

# SMART GÜNEŞ ENERJİSİ TEKNOLOJİLERİ ARGE ÜRETİM SAN. TİC. A.Ş.

## ("SMART")

### TEDARİKÇİ DAVRANIŞ KURALLARI

SMART olarak vizyonumuz, sunduğumuz yenilikçi yenilenebilir enerji ve teknoloji çözümleri ile değer yaratarak geleceğin iklim teknolojisi şirketi olmaktır.

Misyonumuz ise, yeşil bir gelecek hedefi ve yüksek kalite anlayışı ile ileri teknolojiye dayalı "değer" üreterek yenilenebilir enerji teknolojilerine yatırım yapmak ve paydaşlarımızın değerlerini gözeterek, sürdürülebilir kalkınmada öncü olmak, etki ve farklılık yaratmaktır. Bu kapsamda; inovasyon anlayışımız ve girişimci ruhumuz ile yenilenebilir enerji faaliyetleri kapsamında sürdürülebilir ürün ve hizmetler sunarak toplum için ortak bir değer yaratmayı amaçlamaktayız.

Tedarik zincirimizdeki işlemlerin insan haklarına ve çevreye saygı çerçevesinde gerçekleştirilmesine olan bağlılığımızı sürdürüyoruz. Bu doğrultuda, tedarikçi durumlarını SMART tedarikçi davranış kurallarına dayanarak takip etmeyi ve yönetmeyi hedefliyoruz.

Tedarikçi davranış kurallarımızı hazırlarken dikkate aldığımız temel kriterler şu başlıklardan oluşmaktadır:

- Tedarik zincirimizdeki tüm çalışanların sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamına sahip olması,
- Çocuk haklarının korunması,
- Hiçbir çalışanın insan haklarına aykırı bir şekilde muamele görmemesi,
- Çevrenin korunması.

Bu davranış kurallarındaki gereklilikler, ILO'nun Haziran 1998 tarihli Çalışma Hayatında Hakların Temel İlkeleri bildirgesi, ilgili ILO sözleşme kararları ve Birleşmiş Milletler Küresel İlkeleri'nin 2000 tarihli 10 (on) ilkesine dayanmaktadır.

Tüm faaliyetlerimizde tedarikçilerimiz veya diğer paydaşlarımızla ilişkilerimizi, yasalara, etik ve uyumluluk kurallarına uygun bir şekilde sürdürüyor ve sürdürülebilir iş ilişkilerine önem veriyoruz. Tedarikçilerimizden, ülke mevzuatında belirlenen tüm yasal gereklilikleri uygulamalarını ve yerel mevzuat ile SMART davranış kuralları gereksinimleri çeliştiğinde daha katı olan gereksinimleri uygulamalarını bekliyoruz.

SMART davranış kuralları, "majör ve temel" olmak üzere iki farklı seviyede gereklilikten oluşmaktadır. Bu gereklilikler aşağıda yer almakta olup, "majör" statüsünde yer alan kalemlerin altı çizilidir.

- Hem majör hem de temel gereksinimler, SMART tedarik zinciri içindeki tüm birinci seviye tedarikçilere ve seçilmiş üretim birimlerine uygulanır.
- Majör gereksinimler, tedarik zincirinin tüm seviyelerinde seçilmiş alt tedarikçilere uygulanır.

SMART olarak tedarikçilerimizden uyumlu olmasını beklediğimiz gereksinimler sırasıyla:

#### 1. Çocuk İşçilik

- 1.1. Operasyonların herhangi bir aşamasında çocuk işçi çalıştırılmamalı ve destek alınmamalıdır.
- 1.2. Tedarikçiler yeni çalışanların yaş doğrulaması için bir prosedüre sahip olmalıdır ve bu prosedürün uygulanmasından sorumludur.
- 1.3. 18 yaşın altındaki çalışanlar (genç çalışanlar) gece vardiyasında çalıştırılmamalı ve fazla mesai yaptırılmamalıdır. Ayrıca genç işçiler sağlıklarını veya güvenliklerini tehlikeye atabilecek işlerden sorumlu tutulamaz, bu kapsamda işlere yönlendirilemez.

