



MOBBİNGİN ÖNLENMESİ POLİTİKASI

1. AMAÇ

İşbu Mobbingin Önlenmesi Politikası (“Politika”), Mavi Giyim San. ve Tic. A.Ş. (“Mavi”) Mavi’nin Mobbinge karşı yaklaşımını ortaya koyar ve işyerinde Mobbing davranışlarının önlenmesine ilişkin ilkeler ve davranış standartlarını düzenler.

2. KAPSAM

İşbu Politika;
Mavi Yönetimini,
Mavi yönetici ve çalışanlarını,
Mavi’nin iştiraklerini, bağlı ortaklıklarını ve bu iştiraklerin ve bağlı ortaklıkların Yönetim Kurulu üyelerini, ülke direktörlerini, yöneticilerini ve çalışanlarını,
Tedarikçi, üretici, alt yüklenici, bayi, danışman vb. dahil olmak üzere, Şirket nam ve hesabına hareket eden her türlü temsilci (“İş Ortağı” veya “İş Ortakları”) ve İş Ortakları’nın çalışanlarını kapsamaktadır.

3. TANIMLAR

Mavi : Hep birlikte ve ayrı ayrı Mavi Giyim Sanayi ve Ticaret A.Ş.’yi ve Mavi Giyim Sanayi ve Ticaret A.Ş. iştiraklerini ve bağlı ortaklıklarını ifade eder.

Mavi Yönetimi : Hep birlikte ve ayrı ayrı Mavi Giyim Sanayi ve Ticaret A.Ş.’nin Yönetim Kurulu üyeleri, CEO ve CEO’ya bağlı idari sorumluluğu bulunan yöneticileri ile Mavi Giyim Sanayi ve Ticaret A.Ş iştiraklerinin ve bağlı ortaklıklarının temsile yetkili en üst düzey idari sorumluluğu bulunan yöneticileri veya ülke direktörlerini ifade eder.

Bölüm Yöneticileri : Teşkilat İç Yönergesi’nde belirlenen Mavi’nin iç organizasyonunda Genel Müdür’e (CEO) bağlı olarak çalışmalarını sürdüren bölümlerin yöneticilerini ifade eder.

İşyeri : İşbu Politika kapsamında işyeri; çalışanın işini ifa ettiği veya iş nedeniyle bulunduğu tüm alanları kapsar. Bu çerçevede İşyeri, merkez ofis ve mağazalar dışında aşağıdakileri de kapsar:

- Kamuya açık veya özel nitelikte olsun, fiilen çalışma yürütülen alanları;
- Ortak kullanım alanlarını;

- İş ile bağlantılı seyahatler, ulaşım, eğitimler, toplantılar, etkinlikler ve sosyal faaliyetler sırasında bulunulan yerleri;
- Bilgi ve iletişim teknolojileri aracılığıyla gerçekleştirilen iş ile bağlantılı her türlü yazılı, sözlü veya elektronik iletişimi;
- İşveren tarafından sağlanan konaklama alanlarını; ve
- Çalışanın işveren tarafından sağlanan personel servislerini kullanmak suretiyle işe gidiş ve işten dönüş sürecini.

Mobbing : Mobbing (psikolojik taciz); işyerinde bir veya birden fazla kişi tarafından, aynı işyerinde çalışan kişi ya da kişilere yönelik ciddi ve makul bir süre boyunca sistematik şekilde gerçekleştirilen, yıldırma, baskı kurma, pasivize etme veya işten uzaklaştırmayı amaçlayan, kasıtlı ve kötü niyetli tutum ve davranışlar bütünüdür. Bu tür davranışların, mağdur veya mağdurların kişilik haklarına, mesleki itibarına, çalışma koşullarına, sosyal ilişkilerine veya bedensel ve/veya ruhsal sağlığına zarar verme niteliği taşıması gerekmektedir.

Hiyerarşik Mobbing : Hiyerarşik Mobbing (psikolojik taciz); işyerinde hiyerarşik ilişki kapsamında, üstten asta veya asttan üste doğru yönelen; tek taraflı veya karşılıklı olarak gerçekleşebilen psikolojik taciz türünü ifade eder.

Eş Düzey Mobbing: Eş Düzey Mobbing (psikolojik taciz); işyerinde aynı hiyerarşik düzeyde veya aynı görev, unvan ya da statü grubunda bulunan çalışanların, birbirlerine karşı gerçekleştirdikleri; psikolojik taciz türünü ifade eder.

Etik Hat Kanalları : Mavi'den bağımsız şirket(ler) tarafından işletilen Türkiye ve diğer ülkelerde tespit edilen veya tanık olunan uygunsuzlukların paylaşılabilirdiği, endişelerin sözlü ya da yazılı olarak dile getirilebildiği ya da soru sorulabildiği, 7/24 kesintisiz hizmet veren destek hattına ulaşılabilen telefon veya internet site(leri)sidir. Etik Hat'a [www. maviethicsline.com](http://www.maviethicsline.com) / www.mavietikhat.com üzerinden erişim sağlanabilmektedir.

