



Suppliers' Code of Conduct

İmalatçı Davranış Yönetmeliği (Code of Conduct)

Açık hava bizim işimizdir. JACK WOLFSKIN ile müşterilerimiz "açık havada kendilerini evlerinde" hissetme imkanına sahiptir. Çünkü ürünlerimiz en iyi imkanlar da fonksiyonellik ve en yüksek seviyede konforu birleştirmektedir. Bu prensipe uygun olarak, 1981'den beri açık hava, seyahat, gezi, gündelik aktiviteler için giysi, ayakkabı ve ekipman üretimi yapmaktadır.

Bu niyetle, amacımız tüm ürünlerimizin hem tüketicilerimizin spesifik taleplerini hem farklı aktivitelerin, çeşitli taleplerini karşılamasını sağlamaktır. Bunları sağlayabilmek ve gelecekte de öyle kalması için, bir ön şartımız ürünlerimizin tamamının üretim aşamasında insana ve doğaya odaklanılmasıdır.

Bir taraftan JACK WOLFSKIN'e üretim yapan tüm insanlara büyük saygı duymaktayız. Karşılaşabilecekleri haksızlıkları göz ardı etmemekteyiz. Böylece, iş ortaklarımız(tedarikçilerimiz,imalatçılarımız ve alt-tedarikçilerimiz) çalışanlarına karşı yöneticilik görevlerini yapmakla birlikte ulusal ve uluslararası geçerli standartlara itaat etmelidir.

Diğer taraftan doğaya verdiğimiz değer ve doğal güzelliklere saygı ve hayranlık duymaktayız. Böylece, potansiyel negatif etkiler minimize edilmesi, ulusal ve uluslararası kabul edilmiş çevresel yönetmeliklere uyulması gerekmektedir. JACK WOLFSKIN ile işbirliğinin basit temel prensibi olarak, iş ortaklarımız (tedarikçi, imalatçı ve alt-tedarikçilerimiz) aşağıdaki standartları kabul etmek ve uygulamak zorundadır:

1. Çalışanlar bakımından sosyal talepler

Standartlar tüm işçiler için geçerlidir.(Şirkette çalışan tüm kişiler). Yasal yönetmelikler, dahili kural ve bu standartta belirtilen ilkeler çalışanların anlayabilecekleri bir şekilde yayınlanmalı ve duyurulmalıdır. Bu haklar hiçbir şekilde kısıtlanamaz ne bir sözleşme ile ne de başka bir biçimde; örneğin:sözleşme değiştirmek,sahte eğitim semaları yada benzer ihtimaller.

İş sözleşmesi

Her çalışan iş için başlangıcında bir iş sözleşmesi yapılmalıdır. Kişisel bilgilerin dışında bu iş sözleşmesinin kapsamı gereken detaylar; görev,giriş tarihi,düzenli çalışma saati,maaş(maaş tutarı/ detayları/sosyal yardımları/bödenme tarih ve ücretle ilgili düzenlemeler),deneme süresi (eğer varsa),sözleşmenin süresi eğer dönemsel ise ayrılma yetkisi,şartlar ve sonuç,işveren ve işçinin imzası ve tarih.

Çocuk Çalıştırma Yasağı

Şirket sadece 15 yaşını doldurmuş kişileri çalıştırabilir.(14 yaşını doldurmuş ve ilköğretimi bitirmiş olan çocuklar ILO-138 anlaşmasına göre çalıştırılabilir) yada bu yaşı üzerindekiler yasal yönetmeliklerin taleplerine göre çalıştırılır. Zorunlu eğitim mutlaka tamamlanmış olmalıdır.

Genç işçi ve çiraklık ile ilgili yasal yönetmeliklere de uyulmak zorundadır. Uluslararası çalışma örgütünün ILO anlaşmaları 79, 138, 142, 182 ve ILO-Önergesi 146 uygulanır.

Baskı Altında Çalışma Yasağı

Çalışma gönüllülük esasına dayanmalıdır.Hiç kimse rızası dışında çalıştırılmaz,ceza olarak çalışmaya zorlanamaz ve hareket özgürlüğü kısıtlanamaz.Bu yasak güvenlik görevlileri,depozito, orjinal evrakların kimlik gibi alınmasını yada işçinin şirketten ayrılmasını engellemeyi amaçlayan diğer görevlere de kapsamaktadır.Şirket insan ticaretini desteklememelidir ve hiçbir şekilde çalışanlarının ilgisiz olmamalıdır. ILO-29 ve 105 Sözleşmeleri uygulanır.

