

Ayfleks Ambalaj Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi olarak, Sosyal uygunluk politikamız, tüm iş ortaklarımızla birlikte temel ilke ve değerlerimize dayanarak oluşturduğumuz standartları içerir. Hedefimiz, İşletmemiz bünyesinde Sosyal Uygunluk Politikasının şirket kültürü haline gelmesini sağlamaktır. Bu nedenle sosyal uygunluk standartları oluşturulmuş ve uygulanmaya başlanmıştır. Bu sosyal uygunluk standartları ile ürün ve 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 eğitimler veya iletişim kanalları aracılığı (pano, internet sitesi, mail/mesaj grubu vb.) ile duyurulur, tedarikçilerimize bilgilendirme yapılır ve tedarikçilerimiz bu kriterlere göre değerlendirilir. Bu politika kapsamında, endişelerini, kaygılarını ve şikâyetlerini dile getiren çalışanlara karşı, hiçbir yaptırım veya cezalandırma eylemi uygulanmaz ve bu kaygı ve endişelerini dile getirmesi için oluşturulan öneri, dilek ve şikâyet kutuları kullanılır. Çalışanlar kutulara her türlü görüş, istek, şikâyet 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;

- 1) Zorla Çalıştırma (Gönüllü Çalışma)
 - 2) Çocuk İşgücü (Reşit Olmayan Çalışanlar)
 - 3) Ayrımcılık (Eşitlikçi Yaklaşım)
 - 4) Etik İş Davranışı
 - 5) Çalışma Saatleri ve Ücretler (Ücret / Maaş)
 - 6) Sağlık ve Güvenlik
 - 7) Toplum ve Paydaşlarla Bağlılık
 - 8) Yabancı Uyruklu Çalışanlar
 - 9) Dinlenme Günleri ve Tatiller
 - 10) İşe Alma ve İstihdam
 - 11) İş Sözleşmesi (İşveren Sözleşmesi)
 - 12) İş ve İşçi Disiplini
 - 13) Çevrenin Korunması
 - 14) Sendikalaşma ve Toplu İş sözleşmesi
 - 15) Çok yıpratıcı veya insanlık dışı uygulamalar
- 1. Zorla Çalıştırma (Gönüllü Çalışma)**

İşletmemiz, hiçbir çalışana zorunlu çalıştırma yapamaz. İşletmemizdeki çalışma esasları gönüllülük esasında dayanır. Çalışanın işi bırakması durumunda herhangi bir güvenlik sebebi dışında şirket buna engel olamaz veya erteleyemez. Çalışanımızın her türlü bilgisi korunur ve yasaların belirttiği ölçüde saklı tutulur.

2. Çocuk İşgücü (Reşit Olmayan Çalışanlar)

İşletmemizde hiçbir şekilde çocuk işçiliği kabul edilemez. Stajyer, kursiyer gibi zorunlu haller dışında ulusal ve uluslararası yasaların belirlediği minimum yaş dikkate alınır.

3. Ayrımcılık (Eşitlikçi Yaklaşım)

İşletmemiz, tüm çalışanlarına ve sağladıkları katkılara değer verir. Ayrımcılığa karşı duruş ve fırsat eşitliğini sağlama konusunda köklü bir taahhüde sahiptir. Yönetim olarak kuruluşumuzu ırk, 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 tacizin olmadığı bir kurum olarak muhafaza etmeye kararlıyız. İşletmemiz için çalışan seçimi, açık pozisyon, eğitim, ilgi alanları, yetenek, iş deneyimi gibi asgari nitelikler temel alınarak yapılır.

4. Etik İş Davranışı

İşletmemiz hiçbir şekilde yolsuzluk, dolandırıcılık, zimmet veya rüşvete müsamaha göstermez.

5. Çalışma Saatleri ve Ücretler (Ücret / Maaş)

İşletmemiz, çalışanlarına sektörel ve yerel işgücü piyasasına göre rekabetçi 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 teklif eder ve mümkün olduğunca yükselme fırsatları sunarak bu çabalar desteklenir.

6. Sağlık ve Güvenlik

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

7. Toplum ve Paydaşlarla Bağlılık

İşletmemiz, paydaşlarıyla, onların görüşlerini dinleyerek, görüşlerinden bilgi edinerek ve görüşlerini dikkate alarak iyi niyet temelinde bağ kurma taahhüdü verir. Bu bağlamda çalışan temsilcilerini yasal mevzuata göre belirleyerek çalışanların problemlerini temsilcilerle görüşebilecekleri ortamı oluşturur ve öneri kutularına yazılı olarak bildirmelerine imkân sağlar.