4. GENEL İLKELER ve UYGULAMA

4.1 İlke, Taahhüt ve İlgili Uygulamalar

4.1.1 Saygılı ve Güvenli Çalışma Ortamı

Mavi bünyesinde çalışanların onuruna, kişisel haklarına ve mahremiyetine saygı gösterilen; güvenli, sağlıklı ve destekleyici bir çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesi esastır. İşyerinde çalışanların kendilerini baskı altında hissetmelerine yol açabilecek tutum ve davranışlara izin verilmez.

4.1.2 Eşitlik, Dahil Etme ve İnsan Onuruna Saygı

Mavi’de insanların farklılıklarına değeri verilir ve çalışanların farklı özellikleri yahut görev, unvan veya statüsüne bakılmaksızın eşit muamele görmeleri ve insan onuruna yakışır koşullarda çalışmaları amaçlanır. Çalışma ilişkilerinde insan onuruna saygı temel ilke olup, çalışma ortamında dışlayıcı, ayrımcı, aşağılayıcı, değersizleştirici veya yıldırıcı nitelikteki tutum ve davranışlara yer verilmez.

4.1.3 Mobbinge Karşı Sıfır Tolerans

Mavi, işyerinde Eş Düzey Mobbing ve Hiyerarşik Mobbing dahil her türlü Mobbing niteliği taşıyan davranışa karşı sıfır tolerans yaklaşımını benimser. Bu tür davranışlar kesin olarak yasaktır ve tolere edilmez. Mobbinge ilişkin Mavi’ye ulaşan bildirimler gecikmeksizin iç politika ve prosedürler ile yürürlükteki mevzuata uygun şekilde ele alınır.

4.1.4 Gizliliğin Korunması

Mobbing ile ilgili bildirim, inceleme ve değerlendirme süreçlerinde, ilgili kişilerin özel hayatına ve kişisel verilerine saygı gösterilir. Gizlilik, sürecin her aşamasında korunur; edinilen bilgiler iç politika ve prosedürler ile ilgili mevzuata uygun şekilde yalnızca gerekli olduğu ölçüde ve yetkili kişilerle paylaşılır.

4.1.5 Misilleme Yasağı

Mobbing veya benzeri olumsuz davranışlara ilişkin olarak bildirimde bulunan, bu davranışlara tanık olan ya da soruşturma süreçlerine destek veren kişilere karşı herhangi bir misilleme yapılmasına izin verilmez. Mavi’de bu kişilerin bildirimleri nedeniyle doğrudan veya dolaylı şekilde olumsuz bir muameleye maruz kalmamaları sağlanır ve olası misilleme girişimlerine karşı tolerans gösterilmez. Bildirim sahibi, bir mağduriyetin, güvenlik endişesinin, yönetim zafiyetinin, görev veya yetkinin kötüye kullanılmasının veya mevzuat ihlalinin bildirilmesi gibi eylemlerde bulunulması nedeniyle (bildirim sahibinin aykırı davranışları nedeniyle uygulanacak yaptırımlar veya kasten veya zarar vermek amacıyla yalan beyanda bulunduğu tespit edilmesi hali saklı kalmak kaydıyla) unvanının düşürülmesi, disiplin cezasına çarptırılması, işten çıkarılması, maaşının düşürülmesi, görevinde değişiklik yapılması ve benzeri hususlar ile karşılaşamaz.

4.2 Önleyici Tedbirler

İşyerinde Eş Düzey Mobbing ve Hiyerarşik Mobbing dahil her türlü Mobbingin önlenmesi amacıyla ilgili iş birimleri ile iş birliği içinde hareket edilerek önleyici tedbirler belirlenir ve söz konusu tedbirler, aşağıda yer alan mekanizmalar aracılığıyla Mavi’nin iş süreçlerine entegre edilir.

4.2.1 Eğitim ve İletişim

Mavi, işyerinde Mobbingin önlenmesi, çalışanların bu konuda farkındalık kazanması ve doğru davranış standartlarının içselleştirilmesi amacıyla kapsamlı ve sürekli bir eğitim ve iletişim yaklaşımı benimser. Hukuk ve Uyum Bölümü ve İnsan Kaynakları Departmanı, farklı iletişim kanallarını kullanarak çalışanların Mobbing hakkındaki yasal düzenlemeleri, iç politika ve prosedürleri, iyi kurumsal yönetim uygulamaları çerçevesinde Mobbinge karşı yaklaşımı ve etik ilkeleri benimsemelerini ve içselleştirmelerini destekler.

