

Mart 2023

# amfori BSCI Sistem Kitapçığı

## amfori BSCI Sistem Kitapçığı

# 1. Bölüm: amfori BSCI Durum Tespiti (Due Diligence) Yaklaşımı

# Giriş

amfori BSCI Sistem Kitapçığı 2022 yılında güncellenmiştir. Bu belgenin hedef kitlesi esas olarak amfori üyeleri, onların iş ortakları, amfori denetim ortakları ve denetleyicileridir. amfori BSCI Sistem Kitapçığı'nın bu güncellenmiş versiyonu, hedef kitleye ve sistem kullanıcılarına ayrıntılı bilgi sağlayan dört ana bölümden ve Kılavuz belgelerden oluşmaktadır.

**Her bölüm, amfori BSCI Sistemi'nin iş kuralları ve süreçleri hakkında bilgi sağlar.**

**1. Bölüm,** amfori BSCI Durum Tespiti (Due Diligence) yaklaşımını ve uygulama adımlarını, amfori'nin üyelerine ve iş ortaklarına sunduğu pratik araç ve hizmetler ile birlikte açıklamaktadır.

**2. Bölüm,** amfori üyeleri, iş ortakları, denetim ortakları ve denetleyicileri hedef almaktadır. Bu kitapçıkta hem amfori BSCI'nin bütünsel denetleme yaklaşımına genel bir bakış yer almakla birlikte denetleme talebi ve planlamasından denetlemenin gerçekleştirilmesi ve takibine kadar tüm amfori BSCI denetleme süreci açıklanır.

**3. Bölüm,** amfori BSCI denetim soru listesindeki soruların yorumlanmasında amfori üyelerine ve denetçilere yardımcı olur.

**4. Bölüm,** iş amfori BSCI'nin iş ortakları için kullanıma sunduğu tüm belge ve kılavuzların ve her performans alanından nelerin beklendiğine ilişkin özel yönergelerin açıklamasını sağlayan dört kısımdan oluşmaktadır.

amfori üyelerinin ve iş ortaklarının amfori BSCI Denetleme Faaliyetlerinin uygulanmasında yer alması ve desteklenmesi için **18 kılavuz belge** oluşturulmuştur: Öz Değerlendirme Araçları, amfori Sosyal Denetimleri ve Sürekli İyileştirme süreçlerine ilişkin detaylı bilgiler bu kılavuzlarda yer almaktadır.

# Önsöz

amfori BSCI Sistem Kitapçığı'nın bu güncellenmiş versiyonu Aralık 2022'de yayımlanmıştır. Bugüne kadar amfori tarafından hazırlanmış olan ilgili belgelerle birlikte geçerlidir.

Aşağıdaki belgeler geçerli ve yürürlüktedir:

## amfori BSCI Belgeleri

[amfori BSCI Davranış Kuralları \(v.2021\)](#)

[amfori BSCI Denetim Raporu Çerçevesi \(amfori Sustainability Platform'da mevcuttur\)](#)

[amfori a.i.s.b.l.'nin Ana Sözleşmesi](#)

[Kolay Kılavuz: Birleşik Krallık Modern Kölelik Yasası](#)

[Makale: Hindistan'ın Çocuk İşçiliğine İlişkin Yeni Kanunu](#)

[Rehber Paketi: Türk Tedarik Zincirlerinde Çalışan Suriye Vatandaşları](#)

[Tedarik Zincirlerindeki Mülteciler: Risk Tespiti ve Yönetimi Kılavuzu](#)

[Cinsiyet Hakkında Sosyal Diyalog Kitapçığı](#)

[COVID-19 Döneminde Duyarlı Satın Alma Uygulamaları](#)

[amfori Üyeleri'nin Devlet Tarafından Dayatılan Zorla Çalıştırmaya Bağlı Potansiyel Sömürüyü Denetlemelerine Yönelik Kılavuz](#)

[amfori Üyeleri İçin Çatışmadan Etkilenen ve Yüksek Riskli Alanlarda Sorumluluk Bilinciyile İş Yapma Kılavuzu](#)

[amfori Geçim Ücreti Yolculuğu: Durum Değerlendirmesi ve İleriye Yönelik Yol Tespiti](#)

[Büyük tarlalar için amfori BSCI denetim yorumlama kılavuzu](#)

[Küçük ve küçük ölçekli tarlalar için amfori BSCI denetim yorumlama kılavuzu](#)

## Denetleyiciler ve denetçiler için Direktifler, [lütfen amfori web sitesini ziyaret ediniz.](#)

[MEMO \(ACs 2016/03 - 1\): BSCI 2.0 kapsamındaki denetim düzenlemeleri](#)

[MEMO \(ACs 2016/11 - 2\): Çocuk İşçiliğini Durdurma Yasası - Hindistan](#)

[MEMO \(ACs 2017/03 - 1\): Çifte kayıt usulü muhasebeye ilişkin değerlendirme - Türkiye](#)

[MEMO \(ACs 2018/05 - 1\): Sosyal Sigorta ve Refah - Çin Halk Cumhuriyeti](#)

[MEMO \(ACs 2018/06 - 2\): amfori BSCI Denetim Raporu - Minimum İçerik](#)

[MEMO \(MPs 2019/10 - 1\): Yangın güvenliği - Hindistan](#)

[MEMO \(ACs 2021/05 - 1\): Adil İşe Alım](#)

[MEMO \(ACs 2021/07 - 1\): Tedarik Zinciri Şikayet Mekanizması](#)

[MEMO \(ACs 2021/09 - 2\): Denetim Hataları](#)

[MEMO \(ACs 2021/10 - 3\): Bina ve Yangın Güvenliği – Çin Halk Cumhuriyeti](#)

[MEMO \(ACs 2022/01 - 1\): Birleştirilmiş Denetim Prosedürü](#)

[MEMO \(ACs 2023/01 - 1\): Denetim Süreleri](#)

[MEMO \(ACs 2023/01 - 2\): İşe Alım Ücreti](#)

[MEMO \(ACs 2023/01 - 3\): Bina Güvenliği ve Depreme Hazırlık - Türkiye](#)

[MEMO \(ACs 2023/02 - 1\): Çalışma Saatleri](#)

[MEMO \(ACs 2023/02 - 2\): Adil Çalışma Ücreti](#)

# İçindekiler

amfori BSCI Durum Tespiti (Due Diligence) Yaklaşımı	5
amfori BSCI Davranış Kuralları	6
amfori BSCI Davranış Kuralları'nın Başarılı Bir Şekilde Uygulanması	10
Kanunlara Uyma	12
Durum Tespiti (Due Diligence) Yaklaşımıyla Hareket Etme (Teoride)	13
Durum Tespiti (Due Diligence) Yaklaşımıyla Hareket Etme (Uygulamada)	16
1. Adım: Sorumlu İş Davranışını Politikalara ve Yönetim Sistemlerine Dahil Etme	18
2. Adım: İşletmenin operasyonları, ürünleri veya hizmetleri ile ilişkili mevcut ve potansiyel olumsuz etkileri tespit etme ve değerlendirme	20
3. Adım: Olumsuz etkilerin ortadan kaldırılması, önlenmesi veya azaltılması	24
4. Adım: Uygulama ve Sonuçları Takip Etme	32
5. Adım: Etkilerin nasıl ele alındığının bildirilmesi.	33
6. Adım: Uygun olduğunda iyileştirme sağlama veya iş birliği yapma	34

# amfori BSCI Durum Tespiti (Due Diligence) Yaklaşımı

amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalamış olan işletmeler, ticari faaliyetlerini sorumlu bir şekilde yürütmeyi ve tedarik zincirlerindeki insan haklarına yönelik ve çevresel olumsuz etkileri tespit etmeyi, önlemeyi, azaltmayı, hesaba katmayı ve düzeltmeyi taahhüt etmiştir.

amfori BSCI sistemi kapsamında hem büyük hem de küçük şirketler sorumlu iş uygulamaları taahhütlerini yerine getirmelerini desteklemek için aynı profesyonel desteği alır ve aynı araçlara erişimleri vardır. Tedarik zincirinde yer alan her büyüklük ve konumdaki şirket, somut olarak aşağıda sunulan hususlardan faydalanabilir:

- Müşterileri, tedarik zincirleri ve paydaşlarıyla güvene dayalı ilişkilerin kurulması ve bu ilişkilerin korunması.
- amfori BSCI sistemini kendi şirketlerinde etkin bir şekilde özümseyerek, müşterilerin sorumlu iş uygulamalarına yönelik kendi hedeflerine ulaşmalarını destekleme konusunda müşterilerine sağladıkları artı değerini ifade edilmesi.
- Yatırımcılara ve daha geniş toplumlara ait beklentilerin karşılanması.

# amfori BSCI Davranış Kuralları

amfori BSCI Sistemi tarafından işletmeler aşağıdaki konularda desteklenir:

- Dünya çapındaki tedarik zincirlerindeki sorumlu iş uygulamalarını takip etmek ve güçlendirmek.
- Kendi tedarik zincirlerinde kendi ekipleriyle yetkinlik ve bilgi kazanmak.
- İlgili paydaşlarla yapıcı diyaloga girmek.

Bu sistemin temeli [amfori Davranış Kuralları](#)'ndan oluşmuştur. Bu kurallar;

- Yasalara uyulmasını talep eder.
- BM İş Hayatı ve İnsan Hakları Rehber İlkeleri (UNGP) ve OECD (Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Örgütü) Rehber İlkeleri'yle aynı doğrultudadır.
- Uluslararası Çalışma Örgütü'nün (ILO) Temel Sözleşmeleri'ne dayanır.
- İşletmelerin tedarik zincirlerinde sistematik bir Durum Tespiti (Due Diligence) yaklaşımına uymalarını sağlar.
- Tedarik zincirinde sorumlu iş uygulamalarına yönelik değer ve ilkeleri tanımlar.
- amfori BSCI üyelerine iş ortaklarının sosyal sorumluluk performansı konusunda bilgi talep etmelerinde gerekli yasal çerçeveyi sağlar.

Üyeler:

- amfori BSCI Davranış Kuralları'nı aleni olarak kabul ederek ve imzalayarak,
- amfori BSCI Davranış Kuralları'nda belirtilen beklentileri iş ortaklarına ileterek,

# amfori BSCI Davranış Kuralları

amfori BSCI Sistemi tarafından işletmeler aşağıdaki konularda desteklenir:

- Dünya çapındaki tedarik zincirlerindeki sorumlu iş uygulamalarını takip etmek ve güçlendirmek.
- Kendi tedarik zincirlerinde kendi ekipleriyle yetkinlik ve bilgi kazanmak.
- İlgili paydaşlarla yapıcı diyaloga girmek.

Bu sistemin temeli [amfori Davranış Kuralları](#)'ndan oluşmuştur. Bu kurallar;

- Yasalara uyulmasını talep eder.
- BM İş Hayatı ve İnsan Hakları Rehber İlkeleri (UNGP) ve OECD (Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Örgütü) Rehber İlkeleri'yle aynı doğrultudadır.
- Uluslararası Çalışma Örgütü'nün (ILO) Temel Sözleşmeleri'ne dayanır.
- İşletmelerin tedarik zincirlerinde sistematik bir Durum Tespiti (Due Diligence) yaklaşımına uymalarını sağlar.
- Tedarik zincirinde sorumlu iş uygulamalarına yönelik değer ve ilkeleri tanımlar.
- amfori BSCI üyelerine iş ortaklarının sosyal sorumluluk performansı konusunda bilgi talep etmelerinde gerekli yasal çerçeveyi sağlar.

Üyeler:

- amfori BSCI Davranış Kuralları'nı aleni olarak kabul ederek ve imzalayarak,
- amfori BSCI Davranış Kuralları'nda belirtilen beklentileri iş ortaklarına ileterek,
- operasyonlarının ve tedarik zincirlerinin performansını sürekli olarak iyileştirerek,
- kendi Durum Tespiti (Due Diligence) çabalarının sorumluluğunu sürdürerek sorumlu bir şekilde hareket eder.

## amfori BSCI Davranış Kuralları'nın Yapısı

amfori BSCI Davranış Kuralları, bir arada okunması gereken bir grup belgeden oluşur:

- **amfori BSCI Davranış Kuralları:** Şirketlerin uyması gereken değer ve prensipler ile amfori BSCI sisteminin amfori üyeleri ve iş ortakları tarafından nasıl uygulanacağını içerir. amfori üyeleri ve yukarı ve aşağı yönlü üreticiler, araçlar ve işçi alım süreçlerinde yer alanlar dahil olmak üzere iş ortakları, amfori BSCI Davranış Kuralları'nın imza sahipleri olabilirler.
- **amfori BSCI Referansı:** Bu kaynaklara Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) Sözleşmeleri, tavsiyeler ve amfori BSCI sistemini uygularken göz önünde bulundurulması gereken diğer önemli politikalar dahildir.
- **amfori BSCI Terminolojisi:** Bu belgede amfori BSCI sisteminin uygulanmasıyla ilgili tüm gerekli tanımlar yer almaktadır.
- **Afiş versiyonu:** İletişimi kolaylaştırma ve farkındalık yaratma amacıyla amfori BSCI Davranış Kuralları afiş formatında da sergilenebilir.

**amfori BSCI Davranış Kuralları'ndaki değişiklikler:** amfori BSCI Davranış Kuralları, farklı paydaşların ihtiyaçlarını karşılamak ve içeriğinin tedarik zinciri boyunca basamaklandırılmasını desteklemek amacıyla belirli durumlarda değiştirilebilir. Aşağıdakiler amfori tarafından en sık istenen ve kabul edilen değişikliklerdir:

- amfori BSCI Davranış Kuralları'nın şirketin mevcut belgelerine (örneğin ticari sözleşmelere) entegre edilmesi,
- amfori BSCI Davranış Kuralları'nın şirketin kurumsal imajına göre şekillendirilerek farklı bir şekilde düzenlenmesi.

Değişiklik yapılması durumunda aşağıdaki hususlar dikkate alınmalıdır:

- amfori BSCI Davranış Kuralları'nın içeriğine bütünüyle uyulmalıdır, ancak imza sahiplerinin kendi iş ortakları için gereksinimleri dahilinde ek içerikle desteklenebilir.



- amfori BSCI imza sahipleri, amfori BSCI Davranış Kuralları'nın genişletilmiş sürümünün herhangi bir bölümünü çıkarmaz veya amfori BSCI Davranış Kuralları'nın ruhuyla çelişebilecek veya uyumlu olmayan değişiklikler ekleyemez.

Yapılacak tüm uyarlama veya değişiklikler amfori'nin ilgili departmanı tarafından onaylanmalıdır. İlgili departmana [info@amfori.org](mailto:info@amfori.org) adresinden ulaşabilirsiniz.

## İŞ ORTAKLARININ KATILIMINI SAĞLAMAK VE DAVRANIŞ KURALLARINI KADEMELENDİRMEK

İş ortaklarını dahil etmek için amfori BSCI üyeleri:

- İş ortaklarından amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalamalarını ve ilgili Terminoloji ve Referanslar belgelerini paylaşmalarını talep etmeli ve bunları kendi iş ortaklarına aktarmalıdır.
- Takip edilecek iş ortakları için iş ortaklarını amfori Sustainability Platform'a davet etmelidir.
- amfori BSCI Davranış Kuralları'nda belirtilen taahhütleri yerine getirmeleri için onları yetkilendirmelidir.

Beklentileri tedarik zincirinin tamamında kademelendirmenin birçok yolu vardır, örneğin:

- amfori BSCI Davranış Kuralları'nın satın alma veya sözleşme şartlarına ekli bağımsız bir belge olması.
- Ticari sözleşmenin bir maddesinde amfori BSCI Davranış Kuralları'na atıfta bulunulması.
- Bir sözleşmeye ya da satın alma koşullarına tam olarak entegre edilmesi.

amfori üyeleri, amfori BSCI Davranış Kuralları (bkz. önceki bölüm) ile uyumlu olduğu takdirde, tedarikçi katılımı için elbette kendi davranış kurallarını da kullanabilir.

amfori üyeleri ve iş ortakları, amfori BSCI Davranış Kuralları'nın tamamını şirket web sitelerinde yayımlayarak veya içeriğini entegre ederek ya da ya da kamuya açık bir şekilde davranış kurallarına atıfta bulunarak bu belgeye bağlılıklarını göstermelidir.



**ÖNEMLİ:** amfori üyeleri ayrıca iş ortaklarıyla, sözleşmeler yoluyla beklentileri yaygınlaştırmanın ötesine geçecek şekilde aktif olarak iletişim kurmalıdır. Örneğin bu iletişim, iş ortaklarına kapasite desteği sağlamayı veya iş ortaklarıyla iş birliği yaparak faaliyetlerinde belirlenen riskleri azaltmayı içerebilir.

Bir amfori BSCI üyesi amfori BSCI Davranış Kuralları'nı satın alım sözleşmelerine entegre edecekse aşağıdaki maddeyi ekleyerek amfori BSCI Davranış Kuralları'nı bu şekilde iş ortaklarına imzalatmalıdır:

### **İşbu belge ile [iş ortağı],**

- amfori BSCI Davranış Kuralları'nın en güncel sürümünün ve tüm destekleyici belgelerinin (burada "BSCI çerçeve belgeleri" olarak anılacaktır) içeriği ve gereklilikleri hakkında bilgilendirildiğini kabul eder
- amfori BSCI çerçeve belgeleri
  - [iş ortağı] a.o.'ya
    - [bu belgeye ek olarak]
    - [amfori üyesinin tedarikçi portalı üzerinden (url ekleyin)]
    - [amfori'nin iş ortağı portalı üzerinden (url ekleyin)] teslim edilmiştir
  - en azından en son sürümünde [İş Ortağı] tarafından sürekli olarak

- [amfori Üyesi]'ne
  - [amfori üyesinin tedarikçi portalı üzerinden (url ekleyin)]
  - [amfori'nin iş ortağı portalı üzerinden (url ekleyin)] gönderilecek talep üzerine kullanılabilir
- [İş Ortağı] amfori BSCI çerçeve belgelerini incelemiş ve anlamıştır
  - [İş Ortağı], amfori BSCI çerçeve belgelerinin bu [Anlaşma]'nın ayrılmaz bir parçası olduğunu anlamış ve kabul etmiştir
  - [İş Ortağı], amfori BSCI çerçeve belgelerinin zaman içerisinde amfori tarafından bir değişiklik süreci sonrasında değiştirilebileceğini ve söz konusu değişikliklerin amfori tarafından belirlendiği şekilde yürürlüğe girdikleri tarihten itibaren [amfori Üyesi] ile [İş Ortağı] arasındaki ilişkiye entegre edileceğini ve dolayısıyla [İş Ortağı]'nın bu madde kapsamındaki taahhüdünü etkileyebileceğini ve değiştirebileceğini anlamakta ve kabul etmektedir
- [İş Ortağı] bu [Anlaşmayı] imzalayarak, zaman içerisinde değiştirildiği şekliyle yürürlükte olan amfori BSCI çerçeve belgelerinin içeriğine ve gerekliliklerine tam olarak uymayı taahhüt eder.

Bir amfori BSCI üyesi amfori BSCI Davranış Kuralları'nın formatını değiştirirse aşağıdaki paragrafı belgenin başına eklemelidir:

- "İşbu belge amfori BSCI Davranış Kuralları'nın en son sürümünün bire bir çevirisidir. amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalamış bir iş ortağı olarak, bu belgeyi amfori BSCI kademeli etkisine daha başarılı bir şekilde katkıda bulunmak için kendi belge düzenimize adapte ettik."

Bir amfori BSCI üyesinin farklı davranış kuralları varsa aşağıdaki hususlar dikkate alınmalıdır:

- Karşılaştırılabilirlik: Şirketin kendi kuralları amfori BSCI Davranış Kuralları'yla uyumlu olmalı ve bu kurallarla ters düşmemelidir.
- Tutarlılık: Kendi işletmesi (kendi davranış kuralları) ve iş ortakları (amfori BSCI Davranış Kuralları) için farklı kriterleri kabul etmiş olması paydaşlar tarafından gerçek bir kararlılığın söz konusu olmadığı yönünde yorumlanabilir.

## **amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalamayı reddetme**

amfori BSCI üyesinin kararı olduğu için amfori BSCI bu senaryoya başa çıkmak için belirli bir yol önermez. Ancak şunlar tavsiye edilir:

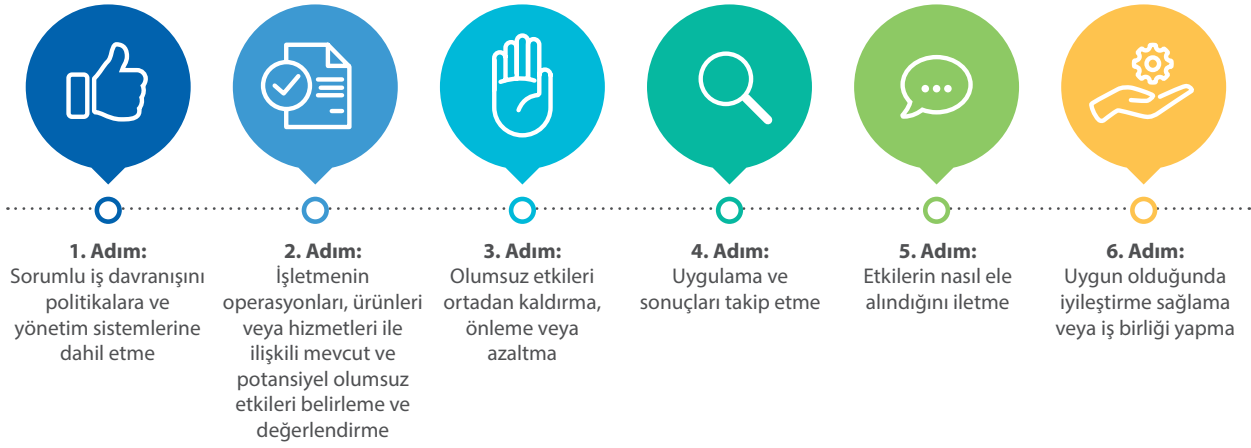
- İç politika: amfori BSCI üyeleri, amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalamayı reddeden iş ortaklarıyla ilgili yapılabilecekler konusunda iç politikalar geliştirmelidir.
- Şeffaflık: Bu politikalar potansiyel ve mevcut iş ortakları için herkese açık olarak sunulmalı ve böylece iş ortaklarının amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalamayı reddetmeleri halinde karşılaştıkları sonuçlar hakkında bilgilendirilmesi sağlanmalıdır.
- Bunlara ek olarak aşağıdaki faktörler göz önünde bulundurulabilir:
- Reddin itibarlı bir markadan gelmesi: Markanın benzer Davranış Kuralları ve sağlam bir Durum Tespiti (Due Diligence) yaklaşımı varsa amfori BSCI üyesi ile amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalaması gerekmez.
- Ret, üretim yapan bir şirketten geliyorsa: amfori BSCI üyesi aşağıdakileri değerlendirecektir:
  - Aynı iş ortağından alım yapan başka amfori BSCI üyeleriyle iş birliği yaparak amfori BSCI Davranış Kuralları'nı iş ortağına imzalatmak mümkün olabilir mi?
  - Farklı yöntemlerle (örneğin diğer sosyal değerlendirmelerle) iş ortağının sosyal riskleri ve performansı hakkında güvenilir ve güncel bilgi elde etmek mümkün olabilir mi?
  - İş birliği yapmak istemeyen bir iş ortağından alım yapmaya devam etmek mümkün olabilir mi?

İmza sahipleri, bu avantajlardan yararlanmanın birçok yolu olduğunu ve yukarıda belirtilen örneklerin kapsamlı olmaktan ziyade gösterge niteliğinde olduğunu unutmamalıdır. Tedarik zincirindeki pozisyonunu ve imza sahibinin boyutunu ve kapsamını (imza sahibinin uygulayabileceği avantajları etkileyebilir) göz önünde bulundurarak en iyi yaklaşımı belirlemek her imza sahibinin sorumluluğudur.

# amfori BSCI Davranış Kuralları'nın Başarılı Bir Şekilde Uygulanması

Aşağıdaki şemada, amfori BSCI Davranış Kuralları'nın uluslararası Durum Tespiti (Due Diligence) standartları doğrultusunda uygulanmasındaki temel adımlar özetlenmektedir.

- 1. Adım:** Sorumlu iş davranışını politikalara ve yönetim sistemlerine dahil etme
- 2. Adım:** İşletmenin operasyonları, ürünleri veya hizmetleri ile ilişkili mevcut ve potansiyel olumsuz etkileri belirleme ve değerlendirme
- 3. Adım:** Olumsuz etkileri ortadan kaldırma, önleme veya azaltma
- 4. Adım:** Uygulama ve sonuçları takip etme
- 5. Adım:** Etkilerin nasıl ele alındığını iletme
- 6. Adım:** Uygun olduğunda iyileştirme sağlama veya iş birliği yapma



Şekil 1: amfori BSCI Durum Tespiti (Due Diligence) adımları

Başarılı uygulamayı destekleyen pek çok faktör bulunmaktadır:

## 1. Üst Yönetimin Katkısı

Başarılı bir uygulama, yönetim kurulunun ve üst yönetimin (veya küçük işletmeler söz konusu olduğunda işletme sahibinin) katılımına ve desteğine bağlıdır, çünkü bu durum:

- Üst yönetimin ne derece kararlı olduğunu,
- amfori BSCI Davranış Kuralları'nın temel değerlerinin, iş kültürüne ve satın alma departmanları da dahil olmak üzere operasyonel faaliyetleri boyunca ne ölçüde dahil edildiğini gösterir.

## 2. Şirket içindeki Zorlukların Üstesinden Gelmek için Çalışmak

İş ortakları, amfori BSCI Davranış Kuralları'nı iş uygulamalarına dönüştürürken şirket içinde ve dışında zorluklarla karşılaşır. Yaygın olarak karşılaşılan bazı durumlar aşağıda verilmiştir:

- Çalışma arkadaşları şirket içinde gereken değişimlere destek vermek konusunda tereddüt edebilir.
- İnsan kaynakları ve finansal kaynaklar yetersiz olabilir.
- İş ortaklarını amfori BSCI Davranış Kuralları'nı uygulamaya ikna etmek için iletişim kaynakları ve/veya etki olmayabilir.

### 3. İç ve Dış Ortaklar

İşletme içinde ilgili sorumlu personel silolarda çalışıyorsa şirketler amfori BSCI Davranış Kuralları'nı başarılı bir şekilde entegre edemez. Bu süreçte onlara destek olacak müttefikler bulmalıdırlar.

- İç müttefikler kurul üyelerini, sürdürülebilirliği ve satın alma ekiplerini veya yasal işlevleri içerebilir.
- Dış müttefikler ise sivil toplum örgütlerini (STK'lar) veya amfori gibi üye ağlarını içerebilir.

### 4. amfori Ağının Faydaları

amfori BSCI üyeleri, benzer fikirlere sahip iş ortaklarıyla güçlü bir topluluk oluştururlar. Bu sayede:

- Tedarik zincirlerindeki olumsuz etkileri tespit etmek, izlemek ve düzeltmek için amfori ekiplerinden uzman tavsiyeleri ve güvenilir araçlar alır ve bu tavsiyeleri ekiplerle paylaşırlar.
- Aynı sorunları yaşayan diğer işletmelerle sinerji yaratırlar.
- amfori Topluluk Platformu'nda bilgi ve deneyim alışverişinde bulunurlar.

### 5. Durum Tespiti (Due Diligence), Şirketin Büyüklüğü ve Türüne bağlıdır

Tüm işletmelerin, operasyonlarının büyüklüğüne ve kapsamına uygun bir seviyede Durum Tespiti (Due Diligence) yapması beklenmektedir. Bu nedenle, küçük boyutlu işletmelerin ve KOBİ'lerin çok uluslu işletmelerle aynı yaklaşımları geliştirmesi ve uygulaması beklenmemektedir.

### 6. amfori BSCI, Karmaşık Risklerin ve Etkilerin Tespitine ve Yönetilmesine Yardımcı Olacak Araçlar Sunar

Küresel pazarın karmaşıklığı ve jeopolitik değişiklikler, uzun süreli pozitif etki sağlayacak bir sürekli iyileştirme yaklaşımı gerektirir. Bu konu amfori BSCI üyeleri tedarik zincirlerinde olması kesin risklerle veya aleni insan hakları ihlalleriyle karşılaştığında ayrı bir önem kazanır.

amfori BSCI, her ölçekten şirketin bunu başarmasına yardımcı olacak araçlar sunar.

# Kanunlara Uyma

## Bir Şirketin İlk Yükümlülüğü

Hem merkezlerinin tabi olduğu kanunlar hem de faaliyet gösterdikleri ve/veya kaynak sağladıkları ülkelerin yerel kanunları dahil olmak üzere kanunlara uymak şirketlerin ilk yükümlülüğüdür.

## amfori BSCI Davranış Kuralları'nın Uyumluluğu

amfori BSCI Davranış Kuralları, birçok ülkenin çoktan mevzuatına entegre ettiği, tüm dünya tarafından kabul edilen uluslararası sözleşmelerin özelliklerini yansıtır.

## amfori BSCI Davranış Kuralları ile Yerel Kanunlar Arasındaki Zıtlıklar

amfori BSCI Davranış Kuralları ile yerel kanunlar arasında algılanan veya gerçek bir çelişki olması durumunda, işçilere ve çevreye en yüksek korumayı sağlayan hüküm geçerli olacaktır.

Bu durum, yerel bağlam ve olası kısıtlamalar iyi anlaşılabilir şekilde değerlendirilmelidir. amfori BSCI üyeleri, iş ortaklarını müşterilerinin taleplerini karşılamak amacıyla kendi yerel kanunlarını ihlal etme ikilemine itmekten kaçınarak dikkatli bir şekilde hareket etmelidir.

amfori BSCI üyeleri, bu fırsatı iş ortaklarıyla beraber aşağıdakileri değerlendime ve tanımlamada kullanmalıdır:

- amfori BSCI Davranış Kuralları'nı uygulamaya çalışırken yüzleşilen zorluklar
- Yerel kanunla çelişmeden işçileri korumanın en iyi yolları

# Durum Tespiti (Due Diligence) Yaklaşımıyla Hareket Etme (Teoride)

## GİRİŞ

amfori BSCI üyelerinden Durum Tespiti (Due Diligence) yaklaşımına uygun şekilde hareket etmeleri beklenir.

Bu, üyelerin kendi faaliyetlerinden kaynaklanan ya da iş ilişkileri yüzünden doğrudan bağlantılı olabilecek operasyonları, ürünleri ve hizmetleri tespit etmeyi, önlemeyi, azaltmayı ve bu etkileri nasıl ele aldıklarını dikkate almalarını amaçlayan sürekli süreçler oluşturmaları gerektiği anlamına gelir. **Ancak amfori üyeleri bu yönetim süreçlerini sahiplenmeli ve bu konuda sorumluluk almalıdır.**

Etkili Durum Tespiti (Due Diligence) şunları içermelidir:

- Açık taahhütlerin ve sorumlulukların belirlenmesi.
- Mevcut ve potansiyel etkilerin değerlendirilmesi.
- Bulguların entegre edilmesi ve bunlara göre hareket edilmesi.
- Sürecin takip edilmesi.
- Etkilerin nasıl ele alındığının iletilmesi.
- Mevcut olumsuz etkiler tespit edildiğinde durum düzeltilmesi yapılması.

amfori üyeleri, amfori BSCI Davranış Kuralları ve tüm tamamlayıcı materyallerin yardımıyla bunu başarmaları açısından desteklenir. Bunlar, Ekonomik İş Birliği ve Kalkınma Örgütü (OECD) tarafından tanımlanan Durum Tespiti'ne (Due Diligence) dair beklentileri karşılayan üyeleri desteklemek amacıyla geliştirilmiştir.

amfori üyelerinin, aşağıdaki OECD yayınlarına başvurarak, kendi sektörlerinde iyi bir Durum Tespiti (Due Diligence) yönetim sisteminin nasıl olması gerektiği konusunda daha fazla araştırma yapmaları teşvik edilir:

[OECD \(2016\), Çatışmadan Etkilenen ve Yüksek Riskli Alanlarda Sorumlu Mineral Tedarik Zincirleri İçin OECD Durum Tespiti \(Due Diligence\) Kılavuzu: Üçüncü Baskı](#)

[OECD/FAO \(2016\), OECD-FAO Sorumlu Tarımsal Tedarik Zincirleri Kılavuzu](#)

[OECD \(2017\), Hazır Giyim ve Ayakkabı Sektöründe Sorumlu Tedarik Zincirleri İçin OECD Durum Tespiti \(Due Diligence\) Kılavuzu](#)

[OECD \(2018\), OECD Sorumlu İş Davranışları İçin Durum Tespiti \(Due Diligence\) Kılavuzu](#)

## Durum Tespiti'nin (Due Diligence) Temel Özellikleri

Durum Tespiti (Due Diligence) süreçlerinin OECD tarafından tanımlanan 11 temel Durum Tespiti (Due Diligence) özelliği ile tespit edilen beklentileri karşılaması gerekir. amfori BSCI Davranış Kuralları (2021), değerleri ve ilkeleri de dahil olmak üzere Durum Tespiti'nin (Due Diligence) özelliklerini ifade eder. Bu temel özellikler aşağıdaki gibidir:

### 1. Durum Tespiti (Due Diligence) önleyicidir

Durum Tespiti'nin (Due Diligence) amacı öncelikle insanlar, çevre ve toplum üzerinde olumsuz etkilere neden olmaktan veya katkıda bulunmaktan kaçınmak ve iş ilişkileri üzerinden faaliyetler, ürünler veya hizmetlerle doğrudan bağlantılı olumsuz etkileri önlemektir. Olumsuz etkilere maruz kalma kaçınılmaz olduğunda Durum Tespiti (Due Diligence) ile şirketlerin etkileri azaltmasına, tekrar etmelerini önlemesine ve ilgili durumlarda iyileştirme sağlamasına olanak sağlanmalıdır.

### 2. Durum Tespiti (Due Diligence), birden fazla süreç ve amaç içerir

Durum Tespiti (Due Diligence) kavramı, şirketlerin karar verme ve risk yönetiminin ayrılmaz bir parçası olması gereken, birbiriyle ilişkili süreçleri içerir.

### 3. Durum Tespiti (Due Diligence), risk ile orantılıdır (risk tabanlı)

Durum Tespiti (Due Diligence) riske dayalıdır. Bir şirketin Durum Tespiti (Due Diligence) uygulamak için aldığı önlemler, olumsuz etkinin ciddiyetine ve olasılığına uygun olmalıdır.

#### 4. Durum Tespiti (Due Diligence) yaklaşımı önceliklendirmeyi içerebilir (risk tabanlı)

Tespit edilen tüm etkilerin aynı anda ele alınmasının mümkün olmadığı durumlarda bir şirket, olumsuz etkinin ciddiyetine ve olasılığına göre hareket ettiği sıraya öncelik vermelidir.

#### 5. Durum Tespiti (Due Diligence) dinamiktir

Durum Tespiti (Due Diligence) süreci statik değildir, aksine devam eden ve değişen koşullara yanıt veren bir süreçtir.

#### 6. Durum Tespiti (Due Diligence) sorumlulukları değiştirmez

Bir iş ilişkisindeki şirketlerin her biri olumsuz etkileri belirleme ve ele alma sorumluluğu altındadır.

#### 7. Durum Tespiti (Due Diligence), uluslararası kabul görmüş standartlar ile ilgilidir

Yerel kanun ve yönetmeliklerin etkin Durum Tespiti (Due Diligence) prensip ve standartlarıyla çeliştiği ülkelerde Durum Tespiti (Due Diligence) sistemleri, OECD Rehberi ve BM Rehber İlkeleri kapsamındaki prensipleri yerel kanunu ihlal etmeyecek ölçüde yerine getirmelidir.

#### 8. Durum Tespiti (Due Diligence), bir işletmenin Koşullarına uygun olmalıdır

Durum Tespiti'nin (Due Diligence) niteliği ve kapsamı, şirketin büyüklüğü, operasyonlarının durumu, iş modeli, tedarik zincirlerindeki konumu ve ürünlerinin veya hizmetlerinin niteliği gibi faktörlerden etkilenebilir.

#### 9. Durum Tespiti (Due Diligence), iş ilişkisinde bulunulan taraflarla çalışmanın getirdiği kısıtlamalara uyarlanabilir

İşletmeler, riskleri durdurmak, önlemek veya azaltmak için iş ilişkilerini nasıl değiştirdikleri veya etkiledikleri konusunda pratik ve yasal sınırlamalarla karşılaşabilir. Şirketler, sözleşmeye bağlı düzenlemeler, ön yeterlilik gereklilikleri, güvenle oy kullanma, lisans veya franchise anlaşmaları ve amfori gibi sektör derneklerinde veya sektörler arası girişimlerde destek toplamak üzere iş birliğine dayalı çabalar yoluyla iş ilişkilerini etkilemek için bu zorlukların üstesinden gelmeye çalışabilir.

#### 10. Durum Tespiti (Due Diligence) için paydaşlarla ilişki yoluyla bilgi sağlanır

Paydaşlarla ilişki, etkili Durum Tespiti'nin (Due Diligence) temel bir parçasıdır ve iki yönlü iletişim ile karakterize edilir. Paydaşların bilinçli kararlar alabilmeleri için gereken ilgili bilgilerin, anlayabilecekleri ve erişebilecekleri bir formatta zamanında paylaşılmasını içermelidir.

#### 11. Durum Tespiti (Due Diligence), sürekli iletişimi içerir

Şirket, Durum Tespiti (Due Diligence) süreçleri, bulguları ve planları hakkında bilgi iletilmesi ile eylemlerinde ve karar verme süreçlerinde güven oluşturabilir ve iyi niyet gösterebilir.

### SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Durum Tespiti (Due Diligence), varış yerinin şirket tedarik zincirlerindeki tüm risklerin tanımlanması, yönetilmesi, hafifletilmesi ve/veya ortadan kaldırılması olduğu bir yolculuk olarak değerlendirilmelidir. Bu da zaman içinde şirketlerin tedarik zincirlerindeki bilinen risklerle sürekli olarak ilgilenmelerini ve mevcut yaklaşımların işe yarayıp yaramadığını izleyip düzenli olarak yeniden değerlendirmelerini gerektirir.

Nihayetinde, hiçbir şirket hedefine ulaşacak kaynak, avantaj, kapasite veya yeteneğe sahip olmayabilir. **Sürekli iyileştirme** kavramının amfori üyeleri ve iş ortakları tarafından anlaşılması gereken yer de burasıdır.

Bir şirketin sürekli iyileştirmeyi anlaması için aşağıdaki kısmen çelişkili ifadeleri dikkate alması gerekir:

- Tedarik zincirindeki risklerin tamamını kapsamlı bir şekilde tanımlamak, yönetmek, hafifletmek ve ortadan kaldırmak asla mümkün olmayabilir.
- Yine de, statik kalmak asla bir seçenek değildir.
- Ve “yeterince iyi”, yeterince iyi değildir.

Bu, şirketlerin en azından yıllık bazda (ideal olarak kamuya açık Durum Tespiti (Due Diligence) raporları aracılığıyla açıklanan) Durum Tespiti (Due Diligence) çabalarını iyileştirmek amacıyla önceki 12 ay içinde attıkları ek adımları veya eylemleri gösterebilmeleri gerektiği anlamına gelir.

Bu adımlar, şirketin türü ve mevcut kaynaklarla yakından bağlantılı olmalıdır. Dünya çapındaki çok uluslu bir şirketin, bir KOBİ'den daha fazlasını yapması beklenir ancak bu, bir KOBİ'nin çabalarını iyileştirmek için önemli kaynaklara veya dahili kapasiteye dayanmayan yaratıcı çözümler bulamayacağı anlamına gelmez.



**ÖNEMLİ:** Bu aynı zamanda amfori BSCI üyelerinin ve iş ortaklarının tedarik zinciri risklerini yönetmek için yalnızca amfori BSCI denetim sonuçlarına güvenmemeleri gerektiği anlamına gelmektedir. Aslında, riskleri azaltmak ve hafifletmek için sürekli iyileştirme konusunda iş ortaklarıyla birlikte çalışmaya devam etmek iyi bir uygulamadır. Ayrıca, amfori BSCI üyeleri, bir iş ilişkisinin başlaması veya sona ermesi gerekip gerekmediğini belirlemek için yalnızca iş ortaklarından gelen denetim raporlarına güvenmemelidir.

amfori Sustainability Platform, kılavuzlar, araçlar ve şablonlarla sürekli iyileştirmeyi destekler. amfori aynı zamanda üyelerini ve iş ortaklarını gerektiğinde platformumuz dışındaki kaynakları kullanmaya teşvik eder.

## Durum Tespiti'nin (Due Diligence) Uygulanması

Tüm amfori BSCI üyelerinin amfori BSCI Davranış Kuralları'nda tanımlanan her bir performans alanını kapsayan Durum Tespiti (Due Diligence) süreçlerine sahip olması beklenmektedir. Bunu başarmak için üyeler her bir performans alanı için yönetim sistemleri veya mümkünse iki veya daha fazla risk alanını kapsayan yönetim sistemleri geliştirmelidir.

### Yönetim sistemleri asgari düzeyde şunları içermelidir:

- amfori üyelerinin ve iş ortaklarının beklentilerini tanımlayan bir politika veya standart,
- politikanın gerekliliklerinin nasıl uygulanacağını tanımlayan süreçler,
- Sistemi uygulamaktan kimin sorumlu olduğunu tanımlayan sorumluluklar,
- Uygulama süreci veya performans hakkında kanıt veya veri toplama mekanizmaları.

amfori üyelerinin yönetim sistemleri, amfori BSCI Davranış Kuralları'nda tanımlanan sorun alanlarının ötesine geçebilir ve amfori BSCI üyeleri, işletmeleri için daha fazla Durum Tespiti (Due Diligence) süreci oluşturmaları gerekip gerekmediğini değerlendirmeye teşvik edilir.

Lütfen amfori BSCI değer ve ilkeleriyle uyumlu bir etkili yönetim sisteminin nasıl geliştirileceğini öğrenmek için amfori Akademi (amfori Academy) eğitim kurslarını ziyaret ediniz.



# Durum Tespiti (Due Diligence) Yaklaşımıyla Hareket Etme (Uygulamada)

Durum Tespiti'nin (Due Diligence) riskle orantılı ve belirli bir şirketin koşullarına ve bağlamına uygun olması gerektiği göz önünde bulundurularak, aşağıdaki bölümde OECD'nin Durum Tespiti'nin (Due Diligence) şirketin yönetim sistemlerine yerleştirilmesine yönelik altı adımlı çerçevesi özetlenmektedir.

İlerleyen sayfalarda her adım daha kapsamlı bir şekilde ele alınmaktadır.



**ÖNEMLİ:** amfori üyeleri ve iş ortaklarından beklenti, mümkün ve uygun olduğu durumlarda ve de amfori'nin desteğiyle, durum tespiti sürecinin her bir adımı için sahiplenme ve sorumluluk almalarıdır.

amfori, her amfori üyesinin ve iş ortağının bir Durum Tespiti (Due Diligence) sistemine sahip olmasını beklemektedir. Ayrıca, bu çerçevenin uygulanması amfori BSCI'nin izlenmesi esnasında değerlendirilir.





## 1. Adım: Sorumlu İş Davranışını Politikalara ve Yönetim Sistemlerine Dahil Etme

Sorumlu iş davranışının politikalara ve yönetim sistemlerine dahil edilmesi için gerekli olanlar:

- Kuruluşun en üst seviyelerinde açık bir liderlik ve hesap verebilirliğe sahip olmak.
- Tüm seviyelerdeki insanların yetenekleri ve açık rolleri, sorumlulukları ve hesap verebilirlikleri aracılığıyla şirketin hedeflerine katkıda bulunmalarını sağlamak.
- Operasyonların ve süreçlerin sürekli bir değerlendirme ve iyileştirme döngüsü içinde olmasını sağlamak.
- Kontrol ve şeffaflık sistemi aracılığıyla toplanan veri ve bilgilerin analizi yoluyla kanıta dayalı karar alma mekanizmalarını oluşturmak.
- Hem şirketlerin hem de iş ortaklarının ortak hedeflere ulaşma kabiliyetini artırmak amacıyla paydaşlarla ilişkiler kurmak ve özellikle iş ortaklarının katılımını sağlamak ve beklentileri basamaklandırmak.
- Asgari olarak aşağıdakileri içerecek bir şirket politikasını hazırlamak ve kamuya açıklamak:
  - Şirketin OECD Kılavuzlarında tanımlanan Durum Tespiti (Due Diligence) sürecini uygulama taahhüdü.
  - Tedarik zincirlerindeki olumsuz etki risklerini ve gerçek olumsuz etkileri belirleme, değerlendirme ve bunlara müdahale etme taahhüdü.
  - Olumsuz etki risklerinin ve mevcut olumsuz etkilerin yönetilmesine yönelik açık ve tutarlı bir yönetim sürecinin tanımı.
  - Politikanın yürürlüğe girdiği tarih.



**ÖNEMLİ:** amfori üyelerinin amfori BSCI Davranış Kuralları'nı kabul etmeleri, imzalamaları, beklentileri yaygınlaştırmaları ve kapasite oluşturmak için iş ortaklarıyla birlikte çalışmaları bir gerekliliktir. Ancak amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalamak, sorumlu iş konusunda bağımsız bir şirket politikası hazırlamakla aynı anlama gelmez. Bununla birlikte bir şirket politikası, amfori BSCI Davranış Kuralları'na veya uygun bölümlerine atıfta bulunabilir.



### 1. ADIM: Günlük Teslimatta Satın Alma Departmanlarıyla Birlikte Çalışma

Durum Tespiti (Due Diligence) sürecinin etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak için mümkün olduğu kadar çok şirket çalışanının sürece dahil edilmesi iyi bir uygulamadır. amfori BSCI imza sahibinin perspektifinden bakıldığında, satın alma departmanlarının amfori BSCI uygulamasına aşağıdaki birkaç adımda dahil olması gerekir:

- Politika gerekliliklerinin iş ortaklarına iletilmesi,
- Tedarik zinciri ilişkilerinin belirlenmesi ve haritalandırılması,
- Risk değerlendirmesinin desteklenmesi ve etkinleştirmek için iç departmanlarla iş birliği yapılması,
- Riskler veya düzeltici eylem planları konusunda iş ortaklarıyla etkileşimin kolaylaştırılması veya yönetilmesi,
- Düzeltici eylemlerin uygulanmasında iş ortaklarının performansının izlenmesi,
- İş ortaklarının davranışlarını ve katılımını etkilemek için ticari avantaj sağlanması,
- Gerekirse ticari ilişkilere ara vermek veya bunları durdurmak için tedbirlerin alınması.

## Zorluklar ve Kısıtlamalar

Bununla birlikte, satın alma departmanları genellikle bu rolü üstlenmek için farklı teşviklere, kapasiteye ve yeteneğe sahiptir. Aşağıdaki tablo, birlikte sağlam bir amfori BSCI stratejisi geliştirmek için olası kısıtlamaları ve çözümleri anlamaya yardımcı olmaktadır.

Olası Kısıtlamalar	Olası Çözümler
Alicılar sadece en yakın muhatap (ör. aracı) hakkında bilgi sahibidir, ancak aracının nereden kaynak sağladığı (ör. üretim tesisleri) hakkında çok az bilgiye sahiptir.	amfori BSCI Davranış Kuralları'nı, en yakın muhatapla yapılan sözleşmelere dahil edin. Bunu yapmak, aracıdan tedarik zinciri hakkında daha fazla bilgi istemek için yasal çerçeve sağlar.
Alicılar iş ortaklarını fiyat, kalite ve iş teslim süresine göre sınıflandırmış olabilir. Kullandıkları sınıflandırmayı, sosyal ve çevresel riskleri de dahil ederek güncellemeye istekli olmayabilirler.	İş ortaklarının haritalanması ve önceliklendirilmesi sürecine alıcıları dahil edin ve onların sosyal risklerle kaliteye ilişkin risklerin arasındaki bağı daha iyi anlamalarını sağlayın. Alıcılara amfori BSCI Ülke Durum Tespiti (Due Diligence) Araç Setlerini sunun.
Alicılar en ucuz kaynağı seçtiklerinde teşvik alır.	Karar vermekten sorumlu kişiyi, alıcıların sosyal riskleri ve performansı seçim kriterleri arasına dahil etmesi için çeşitli teşvikler üretmeye ikna edin.
Alicıların sosyal riskler ve performans hakkında toplanan bilgileri gözden geçirmek ve anlamak (örneğin bir denetim raporunu okumak) için zamanı veya yeterli uzmanlığı olmayabilir.	İş ortağının sosyal riskleri ve performansı ve/veya kurumsal sosyal sorumluluk stratejileri hakkındaki bilgilerin nasıl anlaşılacağına dair açık bir prosedür belirleyin. amfori BSCI denetim bulgularını, denetim raporlarını ve sürekli iyileştirmeyi kılavuzlara dönüştüren bir araç geliştirin.
Alicılar fabrikaları ziyaret ediyor olabilir, ancak üreticilere sosyal riskler ve performans hakkındaki önemli soruları sormak için gerekli zamanları veya uzmanlıkları olmayabilir.	Alicılara bu amaca hizmet edecek bir kontrol listesi sunun. <a href="#">Ek 7: amfori BSCI kontrol listesinin kullanılışı</a> <a href="#">Ek 15: Potansiyel iş ortakları için ön değerlendirme yapma</a> Bununla birlikte, kurum içi eğitimler gerçekleştirin veya düzenli olarak farkındalığı artırmaya yönelik kısa videolar paylaşın.

Tablo 1: Zorluklar ve Kısıtlamalar

## Satın Alma Ekibi Katılımının bir parçası olarak İş Ortağı Katılımı

İş ortağı katılımı satın alma ekipleri tarafından yönlendirilebilir. Bu kapsam aşağıdakileri içerebilir:

**Satın alma sözleşmelerinin güncellenmesi:** Mümkün olduğunca çok iş ortağını kapsayacak şekilde amfori BSCI Davranış Kuralları'nı satın alma sözleşmelerine dahil edin.

**Tedarik zinciri haritalama desteği:** Doğrudan ve dolaylı kaynak kullanımının yanı sıra konum ve ticari ilişki istikrarını ayırt ederek tedarik zincirine ilişkin bilgileri sınıflandırın. amfori BSCI üyeleri bu bilgileri haritalandırdıktan sonra etkili bir Durum Tespiti (Due Diligence) yaklaşımı uygulamak üzere gereken stratejilerini, önceliklerini ve bütçelerini oluşturmaya devam ederler. amfori Sustainability Platform'daki işlevleri kullanın.

**Sosyal risk ortak değerlendirmesi:** Tespit edilen iç paydaşlarla birlikte (satın alma, uyum, hukuk vb.), iş ortaklarıyla ilişkili potansiyel veya mevcut risklerin belirlenmesi konusunda departmanlar arasında bilgi alışverişini prosedürünü tanımlayın.

**Ticari sonuçlar:** Tespit edilen iç paydaşlarla birlikte, Durum Tespiti (Due Diligence) ve sosyal performanslarını iyileştirmek amacıyla herhangi bir adım atmaman iş ortakları için iş sonuçlarının ne olması gerektiğini tanımlayın (ör. iş ortağıyla çalışmayı durdurmak için doğru zaman nedir?).



## 2. Adım: İşletmenin Operasyonları, Ürünleri veya Hizmetleri ile İlişkili Mevcut ve Potansiyel Olumsuz Etkileri Tespit Etme ve Değerlendirme

Risklerin yönetilebilmesini, azaltılabilesini, ortadan kaldırılabilmesini ve düzeltilebilmesini sağlamak için amfori üyeleri:

- Tedarik zincirlerini mümkün olduğunca eksiksiz bir şekilde haritalandırmalıdır.
- Risklerin mevcut olma ihtimalinin en yüksek ve en önemli olduğu tüm iş alanlarını belirlemek için geniş kapsamlı bir araştırma yapmalıdır.
- Tedarik zincirindeki belirli mevcut ve potansiyel olumsuz etkileri belirlemek ve değerlendirmek için tekrarlı ve giderek daha derinlemesine risk değerlendirmeleri yapmalıdır.
- Uygun risk yönetimi, azaltma, ortadan kaldırma ve iyileştirme stratejilerini belirlemelidir.
- Ciddiyetine ve olasılığa bağlı olarak eylem için en önemli risklere ve etkilere öncelik vermelidir.

Tüm yeni iş ortakları, kabul edilmeden önce risk değerlendirmesine tabi tutulmalıdır. İş ortakları işe alındıktan sonra bu adımlar düzenli olarak tekrarlanmalıdır (en fazla iki yılda bir veya koşullar değiştiğinde).



### 2. ADIM: Tedarik Zinciri Haritalaması

Tedarik zincirinin haritalanması, riskleri değerlendirmeden önce atılması gereken bir adımdır. Her ne kadar göz korkutucu görünse de, amfori BSCI üyeleri tedarik zincirlerindeki farklı aktörleri tespit etmek için çaba sarf etmeli, öncelikle önemli iş ortaklarına odaklanmalı ve son olarak daha yukarıya doğru ilerlemelidir.

Önemli iş ortakları, belirli bir mal veya hizmet türünün birincil tedarikçileri olan, satın alma hacminin veya itibar algısının büyük bir kısmını temsil eden veya olumsuz insan hakları etkileri konusunda önemli risklerle potansiyel olarak bağlantılı olduğu belirlenen ortaklar (özellikle üreticiler) olarak tanımlanır.

Tedarik zinciri haritalaması, bir hesap tablosu kadar basit bir şekilde veya amfori Sustainability Platform gibi özel tedarik zinciri platformları kullanılarak oluşturulabilir.

amfori üyeleri bu araştırma yoluyla aşağıdaki hususlarda bilgi sahibi olacaktır:

**Kim:** Tedarik zincirine doğrudan veya dolaylı olarak dahil olan farklı aktörler.

**Nasıl:** İlişkinin niteliği ve bu aktörlerin ana iş ve itibar için sahip olduğu alaka veya önem düzeyi.

**Ne:** Risk değerlendirmesi tamamlandıktan sonra önceliklendirilmesi gereken eylem türlerinin yanı sıra kaldırma seviyesi.

Tedarik zincirinin yapısını tanımlayabilecek farklı kaynak bulma ve sözleşme stratejileri göz önünde bulundurulmalıdır. amfori BSCI üyeleri, tedarik zinciri haritalamasının sonucuna göre kendilerine en uygun amfori BSCI uygulama modelini tanımlayacaktır.

**Doğrudan:** amfori BSCI üyesi üretim veya imalat yapan iş ortaklarından veya kendi üretim birimlerinden (tarlalar dahildir) doğrudan alım yapmaktadır. Ancak kaynak alımını dolaylı olarak yaparken (örneğin bir tüccar yoluyla) üretim tesisleri hakkında tüm bilgilere sahip olabilir. Bu durumda amfori BSCI üyesi, kendi işletmesi için önemli olan üreticileri belirleyecek ve onları amfori Sustainability Platform'a davet edecektir.

**Dolaylı:** amfori BSCI üyesi, üretici veya imalatçı işletmelerden kaynak sağlamak için bir tüccar (aracı veya ithalatçı) veya hizmet sunmak için bir hizmet sağlayıcı (işe alım kurumları ve kooperatifler dahil) aracılığıyla sözleşme yapar. Üyenin bunlar hakkında hiçbir bilgisi yoktur. Bu durumda amfori BSCI üyesi, tüccarlardan amfori BSCI üyesi olmalarını isteyecektir. amfori üyeleri, amfori BSCI uygulaması konusunda tüccarlarıyla birlikte çalışmalıdır.

**Hibrit:** amfori BSCI üyesi, hem doğrudan hem de dolaylı modelleri bir araya getirir.



## 2. ADIM: Risklerin Değerlendirilmesi ve Önceliklendirilmesi

### Risklerin Değerlendirilmesine İlişkin Farklı Yaklaşımlar

İşletmeler aşağıdaki amaçlar için çeşitli kaynaklar kullanabilir:

- Riskin sınıflandırılması,
- Önemli iş ortaklarının belirlenmesi,
- Risk yönetimi planlarına, gelişmiş Durum Tespiti (Due Diligence) ne ve/veya amfori BSCI denetimine (veya diğer eylemlere) ihtiyaç duyabilecek kişilerin seçilmesi.

**amfori BSCI üyeleri, denetimlerin risk değerlendirme süreçlerini besleyebilmesine rağmen, bunun gerekli olmadığını ve aslında denetimlerin, risk değerlendirmesi ve risk yönetim planları teslim edildikten sonra teslim edilecek ayrı bir faaliyet olarak görülmesi gerektiğini unutmamalıdır.**

**Makro düzeyde değerlendirme:** Bir ülkedeki yönetim sisteminin, söz konusu ülkede bulunan bir iş ortağının sosyal sorumluluğu ne ölçüde ana işinin bir parçası olarak değerlendirebileceği üzerinde etkisi vardır. İlgili araç ve kaynakların örnekleri aşağıda verilmiştir:

- **amfori Durum Tespiti (Due Diligence) Aracı:** Bu sınıflandırma, Dünya Bankası Yönetim Göstergeleri'ne uygundur. Bu sınıflandırma kapsamında amfori, aşırı yüksek riskli ülkelere yönelik ek tavsiyelerde bulunur.
- **En az gelişmiş ülkeler (EAGÜ):** Bu sınıflandırma Birleşmiş Milletler (BM) tarafından geliştirilmiştir. Bu listede yer alan ülkeler, belirli ILO Sözleşmelerine uyum beklentilerini azaltan istisnalardan yararlanabilirler (örneğin, Çocuk İşçiliğine İlişkin 138 Sayılı ILO Sözleşmesi ile ilgili olarak, EAGÜ'lerde daha düşük bir asgari çalışma yaşı olabilir).
- **Kamuoyunu ilgilendiren hususlar:** STK'ların araştırma raporları veya veri setleri gibi ilgili paydaşlardan alınan bilgiler.

**Sektörel ve tedarik zinciri değerlendirmesi:** Ekonomi sektörünün yapısı ve tedarik zincirinin karmaşıklığı, bir iş ortağının sosyal sorumluluğu ana işinin bir parçası olarak ele alma sürecini etkiler. İlgili araçlara örnekler aşağıda verilmiştir:

- **amfori Sustainability Platform:** amfori üyelerinin tedarik zincirlerini haritalandırmalarını, önemli iş ortaklarını görselleştirmelerini, amfori BSCI denetim sonuçlarını kontrol etmelerini, diğer amfori BSCI üyeleriyle irtibat kurmalarını ve iyileştirme ve sürekli iyileştirme için ittifak oluşturmalarını sağlar.

*Daha fazla bilgi için bkz.:*

- **Ek 1: amfori Sustainability Platform'a giriş**
- **amfori Sürdürülebilirlik Gösterge Paneli (amfori Bilgileri):** Bu araç, amfori üyelerine tedarik zinciri yönetiminin karmaşıklığıyla başa çıkmalarında yardımcı olmak ve sürdürülebilirlik performansını iyileştirme çabalarını desteklemek için tasarlanmıştır.
- **amfori BSCI Öz Değerlendirmeleri:** İş ortakları, kendi işletmeleri ve amfori üyeleri için bir risk değerlendirmesi düzeyi sağlamak amacıyla düzenli olarak öz değerlendirme yapabilir. Amaç, iş ortaklarını denetim yorgunluğundan kaçınmaları ve risklerini değerlendirmeye ve uygunsuzlukları iyileştirmeye odaklanmaları için desteklemektir.