8. Yabancı Uyruklu Çalışanlar

İşletmemizde, yasalarımıza uygun olarak çalıştırılan/çalıştırılacak yabancı uyruklu çalışanlar için iş sözleşmeleri anlayacakları dilde düzenlenir. İşe girişten işten ayrılma sürecine kadar tüm özlük işlemleri yürürlükteki yasal mevzuatlara uygun olarak yürütülür. İşçi hiçbir durumda borçlandırılarak çalıştırılmaz. İşletmemiz tarafından yabancı işçilerin çalışma konusundaki yasal hakları korunur. İşletmemiz, kaçak işçi çalıştırmaz.

9. Dinlenme Günleri ve Tatiller

Çalışanlarımız yasal hakları çerçevesinde dinlenme ve tatil günlerinden yoksun bırakılmazlar.

10. İşe Alma ve İstihdam

İşletmemiz yönetimince ihtiyaç duyulan açık pozisyonlar belirlenerek şirket yönetimi tarafından yasalara uygun ve belirli kurallar çerçevesinde (eşitlikçi yaklaşım, izin, ücret, tatil, iş sözleşmesi vb.) istihdam gerçekleştirilir.

11. İş Sözleşmesi (İşveren Sözleşmesi)

İşletmemiz ile istihdam edilecek kişi arasında, işyerine ve yasalara uygun ve aday personele teklif edilen koşulları içeren "Belirsiz Süreli İş Sözleşmesi" hazırlanır. Göreve başlamayı kabul eden personele "Belirsiz Süreli İş Sözleşmesi" ve "Fazla Sürelerle Çalışma Onay Formu" imzalatılır. İş sözleşmesinin bir örneği imza karşılığı çalışan verilir, oryantasyon eğitimi ile işletmemiz ve işin gerektirdiği tüm kural ve kaideler ilgili personele aktarılır.

12. İş ve İşçi Disiplini

İşletmemiz tarafından disiplinli çalışmayı sağlayabilmek amacıyla disiplin kurulu tarafından belirlenen disiplin kuralları uygulanır. Şirket, çalışanını disipline etmek için hiçbir şekilde ücret kesintisi yaptırımı uygulayamaz. Tüm çalışanlarımız çalışma kuralları talimatlarına uygun davranarak çalışmalarını yürütür.

13. Çevrenin Korunması

İşletmemiz faaliyetinden doğabilecek çevresel etkileri sorumluluk bilinciyle yönetir. Tüm faaliyetlerinde çevresel etkileri yok edecek veya minimize edecek ve doğal kaynakları en verimli şekilde kullanacak her türlü iyileştirme ve geliştirme çalışmalarını belirler ve uygular.

14. Sendikalaşma ve Toplu İş sözleşmesi

Aralarında ayırım yapmadan tüm çalışanların, kendi seçimlerine bağlı olarak bir sendikaya katılma veya kurma ve toplu iş sözleşmesi yapma hakları vardır. İşletmemiz çalışan sendikalarının faaliyetlerine ve organizasyon el etkinliklerine karşı açık görüşlü bir yaklaşım sergiler. Çalışan temsilcilerine karşı ayrımcılık yapılmaz ve temsilcilik işlev ve görevlerini yerine getirebilmeleri için, çalışan temsilcilerinin işyerine girişi için izin verir. Sendikalar ve toplu iş sözleşmesi hakkının yasayla kısıtlanması durumunda, işletmemiz tarafından bağımsız ve özgür sendika ve toplu iş sözleşmesine yönelik paralel uygulamaların geliştirilmesi kolaylaştırılır ve engellenmez.

15. Çok yıpratıcı veya insanlık dışı uygulamalar

Fiziksel şiddet veya disiplin cezası uygulaması, fiziksel şiddet uygulama tehdidi, cinsel istismar veya taciz edici diğer davranışlar veya sözlü sataşma veya diğer herhangi bir şekilde gözdağı verme veya korkutma, kesinlikle yasaktır.

Bu politika belgesinde yer alan tüm ilkeler gerekli düzenlemeler ile uygulamaya aktarılır ve uygulamaların düzeyi ilgili birimlerce denetlenir. İşletmemizin sosyal sorumluluk uygulamalarında göstereceği başarıyı, şirket performansı değerlendirilmesinde önemli bir kıstas olarak dikkate alır. Bu politika belgesi, AYFLEKS AMBALAJ SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ' nin daha iyi bir dünya ve gelecek için üzerine düşen her türlü sorumluluğu yerine getireceğinin açık bir taahhüdünü, tüm çalışanları, tüm paydaşları ve tüm iş ortakları ile paylaşmak üzere hazırlanmıştır.

Güliden NACAR

Yönetim Kurulu Üyesi

01.10.2025

AYFLEKS AMBALAJ LİMİTED ŞİRKETİ
Karaağaç Mah. 13. Sok. No: 2A Kapalı / TEKİRDAĞ
162 0 212 858 19 91 (pbx) Fax: 0 212 858 20 60
Ticaret Sic. No: Çerkezköy 8800 - www.ayfleks.com
Kapalı V.D. 123 047 49 67
Mersis No: 0 123 047 49 67 00014