Anti-Ayrımcılık

Şirket tüm çalışanlarına her konuda eşit olarak davranmalıdır ırk, sosyal sınıf, milliyet, din, sakatlık, cinsiyet, cinsel tercih, birlik üyeliği, politik görüşü veya yaş gibi ayrımlar yapılmamalı ve yasaktır. Tüm adayların, işçilerin ve iş ortaklarının eşit ve aynı fırsatlara sahip olması sağlanmalıdır. ILO- 100, 111,143,158,159 ve 183 sözleşmeleri uygulanır.

Çalışma Zamanı

Çalışma saatleri en az yasal yönetmeliklere uymalıdır. Hiçbir durumda haftalık 48 saatten fazla normal çalışma yapılamaz. Fazla mesai hafta da 12 saati geçmemelidir.Fazla mesai gönüllülük esasına dayanmalıdır ve düzenli olarak yapılamaz.Fazla mesai ücreti ek ücret olarak en az yasal düzenlemelere göre ödenmelidir. İşçiler haftada en az bir gün izinli olmalıdır. ILO- 1 ve 14 sözleşmeleri uygulanır.

Ücret

Normal çalışma süresi için ödenen ücret yasal asgari ücretin ve yasal diğer artı hakların altında olamaz. Vasıflı bir işçinin maaşı yaşamsal ihtiyaçlarına yeterli kadarını ve bazı ek giderleri kapsayacak kadar olmalıdır. Tüm çalışan fazla mesai ücretleri yasal yönetmeliklere göre ödenmelidir. Yasal olmayan herhangi bir kesinti yasaklanmıştır. Fazla mesai ücreti bir yasaya veya toplu iş sözleşmesine bağlı olarak düzenlenmiş ülkelerde ya bir prim usulüne göre veya bu sanayi kolunda uygulanan standartlara göre işçilerin yararına uygun olarak ödenmelidir. İşçilerin sosyal sigortalar kurumuna kaydı yapılmalı ve tüm yasal sosyal hakları sağlanmalıdır. Sosyal güvenlik sistemi olmayan yada yasalarda ücretli hastalık izni düzenlenmeyen ülkelerde şirketler bunu yeterli olacak şekilde telafi etmelidir.Sağlık ve güvenlik sistemini kapsayan ülkelere şirket çalışanları tıbbi hizmetlerini karşılamalıdır. Maaşlar düzenli olarak zamanında ödenmelidir ve ayın sonunu 7 günden fazla geçmemelidir. İşçilere şahsi olarak maaşları ile ilgili tüm kesinti ve kazançlarının her biri yazılı ve anlaşılır şekilde bilgilendirilmelidir. ILO- 26 ve 131 sözleşmeleri uygulanır.Yeni çalışan işçiler içinde birkaç gün sonra işten ayrılma kararı olsa da tüm hakları ödenmelidir.

İşma Şartları, İş Sağlığı ve Güvenliği

Şirket tüm çalışanlarına sağlıklı ve güvenli bir çalışma şartları sağlamalıdır. Bu şartlar çalışanların yaşamını ve sağlığını korumaya ilişkin tüm gerekli tedbirleri içermektedir. Tedbirler yangın güvenliği, bina güvenliği, makine güvenliği, kimyasal güvenliği ve acil durum güvenliklerinin minimumu yasak koşulları içermektedir. Aynı standartlar eğer şirket tarafından karşılanmakta ise yaşamsal alanları içinde geçerlidir. İşçiler güvenlik koşullarının uygulanması ve katılımı ile ilgili düzenli temel eğitim almalıdır. Katılım düzenli olarak kontrol altında tutulmalıdır. ILO-155 sözleşmesi ve ILO-164 önergesi uygulanır.

Toplu Sözleşme ve Sendikalaşma Özgürlüğü

Çalışanların birlik kurma ve üye olmaya yasal olarak hakları vardır. Toplu sözleşme hakkı da kabul edilmiştir. Eğer toplu sözleşme ve sendikalaşma hakkının yasal olarak yasaklandığı bir durum varsa, alternatif yollar ile çıkarların korunabileceği dahilli, bir temsiliyete izin vermek zorundadır. Şirket işçi temsilcisi veya bir işçi örgütünde görevli personelin ve üyelerin korkutulmasına, gözdağı verilmesine, taciz edilmesine ,ayrımcılık yapılmasına asla müsaade etmemelidir. İşçi temsilcilerinin işyerine serbest ulaşım hakları yasaldır. ILO- 87, 98, 135,154 sözleşmeleri ve ILO-143 önergesi uygulanır.

Disiplin Tedbirleri

Şirket bedensel ceza, ruhsal ve fiziksel baskı, sözlü taciz kullanımını destek vermemeli ve her türlü yasa dışı disiplin cezasını yasaklamalıdır. Çalışanların uymak zorunda olduğu şirket kuralları ve yasal sonuçları bir suistimal olması durumunda işçiler tarafından şeffaf ve anlaşılır olmalıdır. Yasa dışı disiplin uygulayan yöneticilerin bu davranışlarının disiplin edici bir sonucu olmalıdır. İşçilerin yasa dışı disiplin uygulamalarını şikayet edebilecekleri bir fonksiyonel sistem geliştirilmelidir. Bu Davranış Yönetmeliği ya da yasal haklarının ihlali için şikayet etmek isteyen işçiler cezalandırılmaz.

