

Doküman No: GPL İK 100

Politika Adı: Tacizi ve Ayrımcılığı Önleme Politikası

Sorumlu Departman: İnsan Kaynakları



Yürürlük Tarihi: 06.05.2025

Kapsam: Global-Tüm Çalışanlar

Politikaya Genel Bakış ve Politikanın Amacı

Tacizi ve Ayrımcılığı Önleme Politikası FPS'nin çalışanlara haysiyet, nezaket ve saygınlık çerçevesinde yaklaşıldığı bir çalışma ortamının oluşturulması ve korunmasıyla ilgili duruşunu açıklar. FPS ortamında, karşılıklı güven olmalı ve tehdit, baskı veya sömürü olmamalıdır. Çalışanlar, güvenli ve ilham verici bir ortamda çalışabilmeli ve bir şeyler öğrenebilmelidir. Bu nedenle, FPS herhangi bir türden ayrımcılığa veya tacize tolerans göstermeyecektir. FPS, bu politikanın uygulanması ve çalışanların eğitimi yoluyla bu politikayı ihlal eden davranışları önlemeye, düzeltmeye ve disipline etmeye çalışacaktır.

Pozisyonları ne olursa olsun tüm çalışanlar bu politikaya tabidir ve çalışanlardan bu politikaya uymaları ve yasaklı davranışların gerçekleşmemesi için uygun şekilde hareket etmeleri beklenir.

Bu politikanın ülke yasalarına veya geçerli bir iş sözleşmesine uymaması durumunda, söz konusu yasa veya sözleşmenin gerekliliklerine uyulacaktır. Bu politikayla ilgili sorular yöneticinize/amirinize, İnsan Kaynakları Departmana veya Lokasyonunuzdaki Sorumluya yöneltilmelidir.

Politika

FPS, ülkede geçerli olan tüm ayrımcılığı ve tacizi önleme yasaları ve düzenlemelerine uygun bir şekilde bu politikayı aşağıdaki tanımlara ve yönergelere göre uygular:

- Ayrımcılık
- Taciz
- Cinsel Taciz
- Misilleme

Ayrımcılık

FPS, istihdam fırsatları, kazanç veya sosyal yardımlar konusunda kişinin cinsiyetine, cinsel yönelimine, ırkına, ten rengine, dinine, ulusal kökenine, engellilik durumuna, yaşına, gazilik/askerlik durumuna, medeni hâline, cinsel kimliğine, genetik bilgilerine ya da geçerli yasalar tarafından korunan diğer niteliklerine dayanan değerlendirme standartlarının kullanılmasını yasaklar.

Taciz

FPS, her türden tacizi yasaklar ve bu politikanın ihlaliyle ilgili şikayet veya bildirimlerle ilgili vakit kaybetmeden uygun şekilde harekete geçer. Lütfen Başkalarına Adil Muamele Politikasını inceleyin.

Aşağıdaki taciz örnekleri, rehber olmaları için verilmiştir ve bu politikanın ihlal edilip edilmediği değerlendirilirken sınırlayıcı değildir:

- Sözlü taciz, bir kişinin cinsiyeti, cinsel yönelimi, ırkı, ten rengi, dini, ulusal kökeni, engellilik durumu, yaşı, gazilik/askerlik durumu, medeni hâli, cinsel kimliği, genetik bilgileri veya geçerli yasalar tarafından korunan diğer niteliklerle ilgili olarak rahatsız edici olan veya hoş karşılanmayan yorumları ve laf atmaları, iftiralara ve olumsuz kalıp yargıları içerir.
- Sözlü olmayan taciz; cinsiyet, cinsel yönelim, ırk, ten rengi, din, ulusal köken, engellilik durumu, yaş, gazilik/askerlik durumu, medeni hâl, cinsel kimlik, genetik bilgiler veya geçerli yasalar tarafından korunan diğer niteliklere göre bir kişi veya gruba alay eden, iftira atan, hakaret eden, küçük gören, düşmanlık, nefret veya kabalık sergileyen yazılı ya da görsel malzemelerin dağıtılmasını, sergilenmesini veya konuşulmasını içerir.

Cinsel Taciz

Cinsel taciz, yürürlükteki yasa kapsamında yasa dışı istihdam ayrımcılığının bir biçimi olabilir ve bu politika kapsamında yasaklanmıştır. Bu politikanın amaçları doğrultusunda, cinsel taciz, aşağıdaki durumlarda sözlü veya fiziksel olarak cinsel nitelikte istenmeyen davranışlar olarak tanımlanır:

- Bu tür davranışlara rıza gösterme veya göstermeme, bir kişinin istihdamı için koşul hâline getirilir ya da
- Bu tür davranışlara rıza gösterme veya göstermeme; terfi, alt pozisyona indirme, fesih veya maaş gibi istihdamla ilgili kararların temeli olarak kullanılır ya da
- Kişinin istihdamıyla böyle bir davranış arasında önemli bir ilişki vardır ya da böyle bir davranış göz korkutucu, saldırgan veya rahatsız edici bir çalışma ortamı oluşturur.