- [amfori Sürekli İyileştirme](#): İş Ortaklarından sürekli iyileştirme sürecine katılmaları ve çalışanlarının koşullarını iyileştirmek için harekete geçmeleri beklenmektedir. Üyeler ayrıca kendi şirketleri için sürekli iyileştirme üzerinde çalışabilir ve iyileştirme faaliyetlerini tanımlayabilirler.
- amfori BSCI sıfır tolerans uyarıları: amfori BSCI denetiminin gerçekleştiği andan itibaren 24 saat içinde denetleyiciler tarafından amfori Sustainability Platform üzerinden sağlanan bilgilerdir.
- [Ek 5: Sıfır Tolerans protokolü nasıl uygulanır?](#)

**Ticari ziyaretler:** Satın alma ekipleri, temsilciler veya benzer aktörler aracılığıyla toplanan bilgilerdir.

**Birikmiş deneyim:** amfori BSCI üyesi, sektöre özel bir risk listesi geliştirmek için satın alma personelinin birikmiş deneyimine güvenebilir. Örnek:

- Belli sektörlerde işçilerle taşeron sözleşmesi yapmak için araçların kullanılması.
- Nakış ve diğer el işleri gibi genelde ev işçilerinin kullanıldığı üretim veya işleme türleri.
- Çocuklara eğitim verilmeyen bölgelerden gelen ürünler.
- Tarım için büyük ölçüde el emeğine dayanan ürünler.
- Çatışmalardan etkilenen veya yüksek riskli bölgelerden mineral veya metal tedariki.
- İş gücünde yüksek oranda göçmen işçi bulunan ülkelerden kaynak alımı.
- Önemli sayıda mültecinin ikamet ettiği veya transit geçiş yaptığı ülkelere kaynak kullanımı.

**Şikayet mekanizması:** amfori BSCI katılımcısının kendi şikayet mekanizması üzerinden veya amfori şikayet mekanizması üzerinden aldığı şikayet ve önerilerden elde edilen bilgiler.

**Değerlendirmeler:** İkinci veya üçüncü taraflarca yapılan değerlendirmeler, denetimler veya benzer incelemelerden elde edilen bilgiler. amfori, üyelerin yalnızca sertifikalarına güvenmemelerini, önemli iş ortağıyla nasıl çalışılması gerektiği üzerine bilgiye dayalı bir karar vermelerine yardımcı olacak daha tatmin edici bilgiler toplamalarını tavsiye eder.

Gerekli bilgileri toplamak için amfori BSCI sistemi, iş ortaklarına potansiyel veya mevcut iş ortakları hakkında bilgi toplamak için amfori Sustainability Platform'da bulunan bir dizi öz değerlendirme ve kılavuz sağlar.

- [İş Ortakları İçin Profilin Öz Değerlendirme Bölümü](#)
- [Ek 7: amfori BSCI kontrol listesinin kullanılışı](#)
- [Ek 12: Küçük Üreticileri Değerlendirme](#)
- [Ek 14: Durum Tespiti \(Due Diligence\) Stratejisine Cinsiyet Eşitliği İlkesini Entegre Etme](#)
- [Ek 15: Potansiyel İş Ortakları için Ön Değerlendirme Yapma](#)

## Önceliklendirme Yaklaşımı

### 1. Olasılık ve Ciddiyet Seviyesi

Şirketler, riskleri kendi şirketlerine uygun ve öncelikle hak sahiplerinin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde ele almak için bir önceliklendirme süreci geliştirmelidir. Önceliklendirme nihai olarak farklı faktörlere dayanıyor olmalıdır:

- İlk ve en önemlisi, bir zararın meydana gelme **olasılığı** ve etkisinin ciddiyet seviyesidir.
  - Çatışmalardan etkilenen ve yüksek riskli bölgelerde faaliyet gösterirken, kapsamı anlamak çok önemli hale gelir ve bu hem olasılık hem de ciddiyet seviyesi analizine bilgi sağlar.
  - Olumsuz bir etkinin olasılığı ve ciddiyet seviyesi yüksek olduğunda, Durum Tespiti (Due Diligence) daha kapsamlı olmalıdır ve bu nedenle risk olasılığı ve ciddiyet seviyesi daha yüksek olan iş ortaklarına öncelik verilmelidir

- Etkilerin ciddiyet seviyesi; ölçekleri, kapsamaları ve telafi edilemez nitelikleri ile değerlendirilir.
  - Ölçek, olumsuz etkinin ağırlığını ifade eder.
  - Kapsam, örneğin etkilenen veya etkilenecek bireylerin sayısı veya çevresel zararın boyutu gibi etkinin erişim alanıyla ilgilidir.
  - Telafi edilemez nitelik; etkilenen bireyleri veya çevreyi olumsuz etkiden önceki durumlarına eş değer bir duruma geri getirme kabiliyetinin sınırlandırılması anlamına gelmektedir.
- En önemli etkiler belirlendikten ve ele alındıktan sonra işletme daha az önemli etkileri ele almaya devam etmelidir.

## 2. Neden Olan, Katkıda Bulunan veya Bağlantılı Olan

Riskleri değerlendirirken, iş ortaklarına öncelik verirken ve bir sonraki aşama olarak riskleri yönetirken, şirketler olumsuz etkilere “neden olan, katkıda bulunan veya bağlantılı” anahtar kavramlarını daha fazla dikkate almalıdır.

Nihayetinde bu çerçevede, şirketlerin risklerin söz konusu şirketle en çok nerede ilgili olduğunu, risk yönetimi için hangi iş ortaklarına öncelik verilmesi gerektiğini ve ne tür risk yönetiminin dikkate alınması gerektiğini belirlemelerine olanak tanır.

Kati çerçeveler olmasa da:

**Neden olma:** Olumsuz etkilere doğrudan bir şirketin eylemleri neden olmaktadır (bunlara her zaman öncelik verilmelidir).

**Katkıda bulunma:** Bir şirketin eylemleri bir riskin gerçek bir olumsuz etkiye dönüşme olasılığını artırır (örneğin, bir şirketin bir siparişi zamanında tamamlamak için iş kanunlarının ihlal edilmesini teşvik etmesi).

**Bağlantılı:** Bir şirketin kendi eylemlerinin olumsuz etkileri ortaya çıkarma olasılığını artırabilecek bir iş ortağı ile ilişkisi vardır, ancak bunlar asıl şirket tarafından sunulan ticari faaliyetlerle teşvik edilmemektedir veya bunlarla bağlantılı değildir.

## 3. Önceliklendirme İçin Dikkate Alınacak Diğer Hususlar

Risk yönetimi eylemlerinin önceliklendirilmesine daha fazla destek olmak amacıyla riskler değerlendirildikten ve ilk tur önceliklendirme yapıldıktan sonra amfori üyeleri önemli iş ortaklarını belirlemeyi potansiyel bir sonraki adım olarak değerlendirebilir.

İşlevsel olarak bu, varsa sonraki adımların neler olabileceğini bildiren bir kaldıraç belirleme meselesidir.

Önemli iş ortakları aşağıdakiler olarak tanımlanır:

- Söz konusu mal veya hizmeti sunan ana tedarikçilerdir,
- amfori üyesinin satın alma hacminin büyük bir bölümünü temsil eder veya
- İnsan hakları konusunda potansiyel riskler arz eder.

amfori BSCI üyelerinin işleri üzerinde etki veya nüfuz sahiptirler (veya sahip olmaları muhtemeldir).

BM Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri kapsamında amfori üyeleri, amfori BSCI üyesinin iş modelini ve itibarını olumlu yönde etkileyebilecek kişileri de önemli iş ortakları olarak değerlendirebilir.

Bazı durumlarda, tüm iş ortaklarının önemli olduğu belirlenecektir. Her durumda, önemli iş ortağı statüsü, ciddi olumsuz etki risklerinin bulunduğu durumların yerine geçmemelidir.

Son olarak, en önemli etkiler belirlendikten ve ele alındıktan sonra, amfori üyeleri iş ortaklarıyla birlikte daha az önemli etkileri ele almaya devam etmelidir.

**Önceliklendirmenin tek bir doğru yolu yoktur. Ancak, şirketler yaklaşımlarını açıklayabilmeli ve güvenilir bir şekilde savunabilmelidir ve her durumda ciddiyet seviyesi ve olasılık, sürecin önemli bir yönünü oluşturmalıdır.**





## 3. Adım: Olumsuz Etkilerin Ortadan Kaldırılması, Önlenmesi veya Azaltılması

Riskler tespit edildikten ve sonraki adımlara öncelik verildikten sonra üyeler:

- Olumsuz etkilere neden olan veya katkıda bulunan faaliyetleri durdurmalıdır.
- Potansiyel (gelecekteki) olumsuz etkileri önlemek ve azaltmak için planlar geliştirmeli ve uygulamalıdır.
- Risk yönetimi planları geliştirilmeli ve uygulamalıdır.



### 3. ADIM: Risk Yönetimi

Riskleri yönetmek için riskler belirlendikten sonra şirket ilgili iş ortaklarıyla olan ilişkilerini en etkili şekilde ele almak için iç prosedürleri tanımlamış olmalıdır. Bu prosedürler:

- Üst düzey yönetim tarafından onaylanacaktır.
- İhtiyaç olduğunda yeni ticari ilişkileri de kapsamı için düzenli olarak değerlendirilip uyarlanacaktır. (Örneğin şirket mali yılın ortasında tedarik zinciri Durum Tespiti (Due Diligence) stratejisine yeni bir ürün serisi veya hizmetler dahil etmeye karar verirse bazı prosedürlerin uyarlanması gerekebilir.)

Tüm risk yönetimi planları, OECD Rehberinde tanımlanan üç seçeneği izlemelidir:

- Risk azaltma çabalarının seyri boyunca ilişkinin devam etmesi,
- Devam eden risk azaltma çalışmalarını sürdürürken ilişkinin geçici olarak askıya alınması,
- Başarısız azaltma girişimlerinden sonra veya işletmenin azaltmanın mümkün olmadığını düşündüğü durumlarda ya da olumsuz etkinin ciddiyet seviyesi nedeniyle iş ilişkisinin kesilmesi.

Bu çerçevede amfori BSCI üyeleri, amfori BSCI sistemini uygulama vizyonlarına en uygun olan ve riskleri etkin bir şekilde yöneten ve azaltan risk yönetimi yaklaşımına karar verebilir.

Yaygın olarak kullanılan risk yönetimi yaklaşımları aşağıdakileri içerir:

#### Sorumluluk

- amfori üyeleri, belirli bir iş ortağının amfori üyeleri için bir risk teşkil ettiğini kabul eder.
- amfori üyeleri riski kasıtlı olarak kabul eder ve mümkün olduğunda sınırlı bir kaldırma veya alınabilecek olası önlemler olsa bile riski yönetmek için harekete geçer.
- Üst düzey yönetim bu kararı onaylamalı ve herhangi bir terslik olursa sonuçlara katlanmalıdır.

#### Yönetim

- amfori üyesi risklerin farkındadır.
- amfori üyesi, risklerle başa çıkmak için ekstra çaba gösterir.
- amfori üyesi, iş ortağının insanlara veya çevreye getirdiği riskin etkisini veya olasılığını en aza indirmek için eylemlerde bulunur.
- amfori üyesi, tanımlanan çabaları desteklemek için finansal kaynakları tahsis eder.
- amfori üyesi risk yönetiminin başarısını değerlendirir ve bu doğrultuda hareket eder.
- Risk yönetiminden bir kişi veya bir ekip sorumludur.

## İş birliği

- amfori üyesi, sorumluluğunu ve yetkisini başka bir amfori üyesiyle paylaşır, bu şekilde ikinci üye birinci adına riskleri kontrol eder.
- Bununla ilgili bazı örnekler aşağıda verilmiştir:
  - Bir marka, iş ortaklarının risklerini kendi adına kontrol etmesi için bir ithalatçıya ihtiyaç duyar.
  - Bir iş ortağı, kendi adına iş gücüyle ilgilenmesi için bir işe alım aracısına ihtiyaç duyar.
- Görevlendirme iki taraf da düzenli olarak bilgi paylaşımında bulunuyorsa, sorumluluğu ve kaynakları paylaşıyorsa oldukça etkili olabilir.

**Sorumluluğun tamamen devredilmesi kabul edilemez. amfori üyelerinin ve iş ortaklarının, bağlantılı olabilecekleri olumsuz etkilerin yanı sıra hak sahiplerinin kendileri üzerindeki olumsuz etkilerden kaçınmak için nasıl hareket ettiklerini bilmeleri ve göstermeleri beklenir.**

## Kaçınma

- amfori üyesi, riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için iş ortaklığı gereksinimlerini belirler.
  - Bir marka, satın alım yaptığı bölgeyle ilgili tatmin edici bilgiler paylaşmayan ithalatçıyla iş yapmayı bırakır.
  - Bir amfori üyesi sadece yerel ve tanınmış ortaklardan kaynak sağlar.

**Bu durumu tamamen engellemek mümkün değildir. amfori üyeleri ve iş ortakları her zaman belirli riskleri üstlenirler ve her zaman bir tür Durum Tespiti (Due Diligence) sürecinin gerekli olacağını varsaymaladırlar.**

## Çatışmalardan etkilenen ve yüksek risk taşıyan Bölgeler (CAHRA'lar)

Bazı durumlarda, amfori üyeleri CAHRA'larda aktif olacak veya CAHRA'lardan kaynak sağlayacaktır. Bu durumlarda üyeler:

- Sadece riskleri yönetmekle kalmamalı, aynı zamanda bu bölgelerdeki olumsuz etkilere katkıda bulunmadıklarından da emin olmalıdırlar.
- Çatışmalardan etkilenen veya yüksek riskli bölgelerde faaliyet gösteren tedarikçilerin faaliyetleri ve ilişkileriyle ilişkili olumsuz etki risklerini belirleyen, önleyen veya azaltan özel politikalar geliştirmelidir. Bu süreçlerde, savunmasızlık veya marjinalleşme riski yüksek olan gruplar veya nüfuslar üzerindeki insan hakları etkilerine özel önem verilmektedir.



## 3. ADIM: İş Birliği

amfori BSCI sistemi açasından bakıldığında, iş birliği olumlu etki yaratmak açasından etkili bir yaklaşım olabilir ve platformumuz iş birliğini teşvik eder.

**İş birliği, riskleri ele almak ve tedarik zincirinde avantaj elde etmek üzere etkili bir şekilde kullanılacak bir yaklaşımdır. Diğer amfori BSCI paydaşları veya ulusal veya yerel hükümet yetkilileri, sivil toplum aktörleri, sendikalar veya sektör girişimleri gibi diğer ilgili paydaşlarla iş birliği yapılabilir.**

**Bununla birlikte iş birliği, tedarik zincirindeki iş ortaklarıyla başarıya ulaşmanın anahtarıdır. Durum Tespiti (Due Diligence), en çok iş birliğine dayalı olarak sunulduğunda etkili olmaktadır.**

**Ancak, etkin Durum Tespiti'nin (Due Diligence) yapılmasına ilişkin nihai sorumluluk her bir amfori BSCI üyesine aittir.**

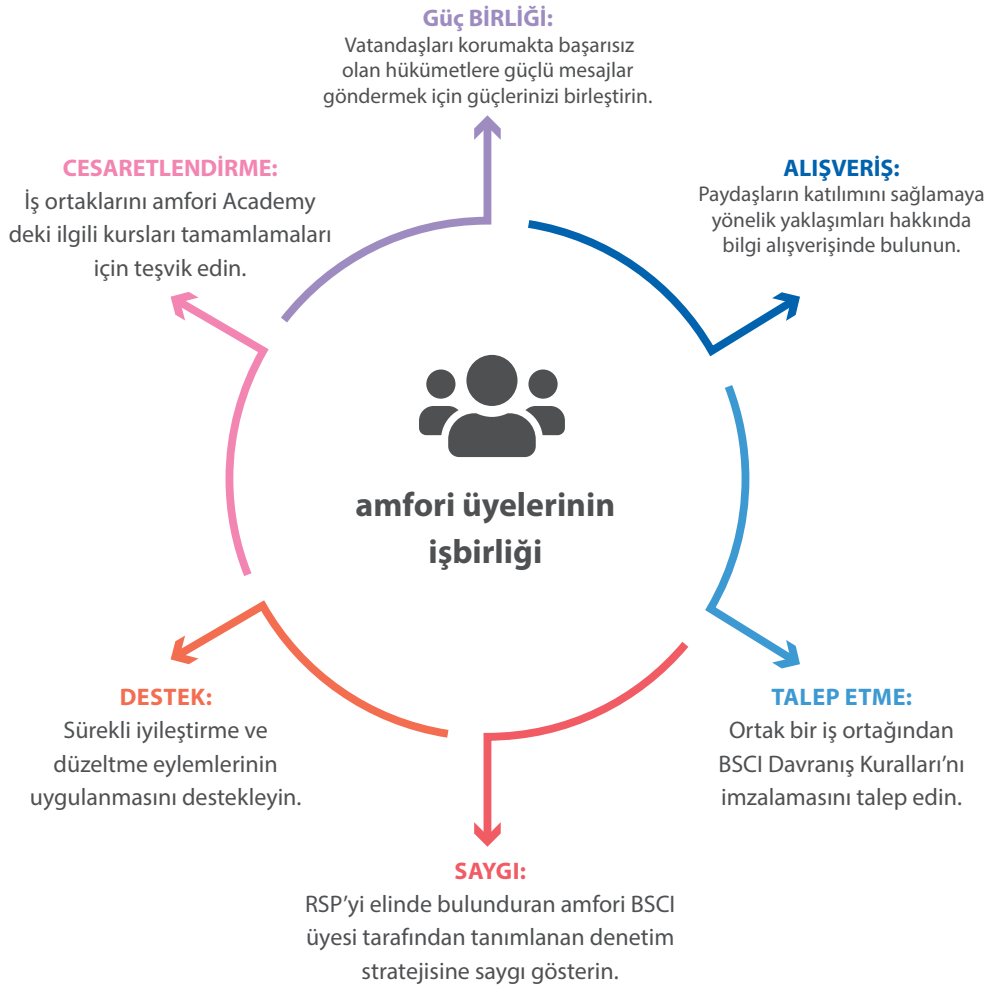
## İş Ortaklarıyla İş Birliği

Aşağıda iş ortaklarıyla yapıcı etkileşime örnekler verilmiştir:

- Sosyal riskler ve performansla ilgili karşılaşılan zorlukları ve kaydedilen ilerlemeleri düzenli olarak takip etme.
- Durum Tespiti'nin (Due Diligence) etkinliği konusunda ortak bir uzmanlık geliştirme.
- Paydaşları süreçlere dahil etme konusundaki stratejiler ve bunların sonuçları hakkındaki bilgileri paylaşma.
- Sürekli iyileştirme ve düzeltme planları geliştirmeleri ve uygulamaları için onları destekleme.

## Diğer amfori Üyeleriyle İş Birliği

Aşağıda, diğer amfori üyeleriyle yapıcı etkileşime dair örnekler verilmiştir:



Şekil 2: üyelerin amfori BSCI iş birliği

amfori, üyelerin iş birliğini desteklemek için iki platform sunar:

- **amfori Topluluk Platformu:** amfori üyelerinin tartışmalar yapabileceği ve deneyimlerini karşılaştırabileceği bir iletişim portalı.
- **amfori Sustainability Platform:** Diğer amfori üyeleriyle bilgi paylaşmanın ve bilgi alışverişinde bulunmanın kolay bir yoludur.

## Harici Paydaşlarla İş Birliği

Aşağıdakiler, Durum Tespiti'nin (Due Diligence) temel bir yönü olan dış paydaşlarla verimli etkileşim örnekleridir:

- Yerel topluluklar ve sivil toplum örgütleri gibi yerel paydaşlar, etkili risk yönetimi ile destek verecektir. Yerel topluluklarla etkili bir şekilde iletişim kurabilmek için yeterli iletişim kanallarının (tabelalar veya aşağıdaki bilgileri içeren web siteleri: e-posta, cep telefonu, posta kutusu) mevcut olması ve yerel topluluklar tarafından bilinmesi gerekir.
- Hükümetler ve Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) gibi uluslararası kuruluşlar: İş birliği, kaynak ülkedeki iş kanununun uygulanmasını destekleyebilir.
- Kaynak ülkelerdeki işçi sendikaları: İş birliği, işçilerin hakları ve yükümlülükleri konusunda farkındalığın artırılmasına ve şikayetlerin ele alınmasında yardımcı olabilir.
- Sivil Toplum Kuruluşları: İş birliği, riskler ve bunların temel nedenleri hakkında bilgi sağlayabilir ve sahada insan haklarına saygı gösterilmesinin nasıl sağlanacağı konusunda değerli bilgiler ve tavsiyeler sunabilir.

İlgili dış paydaşlarla iş birliği yapılması özellikle sosyal risk ve performanstaki yetersizliklerin kök nedenlerinin tedarik zinciri dışında yattığının tespit edildiği durumlarda sürdürülebilir sonuçlar elde etmeyi kolaylaştırır.



**ÖNEMLİ:** amfori BSCI üyeleri bu dış paydaşlara tek tek ulaşabilecek imkanlara sahip olmasa da, amfori ekipleri koordinasyon konusunda destek olabilir.



### 3. ADIM: Sorumlu İlişki Kesme

İş ortaklarıyla ilişkiyi kesme nedenleri çeşitlilik gösterebilir ve zaman içerisinde birikebilir, ancak ilişkiyi kesme, ya meydana gelen en ciddi etkiler nedeniyle (örneğin, bir iş ortağının ağır insan hakları ihlallerinde bulunması) ya da belirlenen riskleri azaltmak için tekrar edilen girişimlerin ardından son çare olarak başvurulmuş bir önlem olarak düşünülmelidir.

İş ortağının davranışının neden olduğu temel bir güven eksikliği varsa ilişkiyi kesme uygun bir tepki olabilir.

Güven aniden suistimal edilebilir, ancak güvenin tehlikede olabileceğine dair birkaç uyarının ardından iş ilişkisinin daha sık kontrol edilmesi gerekir, çünkü iş ortağı:

- Üretim tesisleri hakkında gerekli ve doğru bilgileri sunmaz.
- Düzenli olarak bilgi sunmak için kendi iş ortaklarından yardım almaz.
- Kendi iş ortaklarının iyileştirme planlarını uyguladığını doğrulamaz.
- amfori BSCI Davranış Kuralları ile uyum sağlama konusunda net bir isteksizlik gösterir.
- Sorunları gidermede veya zaman içinde iyileşme göstermede net bir yetersizlik gösterir.
- Tedarik zincirinde rüşvet alarak, sahtecilik yaparak veya yanlış bilgi sunarak denetimin bütünlüğünü tehlikeye atar.

Bu örnekler ticarileştirme seviyesinde (örneğin, aracının güven ilişkisini zedelemesi) veya üretim seviyesinde (örneğin, üretim şirketinde) gerçekleşebilir.

Bu güven ihlalleri aşağıdaki durumlarda tespit edilebilir:

- amfori BSCI denetimi sırasında ve denetçi tarafından sıfır tolerans uyarısına neden olacak kadar ciddi olduğu düşünöldüğünde.
- Plansız ziyaretler veya tedarikçi bağlılığı süreçleri sırasında.
- Zaman içinde, denetim faaliyetlerinden elde edilen sonuçlar gözden geçirildiğinde ve hiçbir ilerleme veya iyileştirme tespit edilmediğinde.

**Daha fazla bilgi için bkz. [Ek 5: Sıfır Tolerans Protokolü Nasıl Uygulanır?](#)**

## Son Çare Olarak İlişki Kesme

Ticari kuruluşlar işlerini aniden durdurmamalı ve diğer çözümler denendikten sonra ilişki kesme son çare olarak düşünölmelidir. Daha da önemli, amfori üyeleri ve iş ortakları mümkün olduğunca sorumlu satın alma uygulamaları yürütmelidir.

Bunlar, işi durdurmadan veya bir iş ortağıyla sözleşmelerini sona erdirmeden önce dikkate alınması gereken bazı hususlardır ve bunların tümü paydaşlarla etkileşimi de içermelidir:

- Ticari faaliyetleri durdurmak en iyi alternatif mi?
- Ortaklığın bitmesinin işletmeye ne gibi kötü etkileri olur?
- Ortaklığın bitmesinin üreticilerin işçileri üzerinde ne gibi kötü etkileri olur?
- Sorun farklı bir şekilde çözülebilir mi?
- Daha iyi bir iş ortağı alternatifi var mı?
- Tanımlanan sorun bölgeye özel mi?

## Sistemik Sorunlar

Sosyal performans konusundaki bazı eksiklikler sektör, bölge veya ülkedeki sistemik sorunlarla ilgilidir. Bu nedenle başka alternatifler bulmak daha zor olur. Bu durum, sürekli iyileştirme yaklaşımını destekleyebilmeleri ve nihayetinde şirketinizin işi bırakmasının veya sorunu bir ortakla çalışmaya devam etmesinin uzun vadeli nedenlerini anlayabilmeleri için paydaşlarla iletişim kurmayı da çok önemli hale getirir.

## Ticari faaliyetleri durdurma prosedürü

Her amfori BSCI üyesi, işi durdurma kararını nasıl ve ne zaman vereceğini seçmelidir. Ancak karar her zaman aşağıdakilerin de dahil olduğu ve tarafların kararlaştırdığı prosedürlere uygun olarak alınmalıdır:

**Açık bir şekilde bildirilmiş gerekçe:** amfori BSCI üyeleri, kendileri için güven suistimali olarak değerlendirilecek nedenleri potansiyel ve mevcut iş ortaklarına açık bir şekilde bildirmeyi hedeflemelidir. Bu bilgi mümkün olduğu kadar sözleşmelere bir iptal veya fesih maddesi dahilinde girilmelidir. Böyle bir madde, amfori BSCI Davranış Kuralları'nın uygulanması için en bağlayıcı ifade olacaktır.

**Uyarı prosedürü:** amfori BSCI üyeleri, işi durdurmadan önce uyarılar yayımlamak için bir prosedür oluşturmayı hedeflemelidir. Bu aynı zamanda şirkete alternatif iş ortakları arama sürecinde yardımcı olacaktır.

**İletişim prosedürü:** amfori BSCI üyeleri, bir iş ortağının medya tarafından hedef alındığı durumlara çözüm bulabilmek için bir iletişim prosedürü benimsemelidir. Böyle durumlarda ticari faaliyetleri durdurma kararı büyük bir dikkatle gözden geçirilmelidir. Çünkü ticari faaliyetlerin sonlandırılması ters etki yaratabilir ve paydaşlar arasında kaygıya sebep olabilir.

**Paydaşlarla bağlantı kurma:** amfori BSCI üyeleri, iş modelleri hakkında ve iş ortaklarıyla sosyal performansla bağlantılı olarak ticari faaliyetleri durdurma nedenleri hakkında şeffaf olabilmek için müşteriler ve diğer paydaşlarla düzenli olarak bağlantı kurmayı ve iş birliği yapmayı hedeflemelidir.

**Faaliyetlerin ve sözleşmelerin durdurulması:** Ticari sözleşmeler ve/veya ticari ilişkiler, kararlaştırılan şartlara göre ve kararlaştırılan uyarılardan sonra sona ermelidir. Bir iş ortağının amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki bir sorumluluğu yerine getirmek istememesi nedeniyle kendisiyle ticari faaliyetlerin durdurulması sözleşmeleri etkilemez (ör. mevcut sözleşmelerdeki finansal sorumlulukların yerine getirilmesi gerekir).



**ÖNEMLİ:** amfori, amfori BSCI üyelerinin yalnızca amfori BSCI denetimine dayanarak işlerini durdurmalarını önermez, çünkü bu durum amfori BSCI sisteminin değerleri ve ilkeleriyle çelişir.



### 3. ADIM: Anlamlı Paydaş Katılımı

Paydaşlar, bir kuruluşun ürünlerinden, faaliyetlerinden, pazarlarından ve elde ettiği sonuçlardan etkilenen ve bu faktörleri etkileyebilecek olan bireyler, topluluklar ve kuruluşlardır. Bir iş ortağı bünyesinde çalışan kişiler de dahil olmak üzere paydaşların haritalanması ve katılımının sağlanması, amfori üyelerinin ve iş ortaklarının Durum Tespiti'nin (Due Diligence) ayrılmaz ve vazgeçilmez bir parçasıdır.

Anlamlı bir iş birliği aşağıdaki faktörlere dayanır:

**Eğilim:** Taraflardan hiçbiri bir diğerine görüşlerini ve yaklaşımlarını kabul ettirmeyi hedeflemez. Bunun yerine taraflar ortak hedeflere odaklanır.

**İlgi:** Kısa vadeli taleplerden ziyade uzun vadeli çözümlere odaklanırlar.

**Düzenlilik:** Üzerinde anlaşmaya varılan gündem sadece acil kriz durumlarında değil, sürekli olarak takip edilir.

### İlgili Paydaş Gruplarının Tespit Edilmesi

amfori BSCI üyesinin perspektifinden, aşağıdaki tablo potansiyel paydaş gruplarını (kuruluşlar ve bireyler) ve onların amfori BSCI sisteminin uygulanması sürecindeki farklı aşamalarla hangi şekilde ilgili olduklarını göstermektedir.

Küçük ve mikro işletmeler amfori BSCI paydaşlarının iş birliği yapma çalışmalarıyla yetinebilir. Uluslararası standartların tüm işletmelerden paydaşlarla anlamlı bir şekilde etkileşim kurmalarını beklediğini belirtmek önemlidir. Bununla birlikte, bunun göz korkutucu bir uygulamaya yol açabileceğini kabul ederek, şirketlerin kiminle ilişki kuracağına öncelik vermelerine ve doğrudan ilişki kurmanın mümkün olmadığı durumlarda vekil kullanmalarına izin verirler.

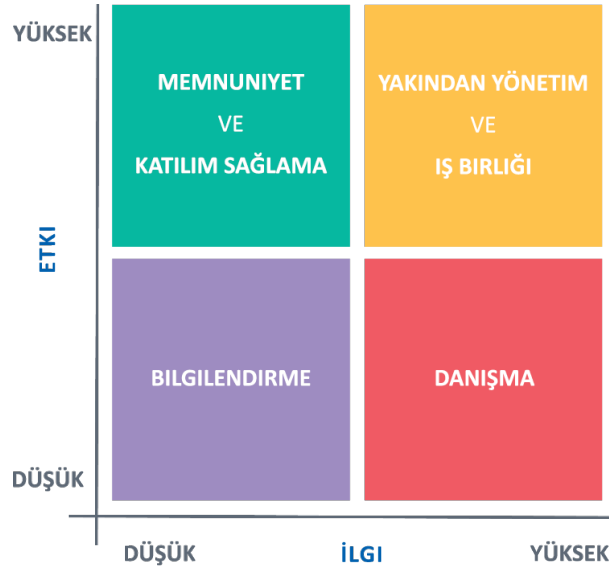
amfori BSCI Aşamaları	Şirket içindeki paydaşlar	Dış Paydaşlar
<b>Politika, inceleme ve değerlendirme (kurallar ve strateji odaklı)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Üst yönetim</li> <li>• Kaynak bulma/satın alma departmanı</li> <li>• Uyum/hukuk departmanı</li> <li>• Yerel satın alım ofisleri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İş ortakları</li> <li>• amfori</li> <li>• İşçi sendikası federasyonları</li> <li>• Sivil toplum kuruluşları</li> </ul>
<b>Faaliyet gösterme ve entegrasyon (görev odaklı)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaynak bulma/satın alma departmanı</li> <li>• Yerel satın alma ofisi çalışanları</li> <li>• Kurumsal ve resmi ilişkiler</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İş ortakları</li> <li>• amfori</li> <li>• Diğer amfori üyeleri</li> <li>• amfori Ülke Temsilcileri</li> <li>• Uzman BM ajansları (ILO, UNICEF, UNHCR, UNWOMEN, IOM)</li> <li>• Devlet kurumları</li> <li>• Yerel işçi sendikaları</li> </ul>
<b>Bilme ve gösterme (iletişim ve denetime açıklık odaklı)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumsal sosyal sorumluluk departmanı</li> <li>• Uyum departmanı</li> <li>• İletişim departmanı</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destek grupları</li> <li>• Tüketiciler</li> <li>• amfori Ağları</li> <li>• İş ortakları</li> <li>• İşçi sendikaları</li> <li>• İş ortaklarının çalışanları veya vekilleri</li> <li>• Devlet kurumları</li> </ul>

Tablo 2: amfori BSCI Uygulamasında Desteklenecek Potansiyel Paydaş Grupları

## Paydaşların Katılım Seviyesi

Aşağıdaki tablo, yine aşağıda verilen hususlara katılım düzeyini tanımlamak için en çok kullanılan sınıflandırmayı göstermektedir:

- Paydaşların topluluk ve diğer paydaşlar üzerindeki etkisi
- Şirketin faaliyetlerine duydukları ilgi



Şekil 3: Paydaşlarla iş birliği yapma yolları

## Paydaş Katılımının Faydaları

İç ve dış paydaşlar şirketler için iyi müttefikler olabilirler. Çünkü şirketlerin sonuç vermeye en yatkın konulara odaklanarak kaynaklarını maksimize etmelerine yardımcı olabilirler. Aslında paydaşlar:

- Tedarik zincirindeki belli sorunlara, pazarlara ve aktörlere dikkat çekebilirler.
- Tedarik zincirindeki sosyal risklerin ve performansın halk tarafından algılanış biçimini etkileyebilirler.
- Yerel aktörler, sorunlar ve koşullar hakkında amfori BSCI üyesi tarafından elde edilmesi zor veya imkansız olabilecek bazı ulaşılması zor ve spesifik bilgilere sahip olabilirler.
- Sosyal denetimler ve amfori denetim araçları yoluyla toplanan bilgileri tamamlar veya sorgularlar.
- Kök nedenleri bulmak ve mevcut eksikleri kapatmak amacıyla kapasite geliştirmek için iş birliğinde bulunabilirler.





## 4. Adım: Uygulama ve Sonuçları Takip Etme

Risklerin etkin bir şekilde yönetildiğinden, azaltıldığından, ortadan kaldırıldığından ve düzeltildiğinden emin olmak için şirketler, işletmenin Durum Tespiti (Due Diligence) konusundaki kendi dahili taahhütlerinin, faaliyetlerinin ve hedeflerinin uygulanmasını ve etkinliğini denetlemeli ve takip etmelidir.

Bu, aşağıdakileri içerebilir:

- Üçüncü taraf veya kurum içi denetimler, değerlendirmeler ve takipler (amfori BSCI sosyal denetimleri dahil).
- Özellikle amfori içyüzü, harici veriler ve diğer belgelerle ilgili verilerin gözden geçirilmesi.
- İş ilişkilerinin periyodik olarak değerlendirilmesi.
- Etkilenen veya etkilenme potansiyeli olan hak sahipleriyle istişare veya katılım.



## 5. Adım: Etkilerin Nasıl Ele Alındığının Bildirilmesi

amfori üyeleri, ticari gizlilik ve diğer rekabet veya güvenlik kaygılarını göz önünde bulundurarak, Durum Tespiti (Due Diligence) süreçlerine ilişkin ilgili bilgileri en azından yıllık olarak kamuya açıklamalıdır. Bu raporlar aşağıdaki hususları içermelidir:

- Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik yaklaşımlar
- Risk değerlendirme ve önceliklendirme süreçlerinin sonuçları
- Riskleri yönetmek, azaltmak, ortadan kaldırmak ve mağduriyetleri gidermek için atılan adımlar

Altı adımlı çerçevenin izlenmesi, raporun çerçevesinin çizilmesine yardımcı olabilir ve diğer raporlama mekanizmaları da (Küresel Raporlama Girişimi gibi) Durum Tespiti (Due Diligence) raporlamasını tamamlamak açısından faydalı olabilir.

Bilgiler kolay erişilebilir ve şirketin faaliyetlerine uygun bir şekilde yayımlanmalıdır. Yerel paydaşların da bu bilgilere erişebilmesini sağlamak için çaba gösterilmelidir (örneğin, uygun bir dilde ve yerel paydaşların erişebileceği kanallarda sunulmasını sağlayarak).

Durum Tespiti (Due Diligence) de dahil olmak üzere sürdürülebilirlik bilgilerinin raporlanması ve açıklanması kanunen de zorunlu tutulabilir.



## 6. Adım: Uygun Olduğunda İyileştirme Sağlama veya İş Birliği Yapma

Etkili ve zamanında iyileştirmeyi desteklemek için üyeler:

- İyileştirmenin gerekli olduğu durumlarda bunu sağlamayı veya iş birliği yapmayı taahhüt etmelidir,
- Adli veya adli olmayan mekanizmalarla iyi niyetle iş birliği yapmalıdır,
- Birleşmiş Milletler Rehber İlkeleri'nin 31. İlkesi doğrultusunda operasyonel düzeyde şikayet mekanizmaları (OLGM) oluşturmalıdır,
- Şikayetlerini işletmeye iletebilecekleri bir süreç oluşturmak için işçi temsilcileri ve sendikalarla iletişime geçmelidir,
- amfori Sustainability Platform'un sürekli iyileştirme işlevini kullanmaları için iş ortaklarını teşvik etmeli ve desteklemelidir.



### 6. ADIM: Şikayet Mekanizmaları

Sorumluluk üstlenme, bir birey veya kuruluşun faaliyetleri hakkında açıklama yapma ve bu faaliyetlere ilişkin sorumluluk kabul etme yükümlülüğü olarak tanımlanabilir. Sorumluluk üstlenmenin reddedilmesi (algılanan veya gerçek) işletmeye ve işletmenin yöneticilerine halkın duyduğu saygıyı azaltabilir.

Etkin bir şikayet mekanizması kurup bu mekanizmayı korumak, bir şirket olarak dikkatli olmanın ve sorumluluk üstlenme ilkesine uymanın temel unsurlarından biridir. Bazı yargı alanları da şirketlerin şikayet prosedürleri oluşturmasını kanunen zorunlu kılmaktadır.

Şikayet mekanizmaları işçilerin sesini ve halkın kaygılarını duymak üzere samimi bir taahhülle kurulmalıdır. Şikayet mekanizmaları adil bir takip mekanizmasına bağlı olmalı ve gerektiğinde iyileştirmeler yapılmalıdır. Aksi takdirde bir iç şikayet mekanizması kurmak ters etki yapabilir ve güvensizlik yaratabilir. Doğru şekilde uygulandıklarında, herhangi bir risk veya zararı büyümeden önce öngörmek için hem iç paydaşlarla (çalışanlar) hem de dış paydaşlarla (ör. toplum) ek bir iletişim kanalı oluştururlar.

Bir şikayet mekanizması uygun şekilde oluşturulursa aşağıdakiler ile sonuçlanır:

**Katılım:** Şirketin işçileriyle olan ilişkilerini güçlendirir. İşçiler, kaygılarını paylaştıktan sonra kısa süre içerisinde bir çözüm elde ettiklerinde kendilerini çok daha motive hisseder ve daha iyi çalışmak isterler. Bu nihayetinde ürün ve hizmet kalitesi ile üretkenliği artırabilir.

**Özgüven:** İşletmeyi yönetme ve iş gücüyle bağ kurma konusunda duyulan özgüveni artırır. Bu durum herhangi bir denetim ve/veya potansiyel/mevcut müşteriler tarafından yapılan ziyaretlerde olumlu bir şekilde algılanır.

**Farkındalık:** İşçilerin hakları ve sorumlulukları konusundaki farkındalıklarını artırmak için oldukça faydalı bir araçtır. Çalışanlar, sonuçların açıkça paylaşılması halinde (çalışanın gerekli gizliliğine saygı gösterilerek) belirli iddiaların haklı olup olmadığını öğrenebilir.

Her amfori BSCI üyesinin hesap verebilirlik kültürünü oluşturmak ve sürdürmek için gösterebileceği özel çabalara ilave olarak amfori, paydaşların endişelerini zamanında ve etkili bir şekilde ele almak için kendi şikayet mekanizmasını oluşturmuştur.

Ayrıca amfori BSCI üyeleri, tedarik zincirlerindeki tüm aktörleri kendi şikayet mekanizmalarını kurmaya teşvik etmelidir. amfori, amfori BSCI katılımcılarına, üyelerine ve iş ortaklarına operasyonel düzeyde etkili bir şikayet mekanizmasının nasıl kurulacağı konusunda ayrıntılı bir kılavuz sunar: [Ek 4: Operasyonel Düzeyde Etkili Bir Şikayet Mekanizması Kurma](#)



**amfori**

The Gradient Building  
Avenue de Tervueren 270  
1150 Brussels

**Fax:** +32 2 762 75 06

**Phone:** +32 2 762 05 51

**E-mail:** [info@amfori.org](mailto:info@amfori.org)

**Find and follow us:** /amfori



**amfori**  **BSCI**  
Trade with purpose

## amfori BSCI Sistem Kılavuzu

# 2. Bölüm: amfori BSCI Denetim Yaklaşımı

# Giriş

amfori BSCI Sistem Kitapçığı 2022 yılında güncellenmiştir. Bu belgenin hedef kitlesi esas olarak amfori üyeleri, onların iş ortakları, amfori denetim ortakları ve denetleyicileridir. amfori BSCI Sistem Kitapçığı'nın bu güncellenmiş versiyonu, hedef kitleye ve sistem kullanıcılarına ayrıntılı bilgi sağlayan dört ana bölümden ve Kılavuz belgelerden oluşmaktadır.

**Her bölüm, amfori BSCI Sistemi'nin iş kuralları ve süreçleri hakkında bilgi sağlar.**

**1. Bölüm**, amfori BSCI Durum Tespiti (Due Diligence) yaklaşımını ve uygulama adımlarını, amfori'nin üyelerine ve iş ortaklarına sunduğu pratik araç ve hizmetler ile birlikte açıklamaktadır.

**2. Bölüm** amfori üyeleri, iş ortakları, denetim ortakları ve denetleyicileri hedef almaktadır. Bu kitapçıkta hem amfori BSCI'nin bütünsel denetleme yaklaşımına genel bir bakış yer almakla birlikte denetleme talebi ve planlamasından denetlemenin gerçekleştirilmesi ve takibine kadar tüm amfori BSCI denetleme süreci açıklanır.

**3. Bölüm**, amfori BSCI denetim soru listesindeki soruların yorumlanmasında amfori üyelerine ve denetçilere yardımcı olur.

**4. Bölüm**, iş amfori BSCI'nin iş ortakları için kullanıma sunduğu tüm belge ve kılavuzların ve her performans alanından nelerin beklendiğine ilişkin özel yönergelerin açıklamasını sağlayan dört kısımdan oluşmaktadır.

amfori üyelerinin ve iş ortaklarının amfori BSCI Denetleme Faaliyetlerinin uygulanmasında yer alması ve desteklenmesi için **18 kılavuz belge** oluşturulmuştur: Öz Değerlendirme Araçları, amfori Sosyal Denetimleri ve Sürekli İyileştirme süreçlerine ilişkin detaylı bilgiler bu kılavuzlarda yer almaktadır.

# Önsöz

amfori BSCI Sistem Kitapçığı'nın bu güncellenmiş versiyonu Aralık 2022'de yayımlanmıştır. Bugüne kadar amfori tarafından hazırlanmış olan ilgili belgelerle birlikte geçerlidir.

Aşağıdaki belgeler geçerli ve yürürlüktedir:

## amfori BSCI Belgeleri

[amfori BSCI Davranış Kuralları \(v.2021\)](#)

[amfori BSCI Denetim Raporu Çerçevesi \(amfori Sustainability Platform'da mevcuttur\)](#)

[amfori a.i.s.b.l.'nin Ana Sözleşmesi](#)

[Kolay Kılavuz: Birleşik Krallık Modern Kölelik Yasası](#)

[Makale: Hindistan'ın Çocuk İşçiliğine İlişkin Yeni Kanunu](#)

[Rehber Paketi: Türk Tedarik Zincirlerinde Çalışan Suriye Vatandaşları](#)

[Tedarik Zincirlerindeki Mülteciler: Risk Tespiti ve Yönetimi Kılavuzu](#)

[Cinsiyet Hakkında Sosyal Diyalog Kitapçığı](#)

[COVID-19 Döneminde Duyarlı Satın Alma Uygulamaları](#)

[amfori Üyeleri'nin Devlet Tarafından Dayatılan Zorla Çalıştırmaya Bağlı Potansiyel Sömürüyü Denetlemelerine Yönelik Kılavuz](#)

[amfori Üyeleri İçin Çatışmadan Etkilenen ve Yüksek Riskli Alanlarda Sorumluluk Bilinciyle İş Yapma Kılavuzu](#)

[amfori Geçim Ücreti Yolculuğu: Durum Değerlendirmesi ve İleriye Yönelik Yol Tespiti](#)

[Büyük tarlalar için amfori BSCI denetim yorumlama kılavuzu](#)

[Küçük ve küçük ölçekli tarlalar için amfori BSCI denetim yorumlama kılavuzu](#)

## Denetleyiciler ve denetçiler için Direktifler, lütfen amfori web sitesini ziyaret ediniz.

[MEMO \(ACs 2016/03 - 1\): BSCI 2.0 kapsamındaki denetim düzenlemeleri](#)

[MEMO \(ACs 2016/11 - 2\): Çocuk İşçiliğini Durdurma Yasası - Hindistan](#)

[MEMO \(ACs 2017/03 - 1\): Çifte kayıt usulü muhasebeye ilişkin değerlendirme - Türkiye](#)

[MEMO \(ACs 2018/05 - 1\): Sosyal Sigorta ve Refah - Çin Halk Cumhuriyeti](#)

[MEMO \(ACs 2018/06 - 2\): amfori BSCI Denetim Raporu - Minimum İçerik](#)

[MEMO \(MPs 2019/10 - 1\): Yangın güvenliği - Hindistan](#)

[MEMO \(ACs 2021/05 - 1\): Adil İşe Alım](#)

[MEMO \(ACs 2021/07 - 1\): Tedarik Zinciri Şikayet Mekanizması](#)

[MEMO \(ACs 2021/09 - 2\): Denetim Hataları](#)

[MEMO \(ACs 2021/10 - 3\): Bina ve Yangın Güvenliği – Çin Halk Cumhuriyeti](#)

[MEMO \(ACs 2022/01 - 1\): Birleştirilmiş Denetim Prosedürü](#)

[MEMO \(ACs 2023/01 - 1\): Denetim Süreleri](#)

[MEMO \(ACs 2023/01 - 2\): İşe Alım Ücreti](#)

[MEMO \(ACs 2023/01 - 3\): Bina Güvenliği ve Depreme Hazırlık - Türkiye](#)

[MEMO \(ACs 2023/02 - 1\): Çalışma Saatleri](#)

[MEMO \(ACs 2023/02 - 2\): Adil Çalışma Ücreti](#)



# İçindekiler

1. amfori BSCI Denetim Yaklaşımı	2
2. Ticari Faaliyetlerde Sorumluluk	3
3. Denetim Türüne Karar Verme	7
4. amfori BSCI Denetim Sisteminin Ayırt Edici Özellikleri	10
5. amfori BSCI Denetim Derecelendirme Sistemi	12
6. amfori BSCI Denetim Döngüsü	14
7. amfori BSCI Denetim Kapsamı	16
8. Denetim Ortağının Seçilmesi	17
9. amfori BSCI Denetimini Başlatma	18
10. amfori BSCI Denetim Süresi	21
11. amfori Üyelerinin amfori BSCI Denetimi için Hazırlık Yapması	24
12. Denetim Ortağı Program Yöneticileri amfori BSCI Denetimine Nasıl Hazırlanabilir?	25
13. Bireysel İzleme Yapan Kişiler amfori BSCI Denetimine Nasıl Hazırlanabilir?	27
14. amfori BSCI Denetiminin Uygulanması	28
15. Sürekli İyileştirme	31
16. Takip ve Sürekli İyileştirme	32

# 1. amfori BSCI Denetim Yaklaşımı

amfori BSCI Sistem Kitapçığı'nın bu bölümü amfori üyelerini, iş ortaklarını, denetim ortaklarını ve denetleyicilerini hedefler. Bu kitapçıkta hem amfori BSCI'nin bütünsel denetim yaklaşımına genel bir bakış hem de denetim talebi ve planlamasından denetimin gerçekleştirilmesi ve takibine kadar tüm amfori BSCI denetim süreci açıklanmaktadır.

Bu bölüm aşağıdaki hususları daha iyi anlamana yardımcı olacaktır:

- amfori BSCI denetim yaklaşımının neden benzersiz olduğu,
- Farklı denetim türleri,
- Bir amfori BSCI denetiminin nasıl hazırlanacağı, yürütüleceği ve takip edileceği,

Denetim yaklaşımı, amfori BSCI denetiminin uygulama düzeyinde ve amfori Sustainability Platform'da açıklanmaktadır.

## 2. Ticari Faaliyetlerde Sorumluluk

amfori BSCI bağlamında denetim, amfori üyelerinin tedarik zincirlerindeki riskleri belirlemelerine, değerlendirmelerine ve azaltmalarına olanak tanıyan sistematik bir yaklaşım olarak anlaşılmalıdır. amfori üyelerinin ve iş ortaklarının riskleri ve kritik sorunları proaktif bir şekilde belirlemelerine yardımcı olur ve amfori araçlarını, hizmetlerini ve denetim metodolojisini kullanarak sorumlu tedarik yaklaşımlarının kalitesini ve etkinliğini artıracak kararlar almalarını sağlar.

[Birleşmiş Milletler'in İş Dünyası ve İnsan Haklarına Dair Rehber İlkeler'i](#) (UNGP), tüm ticari işletmelerin:

- Kendi faaliyetlerinin neden olduğu,
- İş bağlantılarının faaliyetlerinden kaynaklanan insan hakları üzerindeki olumsuz etkileri önleme ve azaltma sorumluluğuna sahip olduğunu belirtmektedir.

UNGP'ler, işletmelerin sorumlu kaynak kullanımı yönetim sistemlerini uygulaması için taslak sağlayan OECD OECD Kılavuz İlkeleri ile genişletilmektedir.

amfori BSCI sistemi:

- Yukarı akış tedarik zincirlerini **haritalandırmak**,
- Tedarik zincirindeki iş ortaklarının Durum Tespiti (Due Diligence) ve risklerini **denetlemek**,
- İlerlemeyi ve sürekli iyileştirmeyi **takip etmek**,
- Tespit edilen sorunları etkili bir şekilde gidermek için amfori BSCI sistemindeki diğer işletmelerle **iş birliği yapmak** hususunda üyelerine imkan sunarak üyelerinin bunu gerçekleştirmelerini destekler.

### amfori Sürdürülebilirlik Araçları

amfori üyeleri ve iş ortaklarının tedarik zincirlerinde Durum Tespiti'ni (Due Diligence) etkin bir şekilde uygulayabilmeleri için çeşitli amfori BSCI araçları mevcuttur. Bunlar arasında aşağıdakiler bulunur:

**amfori Sustainability Platform:** <https://platform.amfori.org/ui>. Tedarik zincirinizin haritasını çıkarmaya başlamak, üreticiler için denetim faaliyetleri planlamak ve tedarik zinciri operasyonlarını yönetmek,

**amfori Topluluk Platformu:** amfori üyelerinin tartışmalar yapabileceği ve deneyimlerini karşılaştırabileceği bir iletişim portalı.

**amfori Akademi (amfori Academy):** <https://amfori-Academy.amfori.org/>. Eğitim oturumlarına kaydolmak ve size ve üreticilerinize yönelik tüm öğrenim materyallerimize erişmek.

**amfori Insights:** tüm tedarik zinciri performans bilgilerine interaktif veri görselleştirme yoluyla erişmek.

**amfori web sitesi:** [www.amfori.org](http://www.amfori.org). amfori BSCI, amfori BEPI ve amfori Destek (amfori Advocacy) hakkındaki en son haberlere erişmek.

amfori üyeleri tek bir kullanıcı kimlik bilgileri seti ile tüm araçlara erişim sağlayabilir. Buna "Tek Oturum Açma" adı verilir.

### amfori Sustainability Platform

amfori Sustainability Platform, kullanıcılarına (amfori üyeleri, iş ortakları, denetim ortakları ve denetleyiciler) tedarik zincirlerinin sürdürülebilirlik performansını ve denetimini yönetmek için kapsamlı bir veri analizi görünümü de dahil olmak üzere kullanıcı dostu, pratik bir yol sunar.

#### amfori Sustainability Platform'a nasıl kayıt olunur?

amfori BSCI'nin ana yöneticisi, çalışanlar için bir kullanıcı hesabı oluşturabilir ve sorumluluklarına bağlı olarak Sustainability Platform'da hangi role/erişime sahip olmanız gerektiğine karar verebilir.

Lütfen aşağıdakiler için hazırlanan Kılavuz Belgelere bakınız:

- [amfori BSCI üyeleri](#)
- [amfori üyelerinin iş ortakları](#)
- [amfori Denetim Ortakları](#)

amfori Sustainability Platform, amfori üyeleri, iş ortakları ve amfori denetim ortakları için görevlerin, hakların ve yükümlülüklerin bölünmesine karşılık gelen ve aralarındaki etkileşimleri yöneten farklı kullanıcı hesaplarını dahili olarak tanımlar.

### **Sustainability Platform'da amfori üyeleri**

amfori üyelerinin amfori hizmetlerini kullanabilmeleri için amfori Sustainability Platform'a kaydolmaları ve burada oturum açmaları gerekir. Burada, iş ortakları ile platform ilişkileri kurabilirler

### **RSP ne anlama gelir ve nasıl yönetilir?**

RSP, sorumluluk anlamına gelir. RSP sahibi, iş ortaklarıyla daha yakın ilişki kurmak ve iyileştirme faaliyetlerini yönlendirmek için kaldıraç gücünü kullanabilir. Diğer bağlantılı üyelerle karşılaştırıldığında RSP sahibi (sorumluluk sahibi), denetim süreçleri için Sustainability Platform üzerinde daha güçlü bir etkiye sahiptir. Birden fazla üye aynı İş Ortağı'ndan kaynak alabilse de, yalnızca bir üye o İş Ortağı için RSP sahibi olabilir. Üyeler, aktif olarak denetlemek ve desteklemek istedikleri iş ortakları için RSP'yi kullanmalıdır. RSP, İş Ortağı'nın şirketinin tamamı ve tüm sahaları için geçerlidir.

RSP sahibi, denetim tarihi dolmadan üç ay önce denetim talep etme hakkına sahiptir:

- Bir denetim döngüsü, tam denetimin tamamlanmasından iki yıl sonra sona erer.
- RSP sahibinden C, D, veya E skorlu bir tam denetim faaliyetinin tamamlanmasından sonraki 2-12 ay süresinde bir takip denetimi faaliyeti gerçekleştirilmesi beklenir.
- RSP, döngü sona ermeden önce iki ay içinde yeni denetim için aksiyon almazsa RSP statüsü diğer bağlantılı üyeler tarafından talep edilebilir hale gelecektir. RSP statüsü talep edilene kadar mevcut RSP sahibi tüm hak ve yükümlülüklerini muhafaza eder.



**ÖNEMLİ:** RSP, denetim döngüsünün sona ermesinden iki ay önce talep edilebilir hale gelir.

Bildirimler, izin düzeylerine bağlı olarak Platform üzerinden ilgili kullanıcılara otomatik olarak e-posta ile gönderilir. Bu ayarlar Platformun yönetici bölümünden yönetilir. Denetim, RSP'nin talep edilebilir hale geldiğine dair bildirim ve ortaya çıkan Sıfır Tolerans vakaları ile ilgili tüm ana özellikler için bildirimler gönderilir. Bu bildirimler sadece belirli kullanıcılara belirli bildirimler gönderecek şekilde yapılandırılabilir.

### **Birden fazla sahaya sahip bir iş ortağı için RSP zaman çizelgeleri**

Bir iş ortağının RSP'si, altında haritalanan tüm sahaları kapsar. Bir iş ortağının birden fazla sahası varsa ve sahalarda devam eden denetim faaliyetleri veya geçerli sonuçlar varsa sahalarda arasındaki son kullanma tarihi RSP zaman çizelgesini tanımlar.

RSP yönetiminin özeti:

- Bir iş ortağı'nın sadece bir RSP sahibi olabilir.
- Sadece RSP sahibi bir denetim faaliyeti/denetim talep edebilir.
- Sıfır tolerans uyarısı durumunda RSP sahibi birincil irtibat noktasıdır.
- RSP, iş ortağının şirketinin ve sahalarının tamamı için geçerlidir.

- RSP sahibi bir denetim faaliyetini, faaliyet bir denetim ortağı tarafından planlanana kadar herhangi bir noktada iptal edebilir.
- Bir denetim faaliyeti talep edildiğinde, denetim sonucu gönderilmeden önce RSP bırakılmaz.
- RSP sahibi, iş ortağı için denetim döngüsünün geçerliliğini korur ve sürekli iyileştirme aşamalarında iş ortağına önderlik yapar.

Bir iş ortağının RSP alması ve bırakmasına ilişkin olarak [lütfen aşağıdaki Kılavuz belgeye](#) bakınız.

## amfori Sustainability Platform üzerinden Sinerji Yaratmak

amfori BSCI sistemi, denetim yorgunluğunu önlemeyi ve farklı amfori üyeleri ve iş ortakları arasında sinerji yaratmayı amaçlar. Bu hedef, amfori BSCI üyelerinin ve kullanıcılarının bağlantı kurmasını, iletişime girmesini ve paylaşımında bulunmasını sağlayan amfori Sustainability Platform gibi amfori BSCI sisteminin birçok özelliği aracılığıyla gerçekleştirilmektedir:

- Kendilerine ait tedarik zincirlerindeki iş ortakları (ör. üreticiler, fabrikalar veya çiftlikler),
- Bu iş ortaklarına yönelik denetim faaliyetleriyle ilgili bilgiler,
- Sürekli iyileştirme faaliyetleri.

## Bağlı Üye Statüsü Hakkında

amfori üyeleri kendilerini [amfori Sustainability Platform](#)'da halihazırda var olan iş ortaklarına bağlayabilirler.

amfori BSCI üyeleri, amfori Sustainability Platform'daki üreticilerle bağlantı kurarak bu iş ortaklarının ilerlemeleri ve sürekli iyileştirmeleri hakkında bilgi sahibi olacak ve onlarla ilgili önemli konularda (ör. acil durumlar veya sıfır tolerans vakaları) uyarılacaklardır. Denetim stratejisi ile ilgili olanlar hariç olmak üzere bağlı üyeler, RSP sahibi ile aynı hak ve yükümlülüklere sahiptir.