4.2.2 Gözetim

İşyerinde Mobbingi önlemek veya etkilerini azaltmak amacıyla işbu Politika'da düzenlenen davranış standartlarına ve ilkelere uyulup uyulmadığı hakkında Hukuk ve Uyum Bölümü ve İnsan Kaynakları Departmanı tarafından düzenli izleme ve değerlendirme faaliyetleri yürütür. Aynı zamanda işbu Politika ve Mobbingin önlenmesine yönelik uygulanan tedbirler gözden geçirilerek farklı ve daha etkin önleyici tedbirler geliştirilip geliştirilemeyeceği periyodik olarak Hukuk ve Uyum Bölümü ve İnsan Kaynakları Departmanı tarafından değerlendirilir.

4.3 Aykırılıkların Bildirilmesi ve Yaptırımlar

İşbu Politika'ya ve yürürlükteki mevzuata aykırı bir şekilde sergilenen her türlü Mobbing davranışı, İhbar Bildirim Politikası'na uygun şekilde Etik Hat Kanalları aracılığıyla Etik Hat üzerinden veya doğrudan sözlü veya yazılı olarak Mavi'ye bildirilir. Çalışanlar sadece kendi davranışlarından değil, yöneticilerin ve çalışma arkadaşlarının uygunsuz davranışlarından da sorumludur. Bu nedenle, tanık olunan Mobbing davranışlarının da kim tarafından yapıldığına bakmaksızın bildirilmesi gerekir.

Soruşturmalar objektif kriterlere ve Şirket'in iç düzenlemelerine uygun olarak ve gizlilik prensibi çerçevesinde yürütülür. Bildirime konu davranışın Mobbing teşkil ettiğinin tespiti durumunda ihlal koşullarına bağlı olarak eğitim, pekiştirme eğitimi, performans değerlendirme notunun düşürülmesi veya iş sözleşmesinin haklı nedenle feshine kadar varan disiplin yaptırımları uygulanır. Disiplin yaptırımları, ihlale neden olan eylemi onaylayan, yönlendiren veya bu konularda bilgi sahibi olup gerekli bildirim yapmayanlara da uygulanır.

5. SORUMLULUK

5.1 Mavi Yönetimi'nin Sorumluluğu

Mavi Yönetimi, işbu Politika başta olmak üzere iç politika ve prosedürler ile ilgili mevzuat doğrultusunda işyerinde Mobbingin önlenmesine yönelik her türlü adımı atar. Bu kapsamda, iç politika ve prosedürlerin hayata geçirilmesi ve etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak, önleyici tedbirleri almak ve periyodik olarak değerlendirme sağlayarak Politika'nın ve uygulanan tedbirlerin güncellenmesini temin etmek nihai olarak Mavi Yönetimi'nin sorumluluğundadır.

5.2 Bölüm Yöneticilerinin Sorumlulukları

Bölüm Yöneticileri, görev ve yetkileri kapsamında, sorumluluk alanlarındaki çalışanlar için güvenli, saygılı ve kapsayıcı bir çalışma ortamı oluşturmakla yükümlüdür. Bölüm Yöneticilerinin Mobbinge sebebiyet vermeleri ya da bu tarz davranışları tolere etmeleri kabul edilemez. Bu doğrultuda, kendi sorumluluk alanlarındaki çalışanların Politika'ya uygun şekilde hareket etmesini sağlamak üzere gerekli bilgilendirme ve yönlendirmeleri yapmaları beklenir.

5.3 Çalışanların Sorumlulukları

Saygılı, güvenli, sağlıklı ve destekleyici bir çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesi amacıyla tüm Mavi çalışanlarının bu Politika'da yer alan düzenlemelere, davranış standartlarına ve ilkelerine uyması zorunludur. Bu doğrultuda Mobbinge sebebiyet veren her türlü dışlayıcı, ayrımcı, aşağılayıcı, değersizleştirici veya yıldırıcı nitelikteki tutum ve davranıştan kaçınılması gerekir. Aynı zamanda bu tarz davranışlara maruz kalan veya tanık olan herkesin, İhbar Bildirim Politikası'na uygun şekilde bildirim yapmaları beklenir.

6. YÜRÜRLÜK

Bu Politika, Mavi'nin Hukuk ve Uyum Bölümü ve İnsan Kaynakları Departmanı tarafından hazırlanır ve periyodik olarak gözden geçirilir.

İşbu Politika ile ilgili ülkedeki yerel mevzuat arasında farklılık olması halinde, Mavi'nin politika ve prosedürleri yerel mevzuata aykırı olmadığı sürece geçerli olacaktır.

İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR

HO.PO.01 Mavi'de Biz ve İlkelerimiz

LC.PO.02 Uyum Politikası

HO.PO.04 İnsan Hakları Politikası

HO.PO.06 Çeşitlilik ve Kapsayıcılık Politikası

LC.PO.01 İhbar Bildirim Politikası