#### 2. Cebri ve Zorunlu Çalışma

- 2.1. Çalışanlar cebri veya mecburi çalışmaya maruz bırakılmamalıdır.

- 2.2. Tüm çalışmalar çalışanların rızası ile gerçekleştirilmelidir. Çalışanlar yasal bildirim süresine uygun olarak herhangi bir ceza olmaksızın istihdam sözleşmesini istedikleri zaman sonlandırabilirler.
- 2.3. Çalışanlar, çalışma vardiyası sona erdiğinde iş alanını terk etme özgürlüğüne sahip olmalıdır.
- 2.4. Eğer çalışanlara işveren tarafından konaklama imkanı sağlanıyorsa, çalışanlar istedikleri taktirde konaklama alanlarını terk etme özgürlüğüne sahip olmalıdır.
- 2.5. Tedarikçi, işe alım sürecinde potansiyel çalışma adaylarından herhangi bir ücret talep etmemelidir.
- 2.6. Ücret ödemeleri yasal olarak belirlenen süreden daha fazla geciktirilmemelidir.
- 2.7. Çalışma saatleri, her bir çalışan için tedarikçi tesislerinde güvenilir bir sistemde kaydedilmelidir (kart okuyucu, parmak izi, çalışanın kendi imzası vb.).

### **3. Ayrımcılık**

- 3.1. Yaş, ırk, renk, cinsiyet, cinsel yönelim, dil, din, siyasi veya diğer görüş, ulusal veya sosyal köken, mal varlığı, doğum veya diğer durum gibi herhangi bir şekilde ayrımcılık kabul edilemez. Tüm bildirilen vakalar araştırılmalı ve kanıtlanmış durumlar için gerekli önlemler alınmalıdır.
- 3.2. Üst yönetim tarafından onaylanmış ve tüm çalışanlara açıkça iletilmiş olan yukarıda belirtilen konuları içeren yazılı bir prosedür bulunmalıdır.

### **4. İnsan Haklarına Saygı**

- 4.1. Hiçbir çalışan işkenceye veya zalim, insanlık dışı veya onur kırıcı muameleye veya cezaya tabi tutulmamalıdır.
- 4.2. Disiplin kuralları ve buna uygun alınacak tedbirler, kuralların ihlali durumunda adil bir değerlendirme sağlamak amacıyla listelenmelidir. Kurallar ve alınacak tedbirler, yasal olarak izin verileden daha katı olmamalıdır. Bir vaka yaşandığında, çalışanların savunmaları alınır ve kaydedilir. İhtiyaç duyulması halinde uygun idari tedbirin belirlenmesi için bir komitenin kurulması beklenir. Bu komitenin bir üyesi, işçi temsilcisi veya işçi sendikası temsilcisi olmalıdır.
- 4.3. Disiplin politikası ve prosedürler açıkça tanımlanmalı, belgelenmeli ve çalışanlara iletilmelidir.

### **5. Sendika Kurma ve Toplu İş Sözleşmesi Hakkı**

- 5.1. Çalışanlar, herhangi bir işçi sendikasını kurma, katılma veya katılmama konusunda özgür olmalıdır. Tedarikçi, çalışanların seçimlerine saygı göstermeli ve herhangi bir koşul altında müdahale etmemelidir.
- 5.2. Çalışanlar, herhangi bir toplu pazarlığa katılma veya katılmama konusunda özgür olmalıdır. Tedarikçi, çalışanların seçimlerine saygı göstermeli ve herhangi bir koşul altında müdahale etmemelidir.

### **6. Maaş ve Ödemeler**

- 6.1. Çalışanlara ödenen ücret en az ülkedeki geçerli olan resmi asgari ücret seviyesinde olmalıdır.
- 6.2. Çalışanlara ödenen ücret, minimum ücretler, fazla mesai çalışması ve yasal olarak zorunlu olan haklarla ilgili tüm geçerli ücret yasalarına uymalıdır.
- 6.3. Yapılan iş karşılığı çalışanlara yapılan ödemelerin ayrıntılarını içeren bir belge sağlanmalıdır. Bu belge minimum olarak normal çalışma saatleri, fazla mesai saatleri ve net ödenen miktarı içermelidir.