HAKLAR VE YÜKÜMLÜLÜKLER		RSP Sahibi	Bağlı üye
1	İş ortaklarına amfori BSCI Davranış Kuralları'nı sağlamak	✓	✓
2	İş ortaklarını kapasite geliştirme faaliyetlerine davet etmek	✓	✓
3	Aynı iş ortağına bağlı diğer üyelerle etkileşim kurmak	✓	✓
4	Sıfır tolerans uyarıları karşısında harekete geçmek	✓	✓
5	Sürekli iyileştirme sürecinde iş ortaklarına destek sunmak	✓	✓
6	İş ortaklarını desteklemek için ilgili paydaşlarla iletişime geçmek	✓	✓
7	amfori BSCI denetiminin zamanlaması için izin vermek	✓	✗
8	Denetim ortağına yetki vermek	✓	✗
9	amfori BSCI denetimine izin vermek (hem tam hem de takip)	✓	✗
10	Denk bir denetim sistemini kabul etmek	✓	✗
11	Diğer bağlı üyelerin lehine RSP sahibi statüsünü bırakmak	✓	✗
12	Sıfır tolerans vakaları ve soruşturmalar için ilk irtibat noktası olmak	✓	✗

Tablo 3: RSP sahiplerinin ve bağlı üyelerin hakları ve yükümlülükleri

# 3. Denetim Türüne Karar Verme

Gerçekleştirilecek olan denetim türüne karar vermek kritik bir karardır. amfori üyelerinin:

- Kaynaklarını etkin bir şekilde yönetmelerini,
- Tedarik zincirinde sosyal risk yönetimi için farklı stratejileri gerektiği şekilde uygulamalarını,
- Denetim yorgunluğunu azaltmalarını sağlar.

amfori üyeleri, seçilen denetim stratejisine bağlı olarak hem gönüllü hazırlık araçlarından hem de amfori BSCI denetim faaliyetlerinden yararlanabilir. Ancak amfori BSCI sosyal denetimleri, kalitesi amfori BSCI Denetim Bütünlüğü Programı aracılığıyla kontrol edilen tek üçüncü taraf denetim yöntemidir.

## amfori Üyeleri ve İş Ortakları için Gönüllü Hazırlık Araçları

Bir amfori üyesi olarak, amfori BSCI ile ilgili bilgi sahibi olmasını istediğiniz potansiyel bir iş ortağınız veya yeni bir iş ortağınız varsa, bu araçları potansiyel ve mevcut riskleri belirlemek, değerlendirmek ve denetim türüne karar vermek için ilk adım olarak kullanabilirsiniz.

Bunlar bir derecelendirme ile sonuçlanmaz ve amfori BSCI denetim döngüsünü etkilemez. Gönüllü hazırlık araçları arasında aşağıdakiler bulunur:

**Öz Değerlendirme Soru Listesi (SAQ):** SAQ'lar, iş ortaklarının sosyal risk ve sorunlar konusunda farkındalık yaratmaları için tasarlanmıştır. amfori BSCI Öz Değerlendirme, amfori BSCI denetim soru listesini yansıtır ve denetlenen kurumun [amfori BSCI Davranış Kuralları](#) kapsamındaki değer ve prensipleri ve bunların düzenli iş uygulamalarına nasıl entegre edileceğini tam olarak anlamasını sağlar. amfori Sustainability Platform'da tarlalar için özel Öz Değerlendirme soru listeleri de mevcuttur (bkz. büyük tarlalar için değerlendirme, küçük tarlalar için değerlendirme ve küçük tarlalar ve aile tarlaları için değerlendirme)

## amfori BSCI Öz Değerlendirmeleri, iş ortakları için amfori Sustainability Platform'da mevcuttur

Bir iş ortağı, bir Öz Değerlendirme yaparak amfori BSCI denetimine hazırlanabilir ve ardından tam denetim gerçekleşmeden önce proaktif iyileştirmeler yapmak için sonuçları kullanabilir.

Öz Değerlendirme, tam ve düzenli amfori BSCI denetimi ile aynı soruları içerir. Sonuçlar, notlar ve genel derecelendirme yerine yüzdeleri ve ayrıca bulguları göstermektedir. Bir iş ortağı tarafından Öz Değerlendirme tamamlandığında bağlı üyeler sonuçları görüntüleyebilir.



**ÖNEMLİ:** amfori, üyelerini iş ortaklarını amfori Sustainability Platform üzerinden Öz Değerlendirmeleri doldurmaya ve kullanmaya davet etmeye teşvik eder.

amfori üyelerinin iş ilişkisi başlatmak için kullanabileceği diğer araçlar:

**Ön yeterlilik değerlendirmesi (PQA):** Henüz iş ilişkiniz olmayan potansiyel bir iş ortağı için. PQA sayesinde amfori üyeleri, bir iş ilişkisine girmeden önce yeni iş ortaklarının yakın risklerini belirleyebilir. Lütfen bkz. [Ek 15: Potansiyel İş Ortakları İçin Ön Değerlendirme Yapma](#)

**Alıcı kontrol listesi:** Potansiyel veya mevcut bir iş ortağına yapılacak ticari ziyaretlerde kullanılacaktır. Bu araçlar, amfori üyelerinin insan hakları Durum Tespiti (Due Diligence) yönetim sistemlerine, özellikle risk değerlendirmesi ve tedarikçi katılımı ile ilgili olarak entegre edilebilir. Lütfen bkz. [Ek 7: amfori BSCI kontrol listesinin kullanılışı](#).

## Dört Tür amfori BSCI Denetimi

amfori BSCI denetimi, amfori üyelerinin tedarik zincirlerinin sosyal risklerini ve performanslarını belirlemelerine, değerlendirmelerine ve azaltmalarına yardımcı olmak ve amfori çevrimiçi ve çevrimdışı araçları aracılığıyla sürekli iyileştirmeyi teşvik etmek için tasarlanmış bir araçtır.

Bu denetimler tedarik zincirinde amfori BSCI Davranış Kuralları'na ilişkin gerçekleşen ve amfori BSCI katılımcılarını doğrudan veya dolaylı olarak etkileyen ihlalleri erkenden tespit etme, denetleme ve gerekli iyileştirme faaliyetlerini gerçekleştirme sürecini destekleyen bütünsel bir yaklaşım sunar.

amfori BSCI denetimi yalnızca bir RSP sahibi tarafından talep edilebilir.

amfori BSCI denetimi yalnızca amfori tarafından onaylanmış denetim ortakları ve onların onaylı denetleyicileri tarafından gerçekleştirilebilir.

İş ortağının büyüklüğüne ve lokasyon sayısına bağlı olarak gerçekleştirilebilecek dört amfori BSCI denetim faaliyeti türü bulunmaktadır:

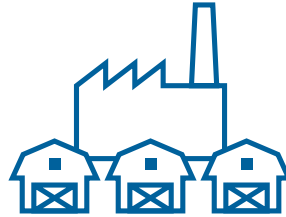
1. amfori Sosyal Denetim (Üretim)
2. amfori Sosyal Denetim (Küçük Üretici Değerlendirmesi)
3. amfori Sosyal Denetim (Çok Aşamalı Denetim)
4. amfori Sosyal Denetim (Büyük Tarımsal Tarla Denetimi)



Üretim (Tek lokasyon)



Küçük Üretici Değerlendirmesi  
(Tek lokasyon)



Çok Aşamalı Denetim (Ana  
denetlenenler ve tarlalar)



Büyük Tarım  
Tarlası Denetimi  
(Ana denetlenen tarla)  
(Ana denetlenenler ve tarlalar)

Şekil 4: amfori BSCI denetim faaliyetinin dört türü

**1. amfori Sosyal Denetim (Üretim):** Sahada üretim denetimleri, gıda kooperatifleri de dahil olmak üzere 35'ten fazla işçisi olan imalatçılar ve işleyiciler için uygundur.

**Avantajları:** Bir iş ortağının sosyal risklerini ve performansını ölçmeye yardımcı olur.

**Dezavantajları:** Tedarik zincirinin yukarı yönlü akışındaki yerler için sosyal sürdürülebilirlik doğrulamasını içermez.

**2. Küçük Üretici Değerlendirmesi (SPA):** küçük üreticiler için sahada denetimler (iş gücü <35): amfori üyeleri, amfori BSCI tanımlarına göre tanımlanan nitelikli küçük üreticilerin sosyal risklerini ve performansını değerlendirmek üzere Küçük Üretici Değerlendirmesi (SPA) talep edebilir.

**Bağımsız iş birimi:** Küçük üretici, bir grubun şubesi veya parçası olmamalıdır.

**35 işçi:** Denetim talebinden önceki son 12 ay içinde küçük iş ortağı, daimi ve geçici işçiler dahil olmak üzere doğrudan veya dolaylı olarak en fazla 35 işçi istihdam etmiştir.

**Yıllık sirkülasyon:** 2 milyon Euro'ya eşit veya altında.

**Üretici:** Gıda veya gıda dışı üretici veya işleyicidir, ancak bir tarla değildir.

**Avantajları:** Küçük Üretici Değerlendirmesi'nde denetçinin perspektifi küçük işletmenin koşullarına göre uyarlanır.

**Dezavantajları:** Küçük işletme ortağı olarak nitelendirilmek için yanlış beyanda bulunma ve iş ilişkilerinin kayıt dışılığını artırma riski bulunur.



NOT: Bir SPA talep ediyorsanız, lütfen iş ortağının yukarıda belirtilen tüm gereklilikleri yerine getirdiğinden emin olun.

RSP sahibi ayrıca **Özbeyan'ın** (2 aydan eski olmayan) iş ortağı tarafından alındığını teyit etmeli ve **denetimden önce e-posta yoluyla denetim ortağına iletmelidir.**

**amfori'nin denetim ortaklarının program yöneticilerine** ait iletişim bilgilerine bu bağlantıdan ulaşabilirsiniz: <https://www.amfori.org/content/enabling-partners#auditing>

Daha fazla bilgi ve Özbeyan şablonu almak için lütfen bkz. [Ek 12: Küçük Üreticileri Değerlendirme](#)

**3. amfori Sosyal Denetim (Çok Aşamalı Gıda):** Çok aşamalı denetimler, Sustainability Platform'da yukarı yönlü tedarik zincirlerini tespit eden üreticiler ve işleyiciler için uygundur. Önemli bir iş ortağının ve bir sonraki aşama üreticiler, alt yükleniciler, tedarikçiler veya tarlalar gibi bir sonraki aşama iş ortaklarının sosyal sürdürülebilirliğini değerlendirirler.

**Avantajları:** Çok aşamalı denetimlerinde aynı denetimin kapsamına tarlalar ve/veya diğer bir sonraki aşama üreticileri dahil edilerek ölçek ekonomisi yaratılır.

**Dezavantajları:** Çok aşamalı denetimi, tedarik zinciri hakkında iyi bir bilgi birikimi ve tüm ilgili taraflar arasındaki iletişimi desteklemek için gerekli daha karmaşık iç denetim süreçleri gerektirir.

#### **Çok Aşamalı Gıda Denetimleri Hakkında Notlar:**

Denetim gereklilikleri, ana denetlenen kuruluşun veya tarlaların işine uyarlanır.

- Bu denetim, taze ve işlenmiş ürünler üreten ve ticaretini yapan gıda ve tarım sektörlerindeki iş ortakları için tasarlanmıştır.
- Bir çok aşamalı denetim, hasat veya ekim mevsimleri gibi tarla düzeyindeki üretim faaliyetlerinin mevsimselliği dikkate alınarak planlanmalıdır.
- İş ortakları (BP'ler) Sustainability Platform'da kendi verilerini muhafaza etmekten sorumludur. Bağlı üyeler ve RSP sahibi BP adına şirket bilgilerini değiştiremez.
- 1. Aşama iş ortaklarından kendilerinin sonraki aşamalarda bulunan iş ortaklarını (tarlaları) haritalandırması ve sınıflandırması istenir.
- Sonraki aşamalardaki tarlalar, 1. aşama ana denetlenen profilindeki üyeler tarafından görülebilir. Onlara, 1. Aşama iş ortağının kimliğiyle bağlantılı olan bir amfori kimliği atanacaktır.

Aşağıdakiler için Yorumlama Kılavuzu'na bakınız:

- [amfori BSCI Tarla denetimleri: Büyük Tarlalar](#)
- [amfori BSCI Küçük ve Küçük Ölçekli tarlalar](#)

**4. amfori Sosyal Denetim (Tarımsal Büyük Tarla Ürünleri):** 20'den fazla daimi işçisi olan büyük çiftlikler ve araziler için sahada tarım denetimleri uygundur.

**Avantajları:** Bir tarlanın sosyal sürdürülebilirliğini yakalamaya yardımcı olur.

**Dezavantajları:** Tedarik zincirinin daha aşağısında sosyal sürdürülebilirlik doğrulamasını içermez.



## Hangi Denetimin En İyisi Olduğuna Karar Verme

En uygun denetim yaklaşımina karar vermek, RSP sahibinin tedarik zincirindeki riskler ve süreçler ile birlikte iş ortaklarının üretim yapısını anlamasını gerektirir. Bunların tam olarak anlaşılması, eksik bir değerlendirmeye yol açabilir ve potansiyel ve mevcut risklerin veya olumsuz etkilerin göz ardı edilmesine neden olabilir. RSP sahiplerini bilgilendirmek için mevcut bazı dış kaynaklar vardır:

- Aracı olarak görev yapan tüccarlar veya ithalatçılar (ör. dolaylı satın alma modeli),
- amfori BSCI denetimi planlanmadan önce hazırlık bilgilerinin toplanmasına yardımcı olmak için kullanılacak denetim ortakları,
- Şirket içindeki alıcılar.

## Bir Denetimin Süresini Etkileyen Faktörler

amfori BSCI denetim faaliyetleri, doğrudan ve dolaylı olarak işe alınan ve yönetilen tüm iş gücüne odaklanır. Bu nedenle, amfori BSCI denetiminin ve buna bağlı olarak gönüllü hazırlık araçlarının süresi ve karmaşıklığı, çalışanların sayısına, daimi veya mevsimlik olmalarına ve kullanılan işe alım modellerinin çeşitliliğine bağlıdır. Örneğin:

**Doğrudan işe alım:** İş ortağı tüm iş gücünü işe alır ve yönetir.

**Dolaylı işe alım:** İş ortağı iş gücünü işe almaz veya yönetmez, ancak tamamen işe alım ofisleri veya acenteler gibi hizmet sağlayıcılar aracılığıyla işe alımlara güvenir.

**İki modelin kombinasyonu:** İş ortakları iş gücünün bir kısmını işe alır ve yönetir (ör. daimi işçiler) ancak belirli hizmetleri almak için (ör. güvenlik, temizlik veya yemek şirketleri) veya belirli beklenmedik durumlar için (ör. mevsimlik işçiler) hizmet sağlayıcılardan yardım alır.

Çok aşamalı denetimler için denetime dahil edilecek RSP sahibi tarafından seçilen tarlaların sayısı ve tarla başına işçi sayısı denetimin süresini etkileyecektir.

Tarlaların sayısı, amfori BSCI çok aşamalı denetiminin maliyetleri üzerinde önemli etkileri olduğundan sorumlu kişi ve ana denetlenen kuruluş tarafından kararlaştırılabilir. amfori, 10'dan fazla tarla seçmemenizi önerir (koşullar bir istisnayı gerektelendirmediğçe).

# 4. amfori BSCI Denetim Sisteminin Ayırt Edici Özellikleri

amfori BSCI denetim sisteminin bazı ayırt edici özelliği aşağıda verilmiştir:

- 1. amfori Sustainability Platform:** Aynı iş ortağıyla bağlantılı tüm amfori üyeleri amfori Sustainability Platform aracılığıyla iş ortaklarının verilerine erişebilir. Bu, denetim görevlilerinin mesleki yargılarını içeren denetim verilerini ve ilgili sürekli iyileştirme planlarını içerir. Bağlı üyeler arasında verilere toplu erişim, denetimin tekrarlanmasını önler ve sürekli iyileştirmede sinerjileri geliştirir. Bağlı üyeler ayrıca, aleni insan hakkı ihlalleri durumunda denetleyicilerden zamanında uyarılar alır. ([Bkz. Ek 5: Sıfır Tolerans protokolünün izlenmesi](#)). Üyeler, platform aracılığıyla sürekli iyileştirme, denetim ve tedarik zincirlerinin diğer yönleri hakkında bilgi edinmek ve raporlama yapmak amacıyla analitik gösterge tablolarına da erişebilirler.
- 2. Bütünsel denetim metodolojisi:** amfori BSCI Davranış Kuralları'nın tüm ilkeleri birbiriyle bağlantılıdır ve amfori BSCI denetim yaklaşımına dahil edilmiştir. amfori BSCI sosyal denetimini gerçekleştirirken denetleyici, birbiriyle bağlantılı 13 Performans Alanı'nın (PA) ve amfori BSCI Davranış Kuralları değerlerinin denetlenen kurum/iş ortağı tarafından nasıl uygulandığına dair kapsamlı bir değerlendirme yapmak üzere mesleki muhakemesini kullanır. Bu bütünsel denetim yaklaşımı aşağıdakileri içerir:  
**Etkinlik ve tutarlık kontrolleri:** Denetleyiciler sadece prosedürlerin ve altyapının mevcut olup olmadığını değil, her ikisinin de amfori BSCI Davranış Kuralları değerleriyle çelişmeyecek şekilde işçi haklarını korumak için uygun ve yeterli olup olmadığını değerlendirir.  
**Veri üçlemesi:** Denetleyiciler, uygun kanıtları derlemek ve mesleki yargılarına ulaşmak için birden fazla kaynağı (ör. işçi görüşmeleri, belgeler ve saha gözlemleri) çapraz doğrulamadan geçirmelidir.
- 3. Tarla denetimleri için özel metodoloji:** amfori BSCI Davranış Kuralları'nın tüm ilkeleri, tarım ve su ürünleri yetiştiriciliği de dahil olmak üzere gıda tedarik zincirleri ile ilgilidir. amfori, birincil üretimin özelliklerini göz önünde bulundurarak denetçilere, denetlenen kurumun performansına ilişkin mesleki muhakemesini tarımsal bağlamda kullanmaları konusunda destek sağlayan özel tarla denetimi kılavuzunu sunar.
- 4. Sürekli iyileştirmeye yönelik iş birliği yaklaşım:** Aynı iş ortağına bağlı amfori üyeleri, iş ortağının sürekli iyileştirmesini kurum içi politikalar, eğitim, danışmanlık hizmetleri, tazminat veya restorasyon, yatırım veya diğer önlemler gibi çeşitli faaliyetler yoluyla birlikte destekleyebilir. Üyeler, bağlı iş ortaklarına ait olanlar da dahil olmak üzere sürekli iyileştirmenin ilerlemesini görüntüleyebilir ve izleyebilir. Ayrıca, özellikle tedarik zincirinde tespit edilen en ciddi ihlaller için çözüm yolları arayabilirler. Bu, acil ve zamana bağlı iş birliği iyileştirmenin gerekli olduğu sıfır tolerans ve acil durum olayları için geçerlidir.
- 5. Stratejik ortaklık:** amfori üyeleri, kanunların yetersiz veya etkisiz bir şekilde uygulanmasından kaynaklanan, işçilerin korunmasına ilişkin sistemik bir eksiklikle karşı karşıya kalabilir. Bu gibi durumlarda amfori üyeleri yerel yönetimler ve benzer şekilde düşünen kuruluşlarla stratejik ortaklıklar kurarak bir sektör, bir bölge ve hatta bir ülke için uzun vadeli olumlu etkiler yaratmayı hedefleyebilir.
- 6. Denetim bütünlüğü:** Denetim bütünlüğü: amfori BSCI denetim bütünlüğü programı, amfori BSCI denetim sürecinin güvenilirliğini korumak amacıyla taşıyan politika ve prosedürlerden oluşur. Bu program kapsamında aşağıdakiler düzenli olarak doğrulanır:
  - Denetimlerde amfori BSCI değer ve prensiplerinin onaylanması ve doğrulanması,
  - Denetim ortaklarının bağımsızlığı ve meşruluğu,
  - Denetim sürecinin ve ilişkili faaliyetlerin bütünlüğü,
  - Denetim sürecinin uygulanmasının tutarlılığı,
  - Bireysel denetleyicilerin sürekli performansı ve yetkinliği,

## amfori BSCI Denetiminde Değerlendirilen Alanlar

amfori BSCI denetimi, bir iş ortağını, on üç Performans Alanı'na (PA) dönüştürülen amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplere göre değerlendirmek için tasarlanmıştır, bunlar şu şekildedir:

- Sosyal Yönetim Sistemi ve Kademeli Etki
- İşçilerin Dahil Edilmesi ve Korunması
- Örgütlenme Özgürlüğü ve Toplu Sözleşme Hakları
- Ayrımcılık, Şiddet veya Taciz Yasağı
- Adil Ücretlendirme
- İnsana Yakışır Çalışma Saatleri
- İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG)
- Çocuk İşçiliğini Önleme
- Genç İşçiler için Özel Koruma
- Güvencesiz Çalışmayı Önleme
- Borç Karşılığı veya Zorla Çalıştırma veya İnsan Kaçakçılığının Önlenmesi
- Çevrenin Korunması
- Etik İş Davranışları

**amfori BSCI tam denetimi**, on üç alanın tümünü değerlendirir. Her iki yılda bir gerçekleştirilir ve bu da amfori BSCI denetim döngüsünü belirler. **amfori BSCI takip denetimi**: İş ortağı tarafından iyileştirme önlemleri hakkında yeterli bilgi sağlanmasından sonra bir takip denetimi veya Küçük Üretici Değerlendirmesi (SPA) takibi talep edilebilir. İdeal olan, **İş ortağının RSP sahibi** tarafından takip denetimi talebinde bulunulmasından önce Sürdürülebilirlik Etkilerinin ve önlemlerinin Sustainability Platform'daki sürekli iyileştirme fonksiyonunda tamamlandığının doğrulanmasıdır.

Genel olarak amfori, iş ortağının Sustainability Platform'daki sürekli iyileştirme işlevine ilişkin önlemleri geliştirmesi ve tamamlaması için biraz zaman tanımak amacıyla takip denetiminin tam denetimden yaklaşık **iki ila üç** ay sonra yapılmasını önemle tavsiye eder.

Bulguların bulunduğu alanlara ek olarak, denetçilerin PA 5, PA 6 ve PA 7 için asgari durum tespiti yapmaları ve takip denetimi sırasında bulunan uygunsuzlukları ilgili alanlara not etmeleri beklenir.



**ÖNEMLİ:** RSP, yalnızca söz konusu denetim alanı (site) için ana (full), geçerli bir denetim söz konusu ise takip denetimi talep edebilir. Dolayısıyla, örneğin, ana denetimin süresi dolmuşsa, bir takip denetimi planlamak mümkün değildir.

**ÖNEMLİ:** amfori, üyelerini, takip denetimleri talep etmeden önce iş ortaklarını Platform üzerinde sürekli iyileştirme eylemleri sunma ve bunları kapatma konusunda desteklemeye teşvik eder. Herhangi bir denetim bulgusu, üye ve iş ortağının hangi bulguların ele alınması gerektiğini kolayca görebilmesi için sürekli iyileştirme eylemleriyle bağlantılı olabilir. Ancak bazı durumlarda amfori BSCI üyesinin (RSP sahibi) sürekli iyileştirme faaliyetleri tamamlanmadan önce istisnalar yapması ve bir takip denetimi planlaması gerekebilir.

Örneğin:

**Acil takip:** RSP sahibi, aşağıdaki durumlarda olduğu gibi, acil bir ihtiyaç nedeniyle yalnızca belirli bir bulguya veya Performans Alanı'na odaklanan acil bir takip denetimi talep edebilir:

- Denetim raporunda yer alan gizli yorumlarda denetleyici tarafından acil takip ihtiyacı doğuran şüphelerin dile getirilmesi,
- Daha fazla doğrulama gerektiren önemli risklerin bulunması,

Sıfır tolerans uyarısından sonra derhal iyileştirme ve düzeltme yapılmasının gerekli olması.

# 5. amfori BSCI Denetim Derecelendirme Sistemi

Bir amfori BSCI denetiminin genel değerlendirmesi, denetlenen kurumun amfori BSCI Davranış Kuralları'nı günlük iş kültürüne ve faaliyetlerine ne ölçüde entegre ettiğini yansıtır. Denetleyici tarafından hesaplanmaz, amfori BSCI BT sistemi tarafından 13 Performans Alanı'ndaki (PA) değerlendirmelerin kombinasyonuna dayalı olarak otomatik olarak oluşturulur.

Bu nedenle, denetleyiciler denetim derecesini bilmemektedir. Bu, denetimin kapanış toplantısında denetleyicinin iyi uygulamalara ve bulgulara odaklandığı ancak bir derecelendirme sunmadığı anlamına gelir.

Lütfen amfori BSCI derecelendirme sisteminin değiştirilmediğini, sadece raporda gösterilme şeklinin 2022'de revize edildiğini unutmayınız. Bu, amfori üyelerine ve iş ortaklarına denetim sürecinde tespit edilen sorunlarda ek şeffaflık sağlamak ve ardından genel tedarik zincirinde ve iş ilişkilerinde sürekli iyileştirmenin nerede gerçekleşeceğine odaklanmak için yapılmıştır.

Genel Derece	Açıklama	Olgunluk Seviyesi
<b>A</b> <b>Çok İyi</b>	%86-%100 arası	Denetlenen kurum gayet iyi bir olgunluk seviyesindedir ve bu sayede mesleki takip denetimine gerek kalmadan sürekli iyileştirme sürecine devam edebilmektedir.
<b>B</b> <b>İyi</b>	%71-%85 arası	Denetlenen kurumun olgunluk seviyesi iyidir ve bu sayede mesleki takip denetimine gerek kalmadan sürekli iyileştirme sürecine devam edebilmektedir.
<b>C</b> <b>Kabul Edilebilir</b>	%51-%70 arası	Denetlenen kurumun denetim tarihinden itibaren 60 gün içinde etki ve önlemlerle ilgili bir sürekli iyileştirme planı geliştirmesini gerektiren kabul edilebilir olgunluk düzeyi. Sürekli iyileştirmeyi değerlendirmek için mesleki takip denetimi öngörülmektedir.
<b>D</b> <b>Yetersiz</b>	%30-%50 arası	Denetlenen kurumun denetim tarihinden itibaren 60 gün içinde etki ve önlemlerle ilgili bir sürekli iyileştirme planı geliştirmesini gerektiren yetersiz olgunluk düzeyi. Sürekli iyileştirmeyi değerlendirmek için mesleki takip denetimi öngörülmektedir.
<b>E</b> <b>Kabul Edilemez</b>	%0-%29 arası	Denetlenen kurumun denetim tarihinden itibaren 60 gün içinde etki ve önlemlerle ilgili bir sürekli iyileştirme planı geliştirmesini gerektiren kabul edilemez olgunluk düzeyi. Sürekli iyileştirmeyi değerlendirmek için mesleki takip denetimi öngörülmektedir.

Tablo 4: amfori BSCI genel denetim derecelendirmesi

**Her Performans Alanı (PA) için derecelendirme:** Her bir Performans Alanı %100 ila %0 arasında değişen bireysel bir derecelendirme alır. Bu, PA kapsamındaki her bir soru için yerine getirme derecesine göre belirlenir. Performans Alanındaki bazı sorular "kritik sorular" olarak etiketlenir, çünkü içeriklerinin işçilerin korunması ve sürekli iyileştirme açısından iş ortaklarının en yüksek önceliği olması gerekir. Performans Alanı başına yüzde notu denetim sonuçlarında görülebilir.

**Kritik ve kritik olmayan başına yüzde derecelendirmesi:** Birçok Performans Alanı'nın derecelendirme üzerinde etkisi olan kritik soruları vardır. Kritik ve kritik olmayan soruların yüzde olarak derecelendirmesi platform üzerindeki denetim sonucu sayfasında görülebilir. Amaç, risk odaklı değerlendirme sağlamak ve önemli sorulardan başlayarak yüksek riskli alanları belirlemek için iş ortaklarını desteklemektir.

**Genel derecelendirme:** amfori BSCI Sistemi'nin 2022'de revize edilmesiyle birlikte, risklerin olasılığı ve ciddiyeti göz önünde bulundurularak her bir Performans Alanı'nın amfori BSCI'ya özgü hesaplamasına dayalı olarak hem harf hem de yüzde ile genel derecelendirme getirilmiştir. Bu benzersiz hesaplama, ILO Temel Kuralları ve Önerileri ile uyumu sağlamak amacıyla soruların içeriğini de tanıır.

Denetim sırasında denetleyici her soruyu üç yanıtta biriyle mesleki muhakemesine göre yanıtlar:

**EVET:** Denetleyici kanıt miktarını tatmin edici bulduğunda,

**HAYIR:** Denetleyici kanıt miktarını tatmin edici bulmadığında veya

**KISMEN:** Denetleyici bazı tatmin edici kanıtlar bulduğunda, ancak EVET'e açık bir şekilde yanıt vermek için yeterli olmadığına.

Aşağıdaki tablo, verilen yanıtlara ve her bir unsurun önem ve kritikliğine bağlı olarak denetim sorularının bir Performans Alanı'nın genel derecelendirmesini nasıl etkilediğini göstermektedir.

Çocuk İşçiliği, Borç Karşılığı Çalışma, Zorla Çalıştırılma ve İş Sağlığı ve Güvenliği Performans alanlarındaki kritik sorular derecelendirme üzerinde en büyük etkiye sahiptir. Ayrıca, HAYIR veya KISMEN olarak yanıtlanan kritik sorular, kritik olmayan sorulara kıyasla Performans Alanı derecelendirmesinin hesaplanmasında daha yüksek bir etkiye sahiptir.



Şekil 5: Denetim sorularının Performans Alanı yüzde derecelendirmesi üzerindeki etkisi

# 6. amfori BSCI Denetim Döngüsü

amfori BSCI denetim döngüsü, tam denetim faaliyetleri arasında iki yıllık bir dönemdir. Tüm performans alanlarında A veya B (%86 ila %100 arasında veya %71 ila %85 arasında) genel derecelendirmesi gibi bir tam amfori BSCI denetiminde en yüksek genel derecelendirmeyi elde eden bir iş ortağı için denetim geçerliliği iki yıl veya 24 aydır. Bu durumda, iş ortağı iki yıl sonra bir tam denetim daha geçirecek ve takip denetimi yapılmayacaktır. İş ortağının tam denetimi C (%51 ila %70 arasında), D (%30 ila %50 arasında) veya E (%0 ila %29 arasında) olarak derecelendirilmişse, denetimin geçerliliği tam denetimden 12 ay sonrasına kadardır ve iki ile 12 ay arasında bir takip yapılabilir. Takip denetiminin yapılması denetimin geçerliliğini denetim döngüsünün sonuna kadar uzatacaktır.

Çok aşamalı bir denetim döngüsünün geçerliliği, denetlenen ana kurumun derecelendirmesine dayanır.

## Denetimin Geçerlilik Süresi Nedir?

Döneme ait denetim sonuçları, iş ortaklarının hem tam hem de takip denetimi faaliyetlerine ilişkin derecelendirmelerine göre değişir.

**Tam denetim:** amfori BSCI denetim döngüsü, **tam denetim faaliyetleri** arasında iki yıllık bir dönemdir. Tüm performans alanlarında **A veya B** (%86 ila %100 arasında veya %71 ila %85 arasında) genel derecelendirmesi gibi bir tam amfori BSCI denetiminde en yüksek genel derecelendirmeyi elde eden bir iş ortağı için denetim geçerliliği **iki yıl** veya 24 aydır. Bu durumda, İş Ortağı iki yıl sonra bir tam denetim daha geçirecek ve takip denetimi yapılmayacaktır. İş ortağının tam denetimi C (%51 ila %70 arasında), **D** (%30 ila %50 arasında) **veya E** (%0 ila %29 arasında) olarak derecelendirilmişse, denetimin geçerliliği **tam denetimden 12 ay sonrasına** kadardır ve iki ile 12 ay arasında bir takip yapılabilir.

**Takip denetimi:** Bir üreticinin tam denetimi C, D veya E genel derecelendirmesine sahipse, denetim raporu üreticiye amfori BSCI Davranış Kuralları'na uyum sağlamak için nasıl iyileştirme yapmaları gerektiği konusunda bilgi verir. Böyle durumlarda, üreticinin kaydedilen gelişmeye ilişkin kanıtları bir araya getirebileceği makul bir süre tanınmadan kesinlikle bir takip denetimi yapılmamalıdır. Bu şart, ücretlendirme ve çalışma saatleri gibi konularla ilgili bulgular için özellikle önemlidir çünkü bu alanlarda yeni uygulamaların uygulamaya konduğuna ilişkin kanıtlar elde edebilmek için en az **iki ila üç ay** gereklidir. Bu kurala uymamak, ilk yapılan denetimle aynı sonuçlar veren bir denetim yapılmasına neden olabilir.

amfori BSCI'nın amaçlarından biri, iş ortağını denetim yorgunluğuna sokmamaktır. Bu nedenle, tüm üyelerimiz için denetim döngüsünün geçerliliği konusunda net bir kılavuz belirledik. Buna göre, **tam denetim, iki yıllık denetim döngüsü içinde yalnızca bir kez talep edilebilir.** Son denetimin sonucu C, D veya E ise üreticiyi yeniden değerlendirmek için bir takip denetimi fırsatı sağlanır. amfori her yıl tam denetim uygulanmasını desteklemez.



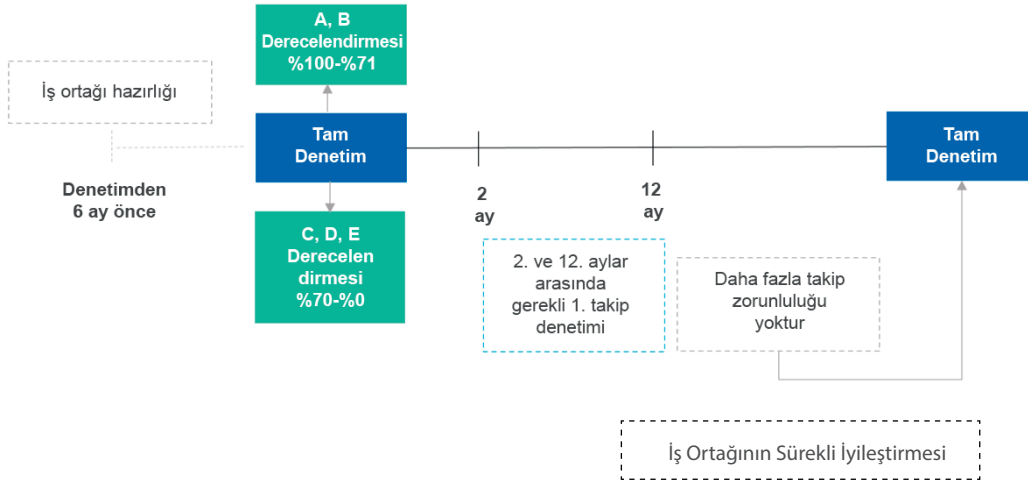
**ÖNEMLİ:** amfori ayrıca RSP sahibinin ve bağlı üyelerinin iş ortaklarını amfori Sustainability Platform'daki sürekli iyileştirme işlevini kullanmaya teşvik etmelerini önemle tavsiye eder. Bu, iş ortaklarının iyileştirme faaliyetlerini göstermelerine ve amfori üyelerinin risk azaltma eylemlerini yakından izlemelerine olanak tanır. Bu işlevsellik, iş ortaklarının denetim bulgularıyla tespit edilenlerin ötesinde proaktif iyileştirme faaliyetlerini göstermeleri için de kullanılabilir.

## Göz Önünde Bulundurulması Gereken İlave Süreler:

**Bir iş ortağının en az üç aydır iş yapıyor olması gerekir:** İş ortakları, amfori BSCI denetiminin güvenilir bir değerlendirme sağlayabilmesi için ilgili kayıtları (ör. ticari ruhsat, maaşlar ve sosyal güvenlik) oluşturmak için asgari bir mevcudiyet süresine sahip olmalıdır. Bu nedenle, en az üç aydır faaliyet göstermeyen iş ortakları için amfori BSCI denetimi yapılmamalıdır.

**Çok aşamalı denetim için altı aylık hazırlık:** amfori BSCI üyelerinin, bir iş ortağının birden fazla sonraki aşama üreticisiyle (ör. tarlalar) denetlenmesini içeren çok aşamalı denetim için altı aylık bir hazırlık dönemine izin vermesi önerilir. Bu ekstra hazırlık süresi, denetlenen ana kurum olarak hareket eden iş ortağının gerekli iç prosedürleri geliştirmesine ve amfori BSCI denetimi yapılmadan önce bir sonraki aşama iş ortaklarının iş takibini yapmasına olanak tanır.

**Takip denetiminden en az iki ay önce:** Bir iş ortağının denetimi genel olarak "C", "D" veya "E" derecelendirmesine sahipse, denetim iş ortağına amfori BSCI Davranış Kuralları'na uygun hareket etmek için nasıl iyileştirme yapması gerektiği konusunda bilgi sağlar. Bu tür durumlarda takip denetimi, asla iş ortağının kaydedilen ilerlemeye ilişkin yeni kanıtlar geliştirmesine olanak tanıyacak makul bir süreden önce yapılmamalıdır. Bu hüküm, ücretlendirme ve çalışma saatleri ile ilgili bulgular için özellikle önemlidir çünkü bu alanlarda yeni uygulamalar uygulamaya konduğunu kanıtlamak üzere yeni kayıtlar üretmek için en az iki ay gerekir. Bu kurala uymamak, ilk yapılan denetimle aynı sonuçlar veren bir takip denetiminin yapılmasına neden olabilir.



Şekil 6: Denetim döngüsü ve geçerliliği



**ÖNEMLİ:** RSP sahibinin, denetim sonuçları %71'in altında olan iş ortakları için döngü boyunca 1 takip denetimi yapması gerekecektir. Daha fazla takip gerekliliği olmayacaktır; RSP sahibinden riske bağlı olarak döngüyü yönetmesi beklenmektedir.

**ÖNEMLİ:** Genel derecelendirmesi "A" (Çok İyi) ve "B" (İyi) olan iş ortaklarından amfori takip denetimine ihtiyaç duymadan sürekli iyileştirme süreçlerini bağımsız olarak tasarlamalarına ve sürdürmelerine olanak tanıyan olgunluk düzeyine sahip olmaları beklenir. amfori Sustainability Platform'daki sürekli iyileştirme işlevi, bulgularla birlikte tüm derecelendirme sonuçları için kullanılabilir.



# 7. amfori BSCI Denetiminin Kapsamı

amfori BSCI denetiminin kapsamı denetim talebi sırasında tanımlanır ve denetimin planlandığı zamana göre doğrulanmalıdır.

Bu süreç amfori Sustainability Platform'da gerçekleşir ve aşağıdaki iki seçenekten birini seçecek olan RSP sahibi tarafından tetiklenir:

**Ana denetlenen:** Sahada denetim faaliyeti (Üretim veya Tarım) için denetim kapsamı genellikle tek bir konumda tek bir tüzel kişiliğe karşılık gelir.

**Ana denetlenen ve bir sonraki aşama iş ortakları:** Çok aşamalı denetim faaliyeti için kapsam, ana denetlenen ve aynı tüzel kişiliğe ait olabilecek veya olmayabilecek olan seçilen bir sonraki aşama iş ortaklarını (tarlaları) içerir.

**Birden fazla sahası olan bir tüzel kişiliğe ait bir saha:** RSP sahibi, aynı tüzel kişiliğe ait birden fazla sahadan yalnızca bir tanesinin ana denetlenen olarak belirlenmesini talep edebilir. Bu istisna, aşağıdaki iki kriterin karşılanması koşuluyla denetim ortağı tarafından verilebilir:

**Kanıtlanmış fiziksel ayırım:** Denetlenecek olan üretim tesisi (sahada), üreticinin diğer üretim tesislerinden açık ve net bir şekilde fiziksel olarak ayrıdır.

**Kanıtlanmış iş gücü ayırımı:** Denetlenecek üretim tesisiyle (sahada) üreticinin diğer üretim tesisleri arasında bir iş gücü hareketi veya iş gücü değişimi yoktur.

Denetim ortağı, amfori onayı istemeden RSP sahibinden gelen bu denetim talebini kabul edebilir. Ancak, kabul etmeden önce, denetim ortaklarının:

- Yukarıdaki koşulların sağlandığını doğrulamak için ilgili Durum Tespiti'ni (Due Diligence) gerçekleştirmesi,
- Söz konusu Durum Tespiti'ne (Due Diligence) ait belgeleri saklayıp koruması beklenir.

Ayrıca, denetim ortakları denetim süresinin tüzel kişilikteki toplam işçi sayısına göre değil, denetlenecek üretim birimindeki (sahada) işçi sayısına göre hesaplandığından emin olacaktır.

# 8. Denetim Ortağının Seçilmesi

Yalnızca amfori çerçeve sözleşmesini imzalamış olan denetim ortakları, amfori BSCI denetimini koordine etme ve yürütme yetkisine sahiptir. Onaylı amfori BSCI denetim şirketlerine ait bir liste amfori web sitesinde bulunur.

Buna ek olarak, yalnızca bir yeterlilik sürecini tamamlamış nitelikli denetleyiciler amfori BSCI denetimi gerçekleştirebilir. Hem denetim ortakları hem de yetkili denetleyiciler titiz bir üçüncü taraf dürüstlük programına tabi tutulur.

Onaylı amfori BSCI denetim ortaklarının tamamı APSCA'da (Profesyonel Sosyal Uygunluk Denetçileri Derneği) tam üyelik sahibidir ve amfori BSCI denetleyicilerinin tamamı da APSCA'ya kayıtlıdır.

## amfori:

- amfori BSCI denetim faaliyeti (tam veya takip) için ödeme yapan tarafı ve
- amfori BSCI denetiminin maliyetini bildirmez.

## amfori üyelerinin denetim ortakları ile iletişim geçmesinin üç ana yolu vardır:

**Geçici iş ilişkisi:** RSP sahibi, istediği her denetim için farklı denetim ortaklarıyla çalışır.

**Uzun vadeli ilişki:** RSP sahibi, talep ettiği tüm denetim faaliyetleri için aynı denetim ortağını (veya şirketlerini) görevlendirebilir.

**Karma iş ilişkisi:** RSP sahibi, tek bir bölge veya sektördeki tüm denetim faaliyetleri için aynı denetim ortağını görevlendirebilir ve plansız durumlarda farklı denetim ortaklarıyla çalışabilir.

amfori en iyi etkileşim yaklaşımını belirlememektedir. Ancak amfori üyeleri, bir denetim ortağı seçerken üç kriteri göz önünde bulundurmalıdır:

**Kapasite:** Denetim ortaklarına amfori BSCI denetimini planlamak ve doğru deneyime sahip bir denetleyici atamak için yeterince erken başvurulmalıdır. Üç veya dört ay önceden denetim talebinde bulunmak iyi bir uygulamadır.

**Fiyat:** amfori, bir amfori BSCI denetiminin minimum süresini belirler, ancak her denetim ortağı kendi hizmet oranını tanımlar. Tam bir denetim, iyi bir hazırlık, uzmanlık ve profesyonellik gerektirir (denetim öncesinde, sırasında ve sonrasında). Düşük maliyetli denetimler, ihtiyaç duyulan bilgileri sağlamadıkları takdirde uzun vadede pahalıya mal olabilir.

**Potansiyel çıkar çatışmaları:** Denetim ortakları, çıkar çatışmalarından kaçınmak için mekanizmalara sahiptir. Ancak RSP sahibi, denetim şirketini seçerken bu sorunu göz önünde bulundurmalıdır. Potansiyel çıkar çatışmalarına bazı örnekler:

- Denetçiye, iş ortağına daha önce eğitim ve/veya teknik tavsiye vermiştir.
- Denetçiye önceden ödeme yapılmaz ve fiyat sonuçlara bağlı olursa.

Denetim ortağı, aynı denetçiye aynı tesis için sürekli kullanıyorsa (uzun süreli denetçi-denetlenen ilişkisi denetçinin tarafsızlığını ve denetim sürecinin kalitesini tehlikeye atabilir). amfori üyeleri, denetimle ilgili iddiaları bildirmek için [amfori dış şikayet mekanizmasını](#) kullanabilir.

# 9. amfori BSCI Denetimini Başlatma

amfori BSCI denetimi yalnızca amfori Sustainability Platform üzerinden planlanabilmektedir.

Bu bölümdeki bilgiler yalnızca “**tam**” bir **amfori BSCI Sosyal Denetimi** ile ilgilidir. Lütfen **takip** denetimi talebinde bulunmak için bu talimatları kullanmayınız.

[amfori Akademi \(amfori Academy\)](#), amfori üyelerine denetim planlamalarında ve iş ortaklarına amfori BSCI denetim sürecini başarılı bir şekilde anlamalarında destek olmak için özel eğitimler sunar.

Akılda tutulması gereken beş temel adım aşağıda verilmiştir:



## 1. ADIM: İş ortaklarınızın bilgilerinin her bir saha için doğru olduğundan emin olun.

İş ortakları, amfori Sustainability Platform'daki **kendi verilerini korumaktan sorumludur**. Bağlı üyeler ve RSP sahibi tarafından iş ortağı adına şirket bilgileri değiştirilemez<sup>1</sup>.

### İş ortakları:

1. Şirket bilgilerini yöneterek şirket adını veya adresini değiştirebilir.
2. Sahayı yöneterek yeni bir saha ekleyebilir veya bir sahasının (= denetimin gerçekleştiği fiziksel konumdur) adresini değiştirebilir.
3. Yeni iş ortakları ekleyebilir veya iş ortaklarını çıkarabilir: Ör. üyenin 2. veya 3. aşama üreticileri (yukarı yönlü).
4. Şirket kullanıcılarını yöneterek ana iletişim kişisini değiştirebilir, çalışanlar ekleyebilir veya çalışanları kaldırabilir.
5. Çalışanlara gönderilen bildirimleri yönetebilir.
6. Denetim sonuçlarını görüntüleyebilir ve özet raporu PDF olarak yükleyebilir.
7. Sürekli iyileştirme önlemlerini ekleyebilir ve sürdürülebilirlik etkilerini tanımlayabilir.

**Birden fazla saha:** İş ortağı, Sustainability Platform'da tek bir genel amfori kimliği altında farklı adreslerde bulunan birden fazla sahaya sahip olabilir. Sahaların her biri kendi verilerini güncellemekten sorumlu olan iş ortağı tarafından ayrı ayrı yönetilebilir.

**İş ortağının şirket veya saha bilgileri** (şirket adı, adresi veya sınıflandırması gibi) **değişirse** İş ortağının şirket bilgilerini **Yönetici > Şirket ve/veya Yönetici > Sahalarım** altında kendisinin güncellemesi gerekir.

**İş ortağının yer değiştirmesi:** İş ortağı konumunu değiştirdiğinde (yeni bir adresle fiziksel konum değişikliği), iş ortağının ana yöneticisinin **Yönetici > Sahalarım** altında yeni bir saha eklemesi gerekir ve ayrıca Yönetici > Şirketim altında şirket bilgilerini değiştirebilir. Adres değişikliği fiziksel bir konum değişikliği olmaksızın yalnızca “yüzeysel” ise, iş ortağı şirket/saha profilindeki bilgileri doğrudan düzenleyebilir.

Bir denetim faaliyeti talep edildikten sonra iş ortağının şirket/saha bilgileri değişirse bunun denetim süreci üzerinde bir etkisi olabilir. Bu durumda RSP sahibi değişiklikleri onaylamalıdır. Talep edilen bir denetimin durumunu kontrol etmek için Denetim > Talep Edilen sekmesine gidin. Sağ taraftaki “Durum” sütununun altında talep edilen faaliyeti ve durumunu görebilirsiniz. Seçilen denetim ortağının talebinize yanıt vermek için beş takvim günü vardır (kabul edebilir veya reddedebilir).

<sup>1</sup> Sustainability Platform'a günlük girişlerde yardımcı olacak bu [kılavuz belgeyi](#) (amfori Akademi (amfori Academy) > Platform eğitimi > amfori BSCI iş ortağı eğitimi > eğitim kılavuzları) lütfen iş ortağınıza iletin. Bu belge aşağıdaki dillerde mevcuttur: İngilizce, Çince, Türkçe ve İspanyolca.

Denetim durumu:

**Talep edildi:** Denetim ortağı RSP'nin talebini beş gün içinde onaylayabilir veya reddedebilir.

**Süresi doldu/reddedildi:** Denetim ortağı beş gün içinde yanıt vermedi veya RSP'nin isteğini reddetti. Ardından, RSP yeni bir zaman aralığı ve/veya başka bir denetim ortağı seçer.

**Onaylamak için:** Denetim ortağının talebin alındığını beş gün içinde onaylaması gerekir.

**Planlamak için:** Denetim onaylanır ve planlanır.

**Rapor gönderildi:** Denetim tamamlandı ve denetim raporu yeni platformda mevcut.

**İptal edildi:** Denetim, RSP sahibi veya denetim ortağı tarafından iptal edildi. Lütfen amfori [üyeleri](#) için amfori Sustainability Platform rehberine bakınız.



**2. ADIM: Denetlenecek olan potansiyel kurum için sorumluluk alın. Sadece RSP sahipleri denetim faaliyetlerini talep edebilir ve planlayabilir.**

## Önerilen Risk Değerlendirmesi Adımı: Öz Değerlendirme Soru Listesi

**Öz Değerlendirme Soru Listesi (SAQ):** İş ortaklarının sosyal riskler ve sorunlar hakkında farkındalık kazanması içindir. amfori BSCI Öz Değerlendirmesi, amfori BSCI denetim soru listesini yansıtır ve potansiyel denetlenenin amfori BSCI Davranış Kuralları'nın değerlerini ve ilkelerini tam olarak anlamasını ve bunları düzenli iş uygulamalarına nasıl dahil edeceğini öğrenmesini sağlar. amfori Sustainability Platform'da tarlalar için özel Öz Değerlendirme soru listeleri bulunmaktadır.

**ÖNEMLİ:** SAQ'lar, iş ortakları için amfori Sustainability Platform'da mevcuttur.

- Bir iş ortağı, bir Öz Değerlendirme yaparak amfori BSCI denetimine hazırlanabilir ve ardından tam denetim gerçekleşmeden önce proaktif iyileştirmeler yapmak için sonuçları kullanabilir.
- Öz Değerlendirme, düzenli tam amfori BSCI sosyal denetimi ile aynı soruları içerir.
- Sonuçlar, notlar ve genel derecelendirme yerine yüzdeleri ve ayrıca bulguları göstermektedir.
- Bir iş ortağının bir Öz Değerlendirmeyi tamamlaması halinde bağlı üyeler sonuçları görüntüleyebilir.

**ÖNEMLİ:** amfori, Üyelerini iş ortaklarını amfori Sustainability Platform üzerinden Öz Değerlendirmeleri doldurmaya ve kullanmaya davet etmek üzere teşvik eder.



## 3. ADIM: Denetim Talep Etme

Lütfen aşağıdaki adımları tamamlayın:

1. **Denetim** ögesine tıklayın
2. **Talep edilen** ögesine tıklayın
3. Sağ üst taraftaki + **Denetim Talep Et** ögesine tıklayın
4. **Ana denetlenen olarak denetlemek istediğiniz iş ortağını** seçin. Sağ alt taraftaki **Sonraki adım** ögesine tıklayın
5. **Ana denetlenen olarak denetlenecek sahayı seçin** (Lütfen en son denetim geçmişinin kaydedildiği sahayı seçin (genellikle 1. saha değil). **Sonraki adım** ögesine tıklayın

6. Girişimi seçin: amfori BSCI
7. Denetim faaliyetini seçin:
  - amfori Sosyal Denetim (Üretim)
  - amfori Sosyal Denetim (Çok Aşamalı Denetim)
  - amfori Sosyal Denetim (Küçük Üretici Değerlendirmesi)
  - amfori Sosyal Denetim (Büyük Tarımsal Tarla Denetimleri)
8. Haber türünü seçin: Varsayılan olarak yarı haberli gelir
9. Talep edilen zaman aralığını belirtin  
**Başlangıç** bölümünde belirtilen tarihler talep tarihinden itibaren iki hafta olmalı ve zaman aralığı en az dört hafta olmalıdır. Seçilen zaman aralığı, denetlenen kurumun normal operasyonlarında veya yoğun sezonda olduğu bir dönemi yansıtmalıdır.  
**Sonraki adım** ögesine tıklayın
10. Varsa, çok aşamalı bir denetimde izlenecek **sonraki aşama sahalarını** seçin. **Sonraki adım** ögesine tıklayın
11. İş ortaklarının ülkesinde ve talep edilen denetim faaliyeti için mevcut olan **denetim ortağını** seçin.
12. **Talep** ögesine tıkladığınızda denetim ortağına gönderilecektir.



#### 4. ADIM: Denetim Talebinin Onaylanması

Denetim ortağı, talebi amfori Sustainability Platform üzerinden alır ve talebi buradan onaylar:

- amfori Sustainability Platform aracılığıyla denetim ortağı denetim için bir tarih belirler, bir baş denetleyici atar ve isteğe bağlı olarak diğer denetim ekibi üyelerini atar.
- Ana denetlenenden belirli bir süre içinde uygunluk tarihlerini talep eder (yarı duyurulu denetim için) veya ana denetlenene denetim tarihini bildirir (duyurulu denetim için).

Denetim ortağı talebi reddederse üye derhal bilgilendirilecektir.

RSP sahibinin en azından planlamadan önce bilmesi gerekenler şu şekildedir:

Ana denetlenenin **konumu**.

**İşçi sayısı** (işçi sayısı, tam ve takip olmak üzere denetim süresini belirler).

Denetim kapsamına eklenebilecek **mevcut çiftçilik faaliyeti**. (ör. ana denetlenenin sahip olduğu veya üretimleri denetlenen ana denetlenende ürünleri işlenen tarlalarla sözleşmesi yapan)

Bu bilgilerin çoğu iş ortaklarının profilinde mevcuttur.

# 10. amfori BSCI Denetiminin Süresi

Aşağıdaki tablolar, tüm amfori BSCI denetim faaliyetleri için referans olarak geçerlidir:

## Tam Denetim Süresi

Aşağıdaki tablo, tam denetim faaliyeti için minimum süreyi ve minimum işçi görüşme sayısını göstermektedir. Denetim süresi içerisinde denetim raporunun yazılması için 0,5 gün bulunur. Gerekliğinde, denetim ortağı denetimin önerilen kişi günlerinden daha fazla gün sürmesi gerektiğini belirleyebilir. Bunun meydana geldiği durumlarda, bu durum denetim raporuna kaydedilmelidir. Denetim ortağı, denetim faaliyetinin uygulanması için tercüman kullanmaya karar verirse, denetim süresine %20 süre ekleyebilir. Bu, denetim raporunda da belirtilmelidir.

Üretici Hacmi (İş Gücü*)	Tam Süre (Kişi-Gün)	Minimum İşçi Görüşmesi (İşçi Sayısı)
1-35 (Yalnızca Küçük Üretici Değerlendirmesi)	1	1-5
1-50	1,5	5-10
51-100	2	10-15
101-250	3	15-20
251-550	3,5	20-25
551-800	4	25-30
801-1.200	4,5	30-35
1.201 -2000	5	35-40
2001-3000	5,5	40-45
3001-4500	6	45-50
4501-6000	6,5	50-55
6001-10000	7	55-60
10000+	7,5	60-65

Tablo:5 amfori BSCI tam denetiminin minimum süresi

\*Bir şirketin iş gücü, daimi veya geçici olarak istihdam edilen toplam işçi sayısını temsil eder.

Çok aşamalı denetimler söz konusu olduğunda amfori, her bir sonraki aşama saha (örneğin tarlalar) için kişi-gün sayısının ayrı birimler olarak hesaplanmasını önermektedir.

Aşağıdaki tablo, ana denetlenenin 120 işçi çalıştırdığı ve seçilen tedarikçi tarlaların her birinin 5 ila 500 işçi (geçici işçiler dahil) çalıştırdığı varsayımsal bir duruma dayalı olarak bir denetimin uzunluğunun nasıl hesaplanacağına dair bir örnektir.

Aşağıdaki tablo, bir denetimin uzunluğunun nasıl hesaplanacağına dair bir örnektir,

#### ÖRNEK

	Üretici Hacmi (iş gücü)	Tam Denetim Süresi (Kişi-Gün)	İşçi Görüşmeleri (İşçi Sayısı)	Raporlama Süresi (Kişi-Gün)	Seyahat Süresi
<b>Ana Denetlenen</b>	120	2,5	18	0,5	-
<b>Seçilen Tarlalar:</b>					
<b>Tarla A</b>	5	0,5	5	0,5	
<b>Tarla B</b>	200	2,5	15	0,5	-
<b>Tarla C</b>	37	1	8	0,5	
<b>Tarlalar için Ara Toplam</b>	242	4	28	1,5	-
<b>TOPLAM</b>	362	6,5	46	2	-

Yukarıdaki tabloyu referans olarak kullanarak, denetim ortakları ana denetlenen, RSP sahibi ve kendileri arasında müzakere edilecek bir teklifte bulunacaktır.

Bu ilk hesaplama, ölçek ekonomilerinin tespit edilip edilemeyeceğini değerlendirmek üzere hem RSP sahibine hem de ana denetlenen tarafa sunulur.

amfori BSCI bu konudaki görüşmelere dahil olmaz. Ancak, bu müzakerelerin denetimin kalitesinden ödün vermeyen sorumlu ve gerçekçi çözümlerde anlaşılmasını beklemektedir.

#### Minimum Gereksinimler:

- Denetimin süresi 5 iş günü olarak belirlenirse en az iki amfori BSCI denetçisi denetim için atanmalıdır. (Kapasite olarak mümkünse).
- Her iki denetçi de işçi görüşmelerine katılmalıdır.

#### Öneriler

- amfori BSCI, 3 iş gününden uzun süren denetimler için en az iki denetçi önerir.
- 100.000 metrekareden (kapalı alan) büyük fabrikaların veya üretim alanlarının denetimi için ek iş günü gerekebilir.

## Takip Denetimi Süresi

Aşağıdaki tabloda takip denetimi için minimum süre gösterilmektedir. Bu örnekte süre, çalışan sayısına ve önceki denetimde bulguları olan PA'ların sayısına bağlıdır. Denetim süresi içerisinde denetim raporunun yazılması için 0,5 gün bulunur.

Takip denetimi için görüşme örneklerinin hesaplanması aşağıdaki adımları içermelidir:

1. Bulgularla Performans Alanlarının sayısının hesaplanması.
2. Kapsam dahilindeki en güncel işçi sayısının elde edilmesi (ör. üretici hacmi).
3. Tablo 4'ü kullanarak takip denetiminin minimum süresinin hesaplanması.
4. Tablo 3: amfori BSCI Tam Denetiminin Minimum Süresi kullanılarak minimum sürenin minimum görüşme örneği ile eşleştirilmesi.

Denetim süresi minimum gereklilikten daha uzun olacak şekilde ayarlanırsa, görüşme örneği ayarlanan süreye uygun olmalıdır.

Üretici Hacmi (iş gücü)	Görüşme (İşçi Sayısı)	Önceki Denetimde Bulguları Olan PA Sayısı									12+ = Tam Denetim Süresi
		1 ila 4	5	6	7	8	9	10	11		
1-35	1-5	1*	1	1	1	1	1	1	1	1	
36-50	5-10	1	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	
51-100	10-15	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	2	2	2	
101-250	15-20	1,5	1,5	1,5	2	2	2,5	2,5	2,5	3	
251-550	20-25	1,5	1,5	2	2	2,5	2,5	3	3	3,5	
551-800	25-30	1,5	1,5	2	2,5	2,5	3	3,5	3,5	4	
801-1,200	30-35	1,5	2	2,5	2,5	3	3,5	3,5	4	4,5	
1.201+	>35	1,5	2	2,5	3	3,5	3,5	4	4,5	5	
1201-2000	35-40	3	3	3,5	3,5	3,5	3,5	4	4	5	
2001-3000	40-45	3	3	3,5	3,5	4	4	4,5	4,5	5,5	
3001-4500	45-50	3,5	3,5	3,5	4	4	4,5	4,5	5	6	
4501-6000	50-55	3,5	3,5	4	4	4,5	5	5,5	6	6,5	
6001-10000	55-60	4	4	4	4,5	5	5,5	6	6,5	7	
10000+	60-65	4	4	4,5	5	5,5	6	6,5	7	7,5	

Tablo 6: amfori BSCI takip denetiminin asgari süresi



# 11. amfori Üyelerinin amfori BSCI Denetimi için Hazırlık Yapması

Bir denetim gerçekleştirilmeden önce amfori BSCI üyeleri:

Denetim yaklaşımının türünü tanımlamak için gerekli bilgileri **toplamalıdır**.