İki tür cinsel taciz vardır:

- Tacize rıza göstermenin istihdam kararlarına temel oluşturduğu “bir şeyin karşılığında” yapılan taciz. Zamlar, terfiler ve daha iyi çalışma saatleri gibi çalışana sunulan avantajlar, doğrudan cinsellikle ilgili tekliflerin kabulüyle bağlantılıdır. Bu nedenle, bir şeyin karşılığında yapılan tacizi yalnızca amir pozisyonunda (böyle avantajları sağlayabilme yetkisi olan) bir kişi gerçekleştirebilir.
- Tacizin saldırgan, rahatsız edici veya göz korkutucu bir çalışma ortamı oluşturduğu “saldırgan çalışma ortamı”. Saldırgan çalışma ortamı; amirler/yöneticiler, diğer çalışanlar, tedarikçiler veya müşteriler dahil çalışma ortamındaki herhangi bir kişi tarafından oluşturulabilir. Saldırgan ortam oluşturan taciz, cinsel içerikli sözlü yorumlar, cinsellikle ilgili hoş karşılanmayan malzemeler veya hoş karşılanmayan fiziksel teması içerebilir.

Cinsel taciz farklı biçimlerde olabilir. Aşağıdaki cinsel taciz örnekleri, rehber olmaları için verilmiştir ve bu politikanın ihlal edilip edilmediği değerlendirilirken dikkate alınabilir:

- Sözlü cinsel taciz; imaları, müstehcen yorumları, cinsel içerikli fıkraları, şakaları, cinsel içerikli teklifleri, ahlaka aykırı yorumları ve tehditleri, her türden cinsel talepleri, tekrarlanan ve hoş karşılanmayan randevu tekliflerini içerir.
- Sözlü olmayan cinsel taciz; müstehcen içerikleri veya bir kişiye veya gruba karşı cinsiyete dayalı saldırganlık sergileyen takvimler, posterler ve karikatürler dahil herhangi bir yazılı ya da görsel malzemenin dağıtımı, sergilenmesi veya konuşulmasını, imalı ya da aşağılayıcı sesleri, dik dik bakmayı, ısıklık çalmayı, müstehcen hareketleri, mektup ve notlar, faksalar, epostalar, fotoğraflar, kısa mesajlar, tweet’ler ve internet gönderilerindeki içerikleri veya cinsel içerikli ve saldırgan olan diğer türden yazışmaları içerir.
- Fiziksel cinsel taciz; dokunma, gıdıklama, makas alma, okşama, sarılma, köşeye sıkıştırma, öpme veya cinsel saldırı dahil hoş karşılanmayan ve istenmeyen tüm fiziksel temasları içerir.

Misilleme

Şunlara karşılık olarak bir çalışan hiçbir zorluk, kayıp, avantaj veya cezaya tabi tutulamaz:

- İyi niyetle bir ayrımcılık ve taciz şikayetinde bulunma,
- Şikayetin soruşturulmasında tanıklık yapma,
- Şikayetin soruşturmacısı olarak görev alma

Prosedür

FPS, bu şikayet prosedürünü başlatan kişiye nazik şekilde yaklaşacak ve tüm raporları vakit geçmeden ele alacaktır. FPS, soruşturma yürütürken gizliliği elinden geldiği kadar koruyacak ve uygun düzeltici eylemi gerçekleştirecektir. Tacizin bu davranışa maruz kalanlara ve tüm iş gücüne verebileceği zararlar nedeniyle, bu davranışa maruz kalan çalışanların kesinlikle bu prosedürden yararlanması önerilir. Bununla birlikte, asılsız veya kötü niyetli şikayetlerin yapılması bu politikanın suistimal edilmesi anlamına gelir ve ihlal olarak değerlendirilir.

FPS; taciz, ayrımcılık veya misilleme şikayetlerinde bulunmak için aşağıdaki prosedürü uygulamaya koymuştur.

