - Gençlerin gelişmelerine veya sağlık ve güvenliklerine zararlı etki ihtimali olmayan,
 - Okula devamını, mesleki eğitimini veya yetkili merciler tarafından onaylanmış eğitim programına katılımını ve bu tür faaliyetlerden yararlanmasını engellemeyen işlerdir.
- **Tehlikeli iş** : 18 yaş altında kimsenin çalışmayacağı ve aşağıdaki riskleri içeren işlerdir:
 - Çalışanın fiziki, psikolojik veya cinsel istismara uğrama riski olan işler,
 - Yer altında, su altında, tehlikeli yükseklikte veya dar kapalı alanlarda yapılan işler,
 - Tehlikeli makina ve araç kullanımı gerektiren işler,
 - Ağır yük ve malzeme taşınmasını gerektiren işler,
 - Sağlık için tehlikeli olabilecek maddelere açık işler,
 - Yüksek vibrasyon, ısı veya sese maruz kalınan işler.
- **Zorla çalıştırma** : kişinin rızası olmadan, bir ceza karşılığı, kanuni haklarından mahrum bırakıldığı ve kayıt altına alınmadan çalıştırıldığı durumdur. Kişiyeye belli bir karşılık ödeniyor olması, durumun zorla çalıştırma olmadığına işaret etmez.

Zorla çalıştırmaya örnek olabilecek durumlar:

Hazırlayan	Onay	İlk Yayın Tar.	03.05.2023
İdari İşler ve Satın Alma Sorumlusu	Genel Müdür	Rev. No	0
		Rev. Tarihi	-
		Sayfa No	1/3

	PROSEDÜR	Doküman Kodu
		DTY-INS-PRO04
Konu	ÇOCUK İŞÇİ, ZORLA ÇALIŞTIRMA VE GENÇ İSTİHDAM	

- Borçlandırarak çalıştırma,
- Kişinin çalışmayı reddetme hakkının bulunmadığı durumların yaratılması,
- Mahkeme kararı ile aksi sabit olmadığı ve bir kamu otoritesinin özel gözetimi bulunmaksızın mahkum ya da hükümlülerin çalıştırıldığı durumları kapsar.

5. Uygulama Esasları

- Firmamız, Çocuk işçilik, zorla çalıştırma ve genç istihdamı konularında ilgili yerel mevzuata ve bu alanlardaki Birleşmiş Milletler Uluslararası Çalışma Örgütü (UN International Labor Organization - ILO) standartlarına ve uluslararası anlaşmaları dikkate alır.
- Firmamız, çocuk işçilik ve zorla çalıştırmaya müsaade etmez, tedarikçilerinde olmasına müsamaha göstermez.
- Firmamız, genç istihdamına, çalışma saatlerinin genç çalışma saatini aşmamak şartıyla, gencin mesleki gelişimine destek olacak, yarı veya tam zamanlı, hafif iş sınıfına giren işlerde çalışmak koşuluyla müsaade eder.
- Firmamızda çalışacak genç işçi veya stajyerler yasal mevzuatın gerektirdiği şekilde kayıt altına alınmalıdırlar.
- Genç işçiye, iki saatten fazla dört saatten az süren işlerde otuz dakika, dört saatten yedi buçuk saate kadar olan işlerde çalışma süresinin ortasında bir saat olmak üzere ara dinlenmesi verilmesi zorunludur.
- Genç işçi çalıştıran tüm tedarikçilerimizin bu prosedürde belirtilen standartlara uyması teşvik edilir.
- Bu prosedürün ilke ve standartlarına aykırı uygulamalar ile karşılaşıldığında tedarikçi ile iş ilişkisi kesilir.
- Firmamız, tedarikçilerinin de kendi tedarikçilerini seçerken ve onlarla çalışırken bu prosedürün getirdiği ilke ve standartları uygulamalarını bekler.

5.1.Tedarikçiler ve Alt Yükleniciler İçin Kurallar

Firmamız, tüm tedarikçileri ve alt yüklenicilerinden bu prosedürün gereklerine uymalarını bekler.


Bu talebe yönelik onaylı tedarikçi listesinde yer alan tüm tedarikçi ve taşeronlara başta "Genel Satın Alma Sözleşmesi" imzalatılarak bu konuda gerekli şartları yerine getirmesi beklenir.