### **7. Çalışma Saatleri**

- 7.1. Çalışanlar, yasal olarak tanımlanan acil durumlar veya olağandışı durumlar dışında haftada en fazla 60 saat çalıştırılmalıdır.
- 7.2. Çalışanlar, altı ardışık gün çalışmanın ardından en az 24 saat izin yapmalıdır.

7.3. Çalışanlar, yasal düzenlemelerde belirtildiği şekilde fazla mesai için ödeme almalıdır. Hiçbir çalışan, ceza, işten çıkarma veya yetkililere ihbar tehdidi altında fazla mesai yapmaya zorlanmamalıdır.

## 8. İşe alım uygulamaları

8.1. Çalışanlara, en azında çalışanın adı, çalışma alanı, maaş ve ek avantajlar, işe başlama tarihi, çalışma saatleri, çalışma adresi, çalışanın hakları ve sorumluluklarını içeren bir yazılı iş sözleşmesi sağlanmalıdır. İş sözleşmesi, çalışan tarafından anlaşılabilir bir dilde olmalı ve hem çalışan hem de işveren tarafından imzalanmalıdır.

8.2. Tüm işe alım sürecinin tüm adımlarını açıklayan yazılı bir işe alım prosedürü bulunmalıdır. Kullanılan tüm işe alım kurumları, lisans bilgileri ile listelenmelidir. Tedarikçi ve işe alım kurumları ile imzalanan yazılı bir sözleşme bulunmalıdır. Tedarikçinin işe alım kurumlarının niteliklerini sorgulayan bir sisteme sahip olması gerekmektedir.

## 9. Çevre ve İklim Değişikliği Yönetimi

9.1. Tesisten çıkan proses veya evsel atık sular, yasal deşarj sınırları ile uyumlu hale gelecek şekilde artırılmadan alıcı ortama deşarj edilmemelidir.

9.2. Hava emisyonları kontrol altında tutulmalı ve tüm yasal izinler alınmalıdır. Gereken durumlarda düzenli hava kalitesi ölçümleri yapılmalıdır.

9.3. Toprak hiçbir işleme kirlenmemelidir. Toprak, kirlenmesi durumunda gerekli önlemler alınarak temizlenmelidir.

9.4. Tesis tarafından üretilen katı atıklar kaydedilmelidir. Tehlikeli ve tehlikesiz atıklar ayrılmalı, tehlikesiz atıklar yerel altyapı izin veriyorsa geri dönüşüm tesislerine gönderilmelidir. Tehlikeli atıkların taşınması, depolanması ve bertarafı için lisanslı şirketler kullanılmalıdır. Tehlikeli atıklar depolama alanına gönderilmemelidir.

9.5. Atık işlemeyle uğraşan çalışanlar, yaptıkları işin çevresel riskleri konusunda eğitilmelidir.

9.6. Tesisin işlemlerinden kaynaklanan çevresel etkiler tedarikçi tarafından, sera gazı emisyonu hesaplamaları, atık oluşumu, enerji tüketimi, vb. dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere değerlendirilmelidir. Tesisin çevresel etkilerini azaltmaya yönelik "çevresel etki yönetim" planları bulunmalıdır.

9.7. Küresel iklim değişikliği kapsamında operasyonlarını etkileyebilecek iklim risklerini değerlendirmeli ve gerekli aksiyonları almalıdır.

9.8. Çevre ile ilgili tüm yasal izinler ve lisanslar alınmalıdır.

## 10. İşyeri sağlığı ve güvenliği

10.1. İşyerlerinin riskleri, yetkili sorumlu kişiler tarafından değerlendirilmeli ve işyeri sağlık ve güvenlik risk değerlendirmesi belgelenmeli ve üst yönetim tarafından onaylanmalıdır. Risk değerlendirme metodolojisi yürütülen işle uyumlu olmalıdır. Riskli faaliyetler için düzeltici ve önleyici önlemler alınmalı ve kaydedilmelidir.