İş ortağının amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalamasını **talep etmelidir**.

amfori BSCI denetimi için kimin ödeme yapacağını **kararlaştırmalıdır**.

Hem kendi işletmeleri hem de iş ortakları için özel kapasite geliştirme faaliyetlerine bütçe **ayırmalıdır**.

Sıfır tolerans uyarıları karşısında hemen eyleme geçebilmek için bütçe ve sorumluları **belirlemelidir**.

**Güncel bilgilere erişim:** amfori BSCI üyeleri, iş ortaklarının, özellikle de denetlenecek iş ortaklarının (örneğin üreticiler) denetim süreciyle ilgili güncel bilgilere düzenli olarak erişmelerini sağlayacaktır.

Bunu başarılı bir şekilde gerçekleştirmek için birkaç yol vardır:

- Doğru aracının kim olduğunun değerlendirilmesi ve onlara ilgili bilgileri düzenli olarak sağlanması. amfori BSCI üyelerinin, tedarik zincirindeki yeni veya mevcut iş ortaklarına iletecekleri temel mesajlara hızlı erişim sağlayabilmeleri için tedarikten sorumlu kişiler için basitleştirilmiş broşürler veya araçlar geliştirmeleri gerekecektir.
- İş ortaklarının, aşağıdakiler de dahil olmak üzere, kendilerine sunulan farklı amfori BSCI araçlarına erişmelerinin sağlanması:
  - **amfori Sustainability Platform:** İş ortaklarına denetim raporlarına ve sürekli iyileştirme önlemlerine erişim sağlanması.
  - **amfori Akademi (amfori Academy):** Üreticilere ilgili kurslara erişim sağlanması. Bunlar, iş ortaklarının katılımı için ücretsizdir.

**İşbirliğini ve ortak desteği değerlendirin:** amfori BSCI üyeleri kendi iş ortaklarıyla (üreticileri ile) bağlantılı diğer amfori BSCI üyeleri ile beraber ortak sorumluluk aldıkları aynı üreticileri destekleyebilir, sürekli iyileştirme süreçlerinde onlara katkı sağlayabilirler.

# 12. Denetim Ortağı Program Yöneticileri amfori BSCI Denetimine Nasıl Hazırlanabilir?

Çoğu durumda, onaylı bir denetim ortağından bir program yöneticisi, amfori Sustainability Platform aracılığıyla amfori BSCI denetim taleplerini ve planlamasını yönetmekten sorumludur.

**Bir denetim planlamadan önce**, program yöneticisinin denetim talebinin amfori BSCI Sistem Kitapçığı'nın yönergelerine uygun ve aşağıdaki açılardan doğru olduğunu doğrulaması gerekir:

**Denetim türü:** Seçilen denetim türünün yanlış olması halinde program yöneticilerinin RSP sahibini bu doğrultuda bilgilendirmesi beklenmektedir (örneğin, küçük üretici özbeyanı olmayan bir üretici için bir SPA gerekli olmuştur).

**Denetim geçerliliği:** Denetim talebi amfori BSCI denetim döngüsüyle tutarlı değilse program yöneticilerinin RSP sahibini bu doğrultuda bilgilendirmesi beklenir (örneğin, RSP sahibinin denetim döngüsünü aşan ve bu nedenle tam bir denetime ihtiyaç duyan bir üreticide takip denetimi talep etmesi).

Program yöneticisi, uygun denetim personelinin (tek bir denetim görevlisi veya denetim görevlilerinden oluşan bir ekip) seçilmesinden sorumludur. Sektör ve bölge, program yöneticisine aşağıdaki özelliklere sahip en iyi denetleyicileri seçme konusunda rehberlik edecektir:

- Yerel dillerden en az birine ve göçmen işçilerin büyük bir kısmının kullanabileceği dillere hakim olan (varsa),
- Sektörü, yürürlükteki yasaları ve spesifik sosyal riskleri anlayan,
- İş ortaklarının/denetlenenlerin amfori Sustainability Platform profilinde belirtmiş oldukları GICS Sınıflandırmasına dayalı olarak sektörleri hakkında yeterli deneyime ve bilgiye sahip olan,
- Potansiyel güvenlik açıklarına ve cinsiyet eşitliğine (ör. korunmasız azınlıklar) karşı hassas olan ve bunlara nasıl yön verileceğini bilen.

Program yöneticisi, etkili denetim ekipleri oluştururken, denetlenenin yapısına uygun ekipte cinsiyet dengesi konusunda hassas davranacaktır.

**Finansal sonuçlar:** Program yöneticileri, bir denetimi yürütmek için ayrılan zamanın ve kişinin, bunun için ödeme yapan taraf üzerinde mali etkileri olacağını göz önünde bulunduracaktır.

Program yöneticisi, denetleyicilerin sayısının artırılmasını, seyahat süresinin uzatılmasını veya saha dışında ek görüşmeler yapılmasını haklı çıkarabilecek her türlü gerekçeyi RSP sahibine iletacaktır.

**amfori Sustainability Platform'un kullanılması:** Program yöneticileri genellikle amfori Sustainability Platform'a bilgi yüklemekten sorumludur. amfori BSCI Denetim Çerçeve Sözleşmesi ve amfori BT Platformu Kullanım Koşulları, denetim şirketlerinin bilgileri nasıl yöneteceğini tanımlar, şöyle ki:

- Denetim sonuçlarını iletmek için yalnızca amfori Sustainability Platform kullanılır.
- amfori Sustainability Platform aracılığıyla sunulan verilerin, sunulduğu tarih itibarıyla ve kendi bilgileri dahilinde doğru ve güncel olduğundan emin olunur.
- amfori Sustainability Platform'da erişilen bilgiler yalnızca amfori BSCI üyelerinin tedarik zincirindeki fabrikalarının ve tarlalarının denetimi için kullanılır.
- amfori Sustainability Platform'daki tüm bilgiler gizli olarak ele alınır ve amfori Sustainability Platform dışında açıklanmaz.

# 13. Bireysel Denetim Yapan Kişiler amfori BSCI Denetimine Nasıl Hazırlanabilir?

amfori BSCI denetçileri, denetlenen kurumun durumunu anlamak için gereken tüm adımları atmalıdır. En azından, bir denetleyici aşağıdaki hususları anlamalıdır:

**Coğrafya:** Denetim, iş ortağına ait alanının coğrafyasını dikkate almalıdır. Coğrafya, lojistiğin organize edilmesi ile birlikte çalışanların gerçekliğini ve sahadaki potansiyel risklerini anlamakla ilgilidir. Örneğin, denetçi tarafından çalışanların işe gidiş geliş yollarını, okullara olan mesafeyi ve hastanelere ve/veya diğer düzenli idari ofislere (örneğin bankalar) olan mesafe tespit edilmelidir.

**Sorunlar:** Denetçi, gizli ve görünür cinsiyet sorunları, sosyal hiyerarşi, göç sorunları, evden çalışanlar veya gençlerin çalıştırılması ve ilgili yerel makamlar hakkında bilgi edinmelidir. Bu sorunlar asla denetçiyi şaşırtmamalıdır.

**Yasalar:** Bir denetim görevlisi belirli ve ilgili mevzuatı değerlendirmelidir. Bazı durumlarda, yerel kurallar ve düzenlemeler, denetçinin mesleki muhakemesini kullanma şeklini etkileyecek özellikler içerebilir.

**Ücretlendirme ve Yaşam Ücreti:** Denetçi, bölge ve sektöre bağlı olarak adil ücretlendirme ve yaşam ücretini mümkün olduğunca doğru bir şekilde önceden hesaplamalıdır.

**Sektör:** Denetçi, denetlenen kurumun sektörü ve özellikleri hakkında iyi bir bilgiye sahip olmalıdır. Bu kapsamda sınırlama olmaksızın şu hususlar yer alır:

- Üretim yapısını anlama,
- Spesifik işçi sendikalarının varlığını doğrulama,
- Spesifik toplu sözleşmelerin varlığını doğrulama,
- Ücretlendirmenin yapıldığı yöntemlerde bir farklılık olup olmadığını öğrenme,
- Geçerli olan spesifik bir kanunun olup olmadığını doğrulama (örneğin tarım veya kooperatifler için ayrı yasalar olup olmaması),
- Sektörle ilgili riskleri anlama.

**İlgili tüm belgeler hazır bulunsun:** Denetçi, amfori BSCI denetimini gerçekleştirmeden önce ilgili tüm belgeleri toplamak için gerekli önlemleri alacaktır. Bu kapsamda sınırlama olmaksızın şu hususlar yer alır:

- amfori Sustainability Platform'da amfori BSCI denetim raporuna erişim.
- Denetlenen kurumun amfori BSCI denetim sürecine katılımını doğrulamak için amfori BSCI Davranış Kuralları'nın imzalanmış bir kopyası.
- Gerekliğinde:
  - Küçük üretici özbeyanının bir kopyası (bkz. Ek 12: Küçük üreticileri değerlendirme).

# 14. amfori BSCI Denetiminin Uygulanması

Tüm amfori BSCI denetim faaliyetleri, kalite standardı, Durum Tespiti (Due Diligence) ve sağduyu ile gerçekleştirilmelidir.

**Pratik Deneyim ve Mesleki Muhakeme:** amfori BSCI denetçilerinin iki temel kavramı tüm denetimlere dahil etmesi beklenir: Sağduyu ve mesleki muhakeme.

**Sağduyulu olun:** amfori BSCI metodolojisinde, denetçilerden sağduyulu olmaları beklenir, diğer bir deyişle ya siyahtır ya beyaz gibi bir karar vermeden bilgiye dayalı ve gerekçeli kararlar vermeleri istenir. Aslında amfori BSCI denetim soru listeleri, yalnızca değerlendirmedeki denetçilere rehberlik etmek için vardır. Bununla birlikte, bulguların denetim boyunca ve Performans Alanları arasında toplanan kanıtlar dikkate alınarak formüle edilmesi gerekmektedir. Bu amaçla, amfori BSCI denetçileri, denetlenen kurumun özelliklerini göz önünde bulundurarak kurallar ve ilkeler ile birlikte söylenmemiş veya gayri resmi sinyalleri de yorumlayacaktır. Sağduyu, denetleyicilerin aşağıdaki özelliklere sahip olabileceğini ima eder:

- **Bağlamsallaştırma:** Denetçiler, değerlendirdikleri gerçekliği bir bağlama oturtabilmelidir. Örneğin: İşçiler ile yönetim arasındaki iletişimi hangi sosyal ve kültürel kurallar etkiliyor? İSG ilkeleri tarımcılık faaliyetlerinde nasıl uygulanıyor?
- **Empati kurma:** Denetçiler, diğerlerinin bakış açısını alabilmeli ve durumun onların tarafından nasıl algılandığını anlayabilmelidir, örneğin, kadın çalışan neden bir kadın denetçiyle konuşmayı tercih edebilir?
- **Dengeleme:** Denetleyiciler, tarafsızlıklarından ödün vermeden çatışan çıkarılara karşı açık olabilmelidir; örneğin, çalışanlar Sosyal Güvenlik primleri kesilmeden brüt maaş almayı tercih ederse ne olur?

**Mesleki muhakeme:** Denetçilerin, olguları ve bilgileri amfori BSCI Davranış Kuralları'nın farklı değerleri ve ilkeleriyle ilişkilendirirken mesleki muhakemede bulunmaları beklenir.

- Denetçi, belirli iş uygulamaları ile Performans Alanları arasındaki bağlantıyı analiz edecektir (örneğin, bir iş uygulaması olarak şikayet mekanizmasına erişimin sınırlandırılması, genç işçiler için özel koruma, iş sağlığı ve güvenliği, ayrımcılık yapılmaması, güvencesiz istihdam olmaması ve etik olmayan iş davranışları gibi performans alanlarında büyük olasılıkla olumsuz yansımalar neden olabilir).
- Mesleki muhakeme aynı zamanda denetçilerin toplanan bilginin tatmin edici bir kanıt mı yoksa sadece akılda tutulması gereken ancak gerekli kanıt olmayan bir bilgi mi olduğuna karar vermesine yardımcı olur.

## amfori BSCI Sosyal Denetiminin Altı Önemli Adımı



**1. ADIM: Varış ve ekibi tanıştırma.** Denetçi veya denetçi grubu kendilerini tanıtır (baş denetçi ekibini tanıtır), kimlik bilgilerini gösterir ve ziyaretlerinin nedenini kısaca açıklar. Gerekli olduğunda, denetçinin denetlenen kişiyi erişimi reddetmenin sonuçları hakkında bilgilendirmesi gerekecektir.



**2. ADIM: Bir açılış toplantısı düzenleme.** Açılış toplantısı, denetlenen kurum tarafından belirlenen yerde yapılacaktır. Bu yer toplantı odası olabilir veya eğer denetim tarlalarda gerçekleşecekse açık havada olabilir. Bu toplantı denetim için zemin hazırlar ve iş birliğine yatkın, açık diyaloga dayanan bir yaklaşım yaratmaya yardımcı olur. Denetçi bu fırsatı aşağıdaki amaçlarla kullanacaktır:

- amfori BSCI sosyal denetiminin sırasını ve amacını açıklama.
- Kendisini, varsa denetim ekibini ve en ilgili yetkinlik ve akreditasyonu tanıtmak.
- Denetim ortağının rüşvetle mücadele politikasını ve sonuçlarını açıklama (denetlenen kurumun bu belgedeki imzası gereklidir).
- Açılış toplantısında hazır bulunan kişiler hakkında bilgi toplama (örneğin, yöneticiler ve görevleri, işçi temsilcisi ve hukuk müşaviri).
- Denetim planlamasını açıklama ve (gerekirse) düzenleme (örneğin: denetim kapsamının bir parçasıysa, örneklemin bir parçası olarak denetlenecek tarlaların tanımlanması).
- Başlangıçta doğrulanacak belgelerin büyük kısmını talep etme (ör. sözleşmeler, bordrolar, politika belgeleri vb.)



**3. ADIM: Kanıt toplama.** Denetleyici, denetlenen kurumun sosyal performansı hakkında belgeler, saha gözlemi ve görüşmeler yoluyla kanıt toplar. Toplanan bu üç tür kanıt, denetim raporunda aşağıdaki ibareler altında raporlanır:

- **BD:** BD, belge doğrulama anlamına gelir.
- **SH:** TG, saha turu anlamına gelir. Buna üretim tesislerinin, üretim birimlerinin ve varsa tarlaların ziyaret ve analiz edilmesi dahildir.
- **YG:** YG, yönetici görüşmesi anlamına gelir ve tüm ilgili yöneticilerle görüşmeler sonucunda elde edilen bilgiler bu kapsama dahildir.
- **İG:** İG, işçi görüşmesi anlamına gelir ve görüşme yapılan tüm işçilerden (mevsimlik veya sürekli) elde edilen bilgiler bu kapsama dahildir.
- **İTG:** İTG, işçi temsilcisi görüşmesi anlamına gelir ve işçi temsilcilerinden elde edilen bilgiler bu kapsama dahildir.



**4. ADIM: İlgili sosyal performans soru listesinin doldurulması.** Denetçi, mesleki muhakemesine dayanarak ana denetlenen için ilgili sosyal performans soru listesini ve varsa her bir sonraki aşama çalışma merkezi için soru listeleri dolduracaktır. Sorular, denetlenen kurumun sosyal riskleri ve performansı ile ilgili olarak denetleyicinin "tatmin edici kanıtlara" ulaşıp ulaşmadığını çapraz kontrol etmesine yardımcı olur. Bu aşamada anlaşılması gereken ana terimler aşağıdaki şekildedir:

- **Tatmin edici kanıt:** Bu, denetleyicinin bir sonuca varmasına olanak tanıyan rahat bir olgu ve/veya bilgi düzeyi anlamına gelir.
- **Yeterli kanıt:** Bu, bir gerçeği kanıtlamak için gerekli olan minimum kanıt seviyesidir (ör. içme suyu sertifikası).

amfori BSCI denetim soru listesi, denetçiye tatmin edici kanıtlar için sorular sorar. Bunun nedeni, belirli iş uygulamalarının işçilerin haklarının korunmasına nasıl katkıda bulunduğu dair daha geniş bir rahatlık düzeyine (yeterli kanıtlardan ziyade) sahip olmaları için denetçileri teşvik etmek istememizdir.

Örneğin, amfori denetçileri yeterli kanıtlarla (üreticinin geçerli bir içilebilir su sertifikası göstermesi) sınırlı kalmak yerine tatmin edici kanıtlar (üreticinin suyun insan tüketimine uygun olduğuna dair bir sertifikası veya başka kanıtları olabilir; içilebilir su çalışanlar için her zaman mevcuttur; içme suyu alıcıları mevcuttur, temizdir ve kontaminasyon vektörlerinden arındırılmıştır) aramayı hedefleyecektir.

Kuşkusuz, denetçiler soruları otomatik olarak yanıtlarsa bu rahatlık seviyesine ulaşamaz. Bunun aksine, amfori BSCI denetim soru listesi, denetçilerin soruları cevaplandırmadan önce durumu ciddi bir şekilde analiz etmesini gerektirir.



**5. ADIM: Bulgular raporunun oluşturulması:** Bulgular raporu, denetlenen kurumun iyi uygulamalarının yanı sıra amfori BSCI Davranış Kuralları'nın uygulanmasında ilerleme kaydedilmesi için iyileştirilmesi gereken alanları da açıklamaktadır.

Bulguların yazılması söz konusu olduğunda, denetleyiciler aşağıdaki yaklaşıma saygı duymalı ve şu açıklamalarda bulunmalıdır:

- **Muhakemenin oluşturulma şekli:** Uygulanan muhakeme ve işçilerin korunması için atılan adımların açıklanması.
- **Tatmin edici kanıtlar ve ilgili bulgular:** Gerçekler ve bilgiler bütünü ve sonuç olarak ortaya çıkan bulguların açıklanması.
- **Düşünceler ve sonuca dair gözlemler:** Bulgu olarak nitelendirilemeyecek ancak bilgi bütünü bir parçası olarak ilgili olan gözlemlerin tanımı.



**6. ADIM: Kapanış toplantısının yapılması.** Kapanış toplantısı denetimin sonunda denetlenen kurumun bu amaçla belirlediği yerde yapılacaktır. Toplantı, toplantı odasında veya açık havada yapılabilir. Bu toplantı, denetim süreci boyunca yaratılan iş birliği ortamının korunması ve gerekli açıklamaların yapılması için hayati önem taşır. Denetleyici bu fırsatı kullanarak;

- amfori BSCI denetimi süresince yapılan işler hakkında **yorumlar yapacaktır.** Denetçi, iş birliğine açık olduğu, belgelere erişim sağladığı ve fotoğraf çekilmesine izin verdiği için üreticiye teşekkür edecektir. Denetçi, denetim sırasında tespit edilen bazı sorunlar hakkında denetlenen kurumu bilgilendirmek için bu fırsatı kullanabilir.
- Denetlenen kuruma mesleki muhakemenin birtakım veriler ve bilgiler baz alınarak elde edildiğini **kısaca açıklayacaktır.** Denetçi, işçilerle yapılan görüşmelerin işçiler üzerindeki baskıyı önlemek için karara katkıda bulunan birçok bilgi kaynağından sadece biri olduğunu açıklamalıdır.
- Denetlenen kuruma, amfori BSCI derecelendirmesinin çevrimiçi, bilgisayarlı bir sistem tarafından nasıl otomatik olarak hesaplandığı ve denetleyicinin kontrolü dışında olduğu hakkında **bilgi verecektir.**
- Denetim süresince tespit edilen iyi pratikleri **açıklayacaktır.**
- Bulguları ve gözlemleri, yapılan gözlemlerin neden denetlenen kurum ve onun müşterileri için potansiyel bir risk arz ettiği ile birlikte **açıklayacaktır.** Denetçi, amfori BSCI Davranış Kuralları'nın söylediklerinden bahsetmek yerine büyük resmi sunmalıdır.
- Denetlenen kuruma amfori Sustainability Platform aracılığıyla sürekli iyileştirme eylemlerini ve önlemlerini tanımlamasını **hatırlatacaktır.**
- Denetim raporunun amfori Sustainability Platform'da vb. sunulması hakkında bilgi **sağlayacaktır.**
- Yönetim ve işçi temsilcisinden bulgular raporunu imzalamasını **isteyecektir.** Denetlenen kurumu, imzanın içeriğinin kabul edildiği anlamına gelmediği, sadece denetimin usulsüzlük olmadan yapıldığının kabul edildiği konusunda bilgilendirecektir.
- Soruları cevaplamaya ve açıklamalar yapmaya **hazır olacaktır.**

Bir amfori BSCI çok aşamalı denetimi için denetleyici denetim kapsamına dahil olan ve denetimdeki sahaların her biri için (örneğin ana denetlenenler ve tarlalar) yukarıda açıklanan ilk beş adımın tümünü izleyecektir. 6. Adım: Kapanış toplantısı ana denetlenen ile sadece bir kez gerçekleştirilecektir.

## amfori BSCI Denetiminin Tehlikeye Atılabileceği Durumlar

Bir amfori BSCI sosyal denetiminin uygulanması aşağıdaki şekillerde tehlikeye girebilir. Bir denetim faaliyeti başlatılmadığında veya bitirilemediğinde kesinti olarak etiketlenir. Sürdürülebilirlik Profili'nde etkinlik hala görünür, ancak son bir derecelendirme yoktur. Durum aşağıdakilerden birini gösterecektir:

**Erişim reddedildi:** Denetlenen kurum, denetleyicinin sahaya erişmesine izin vermiyor veya denetçinin erişimi reddedildiği için denetim başlatılmadı. Bu durumda, denetleyici "Erişim Reddedildi" seçeneğini işaretler ("Gönder" yerine "Denetimi Durdur" seçeneğine tıklar) ve bu seçimi gerekçelendirmek için ayrıntıları sağlar.

**Şeffaflık reddedildi:** Denetlenen kurum, denetim faaliyeti sırasında denetleyicilere karşı tamamen şeffaf olmalıdır. Bu durum şu anlama gelir:

- Denetlenen kurum, denetçilerin çalışan veya yönetim görüşmeleri yapmasını engellememelidir.
- Denetlenen kurum, ilgili (dijital ve yazılı) kayıtları inceleyebilecek denetleyicileri atamalıdır.
- Denetlenen kurum görüşmelere katılamaz veya görüşmelerin yapıldığı alanlara giremez.

Bu durumlardan bir veya daha fazlasının gerçekleşmesi ve denetleyicinin değerlendirmesinin kalitesini olumsuz etkilemesi durumunda, denetleyici "Erişim Reddedildi" seçeneğini işaretleyebilir ("Gönder" yerine "Denetimi Durdur" üzerine tıklar) ve bu seçimi gerekçelendirmek için ayrıntıları sağlar. Denetçinin bu tür durumları analiz etmek ve harekete geçmek için mesleki muhakemesini ve üçgenleme yaklaşımını kullanması beklenir.

Aşağıdaki maddelerin eksikliği durumunda denetleyicinin Sıfır Tolerans Protokolü'nü takip etmeyi düşünebileceğini lütfen unutmayınız.

- Denetlenen kurum, tüm çalışanlar için çalışılan ve ödenen tüm normal ve fazla mesai saatlerini doğru bir şekilde yansıtan sadece bir adet maaş ve zaman kayıtları seti tutmalıdır.
- Denetlenen kurum, izinler ve lisanslar gibi tahrif edilmiş belgeler sunmamalıdır.

**Kısmen gerçekleştirildi:** Denetim gerçekleştirilmiş, ancak kesintiye uğramıştır ve bu da denetçinin değerlendirmeyi tamamlamasını engeller. Bu durumda, denetleyici "Kısmen Gerçekleştirildi" seçeneğini işaretler ("Gönder" yerine "Denetimi Durdur" seçeneğine tıklar) ve bu seçimi gerekçelendirmek için ayrıntıları sağlar. Denetim sırasında yalnızca bazı Performans Alanları tamamlanabilir, bu nedenle sonuçlar yalnızca denetim bir bölüm için tamamlandığında görünür.

Bir amfori BSCI çok aşamalı denetimi durumunda, ana denetlenende bir müdahale (Erişim reddedildi veya kısmen gerçekleştirildi) genel denetim raporunu etkiler. Sonraki aşama sahalar (multi-tier) yine de denetlenebilir, ancak genel denetim sonucu tehlikeye girer. Bir sonraki aşama sahalarından birinde yaşanan bir kesinti genel denetim raporunu etkilemez, yalnızca etkilenen bir sonraki aşama saha ile ilgili bölümü etkiler.

# 15. Sürekli İyileştirme

Sürekli iyileştirme işlevinin genel amacı, bir iş ortağı olarak sürdürülebilirlik üzerinde etkisi olacak eylemleri belirlemek ve uygulamaktır. amfori bu iyileştirme faaliyetlerini "Sürdürülebilirlik Etkileri" olarak adlandırır. amfori BSCI üyeleri, iş ortaklarının sürekli iyileştirme faaliyetlerini ve ilerlemelerini görüntüleyebilir ve birlikte hangi sürdürülebilirlik etkilerinin ve destekleyici önlemlerin kullanılması gerektiği konusunda anlaşabilirler. Denetim bulguları tanımlanmış iyileştirme faaliyetleriyle açıkça ilişkilendirilebilir.

Kullanılan bazı terimleri anlamak önemlidir:

"**Sürdürülebilirlik etkisi**", iş ortağının başarmayı amaçladığı sonuçtur.

"**Ölçümler**", bu sonuca ulaşmak için tamamlanacak faaliyetlerdir.

Yalnızca sahanın sahibi olan iş ortakları bu bilgileri girebilir ve durumu "Tamamlandı" olarak ayarlayabilir. Bağlı tüm üyeler bilgileri görüntüleyebilir ancak düzenleyemez.

Bir grafik, kaç denetim bulgusunun sürdürülebilirlik etkisiyle bağlantılı olduğunu, bunlardan kaç tanesinin "tamamlandı" olarak ayarlandığını gösterir. Üye, uygun olduğu durumlarda platformun bu bölümünden bir takip denetimi başlatabilir.

**Bulgular raporuna yanıt:** Bir amfori BSCI denetiminden sonra iş ortakları, denetçi tarafından yayınlanan bulgular raporuna yanıt olarak bir "sürdürülebilirlik etkisi" (daha önce iyileştirme planı olarak adlandırılmış) tanımlamalıdır. Bu, amfori Sustainability Platform'da bağlı tüm üyeler tarafından görülebilir.

Çok aşamalı denetimlerde, bir sonraki aşama sahalarda bildirilen bulgulara verilen yanıt, tarlalarla iş birliği içinde ana denetlenenin sorumluluğundadır.



# 16. Takip ve Sürekli İyileştirme

Sürekli iyileştirme, amfori BSCI sisteminin temel bir değeridir. amfori BSCI üyeleri, iş ortaklarının, sahalarındaki ve tedarik zincirlerindeki insan ve işçi haklarına saygı duyma şeklinde sürekli iyileştirmeler göstermelerini bekler.

amfori BSCI üyeleri, iş ortaklarını aşağıdaki konularda desteklemeye teşvik edilir:

- Bulguların kısa ve uzun vadede düzeltilmesi,
- Gerekli uzun süreli değişikliklerin yapılması,
- amfori BSCI Davranış Kuralları'nın iş kültürlerine entegre edilmesi.

**Özerkliği ve sorumluluğu dengelemek:** amfori BSCI, amfori BSCI üyeleri ve iş ortakları arasındaki ilişkilere rehberlik etmek için özerkliğin ve sorumluluğun dengeli bir şekilde bir araya getirilmesini esas alır.



**ÖNEMLİ:** Hedef, üyelerin iş ortaklarının kendi iş sorumluluklarını sahiplenmelerine izin verirken ilerlemelerini ve sürekli iyileştirmelerini desteklemeleridir.

Buradaki iki önemli kavram şu şekildedir:

**Özerklik:** Bir iş ortağının, bir değerlendirmeden sonra iyileştirme sürecini yönetmeye yönelik kendi kararlarını alma becerisini ifade eder. İş ortaklarına, sıfır tolerans sorunları da dahil olmak üzere tespit edilen eksikliklerin üstesinden gelmeleri için özel eğitimler ve destek sunulmaktadır. Buna ek olarak, iş ortakları mevcut diğer öğrenme kaynaklarını kendi motivasyonlarıyla proaktif bir şekilde kullanmaya teşvik edilmektedir. Ayrıca, genel derecelendirmesi "A" (Çok İyi) ve "B" (İyi) olan iş ortakları, amfori takip denetimine ihtiyaç duymadan sürekli iyileştirme süreçlerini bağımsız olarak tasarlamalarına ve sürdürmelerine olanak tanıyan olgunluk düzeyine sahiptir. amfori Sustainability Platform'daki sürekli iyileştirme işlevi, bulgularla birlikte tüm derecelendirme sonuçları için kullanılabilir.

**Sorumluluk:** Denetim derecelendirmesi "C"ye (Kabul Edilebilir) eşit veya bunun altında olan iş ortakları için bir önceki amfori BSCI denetim tarihinden itibaren 12 ay içinde bir amfori BSCI takip denetimi yapılmalıdır. Bu son tarih kaçırılırsa, iş ortağının geçerli bir denetim döngüsü içinde tutmak için bir amfori BSCI tam denetiminin talep edilmesi gerekecektir.

## İlerlemenin doğrulanmasının (amfori BSCI takip denetimi dahil) erken bir aşamada takip edilebileceği durumlar:

amfori BSCI takip denetimi genellikle bir önceki amfori BSCI denetiminden sonraki 12 ay içinde gerçekleştirilir. Aynı zamanda, amfori BSCI üyelerinin erken bir aşamada bir takip denetimi planlamaya ihtiyaç duyabileceği durumlar da olabilir. Bu, bir amfori BSCI takip denetimi veya üzerinde mutabık kalınan farklı bir araç şeklinde olabilir. Bu durumlara örnekler aşağıda verilmiştir:

**Denetlenen kurum proaktif olarak bir takip denetimi ister:** Denetlenen kurum, kısa bir süre içinde gerekli iyileştirmelerin nasıl yapılacağını belirlemiş olabilir ve bu iyileştirmelerin üçüncü bir tarafça doğrulanması ve derecelendirmesi üzerinde olumlu bir etkiye sahip olması arzu edilir.

**amfori BSCI üyesi (RSP sahibi) proaktiftir:** Deneyimler, amfori BSCI Davranış Kuralları'nı işletmeye yerleştirmek için gereken kısa, orta ve uzun vadeli değişiklikleri teşvik etmek için özenli bir takibin gerekli olabileceğini göstermektedir. amfori BSCI üyeleri, bu deneyime dayanarak, örneğin aşağıdaki senaryolarda erken takip talep edebilir:

- **Hakkında sıfır tolerans uyarısı verilen üretici:** Geçici iyileştirme grubu, ilerlemeyi doğrulamak ve orta vadeli iyileştirmelere doğru ilerlemek için ilk iyileştirme muhtemelen gerçekleşikten sonra çok kısa bir süre içerisinde bir amfori BSCI takip denetimi yapılması gerektiği konusunda anlaşılabilir.

- **Sürekli iyileştirme planının sunulmaması:** Bir üreticinin amfori Sustainability Platform'da sürekli iyileştirme konusunda harekete geçmemesinin teknik nedenleri olabilir. Bununla birlikte, zaman çizelgesine saygı, denetlenen kurumun iyileştirme konusundaki istekliliğinin ve ilgisinin bir göstergesidir. ZT ile ilgili durumlar için sürekli iyileştirme planının sunulmasına ilişkin 60 günlük son tarihe riayet edilmemesi, iyileştirmeye önem verilmediğinin veya ilgi gösterilmediğinin bir göstergesi olabilir. Bu deneyime dayanarak amfori BSCI üyeleri, iş ortaklarının ilgisini yeniden canlandırmak için bir amfori BSCI takip denetimi planlayabilir.

**Üst merciye taşıma, acil durum veya şikayet durumları:** Tüm bu durumlar, amfori BSCI üyelerinin amfori Sekreterliği'nin desteği ve iş birliği ile amfori BSCI denetiminin standart sürecinden bağımsız olarak acilen bir üçüncü taraf değerlendirmesi (ör. özel soruşturma) yapmaya karar verebileceği senaryoları temsil etmektedir.





**amfori**

The Gradient Building  
Avenue de Tervueren 270  
1150 Brussels

**Fax:** +32 2 762 75 06

**Phone:** +32 2 762 05 51

**E-mail:** [info@amfori.org](mailto:info@amfori.org)

**Find and follow us:** [/amfori](#)



**amfori**  **BSCI**  
Trade with purpose

## amfori BSCI Sistem Kitapçığı

# 3. Bölüm: amfori BSCI Denetimi Yorumlama Kılavuzu

# Giriş

amfori BSCI Sistem Kitapçığı 2022 yılında güncellenmiştir. Bu belgenin hedef kitleesi esas olarak amfori üyeleri, onların iş ortakları, amfori denetim ortakları ve denetleyicileridir. amfori BSCI Sistem Kitapçığı'nın bu güncellenmiş versiyonu, hedef kitleye ve sistem kullanıcılarına ayrıntılı bilgi sağlayan dört ana bölümden ve Kılavuz belgelerden oluşmaktadır.

**Her bölüm, amfori BSCI Sistemi'nin iş kuralları ve süreçleri hakkında bilgi sağlar.**

**1. Bölüm**, amfori BSCI Durum Tespiti (Due Diligence) yaklaşımını ve uygulama adımlarını, amfori'nin üyelerine ve iş ortaklarına sunduğu pratik araç ve hizmetler ile birlikte açıklamaktadır.

**2. Bölüm**, amfori üyeleri, iş ortakları, denetim ortakları ve denetleyicileri hedef almaktadır. Bu kitapçıkta hem amfori BSCI'nin bütünsel denetleme yaklaşımına genel bir bakış yer almakla birlikte denetleme talebi ve planlamasından denetlemenin gerçekleştirilmesi ve takibine kadar tüm amfori BSCI denetleme süreci açıklanır.

**3. Bölüm**, amfori BSCI denetim soru listesindeki soruların yorumlanmasında amfori üyelerine ve denetçilere yardımcı olur.

**4. Bölüm**, iş amfori BSCI'nin iş ortakları için kullanıma sunduğu tüm belge ve kılavuzların ve her performans alanından nelerin beklendiğine ilişkin özel yönergelerin açıklamasını sağlayan dört kısımdan oluşmaktadır.

amfori üyelerinin ve iş ortaklarının amfori BSCI Denetleme Faaliyetlerinin uygulanmasında yer alması ve desteklenmesi için **18 kılavuz belge** oluşturulmuştur: Öz Değerlendirme Araçları, amfori Sosyal Denetimleri ve Sürekli İyileştirme süreçlerine ilişkin detaylı bilgiler bu kılavuzlarda yer almaktadır.

# Önsöz

amfori BSCI Sistem Kitapçığı'nın bu güncellenmiş versiyonu Aralık 2022'de yayımlanmıştır. Bugüne kadar amfori tarafından hazırlanmış olan ilgili belgelerle birlikte geçerlidir.

Aşağıdaki belgeler geçerli ve yürürlüktedir:

## amfori BSCI Belgeleri

[amfori BSCI Davranış Kuralları \(v.2021\)](#)

[amfori BSCI Denetim Raporu Çerçevesi \(amfori Sustainability Platform'da mevcuttur\)](#)

[amfori a.i.s.b.l.'nin Ana Sözleşmesi](#)

[Kolay Kılavuz: Birleşik Krallık Modern Kölelik Yasası](#)

[Makale: Hindistan'ın Çocuk İşçiliğine İlişkin Yeni Kanunu](#)

[Rehber Paketi: Türk Tedarik Zincirlerinde Çalışan Suriye Vatandaşları](#)

[Tedarik Zincirlerindeki Mülteciler: Risk Tespiti ve Yönetimi Kılavuzu](#)

[Cinsiyet Hakkında Sosyal Diyalog Kitapçığı](#)

[COVID-19 Döneminde Duyarlı Satın Alma Uygulamaları](#)

[amfori Üyeleri'nin Devlet Tarafından Dayatılan Zorla Çalıştırmaya Bağlı Potansiyel Sömürüyü Denetlemelerine Yönelik Kılavuz](#)

[amfori Üyeleri İçin Çatışmadan Etkilenen ve Yüksek Riskli Alanlarda Sorumluluk Bilinciyle İş Yapma Kılavuzu](#)

[amfori Geçim Ücreti Yolculuğu: Durum Değerlendirmesi ve İleriye Yönelik Yol Tespiti](#)

[Büyük tarlalar için amfori BSCI denetim yorumlama kılavuzu](#)

[Küçük ve küçük ölçekli tarlalar için amfori BSCI denetim yorumlama kılavuzu](#)

**Denetleyiciler ve denetçiler için Direktifler, [lütfen amfori web sitesini ziyaret ediniz.](#)**

[MEMO \(ACs 2016/03 - 1\): BSCI 2.0 kapsamındaki denetim düzenlemeleri](#)

[MEMO \(ACs 2016/11 - 2\): Çocuk İşçiliğini Durdurma Yasası - Hindistan](#)

[MEMO \(ACs 2017/03 - 1\): Çifte kayıt usulü muhasebeye ilişkin değerlendirme - Türkiye](#)

[MEMO \(ACs 2018/05 - 1\): Sosyal Sigorta ve Refah - Çin Halk Cumhuriyeti](#)

[MEMO \(ACs 2018/06 - 2\): amfori BSCI Denetim Raporu - Minimum İçerik](#)

[MEMO \(MPs 2019/10 - 1\): Yangın güvenliği - Hindistan](#)

[MEMO \(ACs 2021/05 - 1\): Adil İşe Alım](#)

[MEMO \(ACs 2021/07 - 1\): Tedarik Zinciri Şikayet Mekanizması](#)

[MEMO \(ACs 2021/09 - 2\): Denetim Hataları](#)

[MEMO \(ACs 2021/10 - 3\): Bina ve Yangın Güvenliği – Çin Halk Cumhuriyeti](#)

[MEMO \(ACs 2022/01 - 1\): Birleştirilmiş Denetim Prosedürü](#)

[MEMO \(ACs 2023/01 - 1\): Denetim Süreleri](#)

[MEMO \(ACs 2023/01 - 2\): İşe Alım Ücreti](#)

[MEMO \(ACs 2023/01 - 3\): Bina Güvenliği ve Depreme Hazırlık - Türkiye](#)

[MEMO \(ACs 2023/02 - 1\): Çalışma Saatleri](#)

[MEMO \(ACs 2023/02 - 2\): Adil Çalışma Ücreti](#)



# İçindekiler

AMFORI BSCI DENETİMİ YORUMLAMA KILAVUZU	5
1. AMFORI BSCI DENETİM SONUÇLARININ YAPISI	6
2. AMFORI BSCI DENETİM SONUCUNUN İÇERİĞİ	7
2.1 Denetim ayrıntıları	7
2.2 Genel açıklama	8
2.3 Rapor bölümü	11
2.3.1 Denetim Ayrıntıları	11
2.3.2 Veri Doğrulama	11
2.3.3 Sosyal performans yönetimi	12
2.3.4 Üretim ve istihdam yapısı	12
2.3.5 Ücret ve çalışma saatleri	12
2.3.6 Barınma (varsa):	13
2.3.7 Şikayet mekanizması	13
2.3.8 Örneklenen işçiler	14
2.3.9 Genç çalışan verileri	14
2.3.10 Görüşme kanıtı	14
3. AMFORI BSCI DENETİMİ YORUMLAMA KILAVUZU	17
Performans alanı 1: Sosyal yönetim sistemleri ve kademeli etki	19
Performans alanı 2: İşçilerin dâhil edilmesi ve korunması	25
Performans alanı 3: Örgütlenme özgürlüğü ve toplu sözleşme hakları	30
Performans alanı 4: Ayrımcılık, şiddet veya taciz yasağı	33
Performans alanı 5: Adil ücretlendirme	37
Performans alanı 6: İnsana yakışır çalışma saatleri	45
Performans alanı 7: İş sağlığı ve güvenliği	49
Performans alanı 8: Çocuk işçiliğini önleme	70
Performans alanı 9: Genç işçiler için özel koruma	75
Performans alanı 10: Güvencesiz çalışmayı önleme	79
Performans alanı 11: Borç karşılığı, zorla çalıştırma veya insan kaçakçılığının önlenmesi	84
Performans alanı 12: Çevrenin korunması	88
Performans alanı 13: Etik iş davranışları	92

# amfori BSCI Denetimi Yorumlama Kılavuzu

[amfori BSCI Sistem Kitapçığı](#)'nın bu bölümü, amfori BSCI denetim soru listesindeki soruların yorumlanmasında amfori üyelerine ve denetçilere destek sağlar.

amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalayan amfori üyelerinin ve onların iş ortaklarının, şirketlerinin faaliyetleri kapsamında insan haklarına saygı duyacaklarını taahhüt etmiş oldukları kabul edilir. Eğer bir iş ortağı, bu taahhütte bulunuyorsa bunun sebebi büyük ihtimalle müşterilerinden birinin bir amfori BSCI üyesi olması veya bir amfori BSCI üyesine ürün satmasıdır.

Bu ticari ilişki dolayısıyla ilgili amfori BSCI üyesi, iş ortaklarından şunları talep edecektir:

- amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalamak,
- amfori BSCI Davranış Kuralları'nı ticari operasyonlarına entegre etmek,
- Sürekli iyileştirme sağlamak ve muhtemel insan hakları ihlallerini gidermek için denetimden geçmek ve gerekli aksiyonları almak.

Denetim ortakları, tedarik zincirlerinin genelinde yapıcı diyalogu ve sürekli iyileştirmeyi teşvik etmeyi sağlayacak bilgileri toplayan önemli paydaşlardır.

# 1. amfori BSCI Denetim Sonuçlarının Yapısı

Dört amfori BSCI denetim raporu türü şunlardır:

**amfori Sosyal Denetim - Üretim:** İmalatçı bir denetlenen kuruma ilişkin amfori BSCI denetim raporu

**amfori Sosyal Denetim – Çok Aşamalı Denetim:** İmalatçı bir denetlenen kuruma (denetlenen ana kurum) ilişkin amfori BSCI denetim raporu ve seçilen sonraki aşama tarlalarının (Sadece gıda) her biri için bulgu raporları

**amfori Sosyal Denetim - Küçük Üretici Değerlendirmesi:** İmalatçı bir denetlenen kurum için amfori BSCI Küçük Üretici Değerlendirmesi denetim raporu (SPA)

**amfori Sosyal Denetim - Büyük Tarımsal Tarla Denetimi:** Bir tarla denetlenen kuruma ilişkin amfori BSCI denetim raporu (Sadece gıda)

Bu raporlar, amfori Sustainability Platform üzerinden otomatik olarak oluşturulmuştur. Denetçiler denetim raporunu doğrudan amfori Sustainability Platform'da çevrimiçi olarak doldurur.

Denetim raporu amfori Sustainability Platform üzerinden teslim edildikten sonra rapor üzerinde bir değişiklik yapılamaz.

amfori Sustainability Platform'da amfori Denetim Sonucu Yapısı	Tek tesis*	Çok aşamalı	Küçük Üretici Değerlendirmesi (SPA)
Genel Açıklama	✓	✓	✓
Denetim Ayrıntıları	✓	✓	✓
Veri Doğrulama	✓	✓	✓
Sosyal Performans Yönetimi	✓	✓	✓
Üretim ve İstihdam Yapısı	✓	✓	✓
Ücret ve Çalışma Saatleri	✓	✓	✓
Barınma Bilgileri	✓	✓	✓
Şikâyet Mekanizması	✓	✓	✗
Örneklenen İşçiler	✓	✓	✗
Genç Çalışan Verileri	✓	✓	✗
Görüşme Kanıtı	✓	✓	✓
Performans Alanları Bulguları	✓	✓	✓
Rapor Ekleri	✓	✓	✓

\* amfori Sosyal Denetim-İmalat ve amfori Sosyal Tarım – Büyük Tarımsal Tarla Denetimi, tek tesis denetimleridir.

Tablo 1: amfori BSCI denetim sonuçlarının yapısı

# 2. amfori BSCI Denetim Sonucunun İçeriği

## 2.1 Denetim ayrıntıları

Bu bölüm denetim, tesis ve metrik ayrıntıları hakkında bilgi içerir.

**Denetim** bölümü ayrıntıları, denetim kapsamı ve metodu hakkında bilgilerin yanı sıra denetim hakkında genel bilgiler sağlar, örneğin:

- Girişim: amfori BSCI
- Faaliyet türü: amfori Sosyal Denetim – İmalat / amfori Sosyal Denetim – Çok Aşamalı Denetimler / amfori Sosyal Denetim – Küçük Üretici Değerlendirmesi / amfori Sosyal Denetim – Büyük Tarımsal Tarla Denetimleri
- Denetim Kimliği
- Duyuru türü: tamamen habersiz, yarı haberli veya haberli denetimler için hiçbir tarih görünmez
- Denetim türü: Tam denetim veya takip denetimi
- Kapsam: Tek tesis veya çok aşamalı
- Teslim tarihi ve bitiş tarihi: geçerliliğin hesaplanmasında teslim tarihi esastır
- Bu bölüm ayrıca denetim sırasında meydana gelmiş olabilecek herhangi bir denetim müdahalesi veya beklenmedik durum olup olmadığını da gösterir (ör. erişimin reddedilmesi ve kısmen yürütülmesi)

**Tesis** bölümü tesis ile ilgili verileri gösterir

- Bilgiler ve Sınıflandırma: Bu bölüm altında, İş ortağının ana faaliyet sınıflandırmaları mevcuttur
- Tesis(ler): Bu bölüm altında İş ortağının aşığıdaki bilgileri mevcuttur:
  - amfori Kimliği
  - Su kıtlığı durumu
  - Global Endüstri Sınıflandırma Standardı (GICS) sınıflandırması
  - GS1 Sınıflandırması
  - amfori Süreç Sınıflandırması
  - NACE Sınıflandırması
- Tesis bilgileri: Bu bölümde İş ortağının aşığıdaki bilgileri mevcuttur:
  - Şirket adı
  - Tesis adresi
  - Ülke
  - Eyalet/İl
  - Şehir

**Metrikler:** Denetim faaliyeti ve denetim raporu sırasında toplanan sayısal bileşenler. Bu bölümde aşığıdakiler hakkında veriler gösterilir:

- İş Gücü: Bu, denetlenen kurumun bildirdiği işçi sayısını raporlar. Bu sayı, denetim süresini belirlemek için referans olarak kullanılır.
- Yasal asgari ücret aylık
- Normal iş için en düşük ücret
- Hesaplanan geçim ücreti
- Örneklenen toplam işçi sayısı



**ÖNEMLİ:** Denetim sırasında görülen işçi sayısı denetimin planlanması aşamasında bildirilen ve onaylanan işçi sayısından önemli derecede farklıysa, denetçi bir yalan beyan durumuyla karşı karşıya olabilir. Böyle bir durumda denetçinin durumu araştırması ve gerektiği şekilde raporlaması gerekir. (Sıfır Tolerans Protokolü'nü inceleyin.)

Denetçinin böyle uyuşmazlıkları "Genel Açıklama" altında raporlaması beklenir. Ancak denetçi denetim süresini yeni işçi sayısına göre uyarlamayacaktır. (Örneğin biraz daha uzun bir süre kalmayacaktır.) Çünkü böyle bir durum çıkar çatışmasına neden olabilir.

İşçi sayısı uyuşmazlığı bir Küçük Üretici Değerlendirmesi sırasında tespit edildiye ve bu uyuşmazlık üreticinin artık küçük üretici olarak değerlendirilememesine neden olacak derecedeysen, denetçi yalan beyana ilişkin bir sıfır tolerans süreci başlatır.

## 2.2 Genel Açıklama

**Genel açıklama**, tesis açıklamasını ve yapılandırmasını ve raporda belirtilmeyen ilgili bilgileri içerir. Bu bölüm en son denetçi tarafından doldurulmalıdır. Bu Genel Açıklama doldurulmazsa rapor gönderilemez. Bu, denetçi tarafından sağlanan bir genel bakıştır.

Denetçi, denetime genel bir bakış sağlamak için her zaman bu alanı doldurmalıdır.

Denetim raporunun özetinde en azından şu bilgiler yer alacaktır:

- İş ortağı bilgileri:
  - Tüzel kişilik: Denetçi, denetlenen ana kurumun şirket yapısı (ör. şirket veya kooperatif) hakkında, seçilen tarlalar veya kooperatif üyeleri hakkında genel bilgiler (ör. isim, örgüt yapısı, fiziksel adres, ofis adresi, iş ruhsatı numarası) sunacaktır.
  - Tesisler: Denetçi denetlenen kurumun tesislerini, (ve varsa) örneklenen tarlaları tarif edecektir. Denetlenen fabrika bir binanın bir katında faaliyetlerini sürdürüyorsa, denetçinin bu binayı ve katı da tarif etmesi zorunludur.
  - İş ruhsatı: Denetçi, denetim sırasında değerlendirilen iş ruhsatının geçerli olup olmadığını ve denetlenen kuruma ait olup olmadığını rapor edecektir. (Aşağıdaki kutulu metne bakın)
- Koşullar: Denetim sırasında karşılaşılan farklı koşulların genel açıklaması. Denetçi, değerlendirmenin normal seyrini etkileyen her türlü durumu belirtecektir; örneğin üreticinin iş birlikçi olan veya olmayan davranışları; normal olan veya olmayan üretim seviyeleri; bölgedeki standartlara göre normal olan veya olmayan iş gücü yapısı.
- Bulguların özeti: Denetçi, kendi mesleki değerlendirmesini özetleyecek ve denetlenen ana kurum ve varsa tarlalar için denetim sonuçlarına genel bir bakış sağlayacaktır.
- Adil yaşam ücretinin hesaplaması: Denetçiler Anker Metodundan (GLWC) farklı bir hesaplama metodu kullanacaksa, bu farklı metodu denetim raporunda belirtmeli ve mevcut duruma göre seçilen metodun neden daha uygun olduğunu açıklamalıdır.

Bulguların özeti, denetim sonuçlarından bağımsız olarak tüm iş ortakları için yukarıda verilen mantığa göre hazırlanacaktır.

Çok aşamalı bir denetimde, genel açıklama yalnızca denetlenen ana kurum için tamamlanmalıdır, ancak denetlenen tüm tarlaların genel değerlendirmesini içerecek ve boşlukların denetlenen ana kurumun yönetim sistemi ile nasıl ilişkili olduğunu açıklayacaktır.

## İş Ruhsatının Doğrulanması

Denetim öncesinde ve sırasında denetçi, iş ruhsatının geçerliliğini ve kapsamını gözden geçirecektir. Bu aşamada şu konulara özellikle dikkat edilmelidir:

- Yerel kanunlara uygunluk,
- Adresin doğruluğu,
- Beyan edilen ve gerçekte olan işletme birimlerinin birbiriyle tutarlı olup olmadığı.

İş ruhsatındaki hatalar genel açıklamada rapor edilecek ve ilgili bulgular PA 1 Sosyal Yönetim Sistemleri ve Kademeli Etki, PA 7 İş Sağlığı ve Güvenliği ve PA 13 Etik İş Davranışları bölümlerinde belirtilir.

Aleni yalan beyan durumunda denetçi bir Sıfır Tolerans durumu olduğunu raporlayacaktır. (Ek 5'i inceleyin.)

**Gizli yorumlar:** Denetçi bu bölümü, doğası gereği gizli tutulması gereken ek yorumları raporlamak için kullanır. Bu uygulamaya, denetçinin denetim sırasında doğrulanamayacak olan ihlal şüpheleri söz konusu olduğunda (ör. işçi sendikasına katılan işçilerin taciz edildiğine yönelik bir şüphe varsa) başvurulur.

Denetçiler şüphelerini sorumlu bir şekilde ve işçileri riske atmayacak bir şekilde raporlamak için izleyecekleri yolu dikkatle seçmelidir. Örneğin denetçiler mağdurların kimliklerini ifşa etmez ve denetlenen kurumun karalanması olarak algılanabilecek iddialarda bulunmaz.

İnsan hakları ihlali konusunda bir şüphe varsa denetçi konuyu araştırmak için elinden geleni yapacak ve durumu Sıfır Tolerans Protokolü'nü izleyerek raporlayacaktır.

## General Description Section of amfori BSCI Audits

**Name of lead auditor:** XXXX; APSCA membership number:

**Name of team auditor (if applicable):** YYYY; APSCA membership number:

**Name of observers, translators, trainees, advisors/consultants (if applicable):**

**Monitoring partner name:**

**Audit schedule details:** e.g. The audit is planned for 2 auditors x 2 day and 1 auditor x 1 day. Team auditor YYYY attended to the first and second days of the audit.

**Announcement Type:**

If the auditor is conducting an audit in a different place from the country he/she is affiliated with, then this should also be written.

If the audit is a follow-up audit, details of the scope should be given. (which PAs are covered, what kind of evaluations are done)

**Business partner information:** In this area, auditors should describe auditee's location, foundation date, production processes of the factory, any specific information related to audited location.

**Audited location information:** Building and floor number (each building and floor should be described one by one – existing process details should be given)

If the building is shared, information of other tenants (company industry and if possible company name)  
Building ownership information (is the building rental or owned)

Information on whether there is a dormitory and canteen should be given under all circumstances.

**Operating shifts and hours:** Working days, hours, rest breaks and rest days should be noted for each section, if there are vulnerable workers (pregnant, young, disabled, migrant etc.) and they work in a special order this should be mentioned as well.

**Time recording system:** Used time recording system should be mentioned (electronic, biometric, manual etc.)

**Salary payment details:** Pay days, payment method should be defined

**Worker number information:**

- Total worker number (production and management workers)
- Production worker number (male and female number details should be given)
- Vulnerable worker number (e.g., domestic and foreign migrant, young, women, pregnant, seasonal, temporary, disabled, home-based workers) (male and female number details should be given)
- Any other special group workers (interns, apprentices, contractor workers etc.)

**Good practices:** The provided benefits to workers like meal or transportation should be detailed.

**Worker organization details:** Union, worker committee or any other worker organizations should be detailed.

**Circumstances:** Overall description of the different circumstances faced during the monitoring. The auditor will indicate any circumstances that affected the normal course of the assessment. e.g., producer's collaborative or uncollaborative behaviour; normal or abnormal levels of production; normal or abnormal workforce composition if compared with the norm in the region. When describing special circumstance, it will be useful to put # at the beginning of the word that best describes the situation. If no special circumstance was encountered during the audit, auditors should drop the note "**There was no special circumstance during the audit.**"

If there is a confidentiality concern regarding the stated situation, the auditors can make a note in the "**Confidential Comments**" instead of "**General Description**" section taking into account the same rules.

**The special circumstances can be classified as followed:**

- #Consultancy
- #Incidents
- #Shortcomings
- #Auditor safety
- #Building safety
- #National events
- #Behaviour

- #Coaching
- #Covid-19 (if Covid-19 preventions still applicable in the audited location)
- #Epidemic

**Summary of findings:** The auditor will summarise the performance areas with non-compliances. Each PA should be summarized.

**Living wage calculation:** If auditors use a different calculation methodology than Anker Methodology, they should reflect it in the audit report and explain the reason why the chosen method is more appropriate in this specific context. Please use #LivingWage phrase.

**Minimum Content MEMO (MEMO (AC's 2018/06 1))** is still applicable for the attachments. If there is a personal data protection law/requirement in the country that audit takes place, auditors should put a remark related to attached documents.

## 2.3 Rapor Bölümü

Bu bölüm, denetim sırasında denetçi tarafından doldurulan veri bölümlerini ve Performans Alanları soru listelerini içerir.



**ÖNEMLİ:** Her veri alanı bölümü için bazı sorular zorunlu olarak işaretlenir. Rapor, tüm zorunlu sorular/veri setleri tamamlanana kadar gönderilemez.

Çok aşamalı bir denetimde, denetlenen her tesis (denetlenen ana kurum + tarla), veri bölümlerini ve Performans Alanları soru listelerini içeren ayrı bir rapora sahip olacaktır.

Tarla soru listeleri, amfori tarla boyutu sınıflandırmasına göre daimi işçi sayısına göre belirlenen tarlanın büyüklüğüne göre değişecektir. Denetçiden her bölümün başında tarlanın boyutunu seçmesi istenecektir. En iyi uygulama, ister büyük bir tarla, ister küçük tarlalar ve küçük toprak sahiplerinin tarlaları olsun, söz konusu denetimi çoğu geçici işçinin bulunduğu zamanda gerçekleştirmek olmalıdır. 20 veya daha fazla daimi işçiye sahip olan tarlalar büyük tarla olarak tanımlanır.

[Büyük tarlalar için amfori BSCI Denetim yorumlama kılavuzu](#)

[Küçük tarlalar ve küçük toprak sahiplerinin tarlaları için amfori BSCI denetim yorumlama kılavuzu](#)

### 2.3.1 Denetim Ayrıntıları

Denetçi, denetim ekibi ve verilen veri bölümlerine ilişkin faaliyet süresi hakkında bilgi verir. Buna denetçi adları, APSCA numaraları ve Denetim ekibindeki rol dâhil edilmelidir.

Burada belirtilen faaliyetin süresi, denetimin maliyetini hesaplamak için kullanılacaktır.

### 2.3.2 Veri Doğrulama

Denetçi bu bölümü verilerin iş ortağı/tesis profiline karşılık gelip gelmediğini doğrulamak için kullanır. İş ortağı/tesis profilindeki veriler, denetçinin sahada topladığı verilerle eşleşmiyorsa, iş ortağının potansiyel etik olmayan bir iş davranışı olan Sıfır tolerans için risk değerlendirmesi yapması beklenir. Denetçi ayrıca tesiste kullanılan dilleri de dâhil eder.

Veri doğrulama, aşağıdaki alanların doğrulanması içerir:

**Denetlenen kurumun geçmiş bilgileri:** Denetçi, denetlenen kurum tarafından hazırlanan hazırlık adımlarında ve amfori Sustainability Platform'da verilen bilgileri doğrulayacaktır.

**Sektör, endüstri, GICS sınıflandırması:** Denetçi, amfori Sustainability Platform'da sağlanan bilgileri doğrulayacaktır.



**Tesiste kullanılan dil:** Denetçi, tesiste kullanılan resmi dil(ler) ve diğer diller hakkında bilgi verecektir. (Örneğin yabancı göçmen işçiler tarafından kullanılan diller)

### 2.3.3 Sosyal Performans Yönetimi

Denetçi; sosyal performans yönetimi, örgütlenme özgürlüğü ve iş sağlığı ve güvenliğine genel bakışla ilgili farklı alanlardan sorumlu olan personelin doğrulanmış isimlerini girecektir.