1. Taciz edildiğini, ayrımcılığa uğradığını veya misilleme yapıldığını hisseden veya böyle bir davranışa tanık olan bir kişi, İK Yetkilisine şikayette bulunarak bildirim sürecini başlatabilir. Bildirimde bulunan çalışan, İK Yetkilisine şikayette bulunmaktan rahatsızsa, alternatif olarak, şikayeti Global İK Direktörüne de yapabilir. Şikayette bulunan çalışandan iddialarına ilişkin makul ayrıntıları içeren imzalı bir şikayet dilekçesi yazması talep edilir. Bir yönetici, kişisel gözlemi veya bir çalışanın bildirimi aracılığıyla taciz, ayrımcılık veya misilleme yapıldığının farkına varırsa, bunu derhal İnsan Kaynaklarına bildirmelidir.
2. Bir iddianın doğrulanması üzerine Uyum Ofisi, mağdur üzerindeki psikolojik, mesleki, sosyal ve mali etkileri göz önünde bulundurarak olayın ciddiyetini ve niteliğini değerlendirecektir.
3. Değerlendirme, mağdurla (rızasıyla), destek uzmanlarıyla (örn. İK, danışmanlar) ve gerekirse hukuk danışmanlarıyla istişareyi içerir.
4. İK Yetkilisi, yöneticiden bir şikayet ya da politika ihlaliyle ilgili bir bildirim aldıktan sonra soruşturmanın başlatılması için İK Direktörünü bilgilendirecektir.
5. İK Yetkilisi, şikayeti aldıktan hemen sonra şikayete konu olan kişileri bilgilendirecek ve politika ihlaliyle ilgili iddiaların gerçekliğini belirlemek için soruşturma başlatacaktır.
6. Soruşturma sırasında, soruşturmayı yöneten kişi ve diğer yönetim çalışanları, iddia edilen eylemin gerçekleşip gerçekleşmediğini belirlemek için iddiada bulunan kişiyle, iddia konusu olan kişiyle ve tanıklarla görüşecektir.
7. Soruşturma, vakit kaybedilmeden kapsamlı bir şekilde gerçekleştirilecektir. Soruşturmanın ardından, soruşturmayı yürüten kişi soruşturmayı sonuçlandıracak ve bulduklarıyla ilgili yazılı bir rapor hazırlayacak veya bulduklarını İnsan Kaynakları Direktörü ile görüşecektir.
8. Politikayı ihlal eden taciz, ayrımcılık veya misilleme yaşandığı belirlenirse soruşturmayı yöneten kişi uygun disiplin cezasını önerecektir. Uygun ceza, aşağıdaki unsurlara bağlı olacaktır: a) davranışın ciddiyeti, sıklığı ve kapsamı; b) bildirimde bulunan kişi veya başkaları tarafından iddia konusu kişiyle ilgili daha önce geçerli şikayetler yapıp yapılmadığı ve c) kanıtların yapısı ve niteliği (ör. ilk elden bilgi, güvenilir nitelikte teyitler).

9. Soruşturma sonuçsuz kalır veya politikanın ihlal edilmediğine ancak sorunlu olabilecek bir davranışın gerçekleştiğine karar verilirse soruşturmayı yürüten kişi uygun bir önleyici eylem önerebilir.
10. Soruşturma tamamlandıktan hemen sonra İK Yetkilisi veya soruşturmayı yürüten diğer kişi, şikayette bulunan çalışanla ve şikayetin konusu olan kişiyle (“iddia konusu kişi”) ayrı ayrı görüşecek, onlara soruşturmanın sonuçlarını bildirecek ve önerilen eylemi belirtecektir.
11. Şikayette bulunan çalışan ve iddia konusu kişi, soruşturmayı yürüten kişiye sonuçların geçerliliğini sorgulayan ifadeler verebilir. Bu tür ifadeler, İK Yetkilisi veya soruşturmayı yürüten diğer kişiyle soruşturmanın sonuçları hakkında yapılan görüşmeden sonraki beş gün içinde verilmelidir.
12. Şikayette bulunan çalışan veya iddia konusu kişi böyle bir ifade verdikten hemen sonra FPS, soruşturma raporunu ve ifadeleri inceleyecek, soruşturmanın sonuçlarını İK Yetkilisi ya da ilgili soruşturmacı ve yönetim ekibinden uygun diğer kişilerle görüşecek ve gerçekleştirilecek eyleme karar verecektir. İK Yetkilisi, FPS’in kararını ilgili kişiler ve kişilerin çalıştığı departmanların yöneticileriyle görüşecektir. FPS’in kararı, disiplin cezasını öngören veya reddeden bir beyan içerecektir. Disiplin cezası verilecekse iddia konusu kişiye cezanın niteliği ve nasıl uygulanacağı bildirilecektir.