10.2. Yüksek riskli alanlara erişim, yetkisiz kişilerin erişimini önlemek için izole edilmelidir.

10.3. Tüm makine ve ekipmanlar, her zaman günlük operasyonlar için güvenli bir şekilde tutulmalıdır. Tüm gerekli bakımları gerçekleştirilmeli ve orijinal koruyucu ekipmanları aktif olarak kullanılmalıdır. Sağlık ve güvenlikle ilgili risk belirlendiğinde ek koruma aparatları eklenmeli ve devreye alınmalıdır. Tüm makinelerin düzenli bakım faaliyetleri yapılır ve yapılan bakım kayıt altına alınmalıdır.

10.4. İşçilerin bulunabileceği tüm alanlardaki güvenlik tehlikeleri düzenli olarak denetlenmelidir, uyumsuzluklar kaydedilmeli, düzeltici ve azaltıcı önlemler alınmalı ve düzenli olarak üst yönetime raporlanmalıdır.

- 10.5. İşle ilgili kaza ve ramak kala olayları kaydedilmeli, ilgili profesyoneller tarafından incelenmeli, düzeltici ve azaltıcı önlemler alınmalıdır. Tüm kayıtlar tutulmalıdır.
- 10.6. İşçilere, iş alanlarında makineleri nasıl güvenli bir şekilde kullanacakları konusunda eğitim verilmelidir.
- 10.7. İş yerlerinde riskli alanlarda açıkça görülen işaretler veya farklı riskleri açıklayan malzemeler gibi güvenlik bilgileri sağlanmalıdır. Bilgiler, işçiler tarafından anlaşılabilir bir dilde olmalıdır.
- 10.8. Yeni işe başlayan işçilere iş yerinde sağlık ve güvenlik eğitimi verilmelidir. Tüm işçilere düzenli olarak bilgi tazeleme eğitimleri yapılmalıdır. Eğitimlerin içeriği ve sıklığı, belirlenen risklere ve yasal düzenlemelere dayanmalıdır.
- 10.9. İş yerleri temiz ve hijyenik tutulmalıdır. İşçilerin yemek yediği, dinlendiği, ibadet ettiği, giyindiği yerlerle tuvaletler ve duşlar iyi durumda tutulmalı ve düzenli olarak temizlenmelidir.
- 10.10. Çalışma alanlarının koşulları minimumda gürültü, ambiyans hava kalitesi, sıcaklık ve aydınlatma açısından izlenmelidir.

### **11. Kimyasal Yönetimi**

- 11.1. Tedarikçi alanındaki tüm kimyasallar için, en azından satın alma, depolama, kullanma, maruz kalma ve bertarafı dikkate alarak risk değerlendirmesi yapılmalıdır.
- 11.2. Suya ve toprağa dökülme riski olan kimyasallar her zaman ikincil bir koruma ile depolanmalıdır. Havaya salınma riski olan kimyasalların depolama ve kullanımı için gerekli önlemler alınmalıdır.
- 11.3. Kimyasallar, yerel dilde ilgili "Malzeme Güvenlik Bilgi Formu" (MSDS) ile satın alınmalıdır. Tüm MSDS'ler her zaman ilgili sorumlu kişiler tarafından erişilebilir olmalıdır. İşçilerin kolay anlaması için MSDS'nin bir özeti, en azından kimyasalın adını, potansiyel tehlikeleri ve ilk yardım önlemlerini içerecek şekilde iş yerlerinde yayımlanmalıdır.
- 11.4. Kimyasallarla ilişkili kişilere kimyasal eğitimi verilmelidir.

### **12. Kişisel Koruyucu Donanım**

- 12.1. Her çalışma alanı için Kişisel Koruyucu Donanım (KKD), yetkili bir kişi tarafından tanımlanmalı, çalışanlara ücretsiz olarak sağlanmalı ve ihtiyaç olduğunda yenilenmelidir.
- 12.2. Tüm operasyonlar için gerekli KKD yazılı olarak belgelenmelidir. Gerekli KKD çalışma alanlarında açıkça gösterilmelidir ve KKD ihtiyacı düzenli olarak gözden geçirilmelidir.

