AYRIMCILIK YAPMAMA ve EŞİTLİK POLİTİKASI

1. **Amaç :** Midas A.Ş.'de işe alım, istihdam, eğitim, ücretlendirme, terfi, görevlendirme, disiplin ve işten ayrılma dâhil tüm insan kaynakları süreçlerinde eşit fırsat sağlamak; her türlü ayrımcılığı, tacizi ve misillemeyi önlemek ve kapsayıcı bir çalışma ortamı oluşturmak.

2. **Kapsam :** Midas A.Ş.'nin tüm çalışanları, aday çalışanları, stajyer/çırakları, yüklenici ve tedarikçileri ile iş için tesislerimize giren ziyaretçileri kapsar. Tam/yarı zamanlı, belirli/belirsiz süreli, geçici çalışanlar için eşit muamele esastır.

3. **TANIMLAR VE KISALTMALAR :**
   3.1. Midas: Midas Hediyelik Eşya San. ve Tic. A.Ş.
   3.2. Üst Yönetim: Yönetim Kurulu başkanı ve üyeleri.
   3.3. Ayrımcılık: Bir kişinin veya grubun; korunan bir özelliği nedeniyle istihdam ve çalışma hayatında doğrudan veya dolaylı olarak farklı, dışlayıcı, kısıtlayıcı veya dezavantajlı muameleye tabi tutulması ya da eşit fırsat ve muameleden yararlanmasının engellenmesidir.
   3.4. Eşit Fırsat: Benzer nitelik ve performansa sahip kişilerin eşit muamele görmesi ve süreçlere adil erişim.
   3.5. Makul Uyumlaştırma: Engellilik, hamilelik, dini vecibeler vb. nedenlerle makul düzenleme yapılması.
   3.6. Taciz/Mobbing: Onur kırıcı, düşmanca ortam yaratan, istenmeyen söz/davranış.
   3.7. Misilleme: Şikâyette bulunan veya soruşturmaya katılan kişiye karşı olumsuz muamele.

4. **ROL VE SORUMLULUKLAR**
   4.1. Yönetim Kurulu: Politikayı onaylar, yıllık gözden geçirmeyi ve gerekli kaynak tahsisini sağlar.
   4.2. Üst Yönetim: Politikanın uygulanmasını gözetir; eşitlik hedeflerini iş stratejisine entegre eder.
   4.3. İK & Yönetim Sistemleri Müdürlüğü: Süreç ve prosedürleri kurar; eğitim, kayıt, raporlama ve şikâyet yönetimini koordine eder.
   4.4. Yöneticiler: Günlük uygulamada eşit muameleyi sağlar; ayrımcı davranışlara müsamaha göstermez.
   4.5. Çalışan:

   Çalışan,

   *Midas politika, yönetmelik ve prosedürlerine bağlı kalınması, bunlara uyum sağlaması,

   *Yürürlükteki mevzuata uygun çalışılması,

   *Bu dokümana aykırı bir davranış, faaliyet ya da uygulama ile karşılaşması durumunda İnsan Kaynakları & Yönetim Sistemleri departmanına bildirim yapılması ile sorumludur.

   4.6. Dış Hizmet Alınan Firmalar ve İş Ortakları: Sözleşmelere yansıtılan eşitlik ve ayrımcılık yapmama şartlarına uyar.

5. REFERANS DOKÜMANLAR

5.1. İnsan Hakları Politikası
5.2. İstihdam Politikası
5.3. Şiddet ve Tacizle Mücadele Politikası
5.4. Şikâyet ve İhbar Mekanizması Politikası
5.5. Ücret Yönetimi Prosedürü
5.6. İşe Alım ve Yerleştirme Prosedürü
5.7. Personel Yönetmeliği
5.8. 4857 Sayılı İş Kanunu ve ilgili çalışma mevzuatı
5.9. ETI Base Code
5.10. SEDEX/SMETA – Sedex Members Ethical Trade Audit gereklilikleri
5.11. RJC Code of Practices (COP)
5.12. ILO 100 No.lu Eşit Ücret Sözleşmesi
5.13. ILO 111 No.lu Ayrımcılık (İş ve Meslek) Sözleşmesi

6. POLİTİKA İLKELERİMİZ

6.1. Ayrımcılık Yasağı

Midas A.Ş.'de doğrudan veya dolaylı her türlü ayrımcılık yasaktır.

Hiçbir çalışan veya aday; cinsiyet, cinsiyet kimliği veya ifadesi, cinsel yönelim, hamilelik, emzirme veya ebeveynlik durumu, medeni hâl, yaş, engellilik, ırk, renk, etnik köken, sosyal köken, kast, din veya inanç, siyasi görüş, sendika üyeliği veya yasal sendikal faaliyetlere katılım, milliyet, fiziksel görünüm, sağlık durumu, işin gerekleriyle doğrudan bağlantılı olmayan diğer kişisel özellikler ve yürürlükteki mevzuat kapsamında korunan diğer özellikler nedeniyle farklı veya olumsuz muameleye tabi tutulamaz.

Bu ilke; işe alım, istihdamın devamı, ücretlendirme ve yan haklar, fazla çalışma olanakları, eğitim, mesleki gelişim, terfi, görevlendirme, performans değerlendirmesi, disiplin işlemleri ve iş ilişkisinin sona erdirilmesi dâhil tüm çalışma ilişkileri için geçerlidir.