Denetçi aşağıdakileri açıklamak için uygun bölümleri kullanır:

- Denetimden önceki altı ay içerisinde gerçekleşen kazalar,
- İşçi temsilcisi/işçi temsilcileri hakkında spesifik bilgiler.
- Denetimden önceki 12 ay içerisinde gerçekleşen bir grev, iş bırakma ve/veya protestonun tanımı

### 2.3.4 Üretim ve İstihdam Yapısı

Denetçi, denetlenen kurumun üretim hacmi ve birimi, üretim takvimi ve üretim yapısı hakkında verdiği doğrulanmış bilgileri girecektir. Denetçi, denetim sırasında geçerli olan, iş gücü hakkında elde edebildiği en doğru bilgileri girecektir. Bu sayı, denetimin planlandığı süreçte denetlenen kurum tarafından raporlanan işçi sayısı ile aynı olmayabilir. (Denetim süresi bölümünü inceleyin.)

- Tesiste ülke içi veya yabancı göçmen işçiler varsa, denetçi göçmen işçilerin dağılımı hakkında cinsiyet ayrımına uğramış olanların bilgilerini sağlayacaktır.

### 2.3.5 Ücret ve Çalışma Saatleri

 **Bu bölüm küçük toprak sahiplerinin tarlaları için geçerli değildir**

Denetçi, veri bölümlerini toplu iş sözleşmesi, asgari ücret, yan haklar ve ikramiyeler, yaşam ücreti, çalışma saatleri hakkında doğrulanmış bilgilerle doldurur ve denetlenen kurum tarafından sağlanan belgelere dayanarak yukarıdaki farklı bölümleri doldurmak için kullanılan örneklemin ayrıntılarını belirtir.

Denetçi aşağıdakileri açıklamak için uygun bölümleri kullanır:

- Denetim sırasında çalışma saatleri doğrulanmış işçilerin örneklemini,
- Denetimden önceki altı ay içerisinde fazla mesai yapılmasına neden olan spesifik durumlar (PA 6: İnsana yakışır çalışma saatleri içindeki Genel Açıklama alanı altında),

Denetçi çalışma saatleri ve varsa gece çalışma saatleri ve vardiyaları hakkında doğrulanmış bilgileri girecektir.

Yaşam ücreti bölümü için: Denetimden önce denetçinin, [Ek-9 Adil Ücretlendirmeyi Teşvik Etme](#) bölümünde sağlanan amfori BSCI tanımlarını iyi bilmesi gerekir. Denetçi bölgedeki yaşam ücretlerini en yaygın olarak kullanılan yaşam ücreti hesaplama metodlarını kullanarak hesaplayacaktır. Bölgesel ve/veya ulusal bağlamlar hakkında şu kaynaklara başvurması gerekebilir:

- Hükümet verileri (istatistikler, toplumsal kalkınma departmanları)
- Bölgede çalışan ve sektöre ilgili olan yerel ve uluslararası Sivil Toplum Örgütleri,
- Bu soruların bazılarının cevap verebilecek toplumsal gruplar.

Denetçi, yaşam ücreti hesaplamasının maliyetlerini (Geçim Ücreti Hesaplaması için Kullanılan Veriler) gösteren veri bölümünü denetlenen kurum tarafından sağlanan bilgilerle doldurabilir. Verilen rakamların doğruluğunu değil; denetlenen kurumun kendi iş gücüne ilişkin geçim ücretleri hakkında tutarlı bilgi verebilme yetisini değerlendirecektir.

Denetçiden, yönetim ve işçilerin aşağıdaki konular hakkında sahip olduğu bilgi seviyesini değerlendirmeleri istenir:

- İş gücünün bölge için geçerli olan geçim maliyetleri,
- Mevcut ücretlendirmeye adil ücretlendirme rakamları arasında olabilecek farklar,
- Bu farkları gidermek için atılabilecek adımları tespit etmek.

Denetçinin, yaşam ücretinin hesaplanması ve toplanması için veri setlerinin kaynağını belirtmesi beklenir. Bu, aşağıdaki seçenekleri içeren açılır listedir:

- Manuel olarak toplanır: Denetim ekibi kendi kendilerine veya yerel STK'ların/uzmanların yardımıyla veri topladı
- Denetim şirketi tarafından sağlanır: Denetim şirketi hesaplamayı tamamladı ve ülkedeki denetçilere verdi
- Küresel Geçim Ücreti Koalisyonu web sitesi: Hesaplama, Küresel Yaşam Ücreti Koalisyonu tarafından tamamlanır ve web sitelerinde halka açılır

Denetçi, hesaplamasını denetlenen kurum tarafından sağlanan bilgilerle karşılaştırmayı amaçlamayacaktır.

**İyi uygulamalar:** Denetlenen kurum adil ücretlendirmeye ilişkin hesaplar da dâhil olmak üzere bu bilgileri sunuyorsa denetçi bunu bulgular raporunda, PA 5, "İyi uygulamalar" başlığı altında belirtmelidir.

### 2.3.6 Barınma (varsa):

Denetçi, denetlenen kurum tarafından sağlanan konutlar hakkında bilgi verecektir. Konutlar, denetlenen kurum tarafından doğrudan ya da dolaylı olarak (Örneğin denetlenen kurum konutlar için bir başka kişi/tüzel kişilikle anlaşma yapmış olabilir.) sağlanabilir.

### 2.3.7 Şikâyet Mekanizması

**⚠ Bu bölüm, küçük üretici değerlendirmeleri veya küçük toprak sahiplerinin tarlaları için geçerli değildir**

Denetçi bu bölümü, denetlenen kurumun şikâyet mekanizması veya dış şikâyet mekanizmaları aracılığıyla toplanan; ancak denetlenen kurumla ilgili olan şikâyetler ve alınan iyileştirme tedbirleri hakkında bilgi toplamak için kullanacaktır.

Denetçi bu bölümde ayrıca denetlenen kurumun şikâyetleri araştırmak ve gerekli iyileştirmeleri yapmak için takip ettiği farklı adımları belirtecektir. Bunlar, denetçinin şikâyet mekanizmasının etkililiği hakkında kişisel kanısına varmasına yardımcı olacaktır. Şikâyet mekanizması, özellikle aşağıdakiler dâhil olmak üzere BM Rehber İlkeleri etkililik kriterleri ile uyumlu olmalıdır:

- Raporlama için birden fazla kanal olmalıdır, bunlardan biri anonim olarak kullanılabilir ve bu kişinin komuta zinciri dışında başka bir kişiye iletilebilir olmalıdır.
- Şikâyetler gizli tutulmalıdır
- Şikâyet mekanizması cinsel taciz ve cinsiyete dayalı şiddet gibi hassas konularda kullanılabilir.
- Şikâyet mekanizmalarının kullanılmasında herhangi bir engel yoktur (ör. dil, teknoloji)
- Yatakhanelerde bir şikâyet kanalı bulunmalıdır
- Süreç, tüm işçiler için adil, tarafsız, saygılı ve tutarlıdır
- Şikâyette bulunanlar, endişelerinin alındığı bilgisini ve geri bildirim ele almak için atılan adımlar ile ilgili takip bildirimini alır
- Şikâyet sürecinin mevcut sonuçları ve mevcut çözümler, tutarlı uygulamayı desteklemek için belgelenmelidir.
- Bir şikâyetten etkilenen taraflara adil ve makul bir çözüm sunulur
- BM Rehber İlkeleri'nin (UNGP) etkinlik kriterleri kullanılarak, tespit edilen eksikliklere göre iyileştirmeler yapılarak şikâyet mekanizmalarının yıllık bir değerlendirmesi yapılır.
- Tesisler, şikâyet edilen konuların tekrarlanmadığından emin olmak için bunların temel nedenini ele almalıdır.
- Tesisler, çalışma koşullarını iyileştirmek için çözümler geliştirmek ve uygulamak üzere yönetim ve işçiler arasında düzenli katılımı içeren sürekli iş yeri diyalogu uygulamalıdır.

### 2.3.8 Örneklenen İşçiler



#### **Bu bölüm, küçük üretici değerlendirmeleri veya küçük toprak sahiplerinin tarlaları için geçerli değildir**

Denetçi, denetim boyunca örneklenen işçilerin bilgilerini girecektir. Bu bölüm sadece yetişkin işçiler içindir (+18). Denetçi, genç ve çocuk işçilerin bilgilerini kaydetmek için "Genç İşçi Verileri" bölümüne gider.

Örneklenen herhangi bir işçinin korunması veya durumunun takip edilmesi gerekiyorsa, bu durum gizli bölümde rapor edilmelidir.

### 2.3.9 Genç Çalışan Verileri

Bu bölüm, küçük üretici değerlendirmeleri veya küçük toprak sahiplerinin tarlaları için geçerli değildir

Denetçi bu bölümü, denetlenen kurumun iş gücünün parçası olan genç işçiler hakkında bilgi toplamak için kullanır.

Denetçi, tespit edilen genç işçilerin %10'uyla (en az 2, en fazla 10 işçiyle) görüşme yapacaktır. Bu görüşmeler sırasında genç işçilerin aşağıdaki konularla ilgili eğitimlere erişimlerine odaklanacaktır:

- İş sağlığı ve güvenliği koruması
- Şikâyet mekanizmasına erişim
- Çalışma saatleri ve ücretler

### 2.3.10 Görüşme Kanıtı

Görüşmeler hem başlı başına birer bilgi kaynağı olarak hem de diğer bilgi kaynaklarını (örneğin denetlenen kurumun belgeleri) doğrulamak veya desteklemek için kullanılabilir.

Denetçi bu bölümde şunları raporlar:

- Görüşme örnekleme,
- Çevirmen ayrıntıları
- Görüşme ayrıntıları: görüşme türü, görüşmenin dili, görüşmeyi yapanın ve görüşme yapılan kişinin/kişilerin cinsiyeti, grup görüşmesi durumunda görüşme yapılanların sayısı, görüşmenin yeri ve sahadaki roller.

Denetçiler aşağıdakilerle görüşme yapmalıdır:

- **Yönetim:** Özellikle İnsan Kaynakları ve İş Sağlığı ve Güvenliği'nden (İSG) sorumlu olan yöneticiler.
- **İşçi temsilcisi/temsilcileri**
- **İşçiler: Özellikle:**
  - Genç işçiler ve çıraklar
  - İşçi komitesinin sözcüsü
  - Mevsimlik ve/veya taşeron işçiler (kadın ve erkek)
  - Kadınlar
  - Gece vardiyası işçileri (kadın ve erkek)
  - Göçmenler (kadın ve erkek)

Ayrıca aşağıdakilerle de görüşme yapılabilir:

- İşçi sendikası temsilcileri
- İlgili dış paydaşlar
- Çok aşamalı denetimler için: Denetlenen ana kurumun kurum içi denetçileri

Tarla görüşmesi örnekleme, denetim sırasında istihdam edilmişse, en az bir geçici veya mevsimlik işçi içermelidir.

**Yönetimle görüşme yapma:** Denetçiler yönetimle ilk olarak denetimin hazırlık sürecinde veya denetim gününde açılış toplantısında temas kurabilir.

Farklı yöneticilerle yapılacak görüşmeler açık ve yapıcı bir diyalogla yürütülmelidir. Denetçi, görüşmeleri denetlenen kurumun sosyal performansına ilişkin mesleki muhakemesini oluşturmasını sağlayacak önemli bilgileri toplamak için kullanır. Bu bilgiler, denetçilerin aşağıdakiler hakkında yeterli bir bilgi birikimine sahip olmak için edinmesi gereken asgari bilgilerdir:

- Örgüt şeması, sorumlulukların dağılımı ve raporlama kanalları,
- Politika ve prosedürleri hazırlama ve uygulama (hem prosedür, hem sorumluluklar),
- İşe alım uygulamaları, iş gücünün elde tutulması ve korunması (işçilere ve yönetime yönelik eğitimler dâhil),
- İSG prosedürünü iyileştirmek ve verimliliği artırmak için son yatırımlar,
- Farklı iş ortakları ve şirketin bunları seçme ve sosyal performanslarını denetleme yöntemi,
- İş kazası protokolü ve sorumluluklar,
- Şikâyet mekanizması prosedürü ve sorumluluklar,
- amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerin anlaşılması.

**İşçiler ve işçi temsilcileriyle görüşme yapma:** Bu görüşmeler, aşağıdakilerin çapraz doğrulanması için önemli bir bilgi kaynağıdır:

- Belgelerden veya yönetimle görüşmelerden elde edilen bilgiler,
- Denetlenen kurum tarafından geliştirilen prosedürlerin etkililiği ve güvenliği.

Görüşmeler; ayrımcılık, şiddet olayları, cinsel taciz veya yasadışı disiplin cezaları durumlarında tek bilgi kaynağı olabilir. Durum böyleyse denetçi, görüşülen kişilerin aleyhine olabilecek ek risk ve sorunların çıkmasını önleyecek şekilde dikkatli bir şekilde bulguları raporlamalıdır.

Denetim şirketleri, aşağıdakilere hazırlıklı olmaları için denetçilerini işçilerle görüşme yapmak üzere bu yönergeleri izlemeye yönlendirecektir:

- Görüşmeleri saygı çerçevesinde gerçekleştirmek,
- Farklı işçi türleriyle güven inşa etmek,
- Cinsiyet sorunları olan veya dezavantajlı ve/veya hassas durumdaki bireyler konusunda hassas olmak
- Görüşmeler için uygun bir yer seçmek
- Formatı tanımlamak (bireysel veya grup olarak),
- Görüşme yapılanları misillemelerden korumak için gerekli adımları atmak
- Yerel ve kültürel bağlamlardan haberdar olmak,

Güven inşa etmek farklı kültürlerde farklı süreler alır. Denetim süresini anlamlı sonuçlar elde edilecek şekilde belirlemek denetçiye bırakılır.

Olabilecek en pozitif şekilde görüşme gerçekleştirmek için dikkat edilmesi gereken ana unsurlar:

**Doğru ortam:** İşçilerin kendilerini rahat hissedebileceği tarafsız bir noktada buluşma.

**Sohbet:** İşçiye kendini rahat ve güvende hissettirerek onu iş hakkında konuşmaya hazırlamak için görüşmeye sohbetle (müzik, filmler, spor hakkında) başlama.

**Vücut dili:** Yüz ifadeleri, el-kol hareketleri ve tavırlara dikkat etme.

**Keşfe açıklık:** Açık uçlu sorular sorma.

**Dostane ilişki:** Dikkatle dinleme ve işçi sorulan soruyu anlamıyorsa veya konu hakkında görüşmek için yeterince rahat veya istekli değilse soruları tekrarlamama.

**Hassasiyet:** Duyguların çok yoğunlaştığı anlarda konuyu değiştirme.

**Tarafsızlık:** İşçinin söylediklerine tepki olarak şok, üzüntü, bıkkınlık veya diğer duygulara işaret eden yüz ifadeleri kullanmaktan kaçınmaya çalışma.

**Not almama:** İşçiler rahatsız olabileceğinden ve kayıt altında gibi hissedebileceğinden dolayı not almaktan kaçınma.

**Saygı:** İşçilerle aynı seviyede olma. (Ör. işçi yerdeyse onunla birlikte yerde oturma.)

### Çocuk iş gücü

Denetçinin görüşme yaptığı kişi, çalıştığı tespit edilen bir çocuksa, bu tavsiyeler daha da büyük bir önem kazanır. Denetçiler aşağıdakiler konusunda özellikle dikkatli olmalıdır:

**Çocukla yalnız kalmaktan kaçınma:** Denetçiler çocuktan görüşmeye bir kardeşi veya arkadaşıyla gelmesini isteyebilir,

**Kız çocuklarıyla bir kadının** (mümkünse bir kadın denetçinin) görüşme yapmasını sağlama.

# 3. amfori BSCI Denetimi Yorumlama Kılavuzu

Bu bölümde denetçilere amfori BSCI denetimini yapmak için yorumlama kılavuzu sunulur.

Denetçi denetlenen kurumun performansını amfori BSCI Davranış Kuralları'nın 1/2021 sayılı versiyonuna göre değerlendirir.

amfori BSCI Davranış Kuralları'nın her ilkesi, çeşitli soruların sorulduğu bir Performans Alanına (PA) ve geçerli olduğunda genel yorumlara ve iyi uygulamalara karşılık gelir.

## Genel Açıklama

Her bir Performans Alanının altında, denetçi her zaman Genel Açıklama alanında bir genel bakış sağlamalıdır. Bu bölüm, denetçinin Performans Alanı ile ilgili tüm soruları yanıtlamasından sonra doldurulmalıdır. Bu Genel Açıklama doldurulmazsa Performans Alanı bölümü doğrulanamaz.

## İyi Uygulama

Eğer varsa, denetçi her performans alanında uygulama örneklerini sıralar

İş ortakları iyi veya çok iyi bir performans seviyesi gösteriyorsa denetçiler mutlaka iyi uygulamalar hakkında bilgi vermelidir.

İyi uygulamalar, denetlenen kurumun işçilere veya topluma fayda sağlamak için gönüllü olarak uyguladığı uygulamalardır.

## Soru Listesi

Soru listesi yardımıyla denetçi, denetlenen kurumun insan hakları durum tespiti (Due Diligence) ve çevre koruması hakkında ne kadar tatmin edici kanıtlara ulaşabildiğini değerlendirir. Bu, denetçinin kendi mesleki muhakemesini oluşturmasına ve bulguları uygun bir şekilde açıklamasına yardımcı olur.

Performans alanlarındaki her bir soru yorumlama kılavuzuyla bağlantılıdır. Bunlar, denetçinin değerlendirmesine destek olmak için sonraki bölümlerde ve amfori Sustainability Platform'da mevcuttur.

## Bulgular

Bu bölümde denetçinin aşağıdaki konular üzerinde durması beklenir:

- Her performans alanına dair genel değerlendirme
- Her soruyla elde edilen bulgu veya bulguların açıklanması
- Eksik olan ana uygulama unsuru

Denetim sırasında toplanan ve denetlenen kanıtlara dayalıdır.

Aşağıda verilen sorular şu denetim türleri için geçerlidir:

- amfori BSCI Sosyal Denetim - İmalat
- amfori BSCI Sosyal Denetim – Çok Aşamalı denetim: Denetlenen ana kuruluş (tarlalar, özel tarla denetim soru listelerine göre denetlenir)

Sorular aşağıdakiler için doğrudan geçerli değildir:

- amfori küçük üretici tanımını karşılayan şirketler (bkz. Şablon 12: Küçük Üretici Öz Değerlendirmesi)
- Gıda ve çiçek üreten tarlalar (büyük, küçük tarlalar ve küçük toprak sahipleri için yorumlama kılavuzuna bakın)

## **Bütüncül yaklaşım**

Denetlere ilişkin alışlagelmiş yaklaşımların aksine amfori BSCI, denetçinin denetlenen kurumun genel performansı hakkındaki mesleki muhakemesine ulaşması için farklı performans alanlarının arasında bağlantı kurması gerektiğine vurgu yapar.

Performans alanlarının hiçbirini tek başına değerlendirilemez ve hepsi en az üç diğer performans alanından etkilenir. Bu bağlantılar, denetçinin farklı bilgiler ve kanıtlar arasında gidip gelerek denetlenen kurumun performansı hakkında somut sonuçlara ulaşmasına yardımcı olur.

Denetlenen kurumun her bir performans alanını yönetmek için sistemlere ne ölçüde sahip olduğunu kontrol etmek için denetçi şunları sağlayacaktır:

- Etkinlik kontrolü
- Tutarlılık kontrolü



## Performans Alanı 1: Sosyal Yönetim Sistemleri ve Kademeli Etki

### 1.1 Denetlenen tarafın, amfori BSCI Davranış Kuralları'nı uygulamak için etkili bir yönetim sistemi kurduğuna dair yeterli kanıtlar var mı?

Bu soru, denetlenen kurumun yönetim sisteminin etkililiğini ve tutarlılığını değerlendirmeye yardımcı olur.

Sosyal performans ve durum tespiti (Due Diligence) süreçlerinin ticari operasyonlarına entegre edilmesini sağlamak için etkin bir yönetim sistemi/yönetim sistemleri çok önemlidir.

Mevcut bir yönetim sistemi ile denetlenen kurum, süreci sahiplenir ve iş gücünü daha etkin bir şekilde korumak için ticari uygulamalarını sürekli olarak geliştirebilir.



**Etkililik:** Yönetim sisteminin etkililiğini doğrulamak için denetçi aşağıdakilerin yapıldığı yapılmadığını belirlemelidir<sup>1</sup>:

- Denetlenen kurumun yönetimi, kendi sosyal performansının iyi olmasının amfori BSCI üyeleri için neden önemli olduğunu anlıyor mu?
- Denetlenen kurumun yönetimi, etkin bir yönetim sistemi ve ilgili prosedürlere sahip olmanın önemini ve faydalarını anlıyor mu?
- Denetlenen kurumun yönetimi, risk ve süreç tabanlı yönetim sisteminin nasıl uygulanacağı konusunda farkındalık ve anlayış gösteriyor mu?
- Denetlenen kurumun yönetimi, amfori BSCI Davranış Kuralları'nı denetlenen firmanın örgüt kültürüne entegre etme konusunda tam sorumluluk gösteriyor mu?
- Denetlenen kurumun yönetimi, sosyal yönetim uygulamalarının geliştirilmesi ve uygulanması için karar yetkisi olan personele gerekli sorumlulukları atamış mı? Bu amaçlar için gerekli mali kaynakları ayırmış mı?
- Denetlenen kurumun yönetimi kısa vadeli yatırım ile uzun vadeli çözümler arasındaki farkı anlıyor mu?
- Denetlenen kurumun yönetimi, amfori BSCI Davranış Kuralları'nın içeriğini ve amfori BSCI denetim sürecinin bir parçası olarak nasıl değerlendirildiğini anlıyor mu?
- Denetlenen kurumun yönetimi, amfori BSCI Davranış Kuralları'nı günlük iş uygulamaları ile bütünleştirmek için iç prosedürler geliştirmek gerektiğini anlıyor mu?
- Denetlenen kurum, amfori BSCI Davranış Kuralları'nı günlük iş uygulamalarına entegre ettiği firma içi prosedürlere sahip mi?
- Denetlenen kurumun yönetimi, sosyal performansındaki iyileştirmeleri belirlemek ve uygulamak için müşterilere danışıyor mu?
- Denetlenen kurumun yönetimi, yapılacak iyileştirmelerin günlük ticari faaliyetlere entegre edilmesini destekleyebilecek paydaşlardan haberdar mı? Hangi paydaşlarla birlikte çalışıyorlar?



**Tutarlılık:** Ayrıca, denetçi, ilgili dokümanların ve uygulamaların ana yönetim ve işçiler tarafından verilen beyanlarla uyumlu olup olmadığını değerlendirecektir. Bu, özellikle aşağıdaki durumlarda önem arz eder:

- Yazılı ve kamuya açık İnsan Hakları Politikası
- Şirketin veya örgütün yapısı (mevcutsa, farklı tesisleri de dâhil ederek)
- Örgüt şeması ve raporlama hatları: Kim neye karar veriyor?

<sup>1</sup> Not: Kritik soruların yanı sıra denetçinin tüm performans alanlarında iletilen tüm soruları sorması gerekmez, ancak denetlenen kurumun bu beklentileri karşılayıp karşılamadığını belirlemek için mesleki muhakeme ve deneyimlerini kullanması gerekir.



- Belgelenmiş prosedürler: Özellikle işe alım, iş bulma kurumlarının kullanımı, taşeronlar, şikâyetlerin ele alınması, işçilerin eğitimi, etik davranışların teşvik edilmesi, amfori BSCI İyileştirme Planları'nın izlenmesi için.
- İş talimatları, zaman çizelgesi, acil durum talimatları, kaza durumları için talimatlar
- Formlar: en yaygın olarak kullanılan sözleşmeler (Örneğin geçici işçiler, mevsimlik işçiler, çıraklarla yapılan sözleşmeler.)
- Yürürlükteki iş kanunu gibi ilgili harici dokümanlar
- Bir toplu iş sözleşmesi (mevcutsa)
- Kayıtların tutulması: Mevcut ve eski kayıtlar, iş gücüyle sözleşmeler, iş bulma kurumlarıyla sözleşmeler, taşeronlarla sözleşmeler, maaş bordroları, çalışma saatleri, sertifikalar, denetimler, işçiler ve işçi temsilcileriyle toplantıların tutanakları, kazalar, şikâyetlerle ilgili araştırmalar.
- Bulgular, denetlenen kurumun iş ortaklarına yönelik uygulamaları hakkında elde edilen kanıtlarla da destekleniyor mu (S 1.3)?

## 1.2 Kıdemli bir yöneticinin amfori BSCI değer ve prensiplerine yeterli şekilde uyulmasını sağlamak üzere görevlendirildiğini doğrulayacak tatmin edici kanıtlar var mı?

Bu soru, denetlenen şirketin amfori BSCI Davranış Kuralları'nı iş kültürüne entegre etme sürecinde ne derece etkin ve tutarlı olduğunu değerlendirmeye yardımcı olur. amfori BSCI Davranış Kuralları'nın iş kültürüne entegre edilmesi sürecinde birden fazla çalışanın görevlendirilmesi gerekebilir. Üst yönetim / sahipler, günlük işlerde amfori BSCI prensiplerinin uygulandığından ve etkili olduğundan emin olmalıdır.



**Etkililik:** Denetçi, doğru personel seçiminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

Pozisyon:

- Üst düzey yönetimin bir parçası mı?
- Davranış Kuralları'nı iş ve örgüt kültürünün bir parçası haline getirmek için aktif olarak çalışıyor mu?
- Diğer görevleri, strateji ve iş geliştirme gibi (mevcutsa) çeşitli iş alanlarını kapsıyor mu?
- Karar verme yetkisi ve amfori BSCI sosyal performansının takibinin yapılabilmesi için ayrılmış bir bütçesi var mı?

Bu pozisyondaki kişi:

- amfori BSCI Davranış Kuralları'nı iyi biliyor mu?
- Tedarik zinciri hakkında yeterli bir bilgi birikimine sahip mi:
  - Tedarik zincirini mümkün olduğunca ayrıntılı olarak açıklayabilir misiniz?
  - İşletme için hangi iş ortakları önemlidir?
  - Hangi paydaşlar amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensipleri iş ve örgüt kültürüne entegre etme konusuyla ilgilidir?



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, seçilen diğer ilgili organizasyon fonksiyonlarının amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.

- İşletme kültüründe amfori BSCI Davranış Kuralları'nın uygulanmasından kim sorumludur?
- Şikâyet mekanizmasının takibinden kim sorumludur?
- İK'dan kim sorumludur?
- İşçilerin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplere ilişkin eğitim almasını sağlamaktan kim sorumludur?
- İSG konularından kim sorumludur?

- Bu pozisyonlara getirilen kişilerin sorumluluklarını yerine getirmek için yeterli becerileri (eğitim veya deneyim olarak) var mıdır?
- Bu pozisyonların, amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerin uygulanmasında başarı olmalarını sağlayacak bir bütçe ayrılmış mıdır?

### 1.3 Denetlenen kurumun önemli iş ortaklarını ve amfori BSCI Davranış Kuralları'na uyum düzeylerini belirlediğine dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Bu soru, denetçinin önemli iş ortaklarını seçme ve bu iş ortakları hakkında yeterli bilgi sahibi olma görevlerini ne derece etkin ve tutarlı bir şekilde yerine getirdiğini değerlendirmeye yardımcı olacaktır. Denetlenen ana kurum bir üretici örgütüyse, bu soru böyle bir örgütün iş ortaklarını nasıl onaylayıp ve nasıl denetlediğiyle ilgilidir.

Denetlenen kurum ve nihayetinde onun müşterileri; iş ortaklarının (veya üyelerinin) kanunlara ne derece uyduğu ve işçi haklarına ne derece saygı duyduğu hakkında yeterli bilgi sahibi olmazsa, önemli sosyal risklerle karşı karşıya kalır.

Denetlenen kurum, denetçiye tedarik zincirini haritalandırmak ve ardından önemli iş ortaklarını belirlemek için bir denetimden geçtiğini gösterebilmelidir.

Denetlenen ana kurum tarafından denetlenmesi gereken önemli iş ortaklarına örnek olarak şunlar verilebilir:

- Taşeronlar
- İş bulma kurumları - Hem üretim hem de tarım denetimlerinde ülke içi ve yabancı göçmen işçiler
- Yemek hizmeti sağlayıcılar
- Güvenlik hizmetleri
- Tedarikçiler (sözleşme yapılan tarlalar dâhil)



**Etkililik:** Denetçi, iş ortaklarının (ve ilgiliyse örgüt üyelerinin) tanımlanmasının, seçilmesinin ve denetlenmesinin etkililiğini doğrulamak için aşağıdakileri tespit etmelidir:

- Mevcut ve gelecekteki önemli iş ortaklarını veya üyelerini belirlemek ve seçmek için bir yönetim sistemi (veya prosedürü) var mı?
- İş ortaklarını belirlerken, işe alıştırırken ve onlarla çalışırken, sadece fiyat ve kaliteyi değil, aynı zamanda amfori BSCI Davranış Kuralları'na (veya eşdeğer değer ve prensiplere) uyma isteğini de dikkate almaları için ilgili personele talimat verdi mi?
- İş ortaklarının ve özellikle önemli iş ortaklarının ve ilgili olduğunda üyelerin sosyal performansını denetler. Bu doğrulamalar, iş ortağının kendi personeli (bunu yapmaya uygun oldukları sürece) veya üçüncü taraflarca gerçekleştirilebilir.




**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, iş ortakları seçim sürecinin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.

- Denetlenen kurum, tedarik zinciri ve önemli iş ortakları ve üyeleri hakkında doğru bilgiler tutuyor mu?
- Denetlenen kurum iş ortaklarının veya üyelerinin ne kadar zamandır onunla çalıştıklarını biliyor mu?
- Denetlenen kurum, iş ortaklarının ve üyelerinin amfori BSCI Davranış Kuralları uygulamasını yönetme yöntemleri hakkında ne kadar bilgi sahibidir?
- Denetlenen kurum, iş ortakları hakkında aldığı şikâyetler hakkında hiç bilgi almış mı? Yanıt evet ise, denetlenen kurum bu şikâyetleri nasıl ele almış?

#### 1.4 Denetlenen kurumun iş gücü kapasitesinin verilen siparişleri hazırlayacak ve/veya sözleşmelerden doğan sorumlulukları yerine getirecek şekilde organize edilmiş olduğuna dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Bu soru, denetlenen kurumun iş gücü planlamasını, örgütünün etkililiği ve tutarlılığını değerlendirmeye yardımcı olur.

Etkin iş gücü planlaması, denetlenen kurumun hem denetlenen kurum hem de onun müşterileri için sosyal riskler teşkil eden gereksiz taşeron kullanımını veya fazla mesaiyi azaltmasına imkân verir.

 **Etkililik:** İş gücü planlamasının etkililiğini doğrulamak için, denetçi en azından denetlenen kurumun üretim masrafları ve teslim sürelerini gerçekçi bir şekilde hesaplandığını görmelidir (işçilik maliyetleri dâhil). Bu, üretim planlamasında uzman olmak değil, denetlenen kurumun işlerini nasıl planladığını etkili bir şekilde açıklayıp açıklayamayacağını belirlemek anlamına gelir. Bu şekilde, denetlenen kurum, fiyatlarda pazarlık etme ve müşterilerin satın alma uygulamalarını etkileme konusunda daha iyi bir pozisyonda olacaktır.

 **Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, planlamanın amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.

- Üretim ve teslimat süresi planlama metotları ne kadar güvenilir?
- Yönetim her üretim birimi başına düşen üretim hızını biliyor mu? Yönetim, işçi başına üretim oranını biliyor mu?
- Yönetimin, bir şeylerin üretimi yavaşlatması veya üretimi kesintiye uğratması halinde (örneğin hammadde tedarikinin gecikmesi, ağır hava şartları veya salgın hastalıklar) bir "acil durum planı" var mı?
- Yönetim, bir sipariş teslim tarihine uymak için fazla mesai yapmak gerektiğinde maliyete ne kadar "fazla mesai" ücretinin eklenmesi (ve nihayetinde üretim maliyetine eklenmesi) gerektiğini biliyor mu?
- Yönetim, iş gücü kapasitesini İK yöneticisi ve işçi temsilcileriyle görüşüyor mu?
- Teslimat sürelerine uyulamayacağını anlaşıldığı durumlarda normal iş kapasitesini değiştirme konusunda son kararı kim veriyor?

#### 1.5 Denetlenen kurumun kendi iş ortaklarının amfori BSCI Davranış Kuralları'na ne derece uyduğunu denetlediğine dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Bu soru, denetlenen kurumun iş ortaklarının amfori BSCI Davranış Kuralları'na ne derece uyduğuna ilişkin gerçekleştirdiği denetleme uygulamalarının etkililiğini ve tutarlılığını değerlendirmeye yardımcı olur.

Üretici örgütleri bağlamında bu soru, denetlenen örgütün, üyelerinin amfori BSCI Davranış Kuralları'na ne derece uyduğunu değerlendirmek için belirlediği denetleme uygulamalarının etkililiğini ve tutarlılığını değerlendirmeye yardımcı olur.

 **Etkililik:** Denetçi, denetimin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

Denetlenen kurum, önemli iş ortaklarını belirlemek için bir süreç olduğunda, bu ortakların amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalayıp kabul etmesini sağlamak için ek çaba sarf etmiş mi?

Tüm iş ortaklarından ve/veya üyelerden amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalamalarını istemiş mi?

- İmzalanan bu amfori BSCI belgelerinin kopyalarını saklar.
- İş ortaklarının ve üyelerinin faaliyetlerindeki riskleri ortadan kaldırmak için gerekli olan ticari kararları almak ve/veya düzeltici eylemlerde bulunmak için farklı süreçleri kurumsallaştırmıştır.
- İş ortaklarından ve üyelerinden bilgi toplamak için çeşitli yollar kullanır. Bununla ilgili bazı örnekler aşağıda verilmiştir:
  - Toplumsal risklerle ilgili düzenli ve şeffaf raporlama talep ediyor mu?
  - Kurum içi denetim gerçekleştiriyor mu?
  - İkinci ya da üçüncü taraf denetimi talep ediyor mu?
- Üyelerine amfori BSCI Davranış Kuralları'na uymak konusunda destek olmak için kurum içi süreçler oluşturmuş mu?

- Denetlenen kurum, yolculuk hizmeti sağlayan tüm taşıeron iş ortaklarının, işçilerin işe gidip gelmelerinin güvenli ve cinsel şiddetten uzak olmasını sağlamak için eğitimli ve nitelikli bir kurum olmasını sağladı mı?



**Tutarlılık:** Ek olarak denetçi, denetlenen kurumun tüm ticari faaliyetleri içinde iş ortakları ve üyeleri üzerinde gerçekleştirdiği denetleme süreçlerinin tutarlılığını değerlendirmelidir.

- Hangi sıklıkta denetim yapılıyor?
- Bu denetimlerden kim sorumlu? Bu kişi ya da kişiler (eğitim ya da deneyimin sonucu olarak) yetkin mi?
- İş ortakları veya üyeler hakkındaki bulgular nasıl takip ediliyor?
- Eğer bir iş ortağı veya üye amfori BSCI Davranış Kuralları'na uymakta başarısız olursa, ne gibi sonuçlar ortaya çıkıyor?
- Bir iş ortağı veya bir üye ile ilişkili herhangi bir sorun hakkında kim bilgilendiriliyor?
- Denetlenen kurum bu bilgileri nasıl aktarıyor (örneğin bir amfori BSCI İmza Yetkilisine)?

### 1.6 Denetlenen kurumun, tedarik zincirinde saptanabilecek herhangi bir olumsuz insan hakları etkisini önlemek ve bunlarla başa çıkabilmek için gerekli politika ve prosedürleri geliştirdiğine dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Bu soru, denetlenen kurumun, olumsuz insan hakları etkilerini engellemek ve bunlarla başa çıkabilmek için benimsediği prosedür kapsamındaki uygulamaların etkililiğini ve tutarlılığını değerlendirmeye yardımcı olur.

İş yerinde veya tedarik zincirindeki insan hakları ihlalleri, çoğunlukla gerekli prensiplerin olmaması ve/veya mevcut prensiplerin yeterince uygulanmaması nedeniyle ortaya çıkar.



**Etkililik:** Olumsuz insan hakları etkilerini ele almak amacıyla politika ve prosedürlerin etkililiğini doğrulamak için denetçi, şunları belirlemelidir:

- Yönetim, insan hakları üzerindeki hangi etkilerin operasyonlar ve tedarik zinciri ile ilgili olabileceğini ve bunların nasıl önlenebileceğini ve ele alınabileceğini anlar
- Yönetim, kötü çalışma koşulları ile potansiyel insan hakları ihlalleri arasındaki ilişkinin farkındadır.
- Yönetim, sözleşme şartlarının ve/veya planlanmamış olan iş emirlerinin işçilerin haklarını kötü şekilde etkileyebileceğinden haberdardır.
- Yönetim, insan hakları konusunda kendi sektörü, endüstrisi veya bölgesine özgü olan ihlal risklerinden haberdardır.



**Tutarlılık:** Ek olarak denetçi, denetlenen kurumun tüm ticari faaliyetleri kapsamındaki politika ve prosedürlerin tutarlılığını değerlendirecektir.

İnsan haklarına ilişkin herhangi bir olumsuzluğun önlenmesi ve iyileştirilmesi süreci en azından aşağıdakileri içermelidir:

- Şirket veya örgüt içerisinde (şirkete ait tarlalar da dâhil olmak üzere) düzenli olarak risk değerlendirmesi (örneğin iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmesi) yapılması.
- İnsan kaynakları yönetimi, işe alım ve işten çıkarma süreci ile iş ortakları ve üyeler hakkındaki karar verme süreci.
- Denetlenen kurumun (veya mevcutsa iş bulma kurumlarının ve iş gücü bulmak için kullanılan taşıeronların) uyguladığı işe alım uygulamaları, uyguladığı sözleşme ve ödeme koşullarını denetlemek için uygulanan prosedürler.
- İnsan hakları ihlalleri durumunda sorunu gidermek ve (gerekliyse) mağdurların zararını karşılamak için mevcut bütçe.
- Alınan tedbirlerin sistematik olarak takip edilmesi ve gözden geçirilmesi.
- Durum tespitlerindeki (Due Diligence) tüm işçileri, özellikle de tedarik zincirlerindeki evden çalışanlar, küçük toprak sahipleri gibi hassas durumdaki tarafları ve yaş, cinsiyet, kıdeme göre farklılıkları göz önünde bulunduran geçici ve göçmen işçileri içeren düzenli risk haritalaması.

## 1.7 Denetlenen kurumun iş ilişkilerini sorumluluk sahibi bir tavırla yürüttüğüne dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Bu soru, denetlenen kurumun iş ilişkilerini yönetmek konusunda benimsediği sorumlu uygulamaların etkililiği ve tutarlılığını değerlendirmeye yardımcı olur.



**Etkililik:** Denetlenen kurumun iş ilişkilerini yönetme yönteminin etkililiğini doğrulamak için denetçi, aşağıdakileri belirlemelidir:

- İş ortakları, amfori BSCI Davranış Kuralları'nı uygulamak konusunda yaşadıkları zorluklar ve kat ettikleri ilerlemeleri hangi iletişim kanallarından bildirebiliyor?
- Sözleşmeleri feshetmek veya iş ilişkilerini sonlandırmak için geçerli nedenler nelerdir?
- Fiyat teklifi talep ederken, ücret ve teslim süresi konusunda pazarlık yaparken sorumlu ticari ilişkileri teşvik etmek için hangi prosedürler uygulanıyor?



**Tutarlılık:** Ek olarak, denetçi, denetlenen kurumun iş ilişkilerini yönetme biçiminin amfori BSCI Davranış Kuralları'yla tutarlı olup olmadığını değerlendirmelidir.

- amfori BSCI Davranış Kuralları'na uymayan iş ortakları, yaşadıkları zorluklar hakkında şeffaf oldukları ve iyileştirmeler yapmak için etkin adımlar attıkları sürece, denetlenen kurumun bu iş ortakları ile çalışmayı durdurması gerekmez.



### **Bu performans alanıyla ilgili belgeler**

- amfori BSCI sisteminin uygulanmasının dâhil olduğu iş tanımları
- Üretim kapasite planlamasını gösteren kanıt niteliğindeki belgeler
- BSCI Davranış Kuralları'nın önemli iş ortaklarına dağıtıldığına ilişkin kanıtlar
- Tarlalar denetim kapsamında imzalı BSCI Davranış Kuralları
- İş ortaklarının sosyal performansına ilişkin kanıtlar (üç aylık raporlar, denetim raporları ve geçerli sertifikalar)
- amfori BSCI sistemini uygulamaktan sorumlu olan kişinin yetkinliklerine ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- amfori BSCI'nin uygulanması için İnsan Hakları Politikası ve prosedürleri dâhil olmak üzere benimsenen sosyal politikaların nüshası
- Denetlenen kurumun işletme ruhsatı



## Performans Alanı 2: İşçilerin Dâhil Edilmesi ve Korunması

### 2.1. Denetlenen kurumun işçilerin ve işçi temsilcilerinin iş yerindeki sorunlar hakkında sağlıklı bir bilgi alışverişinde bulunmasını sağlayacak başarılı yönetim uygulamaları olduğuna dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Bu soru, denetlenen kurumun işçileri ne derece etkin ve tutarlı bir şekilde süreçlerine dâhil ettiğini değerlendirmeye yardımcı olacaktır.



**Etkililik:** Denetlenen kurumun iş gücüyle olan iş ilişkilerini yönetme metodunun etkililiğini doğrulamak için denetçi, aşağıdakileri belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, işçileri ve işçi temsilcilerini etkin bir şekilde süreçlere dâhil etmek için gerekli iletişim yapılarını kurmuştur. Tüm işçiler farklı iletişim kanallarının farkındadır ve bunlara erişebilir
- Yönetim, iş yeriyle ilgili konularda işçiler ve temsilcileriyle farklı iletişim kanalları aracılığıyla bilgi alışverişinde bulunur
- Yönetim, iletişim ve bilgi alışverişi gibi yönetim uygulamalarının uygulanmasında hassas durumdaki kişilerin farklı ihtiyaçlarını ve gereksinimlerini dikkate almıştır



**Tutarlılık:** Ek olarak denetçi, denetlenen kurumun işçileri ve işçi temsilcilerini süreçlere dâhil etme yollarının amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.

- Yönetim ve işçiler çalışma koşullarını tartışmak için ne sıklıkla toplanır?
- Bu toplantılar için tutulan, saklanan ve incelemeye hazır olan tutanaklar var mı?
- İşçi temsilcileri nasıl seçiliyor? Kadınlar seçimlere katılabiliyor ve adaylığını koyabiliyor mu? Kadınlar seçime adaylığını koymayı düşünene kadar kendine güveniyor mu?
- İşçiler haklarından haberdar mı ve hakları konusunda bilgilendirilmiş mi ve işçi temsilcilerinin kim olduğunu biliyorlar mı? Ne tür sorunların gündeme getirilebileceğini biliyorlar mı? Kadınlar, düşüncelerini çekinmeden söyleyebilecek kadar kendine güveniyor mu?
- Seçim sürecinin kayıtları mevcut mu?
- Seçimler yönetimin istenmeyen müdahalesinden etkileniyor mu?
- Yönetim, işçilerin isteklerini ya da şikâyetlerini nasıl takip ediyor?
- En hassas durumdaki işçilerin (örneğin yerli ve yabancı göçmen, genç, kadınlar, hamile, mevsimlik, geçici, evde çalışan işçiler) endişeleri nasıl dikkate alınıyor? Bunların dikkate alınmasını sağlamak için belirli politikalar ve önlemler var mı (yani işçi temsilcileri bunu sağlıyor mu)?

### 2.2. Denetlenen kurumun işçilerini, amfori BSCI Davranış Kuralları'nın amaçları doğrultusunda korumak için uzun vadeli hedefler belirlendiğine dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Bu soru, denetlenen kurumun iş gücünü korumak için belirlediği uzun vadeli hedeflerin uygulanabilirliğini ve tutarlılığını değerlendirmeye yardımcı olacaktır.



**Etkililik:** Uzun vadeli hedeflerin etkisi, henüz uygulanmadıklarından dolayı doğrulanamaz. Bunun yerine denetçi, bu hedeflerin uygulanabilirliğini doğrulamalıdır.



**Tutarlılık:** Ek olarak, denetçi, denetlenen kurumun tanımladığı uzun vadeli hedeflerin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- Riskleri belirlemek, yönetmek, hafifletmek ve ortadan kaldırmak için amfori BSCI Davranış Kuralları ile uyumlu yaklaşımlar uygulanıyor mu?
- Şirketin uzun vadeli hedefleri ve genel hedefleri cinsiyet duyarlılığına sahip mi?
- Uzun vadeli hedefler ve genel hedefler halihazırda planda yer alıyor mu?
- Uzun vadeli hedefler sürekli iyileştirmelere yönelik adım adım yaklaşımını yansıtıyor mu?
- İşçiler ve işçi temsilcileri bu hedefleri tanımlama sürecine etkin bir şekilde dâhil oluyor mu?
- En hassas durumdaki grupların (örneğin göçmenler, kadınlar, genç işçiler) ihtiyaçları uzun vadeli hedeflere entegre ediliyor mu?
- Bu hedeflere ulaşmak için geliştirilen stratejik plan yazıya dökülmüş mü, yetkili bir kişi (veya yetkili yönetim birimi) tarafından onaylanmış mı?

### 2.3. KRİTİK SORU: Denetlenen kurumun, hakları ve sorumlulukları konusunda işçileri bilgilendirmek için belli başlı adımlar attığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Bu soru, denetlenen kurumun işçilerin hakları ve sorumlulukları hakkındaki farkındalığını artırmak için attığı adımların etkililiği ve tutarlılığını değerlendirmeye yardımcı olacaktır.



**Etkililik:** Denetçi, işçilerin farkındalığını artırmak üzere atılan adımların etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Görüşme yapılan işçiler, hakları ve sorumlulukları hakkında yeterli bilgiye sahip
- İşçilerin hak ve yükümlülüklerine ilişkin kayıtlar işçi ve işçi temsilcilerinin anlayacakları dilde olmalıdır
- Çalışanlar, düşük okuryazarlığa sahip işçilerin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak hakları ve yükümlülükleri konusunda düzenli olarak eğitilir
- amfori BSCI Davranış Kuralları (EKlerin dâhil edilmiş olması zorunlu değildir), iş yerinin görünür bir yerinde, iş gücü tarafından anlaşılabilir bir dilde sergilenmiş mi?



**Tutarlılık:** Ek olarak denetçi, denetlenen kurumun işçilerinin hak ve yükümlülükleri hakkında farkındalığını artırma yönteminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle ne derece tutarlı olduğunu değerlendirecektir.

- İşçilerle yapılan görüşmeler, işçilerin hak ve yükümlülükleri ile ilgili farkındalığının iyi bir seviyede olduğunu doğruluyor mu? Farkındalık seviyeleri kadın ve erkek işçiler arasında aynı mı? İşçiler sözleşmelerinin içeriğini biliyor mu? İşçiler iş yeri kurallarının içeriğini biliyor mu?
- İşçilere eğitim vermekten sorumlu kişi, onlara hak ve yükümlülükleri hakkında eğitim vermek için (gerek eğitim olarak gerekse deneyim yoluyla) yeterli vasıflara sahip mi?
- Sözleşmelerde işçilerin hak ve yükümlülükleri net bir şekilde açıklanıyor mu?
- Yeni işçiler için zorunlu eğitim var mı?
- Çalışanların bilgileri anlamasını sağlamak için yerel dillerde / lehçelerde eğitim veriliyor mu? Bu eğitimlerde düşük okuryazarlık düzeyleri göz önünde bulunduruluyor mu?
- Göçmen işçiler için özel eğitim (örneğin ilgili dilde) veriliyor mu?
- İşçileri hak ve sorumluluklarından haberdar etmek için verilen eğitim, hassas durumdaki kişilere ve ilgili olduğunda araçlar, işe alım uzmanları ve iş bulma kurumları gibi araçlara özellikle dikkat ederek sağlanıyor mu?
- İşçiler, iş sağlığı ve güvenliği eğitimi alıyor mu? İşçiler, şikâyet mekanizmasını nasıl kullanacakları hakkında eğitim alıyor mu? (Genç ve kadın işçilere özellikle dikkat gösterilerek) İşçiler cinsel taciz gibi cinsiyetle ilgili konular, mekanizmalar, politikalar, davranışlar ve protokoller konusunda eğitiliyor mu?



**ÖNEMLİ:** Eğitimler, tüm yeni işçiler için (kişi, iş bulma kurumu aracılığıyla işe alınsa bile) zorunludur.

Göçmen işçiler de eğitim almalı ve iş sözleşmelerinin anladıkları dilde bir versiyonu kendilerine verilmelidir.

#### 2.4. Denetlenen kurumun, sorumlu ticari uygulamaları işletmesinin operasyonuna başarılı bir şekilde entegre etmek için yöneticiler, işçiler ve işçi temsilcilerinde yeterli bir yetkinlik seviyesi sağladığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Bu soru, denetlenen kurumun iş gücü kapsamında bilgi birikimini ve kapasiteyi geliştirmek için atılan adımların etkililiğini ve tutarlılığını değerlendirmeye yardımcı olacaktır.



**Etkililik:** Denetlenen kurum tarafından gerçekleştirilen kapasite geliştirme faaliyetlerinin etkililiğini doğrulamak için denetçi aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- İşçiler, işçi temsilcileri, yöneticiler ve diğer karar vericiler durum tespiti (Due Diligence) ve sosyal yönetim süreçleri konusunda düzenli olarak eğitilir ve bunları açık ve net bir şekilde açıklayabilir
- Denetlenen kurum, yönetimin düzenli olarak aşağıdakilere katılımını sağlar:
  - amfori BSCI Davranış Kuralları hakkında bilgilendirme oturumları,
  - İnsan kaynakları, İSG ve şikâyet mekanizması personeli için özel eğitimler,
  - amfori BSCI denetim sonuçları hakkında geri bildirim ve takip.
- Denetlenen kurum, amfori BSCI Davranış Kuralları'yla ilgili eğitim materyallerini işçilere, işçi temsilcilerine ve yöneticilere sunar ve onlar için bu materyallere erişimi açık tutar.
- İşçiler, cinsiyetle ilgili sorunlar da dâhil olmak üzere hakları ve yükümlülükleri konusunda düzenli olarak eğitilir



**Tutarlılık:** Ek olarak denetçi, denetlenen kurumun iç kapasite oluşturma yollarının amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirmelidir.

- Müdürler, yöneticiler ve işçi temsilcileri BSCI Davranış Kuralları'nın içeriği konusunda ne sıklıkla eğitim alıyor?
- İşçiler, işçi temsilcileri ve yöneticiler cinsiyetle ilgili politikalar, uygulamalar ve prosedürler konusunda düzenli olarak eğitim alıyor mu? Bu özellikle iş yerinde cinsiyet boyutlarının başarılı bir şekilde yerleştirilmesini sağlamak için önemlidir
- Eğitimler için materyal mevcut mu?
- Eğitimler standart çalışma saatlerinde mi yapılıyor?
- Yöneticiler ve diğer karar mercileriyle yapılan görüşmeler, iş yerinde cinsiyete dayalı sorunlar da dâhil olmak üzere, sosyal sorumluluk ve amfori BSCI Davranış Kuralları'nın içeriği hakkında iyi bir farkındalık seviyesinin olduğunu gösteriyor mu?
- Eğitimden sorumlu kişi, hedef kitleyi eğitmek için gerekli niteliklere sahip mi? Eğitimden sorumlu kişi, cinsiyetle ilgili konularda eğitim almış mı?
- Bu personel, kurumun içinden mi, dışından mı? (Eğer denetlenen kurum, kurum içinde eğitim vermek için yeterince nitelikli bir kurum-içi personele sahipse bu, iç kapasiteyi geliştirmek için gönüllülük gösterdiğinden dolayı çok iyi bir işarettir.)
- En azından yeni işe girenler için BSCI Davranış Kuralları'nın içeriği hakkında zorunlu eğitim var mı?

#### 2.5. Denetlenen kurumun, kişiler veya topluluklar için etkin bir şekilde işleyen bir şikâyet mekanizması oluşturduğuna veya böyle bir mekanizmaya dâhil olduğuna dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Bu soru, denetlenen kurumun bireyler ve topluluklar için uygulamaya koymuş olduğu şikâyet mekanizmasının etkililiğini ve tutarlılığını değerlendirmeye yardımcı olacaktır.





**Etkililik:** Denetçi, şikâyet mekanizmasının (denetlenen kurum tarafından oluşturulan veya onaylanan) etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Tüm paydaşlar (yerel topluluklar ve işçiler dâhil) böyle bir mekanizma aracılığıyla şikâyette bulunabilir
- Mekanizma, ilgili tüm paydaşları, özellikle de hassas durumdaki grupları içerecek şekilde geliştirilmiştir.
- Bu mekanizma üzerinden iletilmiş, denetlenen kurumun yaptıkları ve/veya yapmadıklarıyla ilgili olan ve işçilerin veya toplulukların haklarının ihlal edildiğini belirten şikâyetler var.
- Şikâyet mekanizması için hazırlanmış yazılı bir prosedür var ve bu prosedür aşağıdakileri tanımlıyor:
  - Şikâyet mekanizmasının idaresinden sorumlu bir kişi.
  - Şikâyet mekanizmasının kurum içinde olduğu durumlarda, şikâyetleri işleyen kurumun yapısında cinsiyet dengesi olup olmadığına dikkat edin
  - Potansiyel çıkar çatışmaları ve bunların nasıl çözülebileceği (Örneğin şikâyet mekanizmasını yöneten kişi hakkında bir şikâyet gelmesi).
  - Şikâyetleri ele almak için zaman çizelgesi.
  - Şikâyetlerin sahipleri ile iletişim süreci
  - “Temyiz” süreçleri ya da konunun ek bir garanti olarak daha üst düzey bir merciye taşınması için tanımlanan süreçler.
  - İşçilerin ve topluluk üyelerinin şikâyet mekanizmasına erişimlerini sağlamak için iletişim süreci. Buna işçi temsilcileri, mevsimlik, göçmen, geçici, genç ve kadın işçiler ve topluluk üyeleri dahildir.
  - Şikâyette bulunmak için alternatif yollar (örneğin bir işçi temsilcisi aracılığıyla ya da doğrudan yönetime).
  - Şikâyetlerin nasıl araştırıldığı ve ele alındığını da içeren şikâyet kayıt sistemi.
  - Şikâyet süreci hakkında düzenli olarak yapılan anketler.
  - Süreç tüm taraflar için gizli tutulacaktır.



**Tutarlılık:** Ek olarak denetçi, denetlenen kurumun şikâyet mekanizmasının tanımının ve yönetiminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle uyumlu olup olmadığını değerlendirmelidir.

- İletilen şikâyetleri, çözüm sürecini ve yapılan iyileştirmeleri kayıt altına almak için bir sistem mevcut mu?
- Denetlenen kurumun operasyonlarına yakın bir lokasyonda bulunan topluluklardan gelen şikâyetleri ele almak için belirli bir sistem var mı?
- Şikâyet mekanizmasına erişim konusunda yaşanabilecek herhangi bir ayrımcılığı önlemek amacıyla alınan ek önlemler var mı?
- Tüm ilgili paydaşlar usulüne uygun olarak bilgilendirilmiş ve dahil olmuş mu (geçerli olduğunda) ve bu nedenle şikâyetler en yüksek garantilerle işleniyor ve soruşturuluyor mu?
- Şikâyet mekanizmasını kullananların bu mekanizmadan memnun olduğunu gösteren belirtiler var mı?



#### **Bu performans alanıyla ilgili belgeler**

- İşçi temsilcisi seçimine ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler.
- Düzenli olarak yapılan işçi toplantıları hakkında kanıt niteliğindeki belgeler.
- İşçi temsilcileriyle yapılan anlaşmaların kayıtları.
- Güvenlik, temizlik ve diğer hizmetlerle meşgul olan personelle, varsa özellikle iş bulma kurumları ve aracılılarıyla yapılanlar da dâhil olmak üzere tüm iş sözleşmeleri.
- amfori BSCI Davranış Kuralları'nın uygulamasının da dâhil olduğu iş tanımları.

- Çalışma kuralları
- İşçiler için bir eğitim takvimi olduğuna ilişkin kanıt
- İşçilere, yönetime ve insan kaynaklarına eğitim verildiğine dair kanıt niteliğindeki belgeler (örneğin eğitim katılımcılarının imzalı listesi, katılımcıların cinsiyet dağılımı)
- Eğitimcinin yetkinliğiyle ilgili kanıt niteliğindeki belgeler
- Kaydedilen/soruşturulan şikâyetlere ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler ([bkz. amfori Sustainability Platform'daki Öz Değerlendirme: Şikâyet Mekanizması](#))
- Uzun vadeli hedefler dokümanı



## Performans Alanı 3: Örgütlenme Özgürlüğü ve Toplu Sözleşme Hakları

**Örgütlenme Özgürlüğü:** İşçilerin kendi istekleriyle örgüt kurma veya var olan örgütlere katılma hakkı, özgür ve açık bir toplumun vazgeçilmez bir parçasıdır. Yönetim ve işçiler arasında açık ve güvene dayalı bir diyalog, örgütlenme ve toplu sözleşme özgürlüğüne giden ilk adımdır.

Denetçi ve denetlenen kurum, özgür ve demokratik işçi sendikası faaliyetlerinin yasa dışı ve yasaklı olduğu ülkelerde faaliyetlerini yürütürken de, işçilerin hâlâ kendi temsilcilerini özgürce seçmelerine izin verildiği gerçeğinin farkında olmalıdır.

**Toplu Sözleşme:** Toplu sözleşme; işçi sendikalarının, işçi temsilcilerinin ve işverenlerin işçilerin iş sözleşmelerinde yer alacak şart ve koşulları görüşüp müzakere ettiği süreçtir. Bu süreç, işçilerin haklarının, ayrıcalıklarının ve sorumluluklarının müzakere edildiği süreçtir.

Örgütlenme hakkı, toplu sözleşmeden ayrı bir haktır ve işçi sendikasının olmadığı yerlerde bile uygulanabilir. Hem toplu sözleşme sürecinin hem de toplu sözleşme anlaşmasının meşruiyeti, işçilerin en önemli haklarından biri olan örgütlenme hakkının tanınmadığı bölgelerde sorgulanabilir niteliktedir.

**İşçi Örgütlenmesinin Kısıtlanması:** Bir topluluğa ya da sendikaya katılma ya da özgürce örgütlenme ile ilgili işçi haklarını kısıtlayan bir şirketin veya üretici örgütünün iyi iş uygulamalarını sürdürmesi oldukça zordur.

Bu kısıtlamalar hâlihazırda; ayrımcılık, gayri resmî kısıtlamalar veya sindirme şeklinde gizli veya fark edilmesi zor şekillerde uygulanıyor olabilir.