### **13. Acil Durumların Yönetimi**

- 13.1. Tüm çalışanlar, işle ilgili bir kaza sonucu meydana gelen herhangi bir sağlık tedavisi için sigortalı olmalıdır.
- 13.2. Tesis için tüm olası acil durum risklerini dikkate alarak bir acil durum planı hazırlanmış olmalıdır. Acil durum müdahale ekipleri tanımlanmış ve eğitilmiş olmalıdır.
- 13.3. Tüm çalışanlar, acil durumlarda nasıl hareket edileceği konusunda eğitilmiş olmalıdır. Tüm çalışanlara eğitim verilmeli ve yeni işe başlayacak çalışanlar işe başlamadan önce eğitim almalıdır.
- 13.4. Tüm alanlarda uygun yangın söndürme ekipmanı bulunmalıdır. Yangın söndürme ekipmanları kolayca erişilebilir durumda olmalıdır.
- 13.5. Acil çıkış yolları ve çıkışlar her zaman etiketlenmeli ve engellerden uzak tutulmalıdır.
- 13.6. Kesintisiz ses vererek çalışan bir tahliye alarmı bulunmalıdır. Alarm, tüm çalışanlar tarafından duyulabilir durumda olmalıdır. Yüksek sesli bölgelerde ve işitme zorluğu olan çalışanlar için alarmın açıkça görünür bir ışık sinyali ile geliştirilmesi gerekmektedir.



- 13.7. Tüm vardiyaları kapsayacak şekilde en az bir kez her yıl tahliye tatbikatları yapılmalıdır. Tatbikat, tesisin gece vardiyasında işlemesi durumunda doğal güneş ışığı olmayan koşullarda da gerçekleştirilmelidir.
- 13.8. Tesisin, ilk yardım ekipmanları bulunmalıdır, her çalışma vardiyasında ilk yardım eğitilmiş çalışanlar bulunmalıdır.

#### 14. Barınma

Bu başlık altında belirtilen gereklilikler yalnızca çalışanlarına barınma sağlayan firmalar için geçerlidir.

- 14.1. Erkek ve kadınlar için ayrı konaklama alanları sağlanmalıdır. Her oda, kişi başına minimum 3,6 metrekare büyüklüğünde olmalıdır. Her çalışanın kişisel eşyaları için dolaplar bulunmalıdır.
- 14.2. Konaklama alanları güvenli, hijyenik ve düzenli olarak temizlenmeli, içilebilir su erişilebilir durumda olmalıdır.
- 14.3. Mümkünse, her odaya doğal ışık ve temiz hava sağlanmalı, yeterli miktarda yapay ışık sağlanmalıdır.
- 14.4. Çalışanların gizliliği korunmalıdır.
- 14.5. Yemek pişirme ve yeme olanakları mevcut bulunmalı bunlar ayrıca güvenli ve hijyenik olmalıdır.
- 14.6. Hijyenik ve düzenli olarak temizlenen tuvalet, lavabo ve duş veya küvet içeren en az bir hijyen tesis her altı kişi için var olmalıdır.
- 14.7. Hastalıkların yayılmasını önlemek için gerekli önlemler alınmalıdır.

#### 15. İşçilerin katılımı ve Şikayetler

- 15.1. Sağlık, güvenlik, çevresel ve sosyal konularda işçi ve dış paydaşların taleplerini ve şikayetlerini almak için bir sistem bulunmalıdır. Sistem, işçi temsilcilerinin ve işverenin bulunduğu düzenli bir toplantı yapılması veya işçilerden yazılı olarak şikayetlerin alınması şeklinde kurulabilir. Bu tür taleplerin takip edilmesi ve sonuçların ilgili işçilerle paylaşılması gerekmektedir.
- 15.2. Cinsiyete dayalı şiddet, taciz ve kötüye kullanıma yönelik işçi şikayetlerini ele alan işçilere bilgi verilen bir sistem bulunmalıdır. İşçinin anonimliği korunmalıdır. Alınan tüm şikayetler araştırılmalı ve azaltıcı önlemler alınmalıdır.