- Firmamız, [Tedarikçi veya alt yüklenici]'nin ihlali sona erdirmediğini belirlemesi halinde işbu sözleşmeyi derhal feshedebilecektir.

5.2.Koordinasyon ve Yönetim

Prosedürün koordinasyonu, İdari İşler ve Satın alma Sorumlusu sorumluluğu altındadır. Bununla birlikte, tüm Şirket yöneticileri, sorumlu oldukları idari ve ticari fonksiyonlardaki iş süreçlerini bu prosedüre uygun yönetmekle sorumludurlar.

İdari İşler ve Satın Alma Sorumlusu	Unvan	İlk Yayın Tarihi	05.05.2023
	Genel Müdür	Rev. No	0
		Rev. Tarihi	-
		Sayfa No	2/3

	PROSEDÜR	Doküman Kodu
		DTY-INS-PRO04
Konu	ÇOCUK İŞÇİ, ZORLA ÇALIŞTIRMA VE GENÇ İSTİHDAM	

5.3.Ceza ve Yaptırımlar

Çocuk işçilik, zorla çalıştırma ve gençlerin istihdamı alanındaki yerel ve uluslararası hukuka uygunsuzluk, yasalara aykırı davranışta bulunan personelin, tedarikçilerin ve/veya firmamızın, ceza ve yaptırımlarla karşılaşmasına sebep olmanın yanında firma itibarını zedeleyecektir. Herhangi bir çalışanın veya tedarikçinin çocuk işçilik, zorla çalıştırma ve genç istihdamı konularını düzenleyen yasalara veya bu prosedür ile tanımlanan ilke ve standartlara uymaması, iş akdinin feshi veya ticari sözleşmenin feshi ile sonuçlanabilecek yaptırımlara sebep olabilir.

5.4.İletişim

Çalışanlar şüpheli bir durum ile karşılaştıklarında, söz konusu şüpheli davranış içinde bulunan herkesi, yöneticileri veya herhangi bir üstleri olsa dahi ihbarda bulunmaları gerekmektedir. Bildirimler İdari İşler ve Satınalma Sorumlusu ile info@detaytekstil.com adresinden veya 0212 277 40 43 hattından paylaşılabilir.

Çalışanlar ayrıca İdari İşler ve Satın alma Sorumlusu ile, bir etik sorun ile ilgili yapılan soruşturmalarda işbirliği yapmak zorundadırlar.

Tüm çalışanlar, temsilciler ve alt yükleniciler, bu prosedüre uygunsuzluk şüphesi bildirim ile ilgili, İdari İşler ve Satın alma Sorumlusu veya yetkilendirilmiş iç veya dış (bağımsız) denetçinin soracağı sorulara zamanında, açık ve doğru cevaplar vermekle sorumludur.

Yanıtıcı cevap veren personel, tespit edildiği takdirde suça ortak sayılır ve buna uygun olarak cezalandırılır.

Şirket, iyi niyetli, sorgulamaya uygun olarak işbirliği yapan herhangi bir çalışana karşı yapılan misillemeye müsaade etmez. Şüphelenilen her hangi bir misilleme derhal raporlanmalıdır.

Herhangi bir çalışana karşı misilleme yapan yöneticiler veya diğer çalışanlar cezalandırılır, sözleşmelerinin feshi ile bile sonuçlanabilecek yaptırımlar ile karşılaşabilirler.

5.5.İstisnalar

Bu prosedür istisnaya açık değildir. İstisnai durumlar İdari İşler ve Satın alma Sorumlusu tarafından hazırlanacak gerekçeli önerge ile Üst Yönetime sunulur ve ancak Üst Yönetim onayı ile yürürlüğe girer. Makul olan en kısa sürede durum ile ilgili kapsamlı bir rapor hazırlanmalı ve gelecekte aynı durumun ortaya çıkmaması için önlemler alınmalı veya kriz senaryoları üzerinde çalışılmalıdır.

6. ilgili dokümanlar

-

Hazırlayan	Onay	İlk Yayın Tar.	03.05.2023
İdari İşler ve Satın Alma Sorumlusu	Genel Müdür	Rev. No	0
		Rev. Tarihi	-
		Sayfa No	3/3