### 3.1. Denetlenen kurumun, işçilerin herhangi bir ayırım gözetmeksizin ve cinsiyetten bağımsız olarak özgür ve demokratik bir şekilde sendika kurma veya bundan kaçınma haklarına saygı duyduğuna dair tatmin edici bir kanıt var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun işçilerin sendika kurma veya bundan kaçınma haklarına saygısının etkililiğini doğrulamak için aşağıdakileri belirlemelidir:

- İşçiler, örgüt kurar veya istedikleri örgüte katılır.
- İşçilerin, işçi örgütleri kurmak ve bunlara katılmak için denetlenen kurumdaki ön izin almasına gerek yoktur.
- İşçi örgütleri, demokratik bir şekilde oluşturulur.
- İşçi temsilcisi rolleri, erkekler ve kadınlar için eşit derecede mevcuttur
- İşçi örgütleri, kadınlar, farklı renklerden insanlar, engelli insanlar vb. gibi iş yerindeki farklı sosyal grupların temsilini garanti eden yönergelere göre oluşturulur. İşçi örgütleri, ön saflardaki işçiler ve/veya en düşük iş seviyelerindeki işçiler dahil olmak üzere, örgütlerin tüm düzeylerinin önemli ölçüde temsil edilmesini garanti eder



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun işçilerin BSCI değer ve prensiplerine uyma haklarına izin verme şeklini değerlendirecektir.

- Yönetim, işçilerin sendikalar ya da diğer işçi toplulukları ile ilgili toplantılara katılmasını engellemek amacıyla müdahalede bulundu mu?
- Yönetim, sendika üyelerinin ya da işçi temsilcilerinin seçim süreçlerinde caydırıcı yöntemler izledi mi ya da bu süreçlere müdahale etti mi?
- Yönetim, işçilerin demokratik seçimini baltalamak amacıyla bir "işçi temsilcisi" atadı mı?
- Yönetim, şirketin örgütlenme özgürlüğü hakkındaki ulusal yasaya uyma zorunluluğunu ortadan kaldırmak amacıyla "düzenlemeler" yaptı mı? (Örneğin üretim süreçlerinin bazılarını, işletmede işçi temsilcileri seçilmesi için gereken işçi sayısına erişmekten kaçınmak amacıyla, kasten taşeronla vermek)
- İşçiler, işçi temsilcisi seçim sürecine (aktif ya da pasif olarak) katıldıkları için herhangi bir misilleme ile karşılaştılar mı?

- İşçilerin ırkları, cinsiyetleri, etnik kökenleri, engellilik durumları, dinleri, cinsel yönelimleri veya diğer sosyal kimlikleri veya bunların kesişimleri nedeniyle yukarıda belirtilen durumlara katılmaları engellendi mi?

### 3.2. KRİTİK SORU: Denetlenen kurumun, cinsiyetten bağımsız olarak hiçbir ayırım yapmadan işçilere toplu sözleşme yapma hakkına saygı duyduğuna dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun işçilerin toplu sözleşme yapma haklarına saygısının etkililiğini doğrulamak için aşağıdakileri belirlemelidir:

- İş yerindeki kuralların düzenlenmesi ve ücretlendirmenin yapılması ile ilgili kuralları belirlemek için toplu sözleşme yöntemi kullanılır.
- Sözleşmeler, yeni koşullara uyarlamak için düzenli olarak yeniden müzakere edilir.
- Tüm sosyal gruplar, örneğin kadınlar ve daha alt kademeden işçiler, toplu sözleşme örneklerinde sadece sayı olarak değil, aynı zamanda karar verme yetkisine sahip hiyerarşi ve liderlik pozisyonlarında da temsil edilir.
- Sendikalı kadınlara ve/veya erkek işçilere karşı resmi veya gayri resmi misilleme biçimleri yoktur.



**Tutarlılık:** Buna ek olarak denetçi, denetlenen kurumun işçilerin toplu sözleşme hakkını tanıma şeklinin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirmelidir.

- Denetlenen kurumun, toplu sözleşme sürecini anladığı görülebiliyor mu?
- İşçi sözleşmelerinde, toplu sözleşmeye aykırı koşullar var mı?
- Toplu sözleşmenin koşullarının gerekçe gösterilmeksizin, aynı kategorideki tüm işçiler için eşit şekilde uygulanmadığı durumlar var mı?
- Yönetim, işçiler adına işçi temsilcileri ya da işçi sendikalarının müzakere etmesini önlemek amacıyla “düzenlemeler” yaptı mı?
- İşçi temsilcisi, müzakerede bazı noktalardan vazgeçerek denetlenen kurumdan herhangi bir fayda sağladı mı?
- Yakın tarihli ya da yapılan son toplu sözleşmeye ilişkin kanıt niteliğinde bir belge var mı? Bu belge mevcut mu? İşçi temsilcisi, işçilere bu sözleşmenin içeriğini açıkladı mı?

### 3.3. Denetlenen kurumun, işçilere işçi sendikasına üye oldukları için ayrımcılık yapmadığını gösteren tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun sendikalı işçilerle ilgili ayrımcı nitelikte olmayan davranışlarının etkililiğini doğrulamak için aşağıdakileri belirlemelidir:

- İşçiler ve işçi temsilcileri, aşağıdakileri yaptıklarından dolayı ayrımcılığa ve tepkiye maruz kalmaz:
  - Özgür bir şekilde örgütlenme haklarını kullanma,
  - Bir işçi sendikasına üye olma,
  - Sendika ya da işçi örgütlerinin yasal faaliyetlerine katılma ya da böyle faaliyetler düzenleme.
- İşçileri, örgütlenme özgürlüğü ve toplu sözleşme haklarını kullanmaktan uzaklaştıran başka herhangi bir durumun oluşması



**Tutarlılık:** Buna ek olarak denetçi, denetlenen kurumun, amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değerler ve prensipler ile tutarlı bir şekilde işçilere karşı ayrımcılık yapılmamasını nasıl garantilediğini değerlendirmelidir.

- Bir iş pozisyonu için aday olan kişiler, bir işçi sendikası ile olan ilişkilerinden dolayı reddediliyor mu?
- İşçi sendikası üyesi olan işçiler; ek mesai ücreti, eğitim ve sosyal haklara daha az erişime sahip olma durumunda kalıyor mu?

- Sendika üyeleri veya bazı sendikalara yakın görüşte olanlar şirkette daha yüksek pozisyonlara terfi ettiriliyor mu?
- Sendikalaşma yüzünden işçilerin işten çıkarıldığına ilişkin kanıtlar var mı?

### 3.4. Denetlenen kurumun, işçi temsilcilerinin iş yerindeki işçilere ulaşmasını veya onlarla etkileşimde bulunmasını engellemediğine dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun, işçi temsilcisinin emrine müdahale etmediğini doğrulamak için aşağıdaki hususları doğrulamalıdır:

- Denetlenen kurum, işçi temsilcilerinin iş yerindeki işçilere erişip onlarla iletişim kurabileceğini kabul eder.
- Denetlenen kurum, bir işçi temsilcisinin, iş yerindeki işçilere ulaşmasına izin vermemenin, örgütlenme özgürlüğü hakkına bir müdahale anlamına geldiğini anlamaktadır.
- İşçi temsilcileri ile toplantılar eğer yasa ile uyumlu olarak organize edilirse çalışma saatleri içerisinde düzenlenebilir ve bunun için işçilerin ödemelerinden kesinti yapılamaz.
- Toplantı saatleri ve yerleri, özellikle kadınların ücretsiz bakım işi gibi ek görevlerini göz önünde bulundurarak kadınların katılmasını ve endişelerini dile getirmesini sağlar



**Tutarlılık:** Buna ek olarak denetçi, denetlenen kurumun işçi temsilcileriyle etkileşiminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.

- Üretim tesis(ler)inde işçi temsilcileri mevcut mu?
- İşçilerin, işçi temsilcileri ile bağlantı kurmalarına ve görüşmelerine izin veren açık ve anlaşılır mekanizmalar mevcut mu?
- İşçi temsilcisi ile yönetim arasında düzenli toplantılar yapılıyor mu?
- İşçi temsilcisinin desteği ile iletilmiş şikayetler var mı?
- İşçiler ve temsilcileri arasındaki etkileşim, denetlenen kurum tarafından nasıl algılanıyor? İşçiler tarafından nasıl algılanıyor? Temsilciler tarafından nasıl algılanıyor?
- İşçi temsilcileri yönetimden yeterince bağımsız görünüyor mu?
- İşçi temsilcileri eğitimli ve yetkin görünüyor mu?



#### **Bu performans alanıyla ilgili belgeler**

- İşçi temsilcisi seçimine ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler.
- Toplu İş Sözleşmesi (mevcutsa)
- Toplu iş sözleşmesinin yapılmasıyla sonuçlanan toplantıların tutanakları ya da bu toplantılara ilişkin belgeler (mevcutsa)
- İşe alım ve işten çıkarma prosedürleri ve kayıtları



## Performans Alanı 4: Ayrımcılık, Şiddet veya Taciz Yasağı

Ayrımcılık; şirket içinde insanların ırk, yaş, cinsiyet ve başka özellikleri nedeniyle adil olmayan veya önyargılı davranışlara ya da uygulamalara maruz kalmasıdır. (Ayrımcılık, taciz ve şiddet hakkında daha ayrıntılı bilgi için amfori BSCI Davranış Kuralları'nı inceleyin.)

Ayrımcılık, insanların bazı işleri yapmasını engelleyen, onların hepten iş bulamamalarına veya niteliklerine uygun şekilde hak ettikleri ücreti alamamalarına neden olan küresel bir olgudur.

İş yerinde ayrımcılık şu formlarda kendini gösterebilir:

- İfade özgürlüğünün ve/veya fiziksel özgürlüğün (örneğin tuvalete gitme) kısıtlanması
- Standartların altında yaşam koşulları; su ve gıda verilmemesi
- Korkutma
- Eşit olmayan muamele
- Tehdit veya şiddet uygulanması
- Yan haklardan (örneğin terfi) mahrum bırakılma

Bazı kültürlerde ayrımcılık fazla göze çarpmıyor olabilir veya kültürel değerlerin bir parçası haline gelmiş olabilir. Böyle durumlarda denetçiler, ayrımcılık olarak düşünülen davranışların bireyi temel insan haklarından mahrum bırakıp bırakmadığına bakarak yapılanın ayrımcılık olup olmadığına karar vermeye çalışmalıdır.

ILO Sözleşmesi'nin 190. maddesinde tanımlandığı üzere şiddet ve taciz, bir dizi kabul edilemez davranış ve uygulama veya tehditleri ifade eder. amfori BSCI davranış kuralları değer ve ilkelerine uygun olarak, amfori üyeleri ve iş ortakları, işçilerin iş yerinde herhangi bir şiddet, taciz ve insanlık dışı veya aşağılayıcı muameleye maruz kalmamasının yanı sıra fiziksel ceza, sözlü, fiziksel, cinsel, ekonomik veya psikolojik istismar, zihinsel veya fiziksel baskı veya diğer taciz veya tehdit biçimleri dâhil olmak üzere şiddet ve istismar tehditlerine maruz kalmamasını sağlamayı taahhüt eder.

**Doğrudan veya dolaylı:** Ayrımcılık, taciz ve şiddet, yapısal şiddet biçiminde yönetim yoluyla doğrudan veya hizmet sağlayıcılarla yapılan yasal düzenlemeler yardımıyla dolaylı olarak yapılabilir (örneğin denetlenen kurumun, işe alınan göçmen işçilerin kişisel koruma ekipmanları için bir aracı veya kurum aracılığıyla ücretlendirildikleri bir düzenleme yapması)

Denetlenen kurum:

- Doğrudan veya dolaylı olarak dâhil olabileceği tüm ayrımcılık uygulamalarını değerlendirmeli, önlemeli veya durdurmalıdır.
- İş ortamının; işçilerin iş yerinde herhangi bir şiddet, taciz ve insanlık dışı veya aşağılayıcı muameleye maruz kalmamasının yanı sıra fiziksel ceza, sözlü, fiziksel, cinsel, ekonomik veya psikolojik istismar, zihinsel veya fiziksel baskı veya diğer taciz veya tehdit biçimleri dahil olmak üzere şiddet ve istismar tehditlerine maruz kalmamasını sağlamak için gerekli önleyici ve/veya iyileştirici tedbirleri alıp almadığını değerlendirmek (belki şiddet ve taciz durumunda yasal prosedür).
- Bu tür davranışların, uygulamaların veya tehditlerin tek bir olayda veya her iki durumun da işçilerin fiziksel, psikolojik, zihinsel ve ekonomik refahına zarar verip vermeyeceği veya zarar verme olasılığı olup olmadığı konusunda son derece dikkatli ve bilinçli olmak
- İşçi bulma araçları, taşeronları ve iş bulma kurumları gibi özellikle risk arz eden iş ortakları konusunda fazlasıyla dikkatli olmalıdır.

#### 4.1. KRİTİK SORU: Denetlenen kurumun iş yerinde ayrımcılığı engellemek ve ortadan kaldırmak için gerekli önlemleri aldığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun ayrımcılığı önlemek ya da ortadan kaldırmak, şiddeti ve tacizi önlemek için aldığı tedbirlerin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, denetçinin tespit edebileceği kadarıyla aşağıdaki durumlarda ayrımcı olarak kabul edilebilecek argümanları kullanmaz:
  - İşe alımda
  - İş yerinde ya da işle ilgili herhangi bir günlük faaliyette
  - İşten çıkarma
  - Terfi ettirmede veya eğitim imkânları sunmada (Örneğin bir işçinin terfi ettirilip ettirilmediğini, işe alınıp alınmadığını, işten çıkarılıp çıkarılmadığını veya eğitim için uygun olup olmadığını belirlemek için hamilelik testleri de dâhil olmak üzere sağlık kontrolleri yapmak gibi uygulamalar ayrımcıdır.)
  - Sosyal hakların ödenmesi
- Cinsiyet, medeni durum, hamilelik veya ebeveyn iznine bakılmaksızın eşit değerdeki iş için eşit ücret verildiğini garanti etme
- Aile sorumlulukları olan işçilere diğer işçilerle aynı şekilde davranılmasını ve aynı sosyal haklara erişebilmesini ve aynı çalışma ve sözleşme koşullarına sahip olmasını sağlama.
- İşçilerin, iş yerindeki ayrımcı uygulamaları bildirmeleri için etkili şikâyet mekanizmaları ve kanalları oluşturma
- Denetlenen kurum; engelli işçiler, hamile kadınlar ya da göçmen işçiler gibi hassas durumdaki gruplara karşı ayrımcılığın önlenmesi konusunda özellikle dikkat eder.
- Denetlenen kurum, iş yerindeki günlük faaliyetlerde; örneğin görevlerin verilmesi, suya erişim, molalar, tesis imkânlarının kullanımı gibi konulardaki ayrımcı uygulamaları ortadan kaldırmıştır. Denetlenen kurum, eşit erişimin eşit fırsatlar anlamına gelmediğinin farkındadır, çünkü adet dönemindeki kadınlar veya hamile kadınlar gibi bazı kişiler/gruplar suya ve dinlenme molalarına daha sık erişime ihtiyaç duyar
- Denetlenen kurum, engelli işçiler, hamile kadınlar, emziren anneler, geçici, mevsimlik veya göçmen işçiler gibi hassas durumdaki gruplara karşı şiddet ve tacizi önlemeye özellikle dikkat eder.
- Denetlenen kurum, ayrımcılığı ortadan kaldırmaya, şiddeti ve tacizi önlemeye yönelik adımları izler:
  - Kanun değerlendirmesi: Denetlenen kurum, ulusal ve yerel kanunlarda var olabilecek ve farklı bireylerin veya grupların çalışabilmesini etkileyebilecek boşlukları ve ayrımcı uygulamaları bilir ve bunlara göre hareket eder
  - Kurum içi değerlendirme: Ayrımcılık için en sık neden olarak gösterilen konular hakkında ve ayrımcılığın en çok gerçekleştiği faaliyetler konusunda (örneğin reklam ve işe alım, mülakat seçimi, mülakat soruları ve sözleşmenin feshi) kurum içi değerlendirme yapılır. Bu değerlendirme, olası yapısal ayrımcı uygulamaları belirlemek için kurum içindeki farklı bireylerin/grupların durumunun kapsamlı bir şekilde anlaşılmasına olanak tanıyan bir eğilim ve iş gücü yapısının analizini içermelidir
  - Kök Neden Analizi Ayrımcı ve taciz edici davranışların kök nedenleri tespit edilmelidir.
  - Politika: Bu tür davranışları önlemek ve iyileştirmeleri takip etmek için bir politika hazırlanmalı ve uygulamaya konmalıdır.
- Denetlenen kurum, sağlık sorunlarını ayrımcılık için kullanmaz:
  - Örneğin tıbbi testler, bakirelik testleri, gebelik testleri, doğum kontrolü kullanımı ya da benzer durumlar; işe alma, terfi, eğitim ya da sosyal haklara erişim için şart ya da önkoşul sayılamaz.
  - Ulusal kanunların HIV ya da diğer tıbbi testleri gerekli gördüğü durumlarda bile bu testler ayrımcılık yapmak üzere kullanılamaz. Bunun yerine, ek koruma önlemlerinin alınması gerekir.

- Denetlenen kurum, farklı grupların farklı ihtiyaçlarına ve gerçeklerine dikkat ederek, dolaylı ayrımcılıktan kaçınır. Örneğin denetlenen kurum, ev sorumlulukları veya güvenlik endişeleri nedeniyle kadınlar veya erkeklerin katılması zor olan yerlerde ve zamanlarda eğitimler vermez.
- Denetlenen kurum, terfi, ikramiye ve işe alım kararları da dâhil olmak üzere işin her alanında eşit iş performansı değerlendirmeleri sağlar.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun ayrımcılığı, şiddeti veya tacizi önleme çabalarının amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle ne derece tutarlı olduğunu değerlendirecektir.

- Bir işçiyi işe alma, terfi ettirme ya da işten çıkarma esasları ne derece şeffaf? İstihdam koşulları ve fırsatları, okuryazarlık seviyeleri ve diller/lehçeler göz önünde bulundurularak bilgilerin anlaşılmasını sağlayarak tüm işçilere eşit şekilde iletiliyor mu?
- İşçilerin sosyal haklardan faydalanma şartları nelerdir? Fazla mesai “ödüllendirme” veya “cezalandırma” amacıyla kullanılıyor mu? İşçiler; ayrımcılık veya kesinti olmadan doğum, çocuk bakımı yardımları, hastalık ödemesi veya esnek çalışma gibi yardımlara erişebiliyor mu?
- Ayrımcılıkla mücadele politikası nasıl uygulanıyor? Yönetim bu politika hakkında nasıl ve hangi sıklıkla eğitim görüyor?
- Bu politika, özellikle iş bulma kurumları olmak üzere iş ortaklarına nasıl iletiliyor? Bu politikanın ihlali halinde ne gibi önlemler alınıyor?
- Denetlenen kurum, işe alma ve istihdam boyunca cinsiyete duyarlı ve eşit fırsatlar ve muameleyi nasıl sağlıyor? Bu konuda geliştirilmiş bir politika var mı?
- Bulgular, bir başka performans alanında elde edilen bilgilerle (örneğin genç işçilere özel koruma) tutarlı mı?
- İşçiler terfi, ikramiye veya diğer işe alım kararlarında nasıl değerlendiriliyor? Cinsiyete, etnik kökene, işçi türüne vb. dayalı olarak ayrımcılığın yapılmadığı tarafsız ve adil bir değerlendirme mi?

#### 4.2. Denetlenen kurumun; işçilerin haklarının ihlal edildiğine dair şikâyette bulunması nedeniyle cezalandırılmaması, işten çıkarılmaması, taciz edilmemesi veya başka şekillerde ayrımcılığa maruz kalmaması için önlemler ve/veya iyileştirici tedbirler aldığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun işçilerin şikâyetlerine dayalı ayrımcılığı önlemek ve/veya düzeltmek üzere aldığı tedbirlerin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- İşçiler, misillemeden korkmadan haklarının ihlali ile ilgili olarak şikâyetlerini sunabiliyor.
- Denetlenen kurum, misilleme yöntemiyle ayrımcı davranışlar göstermekten kaçınmak için gerekli önlemleri alıyor. (Ör.: İnsan kaynakları departmanına ve şeflere bu tür şikâyetlere dayanarak ceza verilemeyeceği veya işten çıkarmalar yapılamayacağı konusunda talimat vermek.)
- Olası haksız işten çıkarma veya farklı şekilde yapılan ayrımcılık durumlarında denetlenen kurum, düzeltici önlemler alır veya zararı tazmin eder.
- Denetlenen kurum, taciz olaylarını azaltmak ve ortadan kaldırmak için uygulamaya koydukları sistemleri gösterebilir.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun işçilere karşı ayrımcılık, şiddet veya tacizin gerçekleşmemesini nasıl sağladığını ve bunun BSCI değer ve ilkeleriyle nasıl tutarlı olduğunu değerlendirecektir.

- Şikâyette bulunan tüm işçiler hâlâ iş gücünün bir parçası mı? Eğer değilse, bu işçilerin işletmeden ayrılma ya da işten çıkarılma nedenleri nelerdir?
- Denetlenen kurum, şikâyet mekanizmasıyla ilgili memnuniyet anketi yapıyor mu? Ne sıklıkla? Bu anketlerin kayıtları mevcut mu?
- o Disiplin cezası verme, işten çıkarma, ayrımcılık veya tacizin önlenmesine ilişkin tedbirler çalışma kurallarına ne şekilde dâhil ediliyor? Yönetim (şefler dâhil) disiplin cezalarıyla ilgili nasıl ve ne sıklıkta eğitim görüyor?



### 4.3. Denetlenen kurumun, amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamında açıklanan ayrımcılık sebepleriyle işçilerin taciz edilmemesi veya cezalandırılmaması için gerekli önlemleri ve iyileştirici tedbirleri aldığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurum tarafından alınan tedbirlerin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, disiplin cezalarının nedenlerini tanımlayan yazılı bir prosedüre sahiptir. (Bu prosedür, önleyici ve/veya iyileştirici disiplin cezalarının tanımlanması ve iyileştirilmesi konusunda tüm işçilerde cinsiyet önyargıları dâhil olmak üzere hiçbir önyargının olmamasını sağlar.)
- Denetlenen kurumun; ulusal kanunun, hangi disiplin cezalarının yasal olarak kabul edilip edilmediği konusunda belirttiklerini iyi bilmesi gerekir.
- Disiplin cezalarının kanuna aykırı olamayacağını anlar
- Disiplin kayıtlarını cinsiyetlere ayırarak tutar. Buna disiplin olayının türleri (örneğin cinsiyet bazlı ayrımcılık) ve cinsiyete göre ayrılmış disiplin kayıtlarının takibi dahildir.
- Yazılı disiplin prosedürleri oluşturmak ve işçilere anladıkları terim ve dille sözlü olarak açıklamıştır.



**Tutarlılık:** Bunların yanı sıra denetçi, denetlenen kurum tarafından uygulanan önlemlerin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle ne derece tutarlı olduğunu değerlendirecektir.

- Tüm işçiler disiplin cezası verilme nedenlerini biliyor mu?
- İşçiler ve işçi temsilcileri disiplin cezalarının düzenlenmesi ve disiplin prosedürlerinin hazırlanması sürecine dâhil ediliyor mu, bu süreçlerde onlara danışılıyor mu? Danışma sürecine kadınlar katıldı mı?
- Danışma sürecinin tutanakları denetlenen kurumun kayıtlarında mevcut mu?
- Disiplin cezası alan işçilerle insan kaynakları tarafından görüşüldü mü?
- Disiplin cezaları çalışma kurallarına nasıl dâhil ediliyor? Yönetim (şefler dâhil) disiplin cezalarıyla ilgili nasıl ve ne sıklıkta eğitim görüyor?



#### **Bu performans alanıyla ilgili belgeler**

- Disiplin cezası prosedürleriyle ilgili kanıt niteliğindeki belgeler
- Disiplin olayları ve disiplin cezalarıyla ilgili kanıt niteliğindeki belgeler
- İşçi performans değerlendirmeleri ve prosedürlerine ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- İş bulma kurumlarıyla yapılan sözleşmeler de dâhil olmak üzere tüm iş sözleşmeleri veya anlaşmaları
- Kaydedilen/soruşturulan şikâyetlere ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler ([bk. amfori Sustainability Platform'daki Öz Değerlendirme: Şikâyet Mekanizması](#))
- İşe alım ve terfi süreçleri hakkında kanıt niteliğindeki belgeler
- İşten çıkarma yazıları (ör. yazılar aile sorumlulukları nedeniyle işten çıkarmalar olduğunu gösteriyorsa bu ayrımcılık olabilir)
- Önceden imzalanmış istifa yazıları



## Performans Alanı 5: Adil Ücretlendirme

Denetçi, "Adil Ücretlendirme" kavramıyla ilgili farklı, ancak birbirleriyle bağlantılı tanımlardan haberdar olmalıdır. Daha fazla bilgi için bk. Ek 9: Adil ücretlendirmeyi teşvik etme.

### 5.1. KRİTİK SORU: Denetlenen kurumun, devletin asgari ücret düzenlemelerine veya toplu sözleşmeyle onaylanan endüstri standardına uyduğuna dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Denetçi, denetlenen kurumun sektörü veya içinde bulunduğu endüstri için geçerli olan minimum asgari ücretten veya bu sektör veya endüstri kapsamında geçerli olan toplu iş sözleşmesiyle belirlenen asgari ücretten haberdar olmalıdır. Denetçi, işçilerin lehine olan seçenek hangisiyse denetlenen kurum için ölçüm eşiği olarak o seçeneğe göre bir değerlendirme yapacaktır.

Yasal asgari ücret ve standart çalışma saatleri hakkında bilgi almak için [Uluslararası Çalışma Örgütü ülke verilerini](#) inceleyin.



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun ücretlendirme uygulamasının etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, kanun veya toplu iş sözleşmelerinin belirlediği minimum tutarın altında herhangi bir ücret ödemez.
- Asgari ücret alan işçilerin, bu ücret için sadece standart çalışma saatleri kadar çalışmaları yeterlidir. Asgari ücret seviyesine ulaşmak için fazla mesai yapmak zorunda değildirlir
- Doğrulan bordro örneği, kayda değer bir süreyi kapsar (örneğin tesis yeni kurulmamış ve son 12 aydır mevcut değilse denetim süresinden önce minimum 12 aylık dönem baz alınır) ve hem kadınlar hem de erkekler için bordro bilgilerini içerir. Bir takip denetimi sırasında bordro bilgilerinin örneklendiği sürenin, yapılan iyileştirmeleri doğrulamayı baz aldığından, bir önceki denetimin kapsadığı süreyi içermeyeceğini unutmayın.



**Tutarlılık:** Denetçi, denetlenen kurumun ücretlendirme uygulamalarının amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.

**Yarı zamanlı işçiler:** Yarı zamanlı işçiler en azından asgari ücret alıyor mu?

**Parça başı çalışan işçiler:** 8 saat içinde üretilen ürün birimine karşılık olarak alınan ücret, kanunlarla tanımlanan günlük minimum ücretle veya yaşam ücretiyle eşit mi? Denetlenen kurum, standart çalışma saatlerine uygun olarak parça başı için kota hesabı yapıyor mu ?

**Deneme süresindeki işçiler:** Deneme süresindeki işçilerin ücretleri kanunlara uygun mu?

**İş bulma kurumları aracılığıyla işe alınanlar:** Denetlenen kurum, bu işçilerin kurumdan ödemelerinde nasıl, ne zaman ve ne kadar alacaklarına dair kayıtlar tutuyor mu?

**Bir kooperatifte:** Denetlenen kurumun tüzükleri ya da iç yönetmeliklerinde, işçilerin ve kooperatif üyelerinin ücretlerini nasıl ve ne zaman alacakları açıkça belirtiliyor mu? Krediler ve olası avanslar konularındaki şartlara uyuluyor mu? Bu tür ödemeler belgeleniyor mu? Bu şartlar tüzüklerde belirtilen bir çoğunlukla bir Genel Kurul'da kabul edilmiş mi?

### 5.2. Maaşların zamanında, istikrarlı ve düzenli bir şekilde ve tamamen yasal para birimiyle ödendiğine dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun ücretlendirme uygulamasının etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum maaş ödemelerinde şu beş noktayı göz önünde bulundurur:
  - **Zamanında yapılmalıdır:** Üzerinde anlaşıldığı ve işe alımdan önce işçilere bildirildiği şekilde
  - **Düzenli yapılmalıdır:** İşçilerin borçlanmak zorunda kalmadan kazanımlarını kullanabilecekleri sıklıkta
  - **Şeffaf:** işçilere ödeme dönemi için maaşlarının ayrıntılarını içeren bir maaş bordrosu verilir

- **İstikrarlı:** Maaşlar yaklaşık olarak aydan aya veya haftadan haftaya aynı seviyede kalır ve işçilerin planlama ve bütçe yapmasına olanak tanır.
- **Tamamen yerel para biriminde:** İşçilerin düzenli çalışma saatlerindeki çalışmalarının ücretleri yalnızca yürürlükteki para birimiyle ödenir.
- Denetlenen kurum yalnızca aşağıdaki koşullarda “aynı olarak” ödeme yapar:
  - Aynı ödeme, normal çalışma saatleri için, yürürlükteki para birimiyle yapılan ödemenin üzerine yapılıyorsa
  - Kanunlara aykırı, ahlak kurallarına aykırı veya halk ya da birey sağlığına zararlı değilse (Örneğin aynı ödemenin alkol veya farklı uyuşturucularla yapılması bu kuralı ihlal eder.)



**Tutarlılık:** Buna ek olarak denetçi, denetlenen kurumun ücretlendirme uygulamalarının amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.

- Denetlenen kurum mevsimlik ve parça başı çalışan işçilerin ücretlerinin ödenmesine özel bir özen gösteriyor mu?
- Bu gibi durumlarda, düzenli ödemeler için ne şekilde anlaşmaya varılmış ve bu, işçilere ne şekilde iletilmiş? Denetlenen kurum tarafından ne tür güvenceler sağlanmış?
- Ücretlendirmede ulaşım ve/veya konut veya çocuk bakımı nasıl değerlendirilir? (Mevcutsa)
- Denetlenen kurum, işi yapmak için gereken kişisel koruyucu donanımı ve diğer araçları değiştirme ihtiyacını nasıl değerlendirir? (Ücretlendirmenin bir parçası olarak değerlendirilmeseler bile)
- Krediler ve olası avans ödemeleri ile ilgili şartnamelere saygı gösteriliyor ve bunlar belgeleniyor mu? (mevcutsa)
- “İş bulma kurumları” ya da “aracılar” kullanılırken denetlenen kurum bunlara özellikle dikkat ediyor mu ve özenli davranıyor mu?
  - (Denetlenen kurum ücret ödemelerinin -dolaylı yoldan, iş bulma kurumu tarafından yapılsa bile-zamanında, düzenli olarak ve yerel para biriminden yapıldığından emin olmalıdır.
  - Denetlenen kurum, işçi aracılara veya iş bulma kurumlarına, aşağıdakileri kapsayacak şekilde işçi başına saat başı yeterli ödeme yaptığını gösterebilmelidir:
    - asgari ücret
    - diğer tüm haklar
    - aracı veya acente için herhangi bir idari maliyet
- Denetlenen kurum işçinin işe alınma sürecinde bir ücret ödemediğini nasıl kontrol ediyor ve bunu nasıl sağlıyor?
- Denetlenen kurum, işçi bulma kurumları veya aracılar yoluyla işe alınan işçilerin işe alım sürecinde nakit ödeme, maaştan kesinti, borç veya yan haklardan kesinti olarak herhangi bir ödeme yapmadıklarını kontrol etti mi?
- Denetlenen kurum, işçilerin iş bulma kurumlarından ücretlerini nasıl ve ne zaman aldıklarını biliyor mu?
- Denetlenen kurum bu süreçlere ilişkin kayıtları kendi kayıtlarının bir parçası olarak tutuyor mu? Cinsiyete göre ayrılmış mı?

### 5.3. Ücret seviyesinin işçilerin becerilerini, kıdemini, sorumluluğunu ve eğitimini yansıttığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?

**Denetime hazırlanırken:** Denetçi, üretim süreçlerine göre (Bu süreçler sektörden sektöre değişecektir) gerekli olan farklı becerileri öğrenmelidir. Bu bilgileri edinmek, denetçinin şirket içerisindeki işçilerin gerçekleştirdiği farklı görevlerin zorluğunu ve öğrenme eğrisini değerlendirmesine yardımcı olacaktır.

**Açılış toplantısı:** Açılış toplantısı, denetçinin tesiste yürütülen işler ile ilgili becerileri ne derecede anladığını test etmesi için bir fırsattır.

Denetçi, daha ayrıntılı bilgi edinmek için ve cinsiyet dengesini sorgulamanın gerekli olduğu durumlarda aşağıdaki taraftarla çalışan

görüşmesi gerçekleştirme seçeneğini kullanacaktır

- Üretim bandı yönetimi
- Kalite yönetimi
- İnsan kaynakları müdürü
- Kıdemli işçiler
- Çıraklar
- Tarla sahipleri veya gerekirse şefler

Beceriler hem eğitim yoluyla hem de deneyimle kazanılabilir. Denetçi, işçilerin becerilerini, resmi diplomalarla kanıtlanamamış olsa bile hesaba katacaktır. Denetçi, çıraklık programlarının kötüye kullanılması kapsamında yasaların çiğnenmesi konusuna özellikle dikkat edecektir.



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun ücretlendirme planının becerileri ve eğitimi göz önünde bulundurma biçiminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, işe alım sürecinde beceri, kıdem, sorumluluk ve eğitimi göz önünde bulundurur ve Performans Alanı 4'te ele alınan gerekçelere dayanarak ayrımcılık yapmaz.
- Denetlenen kurum, kalitede iyileştirmeleri ve işveren-işçi ilişkilerindeki istikrarın artmasını teşvik etmek için ücretlendirmeyi işçilerin becerilerine göre uyarlar.
- Denetlenen kurum, herhangi bir özelliğe dayalı ayrımcılık olmadığını ve aynı düzeydeki tüm işçilerin aynı miktarda ücret kazanabileceğini gösterir.
- Denetlenen kurum, vasıfsız işçileri kalifiye işler için çalıştırmaz. Aksi bir durum, ilgili Performans Alanı'nda raporlanması gereken bir sosyal risk (örneğin: yükümlülükten kaçma ve İSG alanında sorunlar) teşkil eder.
- Denetlenen kurum, yüksek derecede becerili işçileri düşük derecede beceri isteyen işlerle görevlendirmez. Aksi bir durum, ayrımcılığa ilişkin bir gösterge veya yasaların ihlali anlamına gelebilir.
- Denetlenen firma, işçilerin becerilerini artırmak için düzenli olarak işçi eğitimleri düzenler.
- Denetlenen kurumun, becerileri maaş dilimlerine göre sıraladığı, aynı zamanda çalışanların terfilerini ve ücretlerini belirlemek için de kullandıkları bir beceri matrisi ya da benzer bir sistemi vardır (Not: Bazı ülkelerde beceri matrisleri yetkili makamlar tarafından oluşturulmaktadır)



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun işçilerin becerilerini amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı bir şekilde göz önünde bulundurup bulundurmadığını değerlendirecektir.

- Belli bir işi yapmak için gerekli olan becerilerin belirtildiği iş tanımları var mı? Bu iş tanımları tüm işçiler için tutarlı ve eşit mi? İş tanımında, aynı iş türü için işçilerin maaşlarını ve yan haklarını etkileyebilecek herhangi bir tutarsızlık veya fark var mı? Aynı işi yapan kadın ve erkeklerin iş tanımları arasında herhangi bir fark var mı?
- İşe almaktan sorumlu kişi yetkinlik seviyesini değerlendirebilecek şekilde eğitilmiş mi?
- Denetlenen kurum, kadınlar ve erkekler için eşit erişim ve fırsatlarla işçilere düzenli eğitim vermeyi garanti ediyor mu?
- İş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmelerini yapmaktan sorumlu olan kişilere ihtiyaç duyulan ve talep edilen beceri türlerini belirlemek üzere başvuruluyor mu? Bunları belirlerken cinsiyete duyarlı nitelikler göz önünde bulunduruluyor mu?
- Denetlenen kurumun, becerileri daha yüksek seviyede olan işçilerinin bilgilerini daha kıdemsiz işçilere aktarabilmelerini sağlamak için oluşturduğu mekanizmalar var mı?
- Belli bir görevi yapması için işe alınan işçiler, gerekli becerilere sahip mi? Bu işçiler yaptıkları işe ve beceri seviyelerine göre ücretlendiriliyor mu?

- Denetlenen kurum, becerileri ve eğitimi ücretlendirme için göz önünde bulundurma sürecinde amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki diğer prensiplere (örneğin ayrımcılık yapılmaması) ters düşülüp düşülmediğini nasıl değerlendiriyor?

#### 5.4. Denetlenen kurumun, işçilere makul bir yaşam standardı sağlayacak yeterli bir ücret ödediğine dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Denetçi, bu soruyu doğrulamak için ilgili bölgeye göre geçim ücreti tahminini Anker metodu veya yerel hükümetler, işçi sendikalarının veya Sivil Toplum Örgütleri'nin verdiği buna denk bir referansı baz alarak hesaplamış olması gerekir.

Denetçi, bölge ve sektör hakkında daha fazla bilgi edinmek için, gerekiyorsa ek kaynaklara başvurabilir:

- Hükümet verileri (istatistikler, toplumsal kalkınma departmanları)
- Bölgede ve sektörde çalışan yerel ya da uluslararası STK'lar
- Bu soruları cevaplayabilecek toplumsal gruplar

**Açılış toplantısı:** Denetçi, açılış toplantısını, hesaplama için göz önünde bulundurulan faktörleri (Örneğin bölgedeki ortalama aile üyesi sayısı; beslenme şekli; ulaşım maliyetleri, vs.) açıklamak ve eğer gerekiyorsa denetlenen kurumdan ek bir geri bildirim istemek için bir fırsat olarak kullanabilir.



**Etkililik:** Denetçi; denetlenen kurumun, ücretlendirme planını belirlemek için makul yaşam şartlarını göz önünde bulundurma şeklinin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, adil ücretlendirmenin, devamlı ya da mevsimlik olmalarına ve doğrudan ya da dolaylı yollardan işe alınmış olmalarına bakılmaksızın, tüm işçiler için geçerli bir ilke olduğunun farkındadır.
- Denetlenen kurum aşağıdaki konular hakkında yeterli bilgiye sahiptir:
  - Bölgedeki yaşam maliyetleri ve kendi iş gücünün yaşam maliyetleri
  - Çalışanlara hâlihazırda verilmekte olan ücretle yaşam maliyetleri arasındaki farklar
  - Bu farkları kapatmak için alınabilecek olan tedbirler
- Denetlenen kurum tarafından sağlanan toplam ücret aşağıdakileri kapsar:
  - Haftalık toplam 40 saate varan normal çalışma saatleri (veya yerel veya ulusal kanunlara göre maksimum standart saat) için ödenen ücret
  - Annelik ve hastalık izni dâhil sosyal haklar
  - Aynı haklar ve ikramiyeler
  - Ulaşım yardımı veya ücretsiz ulaşım
  - Mali olarak desteklenen veya ücretsiz yaşam alanı
  - Kantin yardımı veya ücretsiz kantin hizmetleri
  - Çocuk bakım hizmetleri yardımı veya ücretsiz çocuk bakım hizmetleri
  - Sağlık hizmetleri yardımı veya ücretsiz sağlık hizmetleri
  - Eğitim ve staj imkânları

Denetçi, eğitimlere parasal bir değer biçmek için eğitim süresini ve normal işçi ücretini hesaba katacaktır.

- Ücrete şunlar dâhil değildir:
  - Üniformalar
  - Kişisel koruyucu donanım

- İşi yapabilmek için zorunlu olan eğitimler. Mesela, iş sağlığı ve güvenliği eğitimi
- İşi yapmak için gerekli olan araç ve gereçler

Bunların maliyeti için işçilerin ücretlerinden kesinlikle kesinti yapılmayacaktır. Not: Bazı durumlarda düşük kaliteli KKD ücretsiz olarak sağlanmakta ve daha yüksek kaliteli KKD için işçilerin ödeme yapmaları gerekebilmektedir. Ücretsiz sağlanan KKD'nin işin gereksinimlerini karşılaması herhangi bir uyumsuzluğa neden olmasa da bu iyi bir uygulama değildir.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun iş gücüne makul yaşam standartları sağlayacak bir ücretlendirme uygulaması benimsemek için kullandığı yöntemin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerine uygun olup olmadığını değerlendirecektir.

- İşe alımdan sorumlu kişi bölgedeki yaşam standardının farkında mı?
- Denetlenen kurum, işçiler için ücret olarak kabul edilen tutara dair düzenli bilgi vermeyi garanti ediyor mu?
- Ücretlendirme uygulamaları tanımlanırken işçi temsilcilerine danışılıyor mu?
- Ücretler ve sağlanan yan hakların nitelikleriyle ilgili olarak yapılan şikâyetler var mı?
- Maaş bordrosunda ücrete ilişkin ayrıntılar hakkında yeterince bilgi veriliyor mu?
- Denetlenen kurum tarafından yaşam ücreti hesaplaması yapılıyor mu?

#### amfori BSCI denetim raporunda raporlama:

**Genel Açıklama** Denetçi, amfori BSCI denetim raporunda örneklenen aylar için ödenen ortalama ve asgari ücretleri belirtecektir

#### Ücretlendirme ve Çalışma Saatleri Verileri Bölümü:

- Denetçinin, yaşam ücretinin hesaplanmasında kullanılan verilerin kaynağını belirtmesi gerekir
- Yaşam ücretinin hesaplanmasında kullanılan veriler manuel olarak hesaplandığında denetçinin “Yaşam Ücreti Hesaplaması için Kullanılan Veriler” alanlarını doldurması gerekir

**Bulgular:** Denetçi, işçilere sağlanan toplam ücretin onların buldukları bölgede makul bir yaşam standardına sahip olmalarına yetmediğini öğrenirse, bu durumu “Adil Ücretlendirme” performans alanındaki “Bulgular” kısmında raporlayacaktır.

**İyi uygulamalar:** Denetlenen kurum bu bilgileri ve adil ücretlendirme için yaptıkları hesaplamayı denetçiye sunarsa, denetçi bu durumu bulgular raporundaki “İyi Uygulamalar” kısmında belirtecektir.

### 5.5. Denetlenen kurumun işçilere maaşları, kıdem seviyeleri, pozisyonları veya terfi olasılıkları üzerinde olumsuz bir etki olmaksızın yasal olarak tanınan sosyal hakları sağladığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Denetçi, toplu iş sözleşmesinin kanunca öngörülenin ötesinde ek sosyal haklar içerip içermediğini kontrol edecektir. Yanıt evet ise, denetçi bu soru için toplu iş sözleşmesini eşik olarak kullanarak bir değerlendirme yapar.

Denetçi hangi sosyal hakların eksik olduğunu, doğru şekilde ödenmediğini ya da verilmediğini açıklayacaktır.



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun iş gücüne sosyal hak sağlama metodunun etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, sosyal hakları asgari ücretlere ilaveten öder; bu hakları asgari ücrete ulaşmanın bir yolu olarak kullanmaz.
- Denetlenen kurum, aşağıdaki kapsamlarda olduklarına bakılmaksızın tüm işçilere sosyal haklarını öder:
  - Mevsimlik işçiler
  - Verimliliğe göre ödeme
  - Göçmen işçiler veya diğer hassas durumdaki işçi grupları.

- Kadınlar veya erkekler
- Denetlenen kurum, genelde aşağıdakileri kapsayan sosyal haklar içeriğinin farkındadır:
  - Emekli maaşı
  - Yetim/dul yardımı
  - Aile yardımı ve babalık ve doğum izni
  - Sağlık yardımı
  - İşsizlik yardımı
  - Hastalık izni
  - Engellilik yardımı
  - İş kazası tazminatı
  - Tatiller
- Denetlenen kurum, sosyal hakları sağlamak için bir ticari sigortaya dâhil olmuştur.

**Ticari sigorta:** Eğer ülkenin hukuki düzenlemeleri kamudaki sosyal sigorta planını ikame edecek olan ticari sigortaya (kısmen veya tamamen) izin veriyorsa, denetçi denetlenen kurumu pozitif bir şekilde değerlendirecektir.

Eğer ülkenin hukuki düzenlemeleri bu ikameye izin vermiyor; ancak işçilere eşdeğer bir teminat sağlanıyorsa, denetçi denetlenen kurumun işçilere sosyal haklar tanıdığına ilişkin kısmen tatmin edici kanıt bulunduğunu belirtir. Denetçi durumu ve kanıtların neden tam olarak tatmin edici olmadığını açıklar.

**Sosyal haklardan muafiyetler:** Denetlenen kurum, sosyal haklar tanımaktan muafsa, yerel çalışma makamlarından veya diğer yetkililerden alınmış; yasal olarak tanınmış olan sosyal haklardan muafiyete izin veren bir onay (örneğin ticari sendikalarla yapılmış olan toplu sözleşmeler) sunabilir. Böyle bir muafiyetin aşağıdaki şartlara uygun olması gerekir:

- İlgili prosedürlere uygun olarak düzenlenmiş.
- Yetkili yasal kurum tarafından yetki çerçevesinde düzenlenmiş.
- Güncel zaman diliminde geçerli.
- Denetlenen kurum için geçerli.

Denetlenen kurum, bu muafiyetleri kanıtlamak için orijinal belgeleri sunabilmelidir.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun işçilerine sosyal hakları amfori BSCI Davranış Kuralları'na uygun bir şekilde sağlayıp sağlamadığını değerlendirmelidir.

- İşe alımdan sorumlu olan kişi, işçiler için yasal olarak tanınan sosyal hakların farkında mı? Bu işçi, bu hakları işe alma sürecinde gerektiği gibi açıklayabiliyor mu?
- Denetlenen kurum, nelerin sosyal hak olarak değerlendirildiği ve neden önemli oldukları konusunda işçilere düzenli bilgi vermeyi garanti ediyor mu?

Bazı ülkelerde işçiler, sosyal hak sistemine güvenmemekte, bunun yerine paranın maaşlarına eklenerek ödenmesini tercih etmektedir. Bu durum işçiler veya yönetim tarafından rapor ediliyorsa denetçiler bunu rapor etmelidir, ancak sosyal hakların ödenmemesi için geçerli bir neden olarak kabul edilmemeli ve denetim raporunda belirtilmelidir.

- Sosyal haklar tanımlanırken işçi temsilcilerine danışılıyor mu?
- Denetlenen kurumun sağladığı sosyal hakların niteliğine ilişkin bildirilmiş şikâyetler var mı?
- Farklı sosyal haklar bordrolarda yeterince detaylandırılmış mı?

- Annelik veya babalık izni, çocuk bakımı, hastalık ödemesi ve esnek çalışma düzenlemeleri gibi haklara ayrımcılık veya kesinti yapılmadan saygı gösteriliyor ve bunlar garanti ediliyor mu? Hem doğrudan sözleşmeler hem de üçüncü taraflar/ aracilar aracılığıyla işe alımlar için

**İyi uygulamalar:** Denetlenen kurumun kanunlar uyarınca gerekli olan minimum sosyal haklara ek olarak ticari sigorta sağladığı durumlarda, denetçi bunu Bulgular Raporu'nda "İyi uygulamalar" başlığı altında belirtmelidir.

### **5.6. KRİTİK SORU: Denetlenen kurumun kesintileri yalnızca yasaların gerektirmesi durumunda ve yasalarla belirlenen sınırlar dâhilinde yaptığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?**

Denetçi, hangi kesintilerin yasal olduğu ve nasıl uygulanabilecekleri (Örneğin toplu iş sözleşmeleri ya da ulusal kanunlar yoluyla) hakkında yönetmelikler olup olmadığını doğrulayacaktır. Denetçi, bu konuda, işçilerin lehine olan yönetmeliği sınır değer olarak kullanacaktır.



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun, kesintilerin yasal olmasını sağlama yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdakileri belirlemelidir:

- Denetlenen kurum tarafından uygulanan kesintiler aşağıdakilere sebep olmaz:
  - İşçilerin yasal asgari ücretin altında ücret alması
  - Denetlenen kurum için ekonomik bir kazanımın ortaya çıkması,
  - Ayrımcılık
- Denetlenen kurumun kayıp zaman yaklaşımı adildir:
  - İşçilerin zorunlu olarak toplantılar, eğitimler ya da kendi kontrolleri dışında gelişen iş yeri koşulları çerçevesinde harcamış olabilecekleri zaman. Bu şekilde geçen süreler için işçilerin ücretinden kesinti yapılmaz. Aksine, bu tür masraflar işveren tarafından karşılanmalıdır. (Örneğin işçinin kullandığı makinenin tamire alınması ve bunun onun verimini negatif olarak etkilemesi)
  - Eğer denetlenen kurumun üretim tesisi tamirat ya da tadilat için kapatılacaksa, denetlenen kurum kapalı kalma süresini iş gücüne önceden ve uygun bir şekilde bildirecektir.
  - Bu bildirim, tüm işçilerin haklarının korunmasını sağlamak için işçi temsilcilerinin desteği ile yapılmalıdır.
- Kesintiler, iş için doğrudan gerekli olan nesnelere, binaların ya da hizmetlerin kullanılması ile ilgili olamaz. Bu duruma aşağıdakilerin kullanımıyla ilgili giriş ve/veya kullanım ücreti de dâhildir:
  - Aletler ve makineler
  - Tuvalet ve benzeri hijyen tesisleri
  - İçme suyu
  - Yıkama yerleri
  - İşçiler için koruyucu giysilerin sağlanması.
- İşçinin belirlenen pozisyonda görev yapabilmesi için gerekli olan, aşağıda örnekleri verilen belgelere ilişkin masraflar için bir kesinti yapılmaz:
  - Çalışma izinleri
  - Vize ve uzatmalar
  - Kanunların gerektirdiği güvenlik soruşturmaları veya sağlık testleri.
- Denetlenen kurumca sağlanan hizmetler (örneğin ulaşım ve yemek) için yapılacak kesintiler yerel pazardaki fiyatlara göre veya bu fiyatlardan daha az olacak şekilde belirlenir.
- Denetlenen kurumun sağladığı hizmetlerin kullanımı her zaman isteğe bağlı olmalıdır.



- Hastalık izni, doğum/babalık izni veya kanunlar tarafından ödenmesini zorunlu kılan başka herhangi bir türdeki yasal izin gibi yasal sosyal haklar kullanılırken kesinti yapılmaz
- Kesintiler işçilerin açık rızası olmadan yapılamaz. Kesintiler yapılacağı zaman öncelikle mutlaka işçi bilgilendirilmeli ve böylece kesintinin nedenlerini anlaması sağlanmalıdır. Çalışan, bilgilendirildikten sonra rıza gösterebilir veya göstermeyebilir.
- Disiplin cezası olarak yapılacak kesintiler yalnızca kanunlarla belirlenen koşullar altında veya özgürce görüşülüp oluşturulmuş toplu iş sözleşmelerinin şartlarına göre yapılır.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun yaptığı kesintilerin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.

- Personel alımından sorumlu olan kişi uygulanabilir kesintilerden haberdar mı? Kesintileri işe alma sürecinde olması gerektiği şekilde açıklayabiliyor mu?
- Denetlenen kurum kesintilerin hangi şartlar altında ve nasıl yapılacağına dair işçilere düzenli olarak bilgi veriyor mu?
- Kesinti kriterleri tanımlanırken işçi temsilcilerine başvuruluyor mu?
- Potansiyel haksız kesintiler ile ilgili bildirilmiş olan şikâyetler var mı?
- Denetlenen kurum, iş bulma kurumları veya hizmet sağlayıcıların kendisine gönderdiği işçilerin maaşları üzerinden yasa dışı kesinti yaptığını tespit etti mi?



#### **Bu performans alanıyla ilgili belgeler**

- Ürün ve hizmetler için yapılan yasal kesintilere ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- İlgili sektörde ödenen yasal asgari ücrete ilişkin belgeler.
- Toplu iş sözleşmesi.
- İşçiler için cinsiyete göre ayrılmış ücret pusulaları ve ödemelere ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- Öz Değerlendirmeye göre hesaplanan tamamlanmış Adil ücret
- Denetlenen kurumun taşeronlarla veya hizmet sağlayıcılarla (iş bulma kurumları ve aracılar da dâhil) sözleşmeleri.
- İş sözleşmeleri (işçilerin taşeronlarla ve hizmet sağlayıcılarla yaptığı sözleşmeler de dâhil).
- Tüm işçiler (mevsimlik işçiler dâhil) için personel veri dosyaları.
- Yan haklara ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler (varsa ticari sigorta belgeleri).
- Sosyal sigorta fonlarına yapılan yeni katkılara ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- Parça başına ücret alan işçiler de dâhil olmak üzere tüm işçiler için ücret aralığı listeleri ve hesaplamaları



**ÖNEMLİ:** Toplanan tüm veriler cinsiyete göre ayrılmalı ve analiz edilmelidir



## Performans Alanı 6: İnsana Yakıyır Çalışma Saatleri

Çok fazla (haftada 48 saatin üzerinde) veya aşırı (haftada 72 saat veya üzeri) çalışma saatleri genellikle yasa dışıdır ve işçilerin sağlığı için tehlikelidir, ayrıca verimlilik ve üretkenlik üzerinde önemli bir etkiye sahiptir.

Çok fazla ve aşırı çalışma saatleri özellikle aşağıdaki sektörlerde sıklıkla görülmektedir:

- İşlemlerin üretimin ortasında durdurulamadığı **imalat sektörü**.
- Şirketlerin satın alım yaptığı iş ortaklarından genelde ürünlerin kısa bir zaman çerçevesi içinde üretilmesini istedikleri **giyim ve tekstil sektörü**. Örneğin, mevsimlik çalışma, talebi karşılamak için kısa bir dönemde uzun çalışma saatleri gerektirir.

Bazı ülkelerde, çalışma saatlerine yönelik bir düzenleme bulunmamakta veya şirketler çalışma saatlerini yasal olarak artırmak için yerel veya ulusal resmi makamlardan muafiyet isteyebilmektedir. Böyle bir durumda, öncelikle Uluslararası Çalışma Örgütü'nün çalışma saatlerine ilişkin sözleşmeleri izlenmelidir.

### 6.1. Denetlenen kurumun Uluslararası Çalışma Örgütü'nün öngördüğü istisnaları göz ardı etmeksizin haftada 48 saat olan standart çalışma süresinden daha fazlasını talep etmediğine dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun düzenli çalışma saatlerini sağlama yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Normal çalışma saatleri aşağıdaki süreleri aşmaz:
  - Bir haftada 48 saat,
  - Bir günde 8 saat.
- İstisnalar varsa, sadece aşağıdaki şartlarda geçerlidir:
  - Şef ve yönetici pozisyonları için,
  - Kanunlar, adetler veya anlaşmalara göre, haftanın bir veya daha fazla günündeki saat sayısı sekiz saatten az olursa, bu durumda haftanın kalan günleri dokuz saate uzatılabilir,
  - Vardiyalı olarak istihdam edilen işçilerde, eğer üç hafta veya daha az sayıda haftadaki ortalama çalışma saati sayısı bu limitleri aşmıyorsa,
  - Aynı aileden işe alınan çalışanlar için,
  - Yerel kanunlarla tanımlanan özel bir rejime tabi olan işçiler için (Örneğin güvenlik görevlileri çalışma saatleriyle ilgili olarak genelde normal hukuki şartlara tabi değildir.)

Bu istisnalar günlük çalışma saatleri ve haftalık çalışma saatleri konusunda esneklik sağlar. Ancak üç ay veya daha az bir süre içindeki ortalama çalışma saatleri haftada 48 saati aşamaz. Bunun yanında, fazla çalışma saatleri bu üç aylık veya daha az süre içerisinde denkleştiriliyorsa mesai ödemesine gerek yoktur.<sup>2</sup>



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılık sağlamak adına normal çalışma saatlerine nasıl uyulmasını sağladığını değerlendirecektir.

- İşe alımdan sorumlu olan kişi çalışma saatlerinin hukuki sınırlamaların ve olası istisnaların farkında mı? Kendisi işçilerin çalışma saatlerini işe alım sürecinde buna göre açıklayabiliyor mu?
- İşe alımdan önce istisnalar konusunda bilgi verilip bu konuda anlaşmaya varılıyor mu?
- Vardiyalar nasıl belirleniyor? İşçi temsilcisi süreçte rol alıyor mu? İş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmelerinden sorumlu olan insanlara danışılıyor mu?

<sup>2</sup> Daha fazla bilgi için amfori BSCI denetçileri ve iş ortakları için hazırladığımız MEMO'ya bakabilirsiniz: <https://www.amfori.org/sites/default/files/MEMO%20%28ACs%20FEB23%2004%29%20Working%20Hours.pdf>

- Şirketin normal çalışma saatlerine riayet etmemesiyle ilgili olarak iletilen şikâyetler var mı?
- Denetlenen kurum, çalışma saatleri ve vardiyaları belirlerken geleneksel ve/veya dini uygulamaları nasıl göz önünde bulunduruyor?
- İşçiler düzenli çalışma saatleri ve olası istisnalardan haberdar mı? İstisnalar belgelendirilip erişime açılıyor mu?
- Üretici örgütlerinde: Üyeler konu hakkında geçerli yönetmelikler ve muafiyetler hakkında bilgilendiriliyor mu?

## 6.2. KRİTİK SORU: Denetlenen kurumun fazla mesai taleplerinin, amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki gerekliliklere uygun olduğuna dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun işçilerden normal çalışma saatlerini aşmalarını isteme yönteminin etkililiğini doğrulamak için fazla mesainin aşağıdaki özelliklere sahip olup olmadığını belirlemelidir:

**Gönüllü:** Fazla mesai, istihdam sözleşmesinde de açıklanması gereken geçici istisnai durumlar (ör. mücbir sebep) dışında mutlaka gönüllü olarak kararlaştırılmış olmalıdır.

**Tercih:** Fazla mesai tercih dışı değil, tercih ile yaptırılmalıdır. Tercih dışı mekanizmalarının kullanıldığı durumlarda bunlar açıklanmalı, açık ve tutarlı bir gerekçeye sahip olmalıdır.

**İstisnai:** Fazla mesai sürekli olarak normal çalışma saatlerine ek olarak yapılmamalı; istisnai ve öngörülemeyen bir durumun getirdiği ihtiyaç üzerine yapılmalıdır.

**Riskleri artırmaz:** Fazla mesai, işçilerin sağlık ve güvenliğiyle ilgili riskleri önemli derecede artırmayacaktır.

**Fazla mesai primi ödenir:** Fazla mesai için ödemeler, kanunlarla belirlenen yüksek bir oranda yapılır. Resmi tatillerde ve/veya hafta sonlarında yapılan fazla mesai için prim daha yüksek olabilir.

Eğer ulusal yönetmelikler haftada 48 saatin altında düzenli çalışma saati sınırlaması belirlemişse (örneğin haftada 40 saat), bu limiti aşan çalışma saatleri fazla mesai sayılır. Denetçilerin, yürürlükteki yönetmeliklerin aşağıdaki konulara nasıl tanım getirdiğini bilmesi gerekir:

**Geçici istisnai durumlar:** Bunlar kanunların normal çalışma saatlerinin aşılmasına izin verdiği durumlardır. Örnek:

- Mücbir sebep
- Kaza tehdidi veya kaza
- Makineler için yapılması gereken acil çalışmalar

**Fazla mesai yasal sınırları:** Ulusal yasalar veya toplu sözleşme kapsamında günlük, haftalık, aylık veya yıllık olarak yapılabilecek maksimum fazla mesai sınırı (örneğin günlük en fazla 3 saat) tanımlanabilir.