#### 16. İş Etiği

- 16.1. Rüşvet veya yolsuzluk kullanımına dair herhangi bir durum bulunmamalıdır. Konuyla ilgili politika bulunmalı ve bu politika uygulanıyor olmalıdır. Rüşvet, yolsuzluk, şantaj ve zimmete para geçirme türündeki her türlü eylem yasaktır. Rüşvet veya başka türlü haksız veya uygunsuz avantaj elde etme vaadi, teklifi, yetkilendirmesi, verilmesi veya kabul edilmemesi gerekmektedir.

#### 17. İç Yönetim

- 17.1. Tüm geçerli mevzuata uyulmalıdır. Eğer mevzuat ve SMART tedarikçi davranış kuralları tarafından kapsanan noktalar varsa, daha talepkar olan gereklilik uygulanmalıdır. Geçerli mevzuat değişikliklerini takip etmek için bir sistem bulunmalıdır.
- 17.2. Yukarıdaki gereklilikleri kapsayan iç denetim faaliyetleri en az yılda bir gerçekleştirilmelidir.
- 17.3. SMART tedarikçi davranış kurallarının tedarikçinin her tesisinde uygulanması için sorumlu ve sorumluluklar tanımlanmalıdır.
- 17.4. İşçilere, onların anlayabileceği bir dilde SMART tedarikçi davranış kuralları veya benzeri konuları içeren bilgilendirme yapılmalıdır.

17.5. SMART ile ilgili siparişler için kullanılan güncel bir tedarikçi listesi bulunmalıdır. SMART tedarik zinciri içindeki tüm birinci seviye tedarikçilere SMART tedarikçi davranış kuralları veya bu kuralların tamamını kapsayan benzer bir kural seti iletilmelidir.

### **Denetim ve İyileştirici Eylemler**

SMART, tüm Tedarikçilerinin bu “Tedarikçi Davranış Kurallarını” benimsemesini, bu kurallara uymasını beklemektedir. SMART, düzenli olarak bilgi ve belge talep etme hakkına sahiptir ve tedarikçilerinden istediği zaman yerinde denetimler veya üçüncü taraflarca yapılan denetimlerle, tedarikçilerinin SMART Tedarikçi Davranış Kurallarına uygun hareket edip etmediğini teyit etme hakkına sahiptir. SMART ile çalışarak, Tedarikçiler, SMART'ın böyle bir talep ve kontrol hakkına sahip olduğunu kabul etmektedir.

Denetimler sırasında herhangi bir uyumsuzluk tespit edilirse, SMART;

- Tedarikçi Davranış Kurallarında belirtilen prensipleri önemli ölçüde ihlal eden ve ihlali 6 ay içinde düzeltmeyen ve temel ve majör gerekliliklere uymayı kabul etmeyen tedarikçiler ile iş ilişkisini tek taraflı olarak sonlandırma hakkını saklı tutar.
- Tedarikçilerden uyumsuzluğu gidermek için 90 gün içinde düzeltici aksiyon planı uygulamalarını talep edebilir ve bu düzeltici aksiyon planında belirtilen adımların gerçekleştirildiğini kontrol etmek için takip denetimleri yapabilir.

### **Bildirim Yükümlülüğü**

Tedarikçi Davranış Kurallarında yer alan hükümler ve beyanlar, SMART'a karşı ileri sürülebilecek herhangi bir sözleşmeye dayalı hak oluşturmak amacıyla değildir ve Tedarikçiler tarafından Tedarikçi Davranış Kurallarına dayalı herhangi bir talepte bulunulamaz.