6.2. Eşit Fırsat ve Adil Süreçler

İşe alım ve işe erişim, ücret ve yan haklar, eğitim ve mesleki gelişim, fazla çalışma olanakları, terfi, görevlendirme, performans değerlendirmesi, disiplin ve iş ilişkisinin sona erdirilmesine ilişkin süreçler; işin gerekleri, yetkinlik, deneyim ve performans gibi objektif ve işle ilgili kriterlere göre yürütülür. Kararlar ayrımcı olmayan ve mümkün olduğu ölçüde yazılı olarak belirlenmiş kriterlere dayanır.

6.3. Ücret Eşitliği

"**Eşit değerde işe eşit ücret**" esastır. Cinsiyet ve benzeri korunan özelliklere dayalı ücret farkı uygulanmaz; ücret bantları ve periyodik eşit ücret analizleri yürütülür. Bunun için ücret araştırma firmalarının raporları ücret belirleme dönemlerinde kullanılır.

6.4. Taciz ve Misilleme Yasağı

Her türlü taciz, mobbing, cinsel taciz ve misilleme kesinlikle yasaktır. Konu, Şiddet ve Tacizle Mücadele Politikası ve Şikâyet & İhbar Mekanizması ile yönetilir. Taciz; sözlü, fiziksel, görsel ve dijital/çevrimiçi davranışları kapsar; uzaktan ve hibrit çalışma ortamlarında da geçerlidir. Çalışanlar, maruz kaldıkları veya tanık oldukları taciz, ayrımcılık, mobbing veya misilleme vakalarını Şikâyet ve İhbar Mekanizması aracılığıyla güvenli ve gizli şekilde bildirebilir. İyi niyetle bildirimde bulunan veya inceleme sürecine katılan kişiler herhangi bir misillemeye maruz bırakılamaz.

6.5. Makul Uyumlaştırma ve Erişilebilirlik

Engellilik, hamilelik, emzirme, dini vecibeler, sağlık durumu ve benzeri durumlarda, yürürlükteki mevzuat, işin gerekleri ve iş sağlığı ve güvenliği koşulları dikkate alınarak çalışanların eşit şekilde çalışma hayatına katılımını destekleyecek makul uyumlaştırmalar ve gerekli düzenlemeler sağlanır.

6.6. Aile Dostu Uygulamalar

Hamilelik, doğum, babalık/ebeveynlik izinleri ve dönüş süreçleri desteklenir; emzirme odası/alanı ve uygun mola düzenlemeleri sağlanır.

6.7. Veri Gizliliği

Aday ve çalışan verileri KVKK ve ilgili mevzuata uygun, amaçla sınırlı olarak işlenir; hassas veriler için ek korumalar uygulanır.

7. UYUMUN İZLENMESİ

Yıllık olarak çeşitlilik göstergeleri (ör. cinsiyet dağılımı, terfi/ücret eşitliği, eğitim katılımı) izlenir ve üst yönetime raporlanır.

Yıllık yapılan Çalışan Memnuniyet Anketi ile çalışan geri bildirimi alınır ve değerlendirilir.

Politika performansı Yönetim Gözden Geçirme toplantılarında değerlendirilir; gerekli iyileştirmeler planlanır.

Midas A.Ş., ayrımcılık ve eşitsizlik risklerini insan hakları durum tespiti ve sosyal uygunluk risk değerlendirme süreçleri kapsamında periyodik olarak değerlendirir.

Risk değerlendirmelerinde özellikle kadın çalışanlar, genç çalışanlar ve stajyerler, engelli çalışanlar, yabancı veya göçmen çalışanlar, farklı dini veya etnik gruplar ile diğer hassas çalışan gruplarının maruz kalabileceği doğrudan veya dolaylı ayrımcılık riskleri dikkate alınır.

İşe alım, ücretlendirme, fazla çalışma, eğitim, terfi, görevlendirme, performans, disiplin ve işten ayrılma süreçlerinde eşitlik göstergeleri izlenir; tespit edilen farklılıkların gerekçeleri değerlendirilir ve gerekli iyileştirici faaliyetler uygulanır.

8. EĞİTİM VE FARKINDALIK

Çalışanlar ve yöneticiler; eşitlik, ayrımcılığın önlenmesi, taciz, misilleme, bilinçsiz önyargılar ve şikâyet mekanizmaları konusunda görev ve sorumluluklarına uygun şekilde bilgilendirilir.

İşe alım, ücretlendirme, performans değerlendirmesi, terfi ve disiplin süreçlerinde görev alan yöneticilerin ayrımcılık yapmama ve eşit fırsat ilkelerine ilişkin farkındalıklarının sürdürülmesi sağlanır.

9. GÖZDEN GEÇİRME, İYİLEŞTİRME ve ŞİKAYET MEKANİZMASI

Politika en az yılda bir gözden geçirilir, güncellenir ve tüm çalışanlara duyurulur. Bu politika, Midas İnsan Hakları Politikası, Şiddet ve Tacizle Mücadele Politikası ve Şikâyet & İhbar Mekanizması Politikası ile birlikte uygulanır; yürürlükteki mevzuata aykırı yorumlanamaz.

Yönetim Kurulu Adına
Bülent ÖZKÖK
10.08.2026

10. YAŞAM FİŞİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Açıklama
0	**25.08.2025**	**İLK YAYIN**
1	**10.08.2026**	**Yıllık gözden geçirme gerçekleştirilmiştir. SEDEX SMETA gereklilikleri ile kapsam genişletilmiştir.**