**Fazla mesai primi:** Ulusal kanun veya toplu sözleşme, fazla mesai için geçerli olan farklı primi tanımlayabilir, örneğin hafta içi ek çalışma saatleri için prim, hafta sonu veya tatil sırasında ek çalışma saatlerinden farklı bir prime sahip olacaktır. amfori BSCI Davranış Kuralları'nın, ilgili Uluslararası Çalışma Örgütü Sözleşmesi uyarınca mümkün olan en düşük prim oranının %125 olarak tanımlandığını belirtmek isteriz.

**Kesintisiz vardiyalı çalışma modelleri:** Ulusal kanunlar kapsamında doğası gereği kesintisiz olarak vardiyalarla yapılması gereken işler hakkında bir tanım yapılmış olabilir. Böyle işler için ulusal kanunlar kalıcı yasal istisnaya izin verir. (Örneğin ulusal kanunlara göre böyle işler için günde 8'er saatlik 3 vardiya yerine 12'şer saatlik 2 vardiya yapılmasına izin verilebilir.)

**Yasal kalıcı istisna:** Denetlenen kurum, yasal kalıcı istisna kapsamındaki bir sektörde faaliyet gösteriyorsa, bu durumla ilgili iddiasını destekleyecek anlaşmaya ilişkin kanıt niteliğindeki güncel belgeleri saklamalıdır.

Denetçi bu belgenin kanun hükmünde olduğunu ve aşağıdakileri tanımladığını doğrulamalıdır:

- İstisna türü (türleri).
- Etkilenen işçi kategorileri.
- Her durumda ek çalışma saatlerine verilen azami izin.
- Fazla mesailer için normal ücretin %125'inden az olmayacak olan prim tutarı.

Denetçi aynı zamanda denetlenen kurumun kendi sektöründe geçerli olan çalışma saatleri ve fazla mesai yönetmeliğinden haberdar olduğunu ve fazla mesai konusundaki kısa süreli istisnai durumları düzenlemek için bir iç prosedürü olduğunu doğrulayacaktır.

**Fazla mesai hakkında yazılı prosedür:** Denetlenen kurum, aşağıdakileri içeren bir kurum içi prosedür uygulayacaktır:

- Bir işçi temsilcisi ve yönetim tarafından onaylanmış
- Bir işçinin istisnai bir dönemde günlük, haftalık ve aylık olarak kaç saat çalışabileceğini tanımlayan
- Farklı günler ve durumlarda ödenmesi gereken yüksek fazla mesai primlerinin miktarını tanımlayan
- Ulusal kanunlarca tanımlanan diğer kriterlere uyan



**Tutarlılık:** Ayrıca, denetçi amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığı değerlendirecektir.

- Sözleşmede tanımlanması gereken geçici istisnalar haricinde (örneğin mücbir sebepler) fazla mesai gönüllü olarak mı kararlaştırılıyor?
- Fazla mesai sürekli olarak çalışma saatlerine eklenmekten ziyade istisnai bir durum mu?
- Denetlenen kurum, fazla mesainin işçilerin sağlık ve güvenliğine yönelik getirebileceği riski azaltmak için gereken önlemleri alıyor mu? Konu hakkında, iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmelerinden sorumlu kişilere danışılıyor mu?
- Fazla mesai ödemeleri kanunlara göre yapılıyor mu?
- Denetlenen kurum aşağıdakileri göz önünde bulunduruyor mu?
  - Geçici işçilerin, göçmen işçilerin ve parça başı çalışan işçilerin olması aşırı fazla mesai durumuna karşı savunmasızlığı
  - Vardiya sistemleriyle bağlantılı olarak ortaya çıkan yorgunluğun birikmesi durumu.
  - Genç işçiler, hamile kadınlar ve gece vardiyasında çalışanlar için özel koruma.

Denetçi, tespit edilen fazla mesai durumunun yukarıda bahsedilen kriterlerden herhangi birine veya hiçbirine uymaması halinde, bu bulgu için sebeplerini açıklamalıdır.

Denetçi, görev başı ve parça başı ücret alan işçilere özellikle dikkat edecektir. Çünkü üretkenliğe bağlı olan bu tip düzenlemeler fazla mesai şartlarına uygun olmalıdır ve bunu değerlendirmek her zaman kolay olmaz.

### 6.3. KRİTİK SORU: Denetlenen kurumun işçilere her çalışma günü içinde dinlenme molası verme hakkını tanıdığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun işçilere dinlenme hakkı verme metodunun etkililiğini doğrulamak için işçilere aşağıdakilerin verilip verilmediğini belirlemelidir:

**Kısa molalar:** İşçilerin, yapılan iş özellikle tehlikeli veya monoton olduğunda, zindeliğine yeniden kavuşması için çalışma saatleri içinde kısa molalar yapmasına izin verilir. Kısa bir mola en az 15 dakika sürmelidir. Ek olarak iş yerleri, işçilerin mola sürelerinin, mola odalarına veya bu süre içinde kullanabilecekleri diğer alanlara gidip gelirken sona ermeyecek kadar uzun olmasını sağlamalıdır. Böyle bir durumda mola sürelerini hesaplarken, gidiş-geliş için harcanan zaman dikkate alınmalıdır

**Yemek molası:** İşçilere, kanuna göre yemek molaları için gereken zamanı kullanma izni verilir.

**Gece istirahati:** Gündüz çalışan işçilere 24 saatlik bir süre içinde uyumak/dinlenmek için en az sekiz saat verilmelidir.

**Yeterli alanlar:** İşçilerin, dinlenme molalarının etkin olabildiği alanlara erişimi vardır. Örnek:

- Havalandırılmış alanlar
- İşçilerin tüm molalarını sırada beklemek zorunda kalmayacağı kadar çok sayıda ve erişilebilir tuvaletler
- Fiziksel çalışma pozisyonunun değiştirilmesi imkânı (oturarak veya ayağa kalkarak).



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun dinlenme molası verme şeklinin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplere uygun olup olmadığını değerlendirecektir.

- Tehlike veya monotonluk nedeniyle daha fazla dinlenme molası gerektirebilecek işler nelerdir?
- Geleneksel veya dini uygulamalar, dinlenme molalarının belirlenmesinde nasıl değerlendirmeye alınıyor?
- Dinlenme alanları etkili mi?
- İşçiler gün esnasında dinlenmek için ayırabilecekleri zaman konusunda bilgilendiriliyor mu?
- Dinlenme molası hakkına saygı duyulmamasıyla ilgili yapılan herhangi şikâyet var mı?
- Kaza raporları; dinlenmeden, uzun süreli çalışmalar sonrasında daha fazla beklenmedik olaya işaret ediyor mu?

#### 6.4. KRİTİK SORU: Denetlenen kurumun işçilere yedi gün içinde en az bir gün dinlenme hakkı verdiğine dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun işçilere dinlenme hakkı verme metodunun etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Ülke veya bölgenin tatil günü ile ilgili yönetmeliklerine saygı duyar. (Örneğin izin günü ulusal kanunlar veya geleneklere göre belirlenecektir.)
- Özgürce müzakere edilen bir toplu iş sözleşmesi veya ulusal kanunlar aksini belirtmediği sürece her yedi iş gününde tam bir takvim gününü izin günü olarak verir.
- İşçiler için ve denetimde erişilebilir olacak şekilde bu toplu iş sözleşmesinin (varsa) bir nüshası mevcuttur.
- İşçiler için sağlıklı bir iş-yaşam dengesi sağlayan çalışma saati uygulamalarını destekler



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı bir şekilde bir izin günü hakkını tanıyıp tanımadığını değerlendirecektir.

- İzin günleriyle ilgili olarak adetler veya dini uygulamalar nasıl dikkate alınıyor?
- İşçiler gün esnasında dinlenmek için ayırabilecekleri zaman konusunda bilgilendiriliyor mu?
- Dinlenme molası hakkına saygı duyulmamasıyla ilgili yapılan herhangi şikâyet var mı?



#### Bu performans alanıyla ilgili belgeler

- Çalışma kurallarını açıklayan belgeler
- İşçiler için ücret pusulaları ve ödemelere ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- Denetlenen kurumun sektörünü kapsayan yasal kalıcı istisnalara ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler.
- Çalışma süresi kayıtları.
- İşçilerle yapılan sözleşmeler de dâhil olmak üzere belgelenmiş fazla mesai prosedürü.
- Kazalara ilişkin kanıt niteliğinde kayıtlar



## Performans Alanı 7: İş Sağlığı ve Güvenliği

Denetçi, üretici örgütünün iş sağlığı ve güvenliği alanındaki performansını farklı açılardan değerlendirecektir:

- İş faaliyetleri ya da endüstri için geçerli olan kanunlar ya da yönetmeliklere ne derece uyulduğu
- Çalışanların sağlığına ve güvenliğine karşı olan potansiyel tehditleri tespit etme, değerlendirme, önleme ve gerekli karşılığı gösterme kapasiteleri
- İş sağlığı ve güvenliği sağlamak üzere sistemler geliştirilip uygulanırken (örneğin bir iş sağlığı ve güvenliği kurulu oluşturmak), işçilerle (ve/veya onların temsilcileri ile) kurulan aktif iş birliğinin derecesi
- Zorunlu sigorta programları da dâhil olmak üzere, kaza durumlarında işçileri koruma kapasitesi
- Üretici örgütlerinde, üyelerin ve işçilerin sağlık ve güvenliğine zarar gelmemesi için üretici örgütü üyelerinin bilgilendirilmesi ve kapasitelerinin geliştirilmesi

Denetçinin, denetlenen kurumun faaliyetleriyle ilgili olan iş sağlığı ve güvenliği yönetmelikleri konusunda bilgi sahibi olması gerekir.

amfori BSCI, GlobalGAP sertifikalarının Performans alanı 7 ve 12'ye (İSG ve Çevrenin Korunması) eşdeğer olduğunu kabul eder.

Bu tanıma YALNIZCA amfori BSCI Sosyal Üretim (tek lokasyon) kapsamı için geçerlidir. Bu nedenle, aşağıdaki belirtilen denetimler için uygulanır:

- amfori BSCI tek tesis denetimleri
- amfori BSCI çok aşamalı denetimlerinde ana denetlenen kurum

Bu tanıma, denetlenen tesisin tüm çiftlik bazlı, mahsul bazlı, meyve ve sebzeleri sertifikalarının GLOBALG.A.P IFA v5.2 veya IFA v5.4-1-GFS olması durumunda geçerlidir. Bu durumda denetçi:

- Bu durumu, Denetim Raporunda, "Genel Açıklama" sekmesi altında bildirir.
- Sertifikayı rapor eki olarak yükler
- Performans alanları 7 ve 12 altındaki tüm soruları EVET olarak yanıtlar.

Bununla birlikte, denetçinin, amfori BSCI performans alanı 7 kapsamında bulgu olarak nitelendirilebilecek İSG sorunlarını bildirme görevi devam etmektedir. Bu tür bulgular ve ilgili kanıtlar, "Gizli Yorumlar" başlığı altında açıklanacaktır.

amfori, bu tanıma varsa, sahada geçirilen sürenin maksimum %30 oranında azaltılacağını tahmin ediyor.

amfori, GLOBALG.A.P. sertifikasından bağımsız olarak PA 7 ve/veya PA 12 alanlarında da denetimin yapıp yapılmamasını denetleyen kurumun RSP sahibine sormalarını önerir.

## YÖNETMELİKLER

### 7.1. Denetlenen kurumun, kendi faaliyetleriyle ilgili olan iş sağlığı ve güvenliği yönetmeliklerine uyduğuna dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun geçerli İSG yönetmeliklerine uyma yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum kendi faaliyetleri ile ilgili iş sağlığı ve güvenliği yönetmeliklerine göre hareket etmektedir
- Ülkede, denetlenen kurumun sektörü için iş sağlığı ve güvenliği yönetmelikleri belirlenmemiş ise denetlenen kurum, işçilerin sağlıklı çalışma ve yaşam şartları haklarını güvence altına almak için alternatifler arar. Bunlar arasında aşağıdakiler bulunur:
  - Uluslararası standart ve şartnameleri takip etmek

- İşçileri ve onların temsilcilerini iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iç prosedürün hazırlanmasına ve uygulanmasına dâhil etmek, kadın ve erkeklerin farklı ve sağlık ihtiyaçları olduğunu kabul etmek
- Bir üretici örgütünde: üyeleri, yürüttükleri faaliyetler hakkındaki iş sağlığı ve güvenliği prosedürleri belirleme sürecine dâhil etmek



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun sağlıklı çalışma ve yaşam şartları temin etme şeklinin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir

- İşçiler ve kooperatif üyeleri belirli sağlık riskleri ve bunların üstesinden gelebilmek için takip etmeleri gereken protokoller konusunda bilgilendiriliyor mu?
- Sağlıksız ya da güvenli olmayan çalışma şartları ile ilgili olarak yapılmış şikâyetler var mı?
- Kaza raporlarında, İSG yönetmeliklerine yeterince uyulmaması nedeniyle ortaya çıkan herhangi bir beklenmedik durum belirtiliyor mu?
- Kaza raporlarındaki bilgiler iş sağlığı ve güvenliği prosedürlerinin geliştirilmesinde nasıl kullanılıyor?

## 7.2. Denetlenen kurumun bir kaza durumunda zorunlu sigorta planları da dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle işçilerin daha iyi korunmasını sağlamaya çalıştığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Denetçinin, denetlenen kurumun kaza durumlarında iş gücünü daha iyi koruyabilmek üzere sarf ettiği çabalar hakkında bilgisi vardır. Denetçi, uygulanmakta olan farklı tedbirleri doğrular. Zorunlu sigorta planlarının uygulanması bu tedbirlere bir örnektir.



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun işçilerin korunmasını iyileştirmeye çalıştığı yöntemlerin etkililiğini doğrulamak için aşağıdakileri belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, işçileri kazalardan korumak için daha iyi yollar belirleme süreçlerine işçileri ve işçi temsilcilerini dâhil eder.
- Denetlenen kurum, kazaların nasıl önleneceği ve kazaların etkilerinin nasıl en aza indirileceği konusunda, işçiler ve yönetim için düzenli eğitimler sağlar. Eğitimlerde, kadınların ve erkeklerin özel ihtiyaçları dikkate alınır ve ele alınır.
- Denetlenen kurum, gerekli dersler çıkarmak ve bunlara göre protokollerde gerekli değişiklikleri yapmak için kaza raporlarını düzenli olarak analiz eder.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun amfori BSCI değer ve prensipleri ile tutarlı olarak işçileri daha iyi korumak için nasıl yöntemler izlediğini değerlendirecektir.

- İşçiler kaza riskleri, gerçekleşen kazalar ve bunların üstesinden gelmek için ihtiyaçları olan protokoller hakkında bilgilendiriliyor mu?
- İşçiler ve yönetim, uzman bir kişiden düzenli olarak eğitim alıyor mu? Eğitimlerde, kadın ve erkeklerin farklı ihtiyaçları göz önünde bulunduruluyor, entegre ediliyor ve ele alınıyor mu?
- Sağlıksız ya da güvenli olmayan çalışma şartları ile ilgili olarak yapılmış şikâyetler var mı? Sağlık ve güvenlikle ilgili şikâyetler cinsiyete göre ayrılmış bir şekilde mi takip ediliyor?
- Kaza raporlarında kazanın nedeni belirtiliyor mu? Alınan dersler güvenlik protokollerinde gerekli değişiklikleri yapmak için göz önünde bulundurulmuş mu? Kaza raporlarından gelen bu bilgi nasıl ve ne sıklıkta kullanılıyor?

## RİSK DEĞERLENDİRMESİ

### 7.3. Denetlenen kurumun güvenli, sağlıklı ve hijyenik çalışma koşulları için düzenli olarak risk değerlendirmeleri gerçekleştirmelerini sağlayan etkin bir yönetim sistemi kurduğuna dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun risk değerlendirmelerini yürütme yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum düzenli olarak İş Sağlığı ve Güvenliği risk değerlendirmeleri yaparak potansiyel eksiklikleri öğrenir.
- Denetlenen kurum bu eksikliklerin işçiler için ne derecede önemli tehlike oluşturabileceğini (ciddiyet seviyesi ve olasılık) ve hangi tür önleyici veya iyileştirici tedbirlerin gerekli olduğunu belirleyebilir.
- Denetlenen kurum; güvenli, sağlıklı ve hijyenik çalışma koşulları sağlamak ve oluşturulan bu koşulları korumak için gerekli olan tüm tedbirlerin de dâhil olduğu bir eylem planı geliştirip korumak için risk değerlendirmelerini kullanır.
- Denetlenen kurum, işçilerin sağlık ve güvenliğine yönelik potansiyel ve gerçek tehditleri değerlendirmek, tanımlamak, önlemek ve azaltmak için sistemler oluşturulmasını sağlar.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun risk değerlendirmelerini amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olarak nasıl sürdürdüğünü değerlendirecektir.

- Risk değerlendirmesi, tüm işçilerin güvenliğini ve sağlığını güvence altına almak için uygun mu? Tüm üretim faaliyetlerini, iş yerlerini, makineleri, ekipmanları, kimyasalları, araç-gereçleri ve süreçleri kapsıyor mu?
- Risk değerlendirmesi için ilgili standartlar (örneğin ulusal kanunlar ya da uluslararası standartlar) referans olarak kullanılıyor mu?
- Risk değerlendirmesi için hamile kadınlar, yeni anneler, genç işçiler ve göçmen işçiler gibi en hassas durumdaki işçilerin özel ihtiyaçları göz önünde bulunduruluyor mu? Liste kapsamlı değildir, daha yüksek riskli işçileri belirlemek ve gerektiğinde bunlar için hükümler oluşturmak denetlenen kurumun görevidir.
- Risk değerlendirmesinde, iş ortamındaki bulaşıcı ve bulaşıcı olmayan hastalıklar göz önünde bulunduruluyor mu? Bu değerlendirme kapsamında düzenli denetleme ve testler yapılıyor mu? İşçilere ve işçi temsilcilerine danışılıyor mu?
- Denetlenen kurum, tespit edilen risklerin azaltılmasını sağlamak için yeterli insan kaynağı ve finansal kaynak tahsis ediyor mu?
- Üretici örgütlerinde, denetlenen kurum üyelerini kendi operasyonları kapsamında risk değerlendirmesi yapmaları için eğitiyor mu? Onlara bu konuda destek veriyor mu?

#### 7.4. Denetlenen kurumun İSG'yi sağlamak için sistemler geliştirip uygulama sürecinde yönetim ve işçilerle (ve/veya işçi temsilcileriyle) aktif bir iş birliği içerisinde olduğuna dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Yönetim ile işçiler ve onların temsilcileri arasındaki aktif iş birliği, denetlenen kurumun aşağıdakileri anlaması için bir fırsat sunar:

- İşçilerden gelen ve kısa vadede çözülmesi gereken acil talepler.
- Uygulanması gereken orta ve uzun vadeli gelişmeler.



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurum yönetiminin işçilerle yaptığı iş birliğinin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Risk değerlendirmesi, İSG sistemlerinin geliştirilmesi ve uygulanması sırasında işçiler ve işçi temsilcilerine ne dereceye kadar danışıldığı
- Denetlenen kurumun, hem erkek hem de kadın işçilerin temsil edilmesini sağlayan, demokratik yollarla seçilmiş işçi temsilcilerinden bir İş Sağlığı ve Güvenliği (ya da alternatif bir yapı) oluşturup oluşturmadığı
- İSG kurulunun düzenli olarak faaliyet göstermesi ve bu kurulun aldığı kararların toplantı tutanaklarıyla kayıt altına alınması
- İşçilerin diledikleri zaman öne çıkmaları ve sorunları dile getirmeleri ne ölçüde teşvik edilir?



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun yönetiminin işçilerle iş birliğinin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- İSG Kurulu ya da alternatif yapının üyesi olan işçiler yeterli eğitim alıyor mu?



- İSG komitesi işçilerin çeşitliliğini nasıl temsil etmeyi amaçlıyor: cinsiyet ve hassas durumdakilerin dağılımı?
- İSG kurulu (ya da alternatif yapı) ne sıklıkta toplanıyor? Bu kurulun tavsiyeleri karar mercilerine ne şekilde iletiliyor?
- İSG kurulunun tavsiyeleri ne sıklıkla göz önüne alınıyor ve denetlenen kurumun bu tavsiyeleri dikkate almamasının nedenleri neler?
- İSG kurulu hangi tür belgeleme sistemini kullanıyor?
- Tesis, İSG kurulu toplantıları sırasında gündeme getirilen sorunlara ve gerçekleştirilen takip eylemlerine örnek gösterebilir mi?

## EĞİTİM

### 7.5. İşçilerin iş kurallarını, kişisel korumayı, kendilerinin ve iş arkadaşlarının başına gelebilecek yaralanmaları önlemek ve bu gibi durumlarda doğru bir şekilde harekete geçmek için yapmaları gerekenleri öğrenmeleri için denetlenen kurumun düzenli olarak İSG eğitimi verdiğine dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun işçilere İSG eğitimi verme yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdakileri belirlemelidir:

- **Yasal gerekliliklerin karşılanması:** İşçilere verilen İSG eğitimlerinin ulusal yasalarla belirlenen minimum gereklilikleri karşılaması gerekir. Örnek: Temel eğitim genellikle şunlara odaklanır:
  - Kişisel koruyucu donanımların (KKD) nasıl kullanılacağı konusunda eğitim. Bu eğitim için hassas durumdaki işçilere özellikle dikkat edilir ve eğitim şunları içerir: Kişisel koruyucu donanımın temizliği, bozulduğunda değiştirilmesi ve uygun şekilde saklanması
  - İşçilerin kendilerinin ve/veya iş arkadaşlarının yaralanması durumunda nasıl hareket etmeleri gerektiği konusunda eğitim
- **Uygun eğitim:** Eğitimin içeriği:
  - Kadınların farklı ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak, işçilere güvenlik ve sağlıklı iş ortamları konusunda uygun bilgiler ve anlaşılır talimatlar sunar.
  - Göçmen işçiler ve okuma yazma becerisi kısıtlı olan işçiler de dâhil olmak üzere tüm işçilerin anladığı bir dil ve yöntemde sunulur.
- **Uygun sıklık:** Eğitimin sıklığı aşağıdakiler göz önünde bulundurularak belirlenmelidir:
  - Personel sirkülasyonu
  - Özellikle tarım alanında veya üretimin zirve yaptığı dönemlerde mevsimlik işçilerin çalıştırılması.
- **Gözetim:** İşçilerin işlerindeki tehlikeler ve riskler hakkında bilgileri vardır ve gerektiğinde gözetim ve rehberlik altında çalışırlar. Kendilerini gerekli koruma önlemleri ile korumak için yapmaları gereken şeyleri bilirler.
- **Uygun yönergeler:** İşçi rehberliği ve gözetimi için işçilerin eğitim seviyeleri ve iş yerinde konuşulan diller hesaba katılır.
- **Tahliyeler ve yangın tatbikatları:** Bu tatbikatlar kapsamında aşağıdakiler net bir şekilde açıklanır ve tatbikatlar belgelendirilir:
  - Amaç
  - Katılan işçilerin sayısı
  - Sonuçlar
  - Fotoğraflar
  - Tarihler

- Süre: Binanın tahliye süresi kaydedilmelidir ve bu süre asla dokuz dakikayı aşmamalıdır.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun işçilere sağladığı İSG eğitiminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- İşçiler ve üretici örgütlerinin üyeleri kişisel koruyucu donanımlarını nasıl kullanacakları ve bunlara nasıl bakım yapacakları hakkında düzenli eğitim alıyor mu?
- İşçiler, tahliye ve/veya yangın tatbikatlarına katılıyor mu?
- İşçiler ve üretici organizasyonlarının üyeleri aşağıdakiler konusunda eğitim alıyor mu?
  - Temel tehlike farkındalığı.
  - Tesise özel tehlikeler.
  - Güvenli çalışma uygulamaları.
  - Yangın ve tahliye için acil durum prosedürleri.
  - Bölgede gerçekleşebilecek doğal afetler.
- Yönetim, şefler, işçiler ve risk alanlarına gelen geçici ziyaretçiler eğitim alıyor mu?
- Makineleri ve güç jeneratörlerini kullanan işçiler ve üretici örgütü üyeleri güvenlik düzenlemelerini ve çalıştırma prosedürlerini uygulamak için uygun becerilere sahip mi? Gerekli beceriler eğitim ve/veya deneyim yoluyla kazanılabilir.
- Elektrik tesisatları ve donanımları ile çalışan işçiler ve üretici örgütü üyeleri görevlerini ve güvenlik prosedürlerini biliyor mu?
- Tehlikeli maddelerle çalışan ve/veya bu maddeleri kullanan işçiler ve üretici örgütü üyeleri özel eğitim alıyor mu? Tehlikeli maddelere örnekler: kimyasallar, dezenfektanlar, mahsul koruma ürünleri, biyositler.
- Kadınların ve hamile kadınların özel ihtiyaçları bu maddeleri kullanırken ve/veya bunlara maruz kalırken dikkate alınıyor mu?

## KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM

### 7.6. Denetlenen kurumun işçilere koruma sağlamak için diğer kontroller ve güvenlik sistemlerinin yanında kişisel koruyucu donanım kullanımını zorunlu kıldığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun KKD kullanımını uygulama yönteminin etkililiğini doğrulamak için denetlenen kurum tarafından sağlanan kişisel koruyucu donanımın aşağıdaki özelliklere sahip olup olmadığını belirlemelidir:

- **Etkili tarih:** Erkekler ve kadınlar arasındaki farkları göz önünde bulundurarak, işçilere ve ara sıra gelen ziyaretçilere etkili koruma sağlar. Potansiyel olarak belirli zararlı süreçlere özel dikkat gösterilmelidir (örneğin kotlar için kumlama, ziraatta buharlı dezenfeksiyon).
- **Rahat:** Kişiye gereksiz rahatsızlık vermez.
- **Ücretsiz:** Denetlenen kurum, kişisel koruyucu donanım kullanımı için işçiden herhangi bir ödeme almaz.
- **Uygun:** Yapılan faaliyetlere uygundur.



**Tutarlılık:** Ek olarak denetçi, denetlenen kurumun kişisel koruyucu donanım kullanımını sağlama yönteminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- İşçiler, kişisel koruyucu donanımlarını nasıl kullanacakları ve bunlara nasıl bakım yapacakları hakkında gerekli eğitimleri alıyor mu?
- Kişisel koruyucu donanımın kullanımı İSG risk değerlendirmesi ile elde edilen bilgileri esas alıyor mu?

- Yönetim, özellikle de şefler, kişisel koruyucu donanımın nasıl kullanılması ve bakımının nasıl yapılması gerektiğiyle ilgili eğitim alıyor mu? İşçilerin kişisel koruyucu donanım kullanmasını sağlamak için mevcut olan protokolü biliyor mu?
- En yoğun zamanlar da dâhil olmak üzere her zaman mevcut işçi sayısına yetecek sayıda kişisel koruyucu donanım bulunmasını sağlamak için kullanılan bir envanter kontrolü prosedürü var mı?
- Kişisel koruyucu donanımın ne olursa olsun ve maliyeti ne kadar tutarsa tutsun işçileri etkili şekilde korumasını ve yüksek kaliteli olmasını sağlamayı amaçlayan bir prosedür var mı?
- Etkili kişisel koruyucu donanım kullanımının sağlanması konusundaki ihmallere ilişkin iletilen bir şikâyet var mı?
- Denetlenen kurum, hamile ve emziren kadınlar gibi farklı işçi kategorilerinin ihtiyaçlarını dikkate alıyor mu?

## KİMYASALLAR

### 7.7. Denetlenen kurumun çalışma alanına tehlikeli maddelerin sızmasını önlemek veya gerçekleşen sızıntıları minimum seviyeye indirerek belirlenen uluslararası sınırlar içinde tutmak için gerekli mühendislik ve idari kontrol tedbirlerini uyguladığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun kontrol tedbirlerini uygulama ve uygulamaya zorlama yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- **Risk değerlendirme:** Denetlenen kurum, çalışma alanına (fabrika veya tarla) tehlikeli madde salınımını önlemek ya da mevcut salınımı minimum seviyeye indirmek için gerekebilecek teknik ve idari kontrol tedbirlerini tanımlamıştır. Risk değerlendirme, hamile ve emziren kadınlar gibi hassas durumdaki grupların özel ihtiyaçlarını ve risklerini dikkate alır
- **İdari kontrol tedbirleri:** Denetlenen kurum, aşağıdakiler gibi idari kontrol tedbirleri uygular:
  - **Yetkilendirme:** Yalnızca yetkili işçilerin kimyasal maddelere erişimi vardır.
  - **Koruma:** İşçiler kimyasallarla çalışmak ve kimyasalları uygulamak için yeterli şekilde korunurlar.
  - **Kayıt tutma:** Kimyasalların dağıtımı, kullanımı ve bertarafı düzgün bir şekilde kaydedilir.
  - **Talimatlara uyma:** Kimyasalların kullanımı, üreticinin tavsiyelerine uygun bir şekilde yapılır.
  - **Etiketler:** Kimyasalların üzerindeki etiketler ve tehlike işaretleri işçiler tarafından kolayca anlaşılacak şekildedir ve ulusal ve uluslararası olarak tanınan gerekliliklere uygun olarak yapılır. Örnek:
    - Uluslararası Kimyasal Güvenlik Kartları (ICSC)
    - Malzeme Güvenlik Bilgi Formları (MSDS)

Kimyasal yönetimi ile ilgili ayrıntılı bilgiye şu linkten ulaşabilirsiniz: <http://www.inchem.org/pages/icsc.html>
- **Teknik kontrol tedbirleri:** Denetlenen kurum, aşağıdakiler için teknik kontrol tedbirleri uygular:
  - Dumanı, buharı ve tozu dışarı çıkarma (örneğin leke çıkarma yerleri),
  - Ulusal yasal düzenlemeler olmadığında bile kimyasalların olması gereken şekilde bertaraf edilmesi.



**Tutarlılık:** Ek olarak denetçi, denetlenen kurumun kontrol tedbirleri uygulama yollarının amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını denetleyecektir.

- İşçiler, hem idari hem de teknik tedbirleri nasıl kullanacakları hakkında yeterli eğitim alıyorlar mı?
- Kontrol tedbirlerinin uygulanması, İSG risk değerlendirmesi ile toplanan bilgilere mi dayanıyor?
- Yönetim, özellikle şefler, kontrol tedbirlerini nasıl uygulayacakları hakkında eğitim alıyorlar mı? Kontrollerin miktarını ve etkililiğini yönetmek için bir prosedür var mı? Bu kontroller hangi sıklıkla denetleniyor?
- Uyarıları raporlamak ve kontrol tedbirlerinde saptanan herhangi bir sorunu gidermek için kullanılacak bir prosedür var mı?

- Üretici örgütünün üyeleri risk değerlendirmeleri yapma ve kontrol tedbirleri uygulama gerekliliği hakkında bilgilendiriliyor ve eğitim alıyor mu?
- Denetlenen kurum, KKD sağlarken hamile ve emziren kadınlar gibi farklı işçi kategorilerinin ihtiyaçlarını göz önünde bulunduruyor mu?

## KAZA VE ACİL DURUM PROSEDÜRLERİ

### 7.8. Denetlenen kurumun kaza ve acil durum prosedürleri geliştirip uyguladığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun kaza ve acil durum prosedürlerini uygulama yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdakileri belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, aynı zamanda gerektiği gibi uygulanan, belgelendirilmiş acil durum prosedürlerine sahip olmanın önemini bilir.
- Denetlenen kurum, kaza ve acil durum prosedürlerini açıkça görsel olarak sergilemiştir
- Denetlenen kurumun, mutlak ve ciddi tehlikelerin işçilerin güvenliğini ve sağlığını tehdit ettiği zaman çalışmalarını acilen durdurmak için prosedürleri vardır.
- Denetlenen kurumun, işçilerin gerektiğinde üretim alanını güvenli bir şekilde tahliye etmesini sağlayan prosedürleri vardır.
- Denetlenen kurum, aşağıdaki kişilere bu prosedürlerin mutlaka olması gerektiği şekilde açıklanmasını sağlar:
  - Mevsimlik ve geçici işçiler
  - Gece çalışan işçiler
  - Göçmen işçiler
  - Hamile ve emziren kadınlar
  - Genç işçiler
  - Diğer hassas durumdaki işçiler



**Tutarlılık:** Ek olarak denetçi, denetlenen kurumun kaza ve acil durum prosedürlerini uygulama yönteminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- İşçiler, kaza ya da acil durum anında nasıl davranacaklarına dair uygun bir şekilde eğitim alıyor mu? İşçiler için iş ya da bölüm türüne dayanan belirli talimatlar mevcut mu?
- Kaza ve acil durum prosedürleri, İSG risk değerlendirmesi yoluyla toplanan bilgilere dayanıyor mu? İşçiler ve işçi temsilcileri, prosedürleri geliştirme sürecine dâhil oluyor mu?
- Yönetim, özellikle şefler, işçilerin kaza ve acil durum prosedürlerini takip etmelerini sağlamak konusunda eğitim alıyor mu?
- Kaza ve/veya acil durum prosedürlerinin ihlali ile ilgili kaydedilen herhangi bir şikâyet var mı?
- Prosedürlerin etkililiğini kontrol etmek için bir prosedür var mı? Bu prosedürler hangi sıklıkla denetleniyor?
- Üretici örgütünün üyeleri kaza ve acil durum prosedürü geliştirip uygulama ihtiyacı konusunda bilgilendirilip eğitiliyor mu?

### 7.9. Denetlenen kurumun tabela ve uyarılar aracılığıyla işçiler ve ziyaretçiler için tehlikeleri görünür kıldığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun potansiyel tehlikeleri görünür hale getirme yöntemlerinin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, işçilerin kültürlerine ve belirli faaliyetlerine duyarlıdır.
- Tabela türleri ve tabelaları yerleştirmek için seçilen yerler amacına uygundur.
- Tabelalar potansiyel tehlikeleri göstermeye uygundur. Örnek:
  - Kimyasallar
  - Elektrik
  - Sıcak yüzeyler
  - Düşebilecek nesnelere
  - Kaygan yüzeyler
  - Makineler ve araçlar



**Tutarlılık:** Ek olarak denetçi, denetlenen kurumun potansiyel tehlikeleri görünür kılma yollarının amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- İşçiler, işaretlerin ve uyarıların anlamını biliyor mu?
- Tehlike türü, İSG risk değerlendirmesinde tanımlanmış mı? İşçiler ve işçi temsilcileri, risk değerlendirmesinin bu aşamasına katkı sağlıyor mu?
- İş yerindeki tehlikeler ve bu tehlikeler hakkındaki uyarılar kaza ve acil durum prosedürleri ile bağdaşıyor mu?
- Tabelaların etkililiği düzenli olarak denetleniyor ve raporlanıyor mu? Ne sıklıkla?
- Üretici örgütünün üyeleri, faaliyetleri kapsamında potansiyel tehlikeleri görünür kılma ihtiyacı hakkında bilgilendiriliyor mu?

#### 7.10. Denetlenen kurumun iş kazalarını ve yaralanmaları raporlamak ve kaydetmek için prosedürler ve sistemleri olduğuna ve bunları olması gerektiği şekilde kullandığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun kaza ve yaralanmaları rapor etme ve kaydetme yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdakileri belirlemelidir:

- **Raporlama:** Denetlenen kurum, işçilerin insan hayatı ya da sağlığı için ciddi bir tehlike arz edebilecek herhangi bir durumu şeflerine derhal bildirmelerini sağlayan sistemlere sahiptir. Kazalar ve ramak kala durumları bildirilmelidir.
- **Kayıt alma:** Denetlenen kurum, aşağıdakileri belirterek tüm kazalar ve yaralanmalara dair kayıt tutar:
  - Kaza **ne zaman** oldu? (Örneğin tarih, yoğun sezon, hasat mevsimi)
  - Kazaya **kimlerin** dâhil olduğu
  - **Hangi** adımlar atıldı?
  - Kazanın sonucunda **ne** oldu? (Ölüm, yaralanma)
  - Kazalar (ya da işle ilgili hastalıklar) **nasıl** araştırıldı?
  - **Hangi** önleme ve iyileştirme tedbirleri alındı?
  - İşçiler **ne kadar süre** iş yapamaz duruma geldi?



**Tutarlılık:** Ek olarak denetçi, denetlenen kurumun kaza ve yaralanmaları raporlama ve kaydetme yönteminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- Çalışanlar, kaza ve yaralanma olaylarını şeflerine raporlamak için uygulanan protokolü anlıyor mu? İşçiler iş yerindeki potansiyel tehlikelerin ciddiyetini değerlendirebiliyor mu?
- Çalışanlar, kendi çalışma alanlarında en sık rastlanılan kaza ve yaralanmaları nasıl önleyecekleri ve bu gibi durumlarda nasıl tepki verecekleri konusunda eğitim alıyor mu?

- Kazalardan alınan dersler günlük faaliyetlerde güvenliği artırmak amacıyla kullanılırken kaza kayıtlarından nasıl faydalanılıyor? Bu öğrenilmiş olan dersler, kaza ve yaralanma protokollerinin gözden geçirilmesi sürecinde nasıl kullanılıyor?
- Kazaların veya yaralanmaların çoğunun hassas durumdaki işçiler, hamile veya emziren kadınlar tarafından yaşandığına dair belirtiler var mı? Bu gibi durumları önlemek üzere, hassas durumdaki işçilerin özel bir korunma şekline tabi olmaları için alınmış tedbirler var mı?
- Üretici örgütünün üyeleri kazaları önlemek ve gerçekleşen kazalar için gerekli adımları atmak konusunda bilgilendirilip eğitim alıyor mu?

### 7.11 Denetlenen kurumun üretim için kullanılan ekipman ve binaların sağlam ve güvenli olduğunu doğruladığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Denetçinin “bina sağlamlık denetimi” gerçekleştirmesi beklenmez. Çünkü “sosyal denetçi” olduğu için bu konu denetçinin alanına girmez.

Denetlenen kurumun birkaç katlı bir binada bulunması. Denetçi, yönetici özetinde şunları rapor edecektir:

- Faaliyet gösterilen asıl yer. (Örneğin 5 katlı binanın 3. katı)
- Aynı binada başka işletmelerin yer alıp almadığı. (Varsa işletmenin ismini vermeden)
- Binada gerçekleştirilen faaliyetlerin binanın tamamı için sağlamlık ve güvenlik konusundaki riskleri artırıp artırmayacağı.
- Denetim sırasında ortaya çıkan ve nitelikli kişilerce takibini gerektirebilecek görünür sorunlar (örneğin çatıdaki çatlaklar, delikler, vb.) veya geçmiş sorunlar (örneğin yönetim, düzeltilmediğini söylediği yapısal bir sorunu bildiriyor) var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun üretim için kullanılan ekipman ve binaların istikrarlı ve güvenli olduğunu onaylama yönteminin etkililiğini doğrulamak için denetlenen kurumun aşağıdakileri yapıp yapmadığını belirlemelidir:

- Binaların faaliyetleri yürütmek için yeterince sağlam, güvenli ve uygun olması ile ilgili ulusal yasal gereklilikleri bilir ve bunlara uyar.
- Ekipman güvenliğiyle ilgili yasal gereklilikler ve varsa süregelen resmi teftişleri bilir ve bunlara uyar.
- Ekipmanların güvenliği ve sağlamlığını doğrulamak için prosedürleri vardır.
- Bina ve ekipmanın güvenliği ve sağlamlığı ile ilgili her türlü resmi ve özel teftişe ilişkin doğru belgeleri saklar.
- İlgili bina(lar)da faaliyetlerini sürdürmek için geçerli bir ruhsatı vardır.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun üretim için kullandığı ekipman ve binaların güvenlik ve sağlamlığını onaylama şeklinin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- Denetlenen kurum faaliyetlerini elverişli çevre ve binalar içinde sürdürüyor mu?
- Denetlenen kurumca sağlanan herhangi bir bina ya da ekipmanın sağlam ve güvenli olmadığına ilişkin olarak iletilen şikâyetler var mı?
- Erkek ve kadın işçiler aynı binada mı? Ayrı binadalarsa, hem çevre hem de binanın durumu yeterli mi?
- İşçiler, bina ve/veya ekipmana ilişkin potansiyel tehlikeleri değerlendirebiliyor mu?
- Kaza kayıtlarında, binanın veya ekipmanın güvenli olmadığına belirtildiği vaka kayıtları bulunuyor mu?

### 7.12 KRİTİK SORU: Denetlenen kurumun, işçilerin mutlak tehlike durumlarından izin almadan uzaklaşma hakkına saygı gösterdiğine dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun işçilerin kendilerini yakın bir tehlikeden uzak tutma hakkına saygı duyma şeklinin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, bu hakkı İSG prosedüründe olması gerektiği şekilde belirtir veya işçilere açıkça bildirir.
- İşçiler, İSG eğitiminin bir parçası olarak, bu hak konusunda iyice bilgilendirilmişlerdir.
- Çalışanlar, mutlak tehlike durumunda ne yapmaları gerektiği konusunda yeterince bilgilendirilirler.
- Bu hak, iş yerinde olduğu kadar denetlenen firma tarafından sağlanan barınma alanlarında da geçerlidir.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun işçilerinin kendilerini mutlak tehlikeden uzaklaştırma hakkını tanıma yönteminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle ne derece tutarlı olduğunu değerlendirecektir.

- İşçiler bu hakka sahip olduklarının farkında mı? Bu hak, iş yeri ve barınma alanları için geçerli mi? Denetlenen kurum, hassas durumdaki işçilerin bu hakkı anlamasını sağlamak için ek önlemler alıyor mu (örneğin göçmen işçiler, hamile veya emziren kadınlar)?
- Bu hakkın göz ardı edilmesiyle ilgili olarak iletilen şikâyetler var mı?
- İşçiler, ne zaman uzaklaşmaları gerektiğini bilmek için mutlak tehlikeyi değerlendirebilirler mi? Bu konuda eğitim görüyorlar mı?
- Kaza raporlarında, görünür bir tehlikeye rağmen, işçilerin çalışma alanını terk edemediklerini gösteren durumlar var mı?
- Yönetim, işçilerin iş yerini ya da barınma alanlarını mutlak tehlike durumunda hemen terk etmelerini sağlayacak protokolü tarif edebiliyor mu?
- Üretici örgütünün üyeleri işçilerinin mutlak tehlike durumunda izin istemeden uzaklaşma hakkından haberdar mı?

## ELEKTRİK

### 7.13 Denetlenen kurumun, elektrik tesisatını ve ekipmanını uzman bir kişiye periyodik olarak kontrol ettirdiğine dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi; denetlenen kurumun, yetkin bir kişinin elektrik tesisatını ve ekipmanı kontrol etmesini sağlama yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Elektrik tesisatlarının bakımından sorumlu olan kişi eğitim ve/veya deneyim sayesinde yetkinlik kazanmıştır.
- Bu kişi elektrik tesisatlarını ve ekipmanlarını şu şekilde kontrol eder:
  - Önceden belirlenen bir zaman çerçevesi içerisinde
  - Rastgele (Örneğin düzenli olarak yapılan kontrol ve bakımlara ek olarak)
  - İstek üzerine
- Kontroller olması gerektiği şekilde kaydedilir. Eğer mümkünse, tesisat veya ekipmanın mevcut durumu ile ilgili bilgiler tesisat veya ekipmanın yakınına asılır.
- Kayda en azından şu bilgiler dâhil edilir:
  - Sorumlu kişinin adı
  - Yapılan son kontrolün tarihi
  - Bulgular varsa bunlara ilişkin açıklama
  - Bir sonraki kontrolün yapılacağı tarih
- Elektrik tesisatı ve ekipmanları ile çalışırken, yalnızca iyi durumda olan, düzgün şekilde yalıtılmış araç-gereçler kullanılır.
- Tesisat ve ekipmanlar üzerinde çalışanların, işlerini güvenli bir şekilde yapmaları için yeterli çalışma alanı ve aydınlatma vardır. Bu çalışma şartları aşağıdakilere göre şekillendirilebilir:

- Resmi yönetmelikler
- Eğer konuyla ilgili yönetmelik yoksa, iyi uygulamalar baz alınır



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, elektrik tesisatını ve ekipmanlarını uzman bir kişiye kontrol ettirme şeklinin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.

- Elektrik tesisatı ve ekipmanları güvenli bir çalışma ortamı temin edecek şekilde çalışıyor mu?
- İş yerindeki güvenliği artırmak için kontrollerden elde edilen sonuçlar değerlendirmeye alınıyor mu?
- Dağıtım hatları çalışma alanından izole edilmiş mi? Elektrik kabloları takılıp düşme tehlikesi yaratmamalıdır.
- İşçiler elektrik tesisatının neden olabileceği boğulma ve diğer tüm kazalardan korunmak için yeterince eğitim görüyor mu?
- Tesis, tüm elektrik kablolarının veya ekipmanlarının ıslanma tehlikesine maruz kalmamasını sağlamak için çaba gösterdi mi?
- Ziyaret sırasında elektrik kabloları, ekipman veya tesisatlar temiz mi veya tozla kaplanmış mıydı (toz ve kir, çıra işlevi görebilir ve yangın tehlikesi oluşturabilir)?

## YANGINDAN KORUNMA

### 7.14 KRİTİK SORU: Denetlenen kurumun yeterli miktarda, çalışır durumda olan yangın söndürme teçhizatı sağladığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun yangınla söndürme teçhizatı kurma yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Yangın söndürme teçhizatının yerleşimi, periyodik risk değerlendirmelerinin sonucu olarak geliştirilen İSG eylem planına uygun şekildedir.
- Denetlenen kurum, yangın söndürme teçhizatı ile ilgili olarak, ulusal kanunlar kapsamındaki gerekliliklere uyar. Bu gereklilikler genellikle şu konular hakkındadır:
  - Konum ve yerleştirme
  - Boyut ve etkinlik
  - Bakım ve teftiş gereklilikleri
- İş yerinin boyutları ve faaliyetleri için yeterli ve çalışır durumda yangın söndürme tüpleri vardır.
- Yangın söndürme teçhizatı:
  - İş yerine eşit olarak dağıtılmıştır.
  - Çalışanların kolaylıkla erişebileceği ve etkili olabilecekleri yüksekliğe yerleştirilmiştir.
- Son kontrol edildikleri tarih ve bir sonraki denetim tarihleri açıkça belirtilerek düzgün şekilde envanteri yapılmıştır.
- Yangın söndürme tüplerinin yeri ve bunlara erişim yolları görülebilir şekilde işaretlenmiştir.
- Erken uyarı sistemleri (duman dedektörleri, yangın alarmları ve diğer alarm cihazları) kanunda belirtildiği şekilde yerleştirilmiştir ve çalışır durumdadır.
- En azından yeterli sayıda işçi yangın söndürme tüplerini kullanmayı bilir.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun yangın söndürme teçhizatını yerleştirme şeklinin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.



- Yangın söndürme teçhizatı güvenli bir çalışma ortamı sağlayacak şekilde çalışıyor mu?
- İşçilere yangın söndürme teçhizatını nasıl kullanacakları gerektiği şekilde öğretiliyor mu? Bir yangın durumunda takip edilecek protokolü biliyorlar mı? Uyarı sinyallerini anlayabiliyorlar mı?
- Eğer iş yerinde kullanılmakta olan başka alarm sistemleri (örneğin vardiya zili) varsa bu alarm, yangın alarmından belirgin bir şekilde farklı mı?
- Kaza raporlarında, yangın nedeniyle ortaya çıkan durumlar var mı? Eğer varsa, protokol takip edilmiş mi? Bu durumlardan hangi dersler çıkarılmış ya da çıkarılabilir?
- İşçiler yangın söndürme teçhizatının kullanımı hakkında hangi sıklıkta eğitim görüyor? Kimyasallar ve diğer yanıcı maddelerle çalışan işçiler yeterince eğitim görüyor mu?

## KAÇIŞ YOLLARI VE ACİL ÇIKIŞLAR

### 7.15 KRİTİK SORU: Denetlenen kurumun, üretim tesisinde bloke edilmemiş, kolayca erişilebilir ve net bir şekilde işaretlenmiş kaçış rotaları, koridorlar ve acil çıkışlar temin ettiğine dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkillilik:** Denetçi, denetlenen kurumun tüm işçiler için erişilebilir ve görünür kaçış yolları, koridorlar ve acil çıkışlar sağlama yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdakilerin yapıldığını yapılmadığını belirlemelidir:

- Kaçış yolları, koridorlar ve acil çıkışlar:
  - Asla engellenmiyor
  - Kolayca erişilebilir
  - Net bir şekilde işaretlenmiş
- İşçiler ve ziyaretçiler bir olay durumunda, hayatlarını riske atmadan tesisleri kolaylıkla terk edebilirler.
- Denetlenen kurum, güvenli tahliye konusuna sistemik ve önleyici bir tavırla yaklaşır ve bu yaklaşım şunları içerir:
  - Kaçış yolları, koridorlar ve acil çıkışlar bir belirsizliğe yer vermeyecek şekilde işaretlenir ve iş saatleri içinde kesinlikle engellenmez veya kilitlenmez.
  - Acil durum ışıkları ve diğer tahliye sinyalleri olması gereken şekilde yerleştirilir, sorunsuz bir şekilde çalışır ve düzenli olarak kontrol edilir.
  - İçinde 10'dan fazla işçi bulunan üretim bölümlerinin, ulusal kanunlarda aksi belirtilmemişse, dışa açılan kapıları vardır. Eğer ulusal kanunlar kapsamında farklı gereklilikler söz konusuysa, işçiler için hangisi daha yüksek koruma temin ediyorsa o özellikler uygulanır.
  - Acil çıkışların sayısı tüm işçilerin güvenli bir şekilde binayı boşaltmasını sağlayacak şekilde ve şu faktörler göz önünde bulundurularak belirlenir:
    - İşçi sayısı
    - Binanın boyutu ve doluluk oranı (yani nüfus yoğunluğu)
    - İş yeri düzeni
    - Binanın boşaltılması sırasında risk oluşturabilecek madde, makine ve faaliyet türleri



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun güvenli, ulaşılabilir ve görünen kaçış yolları, koridorlar ve acil çıkışlarını amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olarak temin edip etmediğini değerlendirecektir.

- Kaçış yolları, koridorlar ve acil çıkışlar güvenli bir çalışma ortamı sağlayacak şekilde tesis ediliyor mu?

- İşçilere bunları nasıl kullanacakları gerektiği şekilde öğretiliyor mu? İşçiler, kaçış yollarının, koridorların ve acil çıkışlarının ne şekilde işaretlendiğini anlıyor mu? İşçiler iş yerini en kolay yoldan nasıl terk edebileceklerini biliyor mu?
- Bloke edilmemiş
- Çıkış gerekliliğiyle (örneğin güvenlik nedenleriyle) çelişen iç yönetmelikler var mı?
- Belgelenmiş kaza kayıtlarında çıkışlar ile ilgili sorunları belirten kayıtlar var mı? Herhangi bir ders alınmış ve uygulamaya konmuş mu?
- İşçiler yangın söndürme teçhizatının kullanımı hakkında hangi sıklıkta eğitim görüyor? Kaçış yollarına yakın yerlerde kimyasallarla ve diğer yanıcı maddelerle çalışan işçiler var mı?
- Tarlalardaki işçiler yangın çıkması ve su baskını gibi durumlarda takip edilmesi gereken prosedürler hakkında bilgilendiriliyor mu? Acil durumlarda iletişime geçilecek kişiler işçilere bildiriliyor mu veya işçiler bu kişileri zaten biliyor mu?

### 7.16 Denetlenen kurumun tahliye planlarının yasal gerekliliklere uymasını sağladığına ve bu planların işçilerin görebileceği ve anlayabileceği yerlere asıldığına/yapıştırıldığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun tahliye planlarını sağlama yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Hem üretim bölgesinden hem de gerektiğinde tüm binadan tüm işçileri tahliye etmek için hazırlanmış olan planlar kolaylıkla anlaşılabilir niteliktedir.
- Tahliye planlarına varsa yatakhaneler ve konutlar da dâhildir.
- İş yerinin tahliyesiyle ilgili planlar herkesin görebileceği yerlere asılmalı ve en azından şunları tanımlamalıdır:
  - Planı okuyan kişinin o sırada tesiste bulunduğu nokta
  - Acil çıkışlar da dâhil olmak üzere en yakın kaçış yollarının konumları
  - Yangın söndürme tüpleri ve diğer yangın söndürme teçhizatının konumları
  - Tesis dışındaki toplanma alanları
- Denetlenen kurum, tahliye planını işçilere iletebilmek için etkin bir yol tasarlamak üzere, işçilerin kültürel farklılıklarını, dillerini ve eğitim seviyelerini göz önünde bulundurur.
- İşçiler tahliye planlarını ve buldukları noktadan bu tahliye planını nasıl takip edebileceklerini anlayabilirler.
- Tahliye sürecini optimize etmek için tahliye planları iş yerindeki faaliyet türleri, farklı vardiyalar ve iş yerinin düzeni göz önünde bulundurularak tasarlanır. Bu bağlamda denetçilerin tarım sektöründe denetim yaparken tarlalardan ve seralardan nasıl güvenli bir şekilde tahliye gerçekleştirilebileceğini değerlendirmesi gerekir.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun tahliye planlarının amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını nasıl sağladığını değerlendirecektir.

- Tahliye planları, güvenli bir çalışma ortamı ve konut alanı sağlayacak şekilde tanımlanmış mı?
- İşçilere bu planların nasıl okunması gerektiği öğretiliyor mu? İşçiler bu planları anlıyor mu? İşçiler iş yerini en kolay yoldan nasıl terk edebileceklerini biliyor mu?
- İşçiler, bir haritaya bakmadan tahliye yollarını açıklayabilir mi?
- Belgelenen kaza raporlarında, tahliye planlarının etkin olduğu belirtiliyor mu? Alınan dersler var mı? Eğer varsa, mevcut planlar bu derslere göre güncellenmiş mi?

- İşçiler tahliye planları konusunda ne sıklıkla eğitiliyor? Kimyasallar ve diğer yanıcı malzemeler ile çalışan işçiler yeterince bilgilendiriliyor mu?
- İşçilerin güvenli bir tahliyeyi engelleyebilecek sorunları bildirmek için kullanabilecekleri iletişim kanalları var mı?

## MAKİNE VE ARAÇ GÜVENLİĞİ

### 7.17 Denetlenen kurumun işçilerin yaralanmasına sebep olabilecek tüm makine parçaları, işlem ve süreçler için yeterli koruyucu ekipman sağladığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun herhangi bir makine için yeterli koruma sağlama yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Ekipmanlar için olan tüm koruyucu unsurlar mevcuttur ve düzgün bir şekilde monte edilmiştir. Örneğin:
  - Kayış-kasnak koruyucuları
  - Fanların ızgaraları
  - Acil durum kapatma mekanizması
- Denetlenen kurum makineler ve araçlar için yasaların gerektirdiği geçerli teftiş ve sigortaların yapılmasını sağlar. Bu teftiş ve sigortaların kapsamına aşağıdakiler girebilir:
  - Asansörler, vinçler
  - Kamyonlar, traktörler ve diğer tehlike oluşturabilecek makineler
- Denetlenen kurum, bakımların yetkin personel tarafından yapılmasını sağlar.
- Denetlenen kurum, bakımla ilgili kayıtları tutar. Bu kayıtlara aşağıdaki bilgiler dâhildir:
  - Bakımın amacı ve sonucu
  - Sorumlu olan yetkin kişinin ismi
  - Yapılan sigorta ve bu sigortanın geçerliliği
  - Bir sonraki bakım için kararlaştırılan tarih



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun her makinesi için yeterli koruyucu ekipman sağlama yönteminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- İşçilere makinelerin ve araçların potansiyel tehlikeleri ile nasıl başa çıkacakları konusunda yeterli bilgi veriliyor mu?
- Kaza kayıtlarında, makineler ve araçlardan kaynaklanan kazalara ilişkin kayıtlar var mı? Gerekli dersler çıkarılmış mı? Eğer öyleyse, bu dersler İSG prosedürüne nasıl entegre edilmiş?
- Makineleri ve araçları kullanan işçiler bunları güvenli bir şekilde kullanmalarını sağlayacak niteliklere sahip mi?

## İLK YARDIM

### 7.18 KRİTİK SORU: Denetlenen kurumun sürekli olarak yetkinlik sahibi personel tarafından verilen bir ilk yardım sağladığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun nitelikli ilk yardım bireylerini ve hükümlerini sağlama yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, tıbbi şartlar ve ilk yardım eğitimi hakkındaki ulusal yönetmeliklere uyar.

- Eğer böyle bir yönetmelik yoksa, denetlenen kurum şunları temin eder:
  - Yeterli ilk yardım istasyonları veya odaları
  - Yeterli ilk yardım kitleri
  - İlk yardım olarak suya tutma/yıkamanın tavsiye edildiği durumlar için çalışma alanına yakın göz duşu ve/veya acil durum duşları veya içme suyuna erişim
  - İş yerinin tüm bölümlerinde ilk yardım için görevlendirilmiş, yeterli sayıda ve gerekli niteliklere sahip çalışan bulunur.
  - Kitlerin içeriğini doğrulayıp eksilen malzemeleri yerine koyabilecek nitelikli bir personel
  - Acil durumlara sürekli başa çıkılabilesini sağlamak için ilk yardım ve ilgili prosedürler konusunda eğitim.
  - Tavsiye edilen ilk yardım müdahalesinin bol su ile temizlemek olduğu durumlar için denetlenen kurum, aşağıdakilerin ya iş istasyonlarında mevcut ya da bunlara yakın yerlerde bulunmasını sağlar:
    - İçme suyu
    - Göz yıkama alanları
    - Acil durum duşları bulundurur.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun kalifiye personelce sunulan ilk yardım hizmeti sunma yönteminin, amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.

- İlk yardım uygulamayla görevlendirilen, bu konuda tam nitelikli bir çalışan var mı? Bu kişinin çalışma programı mevcut mu? Çalışanlar, bu kişinin yerine başka kimin geçebileceğini biliyor mu? Bu kişi nasıl seçiliyor?
- İşçiler ilk yardım konusunda ne sıklıkla eğitim görüyor?
- Kaza kayıtlarında, işçilerin ilk yardım talep ettiğine ilişkin kayıtlar var mı? Gerekli dersler çıkarılmış mı? Eğer öyleyse, bu dersler İSG prosedürüne nasıl entegre edilmiş?
- Makineleri, araçları kullanan; kimyasallarla çalışan ya da diğer riskli faaliyetlerde bulunan işçiler ilk yardım protokolünden haberdar ediliyor mu?
- Hassas durumdaki işçiler ilk yardım protokollerinden haberdar mı?

### 7.19 Denetlenen kurumun travma veya ciddi hastalıklar gibi durumlarla başa çıkmak için yazılı olarak hazırladığı acil durum prosedürleri olduğuna dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun acil durum prosedürlerinin travma veya ciddi hastalıkla başa çıkma yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdakileri belirlemelidir:

- Acil durum prosedürü, işçilerin yaşadığı travma ve ciddi hastalık durumlarıyla en sorumlu şekilde başa çıkılmasını sağlamayı hedefler. Prosedür yazılı olmalı ve düzenli olarak güncellenmelidir:
  - Başlı başına bir doküman olabilir.
  - İSG risk değerlendirmesinin ardından geliştirilen eylem planının bir parçası olabilir.
- İşçiler ve şefler, travma ya da ciddi hastalık durumunda prosedürlerin nasıl işleyeceğini bilir.
- İşçiler ve şefler, iş arkadaşlarının uygun bir tıbbi tesise nakledilmesi gereken durumları anlar.
- İşçiler ve şefler, yaralanan çalışanların tıbbi tesislere vakit kaybedilmeden nakledilmesi için atılması gereken adımları bilir.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun travma ve ciddi hastalık durumlarında acil durum prosedürlerini uygulama yönteminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.