Tedarikçilerin, Tedarikçi Davranış Kurallarına uymak konusundaki tek sorumluluğu bulunmaktadır. SMART ile iş ilişkisi kurarak, Tedarikçiler, SMART'ın Tedarikçi Davranış Kurallarını zaman zaman tek taraflı olarak değiştirme hakkına sahip olduğunu ve Tedarikçilerin bu kurallara [www.smartsolar.com.tr](http://www.smartsolar.com.tr) adresinden erişebileceklerini bildiklerini kabul etmektedir. SMART, Tedarikçilerinden, yasalar izin verdiği ölçüde, Tedarikçi Davranış Kuralları veya yasalara aykırılıklar konusunda etkili bir soruşturma ve çözüm mekanizması bulundurmalarını beklemektedir.

SMART Tedarikçi Davranış Kuralları ile ilgili tüm sorularınızı [surdurulebilirtedarikzinciri@smartsolar.com.tr](mailto:surdurulebilirtedarikzinciri@smartsolar.com.tr) adresine iletebilirsiniz.

## Tanımlar:

**Kimyasallar,** gazlar, yakıtlar, bakım kimyasalları, çözücüler, yapıştırıcılar, boyalar, asitler, tuzlar, katkı maddeleri gibi ancak bunlarla sınırlı olmayan gazları içeren kimyasal maddeler ve ürünleri ifade eder.

**Çocuk İşçiliği:** bir çocuğun sağlıklı büyüme ve gelişme hakkını engelleyen ve ona kaliteli eğitim hakkını inkar eden bir işi ifade eder. Çocuk işçilik, bir çocuğun çalışma yaşı altında yapılan işi ifade eder. Çalışma yaşı alt sınırı ulusal yasalar tarafından belirlenir.

**Toplu İş Sözleşmesi:** Bir işveren, bir grup işveren veya bir veya daha fazla işveren örgütü ile bir tarafta, bir veya daha fazla işçi örgütü ile diğer tarafta gerçekleşen tüm müzakereleri içerir ve aşağıdaki amaçlar için yapılır:

- Çalışma koşullarını ve istihdam şartlarını belirleme ve/veya
- İşverenlerle işçiler arasındaki ilişkileri düzenleme ve/veya
- İşverenlerin veya onların örgütlerinin işçi örgütü veya işçi örgütleri ile ilişkilerini düzenleme.

**Zorla ve Zorunlu İş:** Kişiden tehdit karşılığında alınan ve kişi tarafından gönüllü olarak sunulmamış bir iş veya hizmeti ifade eder.

**Cinsiyet Temelli Şiddet:** Cinsiyet temelli şiddet (CTS), bir kişiye cinsiyeti veya cinsiyeti nedeniyle uygulanan şiddeti ifade eder. Başka bir kişiyi isteği dışında şiddet, zorlama, tehdit, aldatma, kültürel beklentiler veya ekonomik araçlarla bir şeyi yapmaya zorlamaktır. CTS'nin çoğunluğu kızlar ve kadınlar olmasına rağmen, LGBTIQ+ bireyleri, erkek çocukları ve erkekleri de CTS yoluyla hedef alınabilir.

**Borçlu İş:** İşçilerin, belirli bir süre boyunca veya bir borç ödenene kadar işverenleriyle resmi bir anlaşma yaptığı bir tür sözleşmeli işçiliktir.

**Risk Değerlendirmesi:** Risk değerlendirmesi, iş etkinliklerine sistemli bir şekilde bakma, nelerin yanlış gidebileceğini düşünme ve uygun kontrol önlemlerine karar verme yöntemidir. Bu kontrol önlemleri, işyerinde kayıp, hasar veya yaralanma risklerini ortadan kaldırmayı, azaltmayı veya en aza indirmeyi amaçlar.

**İşçi:** Tesis sınırları içinde bir işi gerçekleştiren herhangi bir kişiyi ifade eder. İşçi, sözleşmeli işçiler, alt yüklenici işçileri, geçici işçiler olarak belirlenebilir.

**İklim riskleri:** İnsanlar, çevre ve ekonomik faaliyetler üzerinde olumsuz etkilere neden olabilecek iklim değişikliği ile ilişkilendirilen herhangi bir tehlike veya belirsizlik durumunu ifade eder.

Herhangi bir belirsizlik ve gerekli tanımlar için lütfen ILO referans belgelerine başvurun.