2. Çevresel Talepler

Şirket çevre koruma yasaları, uluslararası geçerli standartlar ve JACK WOLFSKIN Yeşil Kitapı gibi talepleri yerine getirmek ve uymak zorundadır. Ayrıca iş ortaklarımızı JACK WOLFSKIN'in güçlü doğa tutkusunu paylaşmaya ve ekolojik dengeyi bozacak ve riskler hakkında önlemler almaya teşvik etmekteyiz.

3. Rüşvet ve Yolsuzluk

JACK WOLFSKIN rüşvet ve yolsuzluğun hiç bir şeklini toler etmemektedir. Direkt ya da indirek olarak hiç bir sebeple para, kiyafetsiz hediye yada davet, veya diğer adaletsiz avantajlar manipülasyon ve kayırma amacı ile kabul edilemez.

4. Yönetim Uygulamaları

Bu imza ile şirket açıklanan Davranış Yönetmeliğini kabul ettiğini ve standartta tanımlanan görevleri yerine getireceğini taahhüt eder. Tüm çalışanlar Davranış Yönetmeliğinde ki hakları ve görevleri ile ilgili bilgilendirilip, eğitilerek uygulanmalıdır. İşçi temsilcisinin mevcut olduğu durumlarda standartın imzalı bir kopyası verilerek bu davranış Yönetmeliği işçi Temsilcisine açıklanmalıdır. Davranış Yönetmeliğinin ihlali durumunda işçi temsilcisi önleyici tedbirler ve geliştirme çalışmalarına katılmalıdır. Davranış Yönetmeliğinin talepleri ve yasal yönetmeliklerin taleplerini yerine getirebilmek için uygun bir yönetim sisteminin olması şarttır. Görevler gerekli vasıflara sahip uygun personellere paylaştırılmalıdır. Şartların yerine getirildiği kontrol edilmelidir. Standartın şartlarının yerine getirildiğini ve derecesini ispatlamak için, konuyla ilgili tüm kayıtların uygun,doğru,eksiz ve şeffaf olarak saklanması gerekmektedir. Herhangi bir ihlal durumunda standarttan sapma görülürse, şirket düzeltici tedbirler almakla ve anlamlı bir zaman çerçevesinde iyileştirmekle yükümlüdür. Eğer şirket standartın taleplerine olan ihlali yada bir şikayet durumunu iyileştirmede zorluk çekerse Jack Wolfskin den destek talebinde bulunabilir.

5. Şikayet Prosedürü

Tüm çalışanlar dahilli bir çözüm bulunamaması durumunda, Davranış Yönetmeliği ihhallerini ve/veya JACK WOLFSKIN yasal tedarik şartlarının ihlali ve bağımsız üçüncü taraflar şikayet etme hakkına sahiptir.

6. İzleme

Şirket JACK WOLFSKIN çalışanlarına veya JACK WOLFSKIN tarafından görevlendirilen, üçüncü şahıslara standartın taleplerinin yerine getirildiğini firma içinde gözlemek üzere her zaman izin vermekle yükümlüdür. Yukarıda bahsedilen kişilere zamanında gerekli evrak, bilgi ve kaynakların sağlanması gerekir.Denetmenler sahte evrak, yanlış bilgi veya çalışanlara baskı altında denetmenleri yanıltmaları konusunda gerçeklerin manipule edilmesi işbirliğinin ve tüm ticari faaliyetlerin derhal bitirilmesine yol açar.

Ayrıca şirket kendine ait başka işyerlerinde ve alt tedarikçilerinde bu standartlara uygunluğunu kontrol etmek zorundadır. Şirket ayrıca bu birimlerde standartların uygulanmasından ve bir ihlal varsa iyileştirilmesini desteklemek ile yükümlüdür. Bu izleme aktivitelerinin doğru yürütüldüğünü gözlemek görevi JACK WOLFSKIN tarafından yapılacak rasgele denetimler ile kontrol edilecektir.

Bizlere herhangi bir soru, öneri ve ya şikayetlerinizi ulaştırmak için farklı yollara başvurabilirsiniz:

1. Anonim olarak internet üzerinden: www.com-box.net
2. Bölgesel Sumation Denetmeninize bir mesaj bırakabilirsiniz.
E-mail : zeynep@sumations.com
3. Bize direkt Almanya da ulaşınız:

Jack Wolfskin Compliance team
Eco & Social Compliance
Jack Wolfskin Kreis 1
65510 Idstein
Germany
Email: complaints@jack-wolfskin.com