İyileştirme Seçenekleri

Duruma bağlı olarak, aşağıdaki çözüm yolları uygulanabilir:

1. Özür ve Kabul: Failden veya ilgili şirket temsilcilerinden resmi bir yazılı veya sözlü özür.
 2. İşyeri Ayarlamaları: Raporlama hatlarında değişiklik, ekip atamaları, esnek çalışma seçenekleri veya yer değiştirme (mağdurun ihtiyaçlarına göre).
 3. Psikososyal Destek: Çalışan Yardım Programları (EAPS) aracılığıyla ücretsiz ve gizli danışmanlık veya terapi seansları.
 4. Kariyer Desteği: Mağdurun özgüvenini yeniden inşa etmesi veya kariyer yörüngesini yeniden oluşturması için mentorluk, koçluk veya eğitim.
 5. Disiplin İşlemleri: Suçluya karşı fesih dahil olmak üzere orantılı yaptırımlar.
- İzleme: Çözümün Etkinliği

Mağdurlarla Takip

1. Devam eden ihtiyaçları ve daha fazla desteğin gerekli olup olmadığını değerlendirmek için mağdurlarla iyileştirme sonrasında belirli aralıklarla (örneğin 30, 90 ve 180 gün) iletişime geçilir.
2. İK veya Uyum Ofisi tüm takipleri ve verilen ek desteği belgeler.

Devam Eden Süreç İncelemesi

İyileştirme vakalarının düzenli olarak gözden geçirilmesi Uyum Ofisi tarafından gerçekleştirilmektedir:

- Çözümlerin adil ve tutarlı bir şekilde uygulanmasını sağlamak.
- Kalıpları veya sistemik sorunları belirlemek.
- Politika veya süreç iyileştirmeleri önermek.

Paydaş Geri Bildirimi

Gelecekteki iyileştirme prosedürlerini iyileştirmek için mağdurlardan, tanıklardan veya ilgili çalışanlardan anonim geri bildirimler toplanır.

İK 100 | Tacizi ve Ayrımcılığı Önleme Politikası

Speak Up Politikası ile Entegrasyon

Bu prosedür Cabot'un mevcut Speak Up Politikasını tamamlayıcı niteliktedir:

- 7/24 anonim yardım hattı ve web tabanlı raporlama araçları.
- Uyum Ofisi tarafından gözetim.
- Hem iç hem de dış paydaşlar için açık raporlama.

Gizlilik

Mağdurlar süreç boyunca bilgilendirilir: şikayetin alınması, soruşturmanın başlatılması, bulgular ve düzeltme adımları.

Şikayet prosedürü sırasında, alınan bilgilerin gizliliği, ilgili kişilerin mahremiyeti ve bildirimde bulunan kişinin istekleri, yürürlükteki yasalara tabi olarak makul ölçüde mümkün olduğu ölçüde korunacaktır.

Bildirimde bulunan kişinin gizlilik konusundaki beyanı, FPS'nin bildirimle ilişkin yasal işlem yapma yükümlülüğü ve aleyhine bildirimde bulunulan tarafın bilgi edinme hakkı bağlamında değerlendirilecektir. Ayrıca, soruşturmayı yürüten kişi(ler) tarafından yazılan veya alınan tüm notlar veya belgeler, mümkün olduğu ölçüde gizli tutulacak ve yürürlükteki yasalara tabi olacaktır.

Alternatifler

Bu politikadaki hiçbir hüküm, bildirimde bulunan kişinin ya da iddia konusu kişinin yerel, ulusal veya federal kurumlardan ya da mahkemelerden resmi yasal çözümler veya kararlar almaya çalışmasına engel olamaz.

FPS Etik ve Uyum Yardım Hattı, çalışanların, yasaların izin verdiği durumlarda endişelerini gizli ve anonim olarak bildirmek için bir seçenektir.

Bu hizmet tüm FPS Ülkelerinde haftanın 7 günü, günün 24 saati mevcuttur.

Web: <https://app.mycompliancereport.com/MCR> (Şirket erişim kimliği FPSI'dir)

Telefon Numaraları:

Belçika: 0800-73-785	Macaristan: 06-80-088-016	Ukrayna: 0800-801-415
Şili: 800-914-417	Romanya: 0800-360-890	ABD: 888-644-5762
Çin: 400-120-1832	İspanya: 900-876-223	Vietnam: 121-020199
Fransa: 805-0805-985-609	Türkiye: 0800-621-2435	
Almanya: 0800-1844970	Birleşik Krallık: 0800-102-6413	

Referanslar

Bu politika, **Başkalarına Adil Muamele Politikası (İK 102 - Global)** ve **İş Yerindeki İlişkiler Politikası (İK 105 - Global)** bağlamında değerlendirilmelidir. Yürürlük

Tarihi: 06.05.2025