- Kaza kayıtlarında travma hali ya da ciddi hastalıklara ilişkin kayıtlar var mı? Gerekli dersler çıkarılmış mı? Eğer cevap “evet” ise, bu dersler İSG prosedürüne nasıl entegre edilmiş?
- Travma ya da ciddi hastalık mağdurlarının göz ardı edildiğine dair bildirilmiş olan şikâyetler var mı?
- Gece vardiyasında çalışan işçiler bu prosedürleri biliyor mu?
- Tıbbi tesisler hakkındaki bilgiler görsel olarak sunuluyor mu? İşçiler bu bilgileri nereden alacaklarını biliyor mu?

## 7.20 KRİTİK SORU: Denetlenen kurumun işçilere her zaman içme suyuna erişim sağladığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?

İçme suyuna erişim bir insan hakkıdır. Bu nedenle herkes için geçerlidir ve bu hak kimsenin elinden alınamaz.

İçme suyu hem çalışma saatlerinde hem işçilerin yemek hazırlayıp yediği iş yeri alanlarında hem de denetlenen kurum tarafından sağlanan konut alanlarında mevcut olmalıdır.

Çalışma alanı, tarla veya seraysa denetlenen kurum içilebilir temiz suyun bu çalışma alanlarındaki işçilerin erişimine açık olmasını sağlamak için çeşitli mekanizmalardan faydalanmalıdır.

Sıcak/kuru havaya bağlı olarak su kaybı riskinin yüksek olabileceği veya çeşme suyu/kuyu suyunun içilebilir olmadığı bölgelerde bu konuya özellikle dikkat edilmelidir. Suyu daha sık ihtiyaç duyan hamile veya emziren kadınlara da özel dikkat gösterilmelidir.



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun içme suyu temin etme yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- İşçiler ve şefler, yalnızca molalar sırasında değil, her zaman temiz içme suyuna erişebilirler (bazı durumlarda iş istasyonlarının veya ekipmanların içinde veya çevresinde su içilmemesi gerekebilmektedir)
- Suyu erişim konusu ayrımcılık veya disiplin amaçlarıyla kullanılmaz.
- İşçilerin bulaşıcı hastalık riski olmadan temiz içme suyuna erişimi vardır (ve endemik bir risk varsa tesis, sularının test edildiğini veya güvenli bir kaynaktan şişelenmiş olarak teslim edildiğini kanıtlayabilir)
- Denetlenen kurum, içme suyu için ulusal yönetmeliklerle tanımlandığı şekilde gereken testleri yapıp gerekli kriterleri sağlar.
- Denetlenen kurum, çeşme/kuyu suyunun veya mevcut suyun içilebilir olmasının zorunlu kılınmadığı yerlerde, içilebilir olmayan suyu belirtmek için gerekli tabelaların yerleştirilmesini sağlar.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun içme suyu sağlama yönteminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- İşçiler içme suyuna her zaman ulaşma hakları olduğunun farkında mı? Suyu ne sıklıkla ulaşabiliyorlar?
- Denetlenen kurum, dehidrasyon (su kaybı) riskine özel önem gösteriyor mu?
- Denetlenen kurum, hassas durumdaki işçilerin suya erişimi için ekstra çaba sarf ediyor mu?
- Su tedariki hangi şekilde güvence altına alınıyor?
- Her zaman içme suyu sunulmasını garanti etmekten kim sorumlu?
- İşçilerin su depolarına ulaşma imkânı var mı?
- Üretici örgütünün üyeleri işçilerine kesintisiz olarak içme suyu sağlama sorumluluğundan haberdar mı?
- Denetlenen kurum, konutları kendisinin sağlaması durumunda konutlar da dâhil olmak üzere her zaman sosyal tesislerde içme suyu kullanma hakkı veriyor mu?

## 7.21 Denetlenen kurumun işçilere yiyeceklerini saklamak, yemek ve/veya pişirmek için uygun ve temiz bir alan sağladığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Denetçi, bu alanların durumunu gösteren fotoğraflar çeker ve bunları denetim raporuna ekler.

Denetçi, besinlerin nasıl saklandığını doğrular: Temizlik vardiyalarının kayıtları, sağlanan menüler ve öğlen yemeği ve/veya akşam yemeği vardiyalarının (mevcutsa) dağılım aralıkları.



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun yiyecek saklama, yeme ve/veya pişirme için uygun alanları sağlama yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- İşçilerin besinleri saklamak, pişirmek ve/veya yemek için, işçilerin çalışma alanı uzak bölgelerde de olsa (örneğin hasat zamanında) temiz alanlara erişimi sağlanır.
- Denetlenen kurum bu konuda, genellikle işçi sayısı ile ilişkili olan ulusal mevzuat kriterlerini takip eder.
- Denetlenen kurum yoğun dönemlerde veya mevsimlik/taşeron işçilerin alınması ile ilgili olarak işçi sayısının arttığı durumlarda bile temiz ve uygun alanlar sağlar.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı bir şekilde besinleri saklamak, yemek ve/veya pişirmek için alan sağlayıp sağlamadığını değerlendirecektir.

- İşçiler denetlenen kurumun kendilerine sağladığı alanlardan memnun mu?
- Besinler, besin değerlerini korumak için nasıl saklanıyor?
- Bu alanların temizlik vardiyalarının kayıtları mevcut mu? Yemek işini taşeron firma mı sağlıyor? Menü duyurulup kayıtlar tutuluyor mu?
- Eğer yasal bir minimum kriter yoksa, denetlenen kurum bunları tanımlamak üzere işçilere ve onların temsilcilerine de danışarak değerlendirme yapıyor mu?
- İşçilere gıda sağlandığı durumlarda (ücretsiz veya ücretsiz) tesis, beslenme açısından dengeli ve sahadaki çalışma türüne uygun olmasını sağlıyor mu? (Sıcak ortamlarda çalışan ağır iş gücüne daha yüksek kalorili malzemelerle yapılmış ve daha fazla su içeren yemekler sağlanmalıdır. Herhangi bir ortamda çalışan işçiler için sadece bir kase pirinç veya benzeri yemekler uygun görülmez.).

## 7.22 Denetlenen kurumun, yerel geleneklere de uygun olan temiz yıkanma alanları, soyunma odaları ve tuvaletler sağladığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun işçilere temiz yıkama olanakları, soyunma odaları ve tuvaletler sağlama yönteminin etkililiğini doğrulamak aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, bu imkânları işçilerin insanlık onurunu koruması ve temizlik alışkanlıklarını sürdürebilmesini sağlamak için sunar. Bunların, hamile ve emziren kadınlar dâhil olmak üzere kadınların sağlık ihtiyaçlarının yanı sıra regl dönemleri sırasında kadınların ihtiyaçlarını karşılamasını sağlamaya özellikle dikkat gösterir.
- Denetlenen kurum, iş gücünün boyutuna göre asgari sayıda yıkanma alanı ve tuvalet sağlamak için konuyla ilgili ulusal mevzuatı takip eder.
- Eğer geçerli bir ulusal mevzuat yoksa, denetlenen kurum kriterlerini İSG risk değerlendirmesine göre, işçilere danışarak belirler.
- Denetlenen kurumun farklı cinsiyetten ve engelli işçilere uygun tuvaletleri vardır.
- Denetlenen kurum, denetim sırasında tesislerinin mevcut sayısı ile ilgili nedenleri ve eğer gerekiyorsa sayıyı değiştirmek için elindeki planları açıklayabilir.

- Tuvaletler sağlıklı koşullara sahiptir. Bu, şu anlama gelir: Hijyenik şartlar, sabun tedariki, çalışan dolapları ve erkeklerle kadınlar için ayrı tuvaletler.
- Denetlenen kurum, çalışmak için kıyafet değiştirmesi gereken işçiler için hijyenik soyunma odaları temin eder. Bu, özellikle tehlikeli maddelerle çalışan veya üniforma giymesi gereken işçiler için (örneğin kümes hayvanları endüstrisinde) önemlidir.
- Kadınların çalıştığı tesisler, regl dönemi ihtiyaçlarını ve cinsel ve üreme haklarını karşılamak için gerekli olan hijyenik pedler ve/veya diğer herhangi bir eşya ile donatılmıştır. Tesisler hamile ve emziren kadınların ihtiyaçlarını karşılamaktadır.
- Emzirme odaları mevcuttur ve emziren kadınların ihtiyaçlarını karşılamak için yeterlidir.

İşçi sayısının çoğaldığı durumlarda bile (örneğin yoğun dönem), tesislerin işçilerin ihtiyaçlarını karşılaması için özellikle dikkat etmesi gerekir.

Ayrıca denetçi, yalnızca yönetim tarafından kullanılan tesisler yerine işçilerin tesislerini incelediğinden emin olmalıdır.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun işçilerine temiz yıkanma alanları, soyunma odaları ve tuvaletler sağlama yönteminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.

- Cinsiyete göre ayrılmış yıkanma alanları, soyunma odaları ve tuvaletlerin sayısı tüm işçilerin ihtiyaçlarını karşılamak için yeterli mi?
- Kadınlara özel ihtiyaçlar, hamile ve emziren kadınların ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak dikkate alındı mı?
- Denetlenen kurum, işçi sayısının arttığı durumlarda bile (örneğin yoğun dönem) mevcut imkânların işçilerin ihtiyaçlarını karşılamasını sağlıyor mu?
- Bu tesislere özen gösterilmediği ve/veya koşulların sağlıksız olduğuna ilişkin şikâyetler var mı?
- İşçiler tesislerin durumundan memnun mu?

### 7.23 Denetlenen kurumun işçilere sağladığı ulaşım imkânının güvenli olduğuna ve ulusal düzenlemelere uyduğuna dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Eğer denetlenen kurum işçilerine (doğrudan veya dolaylı olarak) ulaşım sağlamıyorsa, denetçi "Bulgular" kapsamında bilgiler sunar ve bu soruya "Geçerli değil." yanıtını verir.



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun ulaşım sağlama yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- İşçilere (doğrudan ya da üçüncü şahısları kullanarak) sağlanan ulaşım imkânı güvenlidir ve ulusal mevzuata uygundur.
- Denetlenen kurum, işçilerin tesislere nasıl geldiğine dair (örneğin toplu ulaşım ya da bisiklet ile) bilgi verebilir.
- Denetlenen kurum, insan ulaşımı için uygun olmayan ulaşım araçlarının işçileri taşımak için kullanılmasına izin vermez. (Örneğin tarım araçlarının insan ulaşımı için kullanılması kaza riskini artırır.)
- Ulaşım ile ilgili sağlanan bilgiler, adil ücretlendirme hızlı tarama formundaki bilgilerle tutarlı olmalıdır.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun ulaşım sağlama şeklinin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.

- Denetlenen kurum, işçilerin her gün işe nasıl gidip geldiğini biliyor mu? En etkin ulaşım şekli için işçilere danışılıyor mu? Ulaşım maliyeti, denetlenen kurum tarafından şeffaf bir şekilde karşılanıyor mu?
- İşçiler için başka alternatifler var mı? İşçileri iş yerine getirmekten sorumlu olan kişinin ehliyeti var mı? Bu kişi, taşeron işçisi mi?
- Tesiste kurum içi veya üçüncü taraflarca sağlanan sürücüler mevcutsa, denetlenen kurum, uyuşturucu veya alkol etkisi altında olmadıklarından ve aracı sürmek ve taşıdığı yolcuları taşımak için gerekli ehliyete sahip olduklarından nasıl emin olur?

## 7.24 Denetlenen kurumun sosyal tesislerin veya işçilerin konutlarının yerini onların doğal tehlikeler veya çalışma alanında gerçekleştirilen operasyonlar nedeniyle ortaya çıkan rahatsız edici durumlardan (örneğin gürültü, emisyon veya toz) etkilenmeyecek şekilde seçtiğine dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetlenen kurumun işçilere etkin bir şekilde güvenli ve sağlıklı bir konut sağladığını doğrulamak için denetçi aşağıdakileri belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, sosyal tesislerin (örneğin kantinler) ya da konutların yerini kararlaştırırken İş Sağlığı ve Güvenliği risk değerlendirmesi ve ilgili eylem planını göz önünde bulundurur.
- Denetlenen kurum seçtiği yerleşim alanlarının işçilerin (ve/veya – mevcutsa – ailelerinin) doğal tehlikelerle ya da sağlık ve güvenlik riskleriyle karşılaşmalarını nasıl önlediğini açıklayabilir.
- İşin tabiatı nedeniyle işçilerin geçici ya da devamlı olarak çalışma alanlarına yakın yaşamaları gerektiği durumlarda (örneğin tarım ve/veya hayvancılıkta) denetlenen kurum, yeterli sağlık, hijyen ve barınma imkanlarını, işçilere mali bir yük getirmeyecek şekilde sağlar.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun işçilerine amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı bir şekilde konut sağlayıp sağlamadığını değerlendirecektir.

- İşçilerin barınma koşullarıyla ilgili geri bildirimlerini iletebilecekleri yapıcı iletişim kanalları var mı?
- Birey başına yeterli alan sağlanıyor mu?
- Konutlarda işçilerin kişisel eşyalarını saklayabilecekleri güvenli yerler var mı? Bu yerler kilitli mi? Eğer kilitliyse, bu eşyalara kimler erişebilir?
- Bu alanlar ne sıklıkla temizleniyor? Konutların temizliğinden kim sorumlu? Gelip giden işçiler/yerleşimciler sıklıkla değişiyor mu?
- Üretici örgütünün üyeleri, işçilere uygun bir konut sağlamaları gerektiğinden haberdar mı?

## 7.25 Denetlenen kurumun, çalışma ve barınma alanları ile sosyal tesislerdeki sıcaklık, nem, boş alan, temizlik ve aydınlatmanın işçilerin sağlık ve güvenliği için uygun olduğunu doğruladığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Ulusal kanunlar genellikle iş yerleri, sosyal tesisler ve konutların işçilere sağlıklı ve yeterli çevreyi sağlaması için gerekli olan özellikleri tanımlar.

Denetlenen kurumun işçilere konut sağladığı durumlarda özel dikkat gösterilmelidir. Odalar ya da uyuma alanları çok kalabalık olmamalı ve cinsiyet farklılıklarına uygun olmalıdır; işçiler kişisel eşyalarını koyacak bir alana sahip olmalı, çamaşır yıkama ve atıkların uzaklaştırılması titiz bir şekilde organize edilmelidir.



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun yeterli sıcaklığı, nemi, boş alanı, temizliği, aydınlatmayı doğrulama yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Boş alan ve aydınlatma, işçilerin faaliyetlerini gerçekleştirmelerine yetecek derecede sağlanır.
- Denetlenen kurum sıcaklık, nem, boş alan, temizlik ve aydınlatma hakkındaki değerlendirmeyi İSG risk değerlendirmesine ve ilgili eylem planına dâhil eder.
- Denetlenen kurum, İSG süreçlerinden sorumlu olan kişiye, işçilere ve işçi temsilcilerine danışır.
- Çöp (ve geri dönüşüm) toplama çizelgesi konutlarda yaşayan işçilerin göreceği bir yere asılır/yapıştırılır.

Denetlenen kurum; mevcut koşullar, gelişim planları (eğer varsa), zaman çizelgesi ve iş yerinin, sosyal tesislerin ve konutların işçilerin sağlığını ve güvenliğini tam olarak güvence altına alması için ayrılan ödenekler hakkında bilgiler verebilir:





**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun yeterli sıcaklık, nem, boş alan, temizlik ve aydınlatma koşullarını sağlama yönteminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- İşçiler sıcaklık, nem, alan, temizlik ve aydınlatma koşullarından memnun mu?
- Bu koşulların kalitesi ile ilgili herhangi bir şikâyet var mı?
- Bu koşullarla ilgili olarak işçilere ve onların temsilcilerine ne sıklıkla başvuruluyor?
- Çöp toplama çizelgesi asılmış mı? Çamaşırhane hizmeti ve odalar nasıl organize ediliyor?
- Kaza kayıtlarında bu koşullara özen gösterilmediğine ilişkin kayıtlar var mı? Gerekli dersler çıkarılmış mı? Eğer cevap "evet" ise, bu dersler İSG prosedürüne nasıl entegre edilmiş?



### **Bu performans alanıyla ilgili belgeler**

#### **Sertifikalar ve Sözleşmeler:**

- Makine ve araçlar için geçerli teftiş ve sigortalar
- Denetlenen kurum tarafından satın alınan Kişisel Koruyucu Donanımlara ilişkin faturalar
- Faaliyetleri gerçekleştirmek için geçerli işletme ruhsatı ve gerekli olan tüm resmi onay belgeleri
- İşletme binasının yapılacak işe uygun ve güvenli olduğunu gösteren resmi bina sertifikası
- Yemek hizmetleri sağlayıcıları, ulaşım hizmetleri sağlayıcıları, mümessiller ve iş bulma kurumları da dâhil olmak üzere tüm hizmet sağlayıcılarla yapılan sözleşmeler

#### **Eğitim:**

- İşçilerin iş sağlığı ve güvenliği eğitimi aldığına dair kanıt niteliğindeki belgeler
- Üretici örgütünün üyeleri için düzenlenen eğitim, danışma ve bilgilendirme oturumlarıyla ilgili kanıt niteliğindeki belgeler
- İşçiler ve yönetimin eğitim takvimi
- Tehlikeli makineler, elektrik tesisatıyla çalışan ve risk seviyesi nedeniyle özel eğitim gerektiren başka faaliyetler gerçekleştiren işçilerin yetkinliğini gösteren kanıt niteliğindeki belgeler

#### **Kayıtlar ve Raporlar:**

- Güvenli, sağlıklı ve hijyenik çalışma koşulları için risk değerlendirmesi
- Güvenli, sağlıklı ve hijyenik çalışma koşulları için eylem planı
- Sosyal sigorta fonlarına yapılan güncel yatırımlara ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- Bulunulan sektör için geçerli iş sağlığı ve güvenliği yönetmelikleri
- Sağlık ve güvenlik komitesinin seçim sürecine ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- Sağlık ve güvenlik komitesi toplantılarının tutanakları
- Kimyasalların kullanımı, üretimden çekilmesi ve bertarafı ile ilgili kanıt niteliğindeki belgeler (Malzeme Güvenlik Bilgi Formları – MSDS de dâhil)
- Bina ve ekipman güvenliğini sağlamak için yapılan resmi teftişlere ilişkin, geçerlilik tarihini ve varsa düzeltici faaliyetleri de içeren belgeler
- Aşağıdaki unsurlar için teftiş raporları, bakım kayıtları, işletme ve güvenlik talimatları:

- Asansörler, elektrikli ekipmanlar ve yüksek basınçlı ekipmanlar dâhil; ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere tehlikeli makineler
- Yangın söndürme teçhizatı (Örneğin yangın söndürme tüpleri üzerindeki muayene etiketleri)
- Üretim tesisleri ve yatakhanelerdeki içme suyu
- Sıcaklık, gürültü seviyesi ve ışıklandırma dâhil; ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere tesisler ve yatakhanelerdeki sağlık ve güvenlik koşulları.



## Performans Alanı 8: Çocuk İşçiliğini Önleme

Çocuk işçiliği sorunu; durum tespiti (Due Diligence) prosedürü, şirketin işe alımları ve işçiler, işçi temsilcileri ve diğer ana paydaşlarla yapılan düzenli görüşmeler ile tespit edilip ele alınabilir.

Her durumda çocuklar korunmalı, kendini güvende hissetmeli ve iş deneyimlerini gizlilik içinde ifade edebilmelidir.

Tedarik zincirindeki çocuk işçiliği sorununu sorumlu bir şekilde ele almak özellikle de çocuk işçiliğinin yaygın olabildiği yerlerde oldukça zordur. Çocukları işten almak onların daha kötü istismar şekilleriyle karşılaşmalarına ya da daha büyük hassasiyet durumuna düşmelerine neden olabilir (örneğin bazı ülkelerde, çocukların gidebileceği okul sayısı yetersiz olduğundan fabrikalar, çocukları sokaktan kurtararak topluma bir iyilik yaptıklarını düşünmektedir).

Ayrıca, çocuk işçiliği yaşanmakta olan bir gerçekliktir ve tüm çocuk işçiliği vakaları bir çocuğun gelişimi için istismar edici veya zararlı olarak kabul edilmeyebilir.

Denetçiler aile tarlalarını denetlerken aile tarlalarındaki çalışmalara çocukların katılmasının nesiller arasında kültür, bilgi ve beceri aktarımına katkıda bulunduğunu göz önünde bulunduracaktır. Denetçiler, çocukların tarladaki çalışmalara katılması sürecinde gizli bir sömürü olup olmadığını veya çocukların çocukluğunu yaşamasının engellenip engellenmediğini değerlendirecektir. Çocuklar tarlalarda çalışıyorsa, denetçiler ayrıca tehlikeli ekipman veya kimyasallarla çalışmaktan ve çevresel unsurlara uzun süre maruz kalmaktan korunduklarından emin olmalıdır.

### 8.1 KRİTİK SORU: Denetlenen kurumun doğrudan veya dolaylı olarak yasa dışı çocuk çalıştırma faaliyetine dâhil olmadığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Çocuk işçiliği şu şekilde gerçekleşir:

- İş 15 yaşından küçük (veya 14 yaş limit olarak belirlemiş olan ülkelerde 14 yaşından küçük) olan bir kişi tarafından yapıldığında
- İş zihinsel, fiziksel, sosyal ve/veya psikolojik açıdan tehlikeliyse
- Çocuklar için zararlıysa
- Çocukların normal okul eğitimini aşağıdaki nedenlerle olumsuz etkilediğinde:
  - Onları okula gitme imkânından alıkoymas,
  - Onları olması gereken zamandan önce okulu bırakmak zorunda bırakması,
  - Onları aynı anda hem okula devam etmeye hem de uzun süre boyunca ağır iş yapmaya zorlaması.
- "Hafif iş" olarak değerlendirilemeyecekse.

**Hafif iş**, çocukların veya ergenlik çağındaki gençlerin aşağıdaki çalışmaları yapmasıdır:

- Evde aileye yardım etmek (çiftçilik faaliyetleri dâhil)
- Aile şirketindeki işlerde yardımcı olmak
- Okul saatleri dışında ve/veya okulun tatil olduğu sürelerde harçlığını çıkarmak

Hafif işler aşağıdaki koşullarla kabul edilebilir:

- Çocuk en az 13 yaşındaysa (veya asgari yaşın 14 olarak belirlendiği ülkelerde en az 12 yaş)
- Çocuğun okula gitmesini veya ev ödevleri için ayırması gereken süreyi olumsuz etkilemiyorsa (Örneğin her iş gününde en fazla iki saat)

- Sürekli olarak çalışmıyorsa (örneğin okul tatilleri)
- Çocuklar için öngörülen işlerin çocukların şimdiki veya gelecekteki sağlık durumlarını, fiziksel gelişimlerini veya okuldaki eğitimlerini olumsuz etkilemesini önlemek için yapılan işler ebeveynler veya başka koruyucu kişiler tarafından denetlenir.

Tehlikeler için alt yaş sınırı 18 olarak belirlenmiştir. Doğası itibarıyla veya yapıldığı koşullar nedeniyle insanların güvenlik ve/veya psikolojisini tehlikeye atma ihtimali olan işler 18 yaşından küçük kişiler tarafından yapılamaz.



**ÖNEMLİ:** Tehlikeli bir çalışma ortamı olarak kabul edildiğinden, fabrikalarda hemen hemen tüm işlerde 16 yaşından küçükleri çalıştırmak kabul edilemez.



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun doğrudan veya dolaylı olarak yasa dışı çocuk işçiliğinden yararlanmama konusundaki etkililiğini doğrulamak için denetlenen kurumun yasa dışı çocuk işçiliğini önlemek amacıyla farklı açılardan güvenilir ve açık çabalar gösterip göstermediğini belirlemelidir.

Bunlar arasında aşağıdakiler bulunur:

- Denetlenen kurum, yasa dışı çocuk işçiliğinin ne olduğunu ve neden istenmeyen bir işe alım uygulaması olduğunu bilir.
- Denetlenen kurum aşağıdakileri yapabilmek için şefler ve işe alım personeline gerekli farkındalığı yaratır:
  - Kendi sektöründe veya bölgesinde çocuk işçiliği görülme ihtimalini tespit etme (Örneğin tarım, balıkçılık veya madencilik gibi sektörler çocuk işçiliği konusunda diğer sektörlerden daha yüksek bir risk taşır.)
  - Dolaylı olarak da çocuk işçiliği faaliyetlerine dâhil olmama (Örneğin iş bulma kurumlarını kullanma, göçmen veya mevsimlik işçilerin kendi çocuklarını onlara iş yerinde yardımcı olmaları için kullanmasına izin verme)
- Denetlenen kurum, aşağıdakilerin eksiksiz ve doğru kayıtlarını tutar:
  - Göçmen ve/veya mevsimlik işçilerin çocuklarının adları, yaşları, okul programları ve bu çocukların devam ettiği okullarla ilgili bilgiler
  - İş bulma kurumları aracılığıyla istihdam edilen işçilerin yaşları ve kimlikleri
  - Çocukların veya yasadışı işçilerin işe alınmasını engellemek için iş bulma kurumlarının kullandığı prosedürler
- Denetlenen kurum, çocuk işçiliği vakalarının çözümünde yardımcı olabilecek paydaşın/paydaşların irtibat bilgilerini saklar.
- Denetlenen kurumun, tesiste çocuk işçiliğinin tespit edilmesi durumunda bir iyileştirme süreci vardır

**Aleni çocuk işçiliği:** Eğer denetimler sırasında çocuk işçiliği/istihdamı tespit edilirse, denetçi tarafından hemen ve anında şu işlemler yapılır:

- Çocuğun ve ailesinin veya yasal vasisinin kimliği
- Vakaya özel olan durumların tespit edilmesi. Durumun bir yanlışlık sonucu olup olmadığına belirlenmesi (Örneğin, şirketin çocuğun yaşının daha büyük olduğuna inanması sağlanmış olabilir) veya farklı bir iyileştirme faaliyeti gerektiren, “çocuk işçiliği ve sömürsünün en kötü biçimi”nin söz konusu olup olmaması
- Çocuğun sorumlu bir şekilde işten uzaklaştırılması için aile/koruyucu kişi ve ilgili paydaşlarla iletişime geçilmesi.
- Çocuğun güvende tutulmasını ve uygun iyileştirme sürecinin başlayabilmesini sağlamak

Eğer denetlenen kurum ilgili paydaşları haritalandırmış ve çocuk işçiliği prosedürünü geliştirmişse denetim sırasında bulunan çocuk işçiliği vakası, denetçinin prosedürün etkililiğini görmesini sağlar.

Denetçi, çocukla görüşmek ve aşağıdaki konular ile ilgili olabildiğince bilgi toplamak için gerekli zamanı ayırır:

- Çocuk bu işe nasıl girmiş?
- Ne kadar zamandır çalışıyor?
- Kendisine nasıl davranılıyor?
- Ödemeler, çalışma zamanları ve çalışma koşulları nasıl?
- Kendisine yemek ve konut sağlanıyor mu?
- Tesiste başka çocuklar var mı?
- Çocuğun geçmişi nasıl?

Denetçinin bu görüşmeden en iyi sonuçları elde etmesi için çocuğun kendisini rahat ve güvende hissetmesini sağlayacak özel görüşme tekniklerini bilmesi gerekir.

**Acil bildirim:** Bu konu, amfori BSCI Sıfır Tolerans Protokolü'ne göre derhal amfori BSCI Sıfır Tolerans protokolü ardından amfori Sustainability Platform üzerinden bildirilmelidir. (bk. Ek 5: Sıfır Tolerans protokolünün izlenmesi).

Çocuk işçiliği prosedürünün etkililiğinin Çocuk İşçiliğini Önleme Performans Alanı altında, "gelişim gerektiren alan" ya da "iyi uygulama" olarak bildirilmesi gerekir.



**ÖNEMLİ:** Kanunu çiğneyen çocuk değil, işverendir. Çocuk kendisine kötü bir şeyler olabileceği düşüncesine kapılmamalıdır. Denetçiler çocuğun söylediklerini dinlemek konusunda gerçekten istekli olmalı; ancak aynı zamanda, çocuğun anılarının ve deneyimlerinin çok yoğun ve acı verici olduğunu sezdiklerinde, görüşmeyi kesmeyi de bilmelidir.



**Tutarlılık:** Bunların yanı sıra denetçi, denetlenen kurumun, doğrudan ya da dolaylı olarak yasa dışı çocuk işçiliğine dâhil olmamak için aldığı tedbirlerin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.

- İşe alma prosedürü kapsamındaki sorular bireylere saygılı mı?
- Denetlenen kurum, cinsiyetlerle ilgili sorunları göz önünde bulunduruyor mu?
- Denetlenen kurum, göç oranının yüksek olduğu ve mevsimlik işçilerin sayısının yüksek olduğu bir bölgede faaliyetlerini sürdürüyorsa, özellikle ihtiyatlı davranıyor mu?

## 8.2. Denetlenen kurumun işe alım sürecinin bir parçası olarak işçi için aşağılayıcı veya saygısız olmayan; ancak etkili olan yaş doğrulama mekanizması bulunduğuna dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun yaş doğrulama mekanizmalarını sağlam bir şekilde oluşturma yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- İşe alma prosedürleri, reşit olmayan kişileri işe alma riskini yok etmek ya da en aza indirmek için gerekli tedbirleri içerir. Aşağıdakiler için risk daha yüksektir:
  - Belirli sektörler (örneğin, madencilik ve tarım)
  - Az vasıf gerektiren ya da hiç vasıf gerektirmeyen işler
  - Aşağıdaki özellikleri taşıyan uzak yerlerde icra edilen işler:
    - İş müfettişlerinin ulaşma ihtimalinin daha az olduğu
    - Bireylerin resmi kimlik kartlarına erişiminin daha kısıtlı olduğu
- Yaş doğrulama mekanizması şunları kapsar:
  - İşçileri işe almaktan ve yüksek riskli durumlardan sorumlu kişinin/kişilerin eğitilmesi

- İşe almadan sorumlu kişi veya kişileri, iş görüşmelerinde işe alınacak adayların yaşını tespit etmek üzere, “çapraz doğrulama” görüşme teknikleri konusunda eğitmek
- Diğer paydaşlarla (örneğin, iş bulma kurumları, önceki işverenler, vs.) birlikte, işçilerin yaşını doğrulamak üzere yapılacak çapraz doğrulama
- Yaş doğrulama mekanizması, işe almaktan sorumlu kişinin, işçinin iddia ettiği yaş için çapraz doğrulama yapmak üzere kullandığı soru türleri de dâhil olmak üzere belgelenir.
- Yaş doğrulama mekanizmaları, yalnızca işe almaktan sorumlu olan kişinin iddia edilen yaş hakkında şüphesi olduğu durumlarda devreye sokulur.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun oluşturduğu yaş doğrulama mekanizmasının amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.

- İşe alma prosedürü kapsamındaki sorular bireylere saygılı mı?
- Yaş doğrulama mekanizmasında cinsiyet konusundaki sorunlar göz önünde bulunduruluyor mu?
- İşçilerin genellikle kimlik belgeleri var mı?
- Yaş doğrulama sürecini desteklemek için tıbbi kontroller yapılıyor mu?
- Denetlenen kurum, göç oranının yüksek olduğu ve mevsimlik işçilerin sayısının yüksek olduğu bir bölgede faaliyetlerini sürdürüyorsa, özellikle ihtiyatlı davranıyor mu?
- İnsan kaynaklarından sorumlu kişi yaş doğrulama konusunda yeterince eğitilmiş mi?

### 8.3 Denetlenen kurumun çocukları herhangi bir tür sömüründen korumak için yazılı olarak hazırlanmış, yeterli politikaları ve prosedürleri var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun çocukları istismardan koruma yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdakileri belirlemelidir:

- Doğrudan ya da dolaylı olarak çocuk istismarını engelleme amaçlı politika ve prosedürler
- Prosedür, çocuk istismarının gerçekleştiği şartların sistematik bir analizinden yola çıkarak geliştirilir
- Prosedür şunları belirler:
  - Çocukların istismardan korunmalarını sağlamak için atılacak gerekli adımlar
  - Çocuk işçiliği ile en sorumlu ve insancıl yöntemlerle nasıl ilgilenilebileceği



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun çocukları istismardan koruma yollarının amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle ne derece tutarlı olduğunu değerlendirecektir.

- Çalışma alanlarında yetişkinler için bile zararlı olabilecek çalışma koşulları var mı? Eğer varsa, ne çeşit bir önlem eksikliği vardır ve bu tehlikeleri azaltmak için neler yapılabilir?
- Genç işçileri ve çocukları diğer genç işçilerden veya yetişkinlerden korumak için tedbirler alınmış mı?
- İşletme; uyuşturucu ticareti, fuhuş ya da diğer kanunsuz faaliyetlerin sıkça görüldüğü bir bölgede mi? Eğer öyleyse, başka ne çeşit tedbirler alınabilir?
- İşletme, aile yoksulluğunun çocuk işçiliğine sebep olabileceği bir bölgede mi?
- Bölgede devlet, Sivil Toplum Kuruluşları veya başka tarafların yürüttüğü, çocuk işçiliğiyle ilgili herhangi bir program ya da proje var mı?
- Bölgede çocuk işçiliği vakalarında destek olabilecek herhangi bir işçi sendikası var mı?
- Yakın çevrede ya da civarda herhangi bir mesleki veya genel eğitim kuruluşu var mı? Bu kuruluşların iletişim bilgileri ve ders programları mevcut mu?


- Eğitim ve sosyal yardım mercileri yardım sağlayabiliyor mu?
- Çocukların çalışmayı bırakıp okula gitmelerini sağlamak için finansal destek sunma imkânı var mı?

#### 8.4 Denetlenen kurumun, çalışan çocuk tespit edilmesi halinde daha iyi bir koruma sağlamak için yeterli iyileştirme politika ve prosedürleri olduğuna dair tatmin edici kanıtlar var mı?


Yalnızca yetişkinleri konuya dâhil eden bir politikaya sahip olmak bir koruma önlemi sayılmaz.

**Olası alternatifler:** Denetlenen kurumun gerek kendi işe alımlarıyla gerekse dolaylı olarak gerçekleştirilecek çocuk işçiliği risklerini ve çocukların iş ortamından çıkarılıp topluma kazandırılması için olası alternatifleri (örneğin çocukları resmi olmayan ya da temel eğitimden geçirecek okula başarıyla ve düzenli olarak dönmelerini sağlayacak bir seviyeye getirmek gibi) anlaması gerekir.

**Adım adım yaklaşım:** Denetçi ve denetlenen kurumun bazı durumlarda, yanlışlıkların giderilmesi için en iyi yaklaşımın çocukları aşamalı olarak işten uzaklaştırmak üzere bir program tanımlamak olduğunun farkına varmaları gerekir. Bu yöntem, çocuğu herhangi bir gözetim olmaksızın sert bir şekilde ve aniden uzaklaştırmaktan daha uygun olabilir. Çünkü aksi durumda, çocuk yeniden işe dönebilir ya da daha az göze çarpan, istismara açık, zararlı ve kanunsuz tipte çalışma ortamlarına yönelebilir.

 **Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun, çocukların çalışmakta olduğu tespit edilirse daha fazla koruma sağlama yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, çocuk işçiliği vakası tespit edilmesi halinde iyileştirmeler yapabilmek için politika ve prosedürler geliştirmiştir ve bunları uygular.
- İyileştirme prosedürüne çocukların iş alanından çıkarılması ve rehabilitasyonu dâhildir.
- İyileştirme prosedürünün nihai hedefi çocuğun işten alınması, rehabilitasyonu veya çalışmasının önlenmesi sonucunda daha iyi olmasıdır.
- Denetlenen kurum, çalıştıkları tespit edilen çocukların işten alınması halinde destek sağlayabilecek olan paydaşların önemli olduğunu bilir. Bu paydaşlara bazı örnekler, Save the Children, UNICEF gibi organizasyonların yerel birimleri ve çocukları koruma yönünde yetkileri olan devlet kurumlarıdır.

 **Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun çocuk işçiliği vakası tespit edilmesi durumunda ileri derecede koruma sağlamak için seçtiği yöntemin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- Denetlenen kurum, çocuk işçiliğinin neden yok edilmesi gerektiğini anlıyor mu?
- Denetlenen kurum, çalışan bir çocuğun sorumlu bir şekilde topluma geri kazandırılması gerektiğini biliyor mu?
- Denetlenen kurum, bazı durumlarda çocuğun kademeli bir şekilde iş yerinden alınmasının en iyi çözüm olduğunu anlıyor mu?
- Bir çocuğun sorumsuz bir şekilde iş yerinden alınmasına dair yapılan herhangi şikâyet var mı?

 **Bu performans alanıyla ilgili belgeler**

- Tüm işçiler için personel özlük dosyaları (Mevsimlik işçiler ve iş bulma kurumları kullanılarak işe alınan işçiler de bu kapsama dâhildir.)
- Yaş doğrulama prosedürü
- İşçilere, yönetime ve insan kaynaklarına eğitim verildiğine dair kanıt niteliğindeki belgeler (örneğin eğitim katılımcılarının imzalı listesi, katılımcıların cinsiyet dağılımı)
- Çocuk istismarını önlemek için prosedür
- Çocuk işçiliği vakaları için iyileştirme prosedürü.
- İş bulma kurumlarıyla yapılan sözleşmeler de dâhil olmak üzere tüm iş sözleşmeleri veya anlaşmaları



## Performans Alanı 9: Genç İşçiler için Özel Koruma

Genç işçiler; güvencesiz çalışma düzenlemeleri, adil olmayan ücretlendirme ve İSG ile bağlantılı tehlikelere karşı hassas durumda olabilirler. Bu nedenle iş yerinde özel olarak korunma hakkına sahiptirler.

Denetlenen kurum denetim sürecine genç işçileri dâhil etmese de aşağıdakileri kanıtlayacaktır:

- Genç işçilere sunulacak özel korumaya ilişkin yeterli bilgi
- Genç işçilerin kendilerine zarar verebilecek olması nedeniyle yapmamaları gereken faaliyetler
- Genç işçilere özel koruma sağlanabilmesi için gereken özel tedbir türleri.

Denetçiler, denetim sırasında genç işçiler varsa onları görüşme örneğine dâhil etmelidir.

### 9.1 Denetlenen kurumun genç işçilerin gece çalışmamasını ve sağlık, güvenlik, psikoloji ve gelişimlerine zararlı olabilecek koşullardan korunmasını sağladığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun genç işçilere özel koruma sağlama yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, İSG risk değerlendirmesi kapsamında genç işçilerin sağlık, güvenlik, psikoloji ve gelişimlerini göz önünde bulundurarak onlar için uygun görülecek görevleri de tespit eder.
- Denetlenen kurum genç işçilerin sağlık, güvenlik, psikoloji ve gelişimine zararlı olabilecek çalışma koşullarına karşı yeterince korunması için gerekli tedbirleri almıştır.
- Denetlenen kurum, genç işçilerin gece vardiyasında çalışmaması için gerekli tedbirleri almıştır.

“Gece vardiyası” olarak tanımlanabilecek zaman dilimi, genellikle ulusal kanunlar kapsamında belirlenir.

Bu konuda bir ulusal yasa yoksa amfori BSCI gece vardiyasını, Uluslararası Çalışma Örgütü tarafından tanımlandığı şekilde, gece yarısı ile sabah 05.00 saatleri arasını da içeren, en az yedi ardışık saat periyodu süresince yapılan vardiya olarak kabul eder.



**Tutarlılık:** Buna ek olarak denetçi, denetlenen kurumun genç işçilere özel koruma sağlama yönteminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- Genç işçiler, görevlerinden ve çalışma programlarından memnun mu?
- Yönetim, özellikle de insan kaynakları sorumluları ve şefler, genç işçilere sağlanan özel korumanın farkında mı?
- Genç işçilerin başına gelen kazaların oranı, diğer işçi kategorisindekilerin başına gelenlerden daha yüksek mi?

### 9.2 KRİTİK SORU: Denetlenen kurumda çalışan genç işçilerin çalışma saatlerinin onların okula gitmesine, yetkili merci tarafından onaylanan mesleki eğitime katılmalarına ve eğitim programlarından faydalanmasına engel olmadığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun çalışma saatlerinin genç işçilere zarar vermemesini sağlama yöntemlerinin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, genç işçilerin eğitim hakkına saygı duyar.
- İşçiler aşağıdaki programlara kayıtlıysa denetlenen kurum; çalışma saatlerinin, okul saatlerinin ve ulaşım saatlerinin birleşiminin günde 10 saati geçmediğinden emin olur:
  - Yerel zorunlu eğitim
  - Yetkili merciler tarafından onaylanan diğer mesleki oryantasyonlar ya da eğitim programları



- Denetlenen kurum, kurum içi eğitimlerin genç işçilerin katılabileceği şekilde organize edilmesini sağlar. Eğitimler, genç işçilerin okula ve mesleki eğitime katıldığı saatlere denk getirilmez. Böyle bir durum ayrımcılık olarak sayılır.



**Tutarlılık:** Buna ek olarak denetçi, denetlenen kurumun çalışma saatlerinin genç işçilere zarar vermesini önleme yönteminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- Genç işçiler, çalışma programlarından memnun mu?
- Hiç genç işçilerin katılamayacağı zamanlarda kurum içi eğitimler düzenlenmiş mi?
- Şefler, genç işçilerin çalışma saatlerinden haberdar mı? Genç işçilerin günlük 10 saatlik sınırı (iş, okul, ulaşım) aşmadığını garantilemek için ek önlemler alıyorlar mı?
- Genç işçilerin, mesleki eğitimi bitirdikten sonra terfi edildiği durumlar var mı?

### 9.3. KRİTİK SORU: Denetlenen kurumun genç işçilere gelebilecek zararları önlemek, tespit etmek ve gidermek için gerekli mekanizmaları geliştirdiğine dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun genç işçilere zarar vermemek için gerekli mekanizmaları oluşturma yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- İSG risk değerlendirmesi ve ilgili eylem planı kapsamında genç işçilere özel ihtimam gösterilir.
- En uygun sorun önleme ve giderme tedbirleri tespit edilirken işçilere ve işçi temsilcilerine danışılır ve bu kişiler sürece dâhil edilir.
- Sorun giderme tedbirleri düzgün bir biçimde belgelenir ve gerektiğinde uygulanır.



**Tutarlılık:** Buna ek olarak denetçi, denetlenen kurumun genç işçilere zarar gelmesini önlemek için gerekli mekanizmalar kurma yönteminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- Kaza kayıtlarında, sorun giderici tedbirlerin genç işçiler için uygulandığını gösteren herhangi bir kayıt var mı? Alınan dersler var mı? Varsa, bu dersler İSG eylem planı gözden geçirme sürecine nasıl dâhil ediliyor?
- Genç kadın işçiler için özel sorun önleyici ve giderici tedbirler var mı?
- Şefler, genç işçilere zarar vermektan kaçınma amacı taşıyan sorun önleyici ve giderici tedbirlerden haberdar mı?
- Söz konusu durumlar tespit edildiğinde genç işçileri derhal tehlikeli iş veya tehlike kaynağından uzaklaştırmak ve herhangi bir gelir kaybı olmadan iş kapsamlarını yeniden tanımlamak için tedbirler alınıyor mu?

### 9.4 Denetlenen kurumun genç işçilerin etkin şikâyet mekanizmalarına erişimi olmasını sağlamaya çalıştığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi; denetlenen kurumun, genç işçilerin etkin şikâyet mekanizmalarına erişim sağlama yöntemlerinin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Genç işçiler, nasıl şikâyette bulunulacağı ile ilgili özel eğitim alır.
- Genç işçiler, şikâyette bulunmak için sağlanan mevcut destekle ilgili düzenli olarak bilgilendirilirler.
- Genç işçiler, istihdam şekline (mevsimlik, taşeron veya doğrudan işe alınma) bakılmaksızın eğitim görürler.
- Denetlenen kurum genç işçilere verilen, şikâyet mekanizmasının varlığı ve kullanılışıyla ilgili eğitimlerin kayıtlarını tutar.



**Tutarlılık:** Buna ek olarak denetçi, denetlenen kurumun genç işçilerin etkin şikâyet mekanizmasına erişimini sağlama yönteminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- Genç işçiler, eğitimlerin kalitesinden memnun mu?
- Genç işçiler şikâyette bulunma adımlarını biliyor mu ve bu süreçte onlara kim yardımcı olabilir?
- Denetlenen kurum, genç kadın işçilerin erişimini sağlamaya özel önem gösteriyor mu?

- Genç işçilerden gelen herhangi bir şikâyet var mı? Genç işçileri korumak konusundaki ihmaller hakkında herhangi bir şikâyet var mı?
- Hangi dersler alınmış? Bunlar, şikâyet mekanizmasının revizyonu sürecine nasıl dâhil ediliyor?
- Şefler, şikâyet mekanizmasına erişim ve mekanizmanın kullanımı için genç işçilere destek sağlama konusunda bilgilendiriliyor mu?

### 9.5 Denetlenen kurumun genç işçilerin İSG konusunda eğitim görmesini ve ilgili eğitim programlarına erişimi olmasını sağlamaya çalıştığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun genç işçilerin İSG konusunda uygun şekilde eğitilmesini sağlama yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

Genç işçiler, genç işçi oldukları için karşılaştıkları belli başlı riskler ve görevleri kapsamında karşılaştıkları riskler için iş sağlığı ve güvenliği eğitimi alır.

Denetlenen kurum, bu eğitimleri aşağıdaki bilgileri de içerecek şekilde belgelendirir:

- Tarihler, zaman çizelgesi (Bunların okul eğitimiyle veya mesleki eğitimle çakışmaması gerekir.)
- İçerik
- Eğitimcinin adı ve nitelikleri
- Katılımcıların imzalarının da olduğu katılım listesi.



**Tutarlılık:** Buna ek olarak denetçi, denetlenen kurumun genç işçilerin olması gereken şekilde İSG eğitimi almasını sağlama yönteminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- Genç işçiler, eğitimlerin kalitesinden memnun mu? Görevleri ile ilgili özel riskleri ve bunlarla nasıl başa çıkacaklarını biliyorlar mı?
- Genç işçilerin İSG ile ilgili endişelerini bildirmeleri için oluşturulan iletişim kanalları var mı? Denetlenen kurum, genç kadın işçilere bu konuda özel önem gösteriyor mu?
- Genç işçileri korumayla ilgili ihmaller hakkında iletilen herhangi bir şikâyet var mı?
- Hangi dersler alınmış? Bunlar, İSG eylem planının revizyonu sürecine nasıl entegre ediliyor?
- Şefler, İSG konusunda genç işçilere destek sağlamaları gerektiğinden haberdar mı? Bu desteği nasıl sağlayabilecekleri hakkında bilgilendiriliyorlar mı?

### 9.6 Denetlenen kurumun, üretim tesisinde çalışan tüm genç işçiler hakkında yeterli bilgi sahibi olduğuna dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi; denetlenen kurumun, işe alınan tüm genç işçilere genel bir bakış sağlamaya çalışma yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, genç işçilerin birçok işçiden daha hassas durumda olduğunu bilir.
- Denetlenen kurum, genç işçilerin çalışma koşullarını denetlemek için daha fazla çaba sarf eder.
- Denetlenen kurum, genç işçilerin kuruluş içindeki çalışma döngüsü konusunda kapsamlı bilgi sahibidir.
- Çalışma döngüsü aşağıdakileri kapsar:
  - İşe alım süreci
  - Ücretlendirme
  - Çalışma saatleri

- Disiplin cezaları
  - Terfi
  - Eğitimler ve istihdamın sonlandırılması
- Denetlenen kurum, genç işçiler için özel olarak kayıt tutar ve bunları saklar.

amfori BSCI, amfori Sustainability Platform'da genç işçiler hakkında gerekli olan asgari bilgilere işaret eden Genç İşçilerle İlgili Veriler Hakkında Öz Değerlendirme sağlar.

Bu tür bilgiler, yalnızca gizli bilgilerin işlenmesi ile ilgili ulusal düzenlemelere uygun şekilde saklanmalıdır. **Ayrıca bk. Performans Alanı 13: Etik İş Davranışları.**



**Tutarlılık:** Buna ek olarak denetçi, denetlenen kurumun çalıştırdığı tüm genç işçilerle ilgili bilgilerin eksiksiz ve amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.

- İnsan kaynakları sorumlusu, şirkette veya üretici örgütünde çalıştırılan genç işçilerin sayısını biliyor mu?
- Denetlenen kurum, genç işçiler hakkında doğru kayıtlar tutuyor mu? Genç işçilerin çalışma döngüsü kayıtlardan anlaşılabilir mi?
- Terfi ve/veya disiplin cezası alan genç işçi örnekleri var mı?
- Genç işçilerin ödemeleri sorumluluk seviyesiyle uyumlu mu? Çırakların ücretlendirilmesi için özel kurallar var mı?
- Eğer denetlenen kurum, genç işçi çalıştırmama gibi bir politikası olduğunu iddia ediyorsa, bunun arkasındaki sebepler nelerdir? Denetlenen kurum, bu tür bir politikanın yan etkilerinin farkında mı?
- Genç işçilerin kişisel bilgileri saygılı bir şekilde ele alınıyor mu?



#### **Bu performans alanıyla ilgili belgeler**

- Genç işçilere verilen tüm eğitimlerle ilgili belgeler
- Risk değerlendirmesi ve genç işçilerle genç kadın işçileri korumak için alınan özel önlemlerin de dâhil olduğu eylem planı
- Genç işçilere ilişkin bilgi kayıtları
- Genç işçilerin yerine getirdikleri görevlerin değerlendirilmesi



## Performans Alanı 10: Güvencesiz Çalışmayı Önleme

Güvencesiz çalışma, topluma derinden zarar verir. Bu,

- işçileri ve toplumları istikrarsız ve güvensiz duruma düşürür.
- Güvencesiz çalışan işçilerin iş sağlığı ve güvenliği konularında daha fazla oranda zarar gördüğü görülür.
- cinsiyet ayrımcılığını güçlendirir ve göçmen işçilerin durumunu kötüleştirir.

Ayrıca genel korku ve güvensizlik hali, işçileri haklarını savunmaktan caydırır. Bu da onları güvencesiz çalışma düzenlemelerine karşı daha da hassas duruma düşürür.

### 10.1 Denetlenen kurumun istihdam ilişkilerinin işçiler için güvencesiz olmadığını gösteren tatmin edici kanıtlar var mı?

Güvencesizlik hem kalıcı hem de geçici işçileri etkileyebilir.

**Geçici işçiler:** Kalıcı ve geçici (örneğin sezonluk) işlerin tanımları genel olarak kanunlarla belirlenir. Kalıcı olarak kabul değerlendirilmeyen, süreli sözleşmeyle işe alınan veya kaç gün, hafta veya ay sonra işten çıkacaklarını önceden bilen işler geçici olarak kabul edilir.



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun güvencesiz istihdam sağlama yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- İstihdam ilişkisi, işçinin güvensizlik hissetmesine neden olmaz. Aşağıda güvensizliğe neden olan durumlara örnekler verilmiştir:
  - İşçileri sosyal güvenlikten yoksun bırakma
  - Kalıcı pozisyonlar sağlamak yerine mevsimlik sözleşmeler kullanma
  - İşçilerin haklarını biriktirmekten kaçınmak için işçi alım ve işten çıkarma uygulamaları
- Denetlenen kurum, iş döngülerinin her adımında işçiler için gereken saygıyı içerip içermediğini ve tutarsızlık veya ayrımcılığı ortaya çıkarıp çıkarmadığını denetler. Bu adımlar şunlardır:
  - İşe alım süreci
  - Ücretlendirme
  - Çalışma saatleri
  - Disiplin cezaları
  - Terfi
  - Eğitimler
  - İstihdamın sonlandırılması
- Denetlenen kurum, belli bir bitiş tarihi olmayan işler için geçici pozisyon açmaz.
- Denetlenen kurumun, evde çalışanların (ilgili olduğunda) çalışma koşullarını, refahını ve istihdam düzenlemelerinin türünü izlemek ve garanti etmek için belirli protokolleri ve sistemleri vardır.
- Denetlenen kurum, kadınların medeni durumuna veya hamilelik durumuna göre ayarlanmış sözleşmeler yapmaz.
- Denetlenen kurum, sosyal güvenlik veya diğer yardımları ödemekten kaçınmak için geçici iş düzenlemeleri yapmaz.
- Denetlenen kurum deneme sürelerini suistimal edemez:

- Bu süre kanunlara göre belirlenir: Ulusal kanun ve düzenlemeler genelde yeni istihdamın ilk birkaç ayını deneme süresi olarak adlandırır. Azami süre genelde ulusal mevzuatta belirtilir.
- Deneme süresinin amacı, hem işveren hem de çalışan için istihdam ilişkisinin denenmesidir. Normal koşullarda, deneme süresinde istihdam sözleşmesinin feshi için özel bir ihbar süresi vardır. Ancak ücret ve sosyal güvenlik gibi diğer yükümlülükler bundan etkilenmez.

**İyi uygulamalar:** Denetlenen kurum, işçilerin ebeveyn veya bir yakınlarının bakımından sorumlu olmalarını göz önünde bulundurarak çalışma koşullarını belirler.

Denetçi bu çabaları Bulgu Raporu'nda "İyi uygulamalar" olarak tasdik edecektir. Sözleşme kapsamında bulunan, faydalı ve güvenli çalışma koşulları oluşturmak için kanunlar dâhilinde belirlenen gereklilikleri sağlamanın ötesine geçen diğer uygulamalar da iyi uygulamalar olarak tanımlanacaktır.

Lütfen bazı durumlarda yerel topluluklardan geçici işçilerin düzenli olarak değiştirildiği/dönüşümü olarak çalıştırıldığı bir sistem kullanılmasının topluluklar için faydalı olduğunu unutmayın, çünkü bu yaklaşımla birikim ve beceri geliştirme daha dengeli ve eşit bir şekilde yayılır. Böyle bir durumda denetçiler, işçileri işe almak için kullanılan sürecin adil olup olmadığını ve ayrımcı olmadığını kontrol etmelidir.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun güvencesiz çalışmayı önleme yönteminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını da değerlendirecektir.

- İnsan kaynaklarından sorumlu olan kişi istihdamı güvencesiz kılacak uygulamalardan haberdar mı? Bu kişi, işçinin cinsiyetine bağlı olarak farklılaştırılmış etkilerin ve hassas durumlarının farkında mı?
- Denetlenen kurum, işçilerin iş döngülerinin kayıtlarını doğru bir şekilde tutuyor mu? Güvencesizlik yaratabilecek herhangi istihdam uygulamasına ilişkin belirtiler var mı?
- Üretici örgütlerinin üyelerine uygulanan koşullar da dâhil olmak üzere, kalıcı, geçici, iş bulma kurumu aracılığıyla işe alınan ve evde çalışan işçiler için eşit erişilebilirliğe sahip potansiyel olarak güvencesiz istihdam uygulamalarıyla ilgili herhangi bir şikayet var mı?
- Denetlenen kurum, çalışma saatlerini, eğitimleri veya disiplin cezalarını belirlerken işçiler ve işçi temsilcilerini sürece dâhil ediyor mu?
- Üretici örgütlerinin üyeleri güvencesiz çalışma sorunları hakkında bilgilendiriliyor mu? Onlara işe alım prosedürleri ve düzenlemeleri konusunda tavsiyeler veriliyor mu?
- İşçilerin ebeveyn veya bakıcı olarak taşıyor olabilecekleri roller denetlenen kurum tarafından göz önünde bulunduruluyor mu?

## 10.2 Denetlenen kurumun işçileri kanunlarla tanınan ve belgelenmiş bir istihdam ilişkisi kapsamında çalıştığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun işçileri işe alma yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdakileri belirlemelidir:

- İş ilişkisi, işçilere azami korumayı sağlayan çerçeveye uygun olarak kurulur:
  - Ulusal mevzuat
  - Adet veya genel uygulama
  - Uluslararası çalışma standartları
- İş ilişkisi, işçileri hak ve yükümlülüklerinden haberdar eden ve göçmen işçilerin yerel dillerinde belgelenen kanıt niteliğindeki belgelerle desteklenir. Sözleşmelerin yanında örneğin posterlerle de çalışma kuralları bildirilebilir.
- Denetlenen kurum, işçilerin çalışma koşullarını anlamalarını sağlamak için özellikle aşağıdaki koşullarda ek çaba sarf eder:
  - İşçilerin okuma ve yazma güclüğü olduğunda

- İşçiler göçmen/yabancıysa
- Kısa bir sezon için işe alınmışsa veya adetler gereği iş anlaşması sözlü olarak yapılmışsa
- Denetlenen kurum, iş bulma kurumlarını kullanırken özel önem ve dikkat gösterir. Bunlar arasında aşağıdakiler bulunur:
  - Bu işçilerin ne zaman, nasıl ve ne kadar ücret aldığı konusunda bilgi sahibi olur ve bildiklerini doğrulamak için işçilerle yapılan görüşmelerle ve veri incelemeleriyle çapraz doğrulama yapar. Kadın ve erkek işçiler için potansiyel eşitsizliklerin belirlenmesine özel ihtimam gösterilir.
  - Bu işçilerle ilgili güncel kayıtlar tutar.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun işçileri işe alma yönteminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- İnsan kaynaklarından sorumlu kişi işçilere en yüksek korumayı sağlayan çerçeveden haberdar mı? (Örneğin yerel adetlerin ek sosyal haklar sağlaması)
- Üretici örgütlerinin üyeleri mevsimlik ve geçici işçiler de dâhil olmak üzere işçilerine koruma sağlayan istihdam çerçevelerinden haberdar ediliyor mu?
- Denetlenen kurum, işçilerin iş döngülerinin kayıtlarını doğru bir şekilde tutuyor mu?
- Denetlenen kurum, hassas durumdaki işçilerin çalışma koşullarını anlamaları için hangi ilave çalışma ve gayreti gerçekleştiriyor?
- Hassas durumdaki işçiler çalışma koşullarından haberdar mı?
- İşçi temsilcileri, ek bilgiler elde edebilmek için süreçlere dâhil ediliyor mu?
- Kanunlara göre tanınmayan iş ilişkileriyle ilgili olarak yapılan herhangi bir şikâyet var mı? (Üretici örgütünün üyeleri kapsamındaki iş ilişkileriyle ilgili şikâyetler de bu kapsama dâhildir.)

### 10.3 Denetlenen kurumun işçilerini işe almadan önce onlara anlaşılır bilgiler sunduğuna dair tatmin edici kanıtlar var?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun işçilere işe girmeden önce anlaşılır bilgiler sağlama yönteminin etkililiğini doğrulamak için bilgilerin aşağıdaki özelliklere sahip olup olmadığını belirlemelidir:

**Anlaşılır:** Denetlenen kurum, çalışma koşullarına dair bilgilerin anlaşılmasını kolaylaştırmak için gereken önlemleri alır. Bu, aşağıdakileri gerektirebilir:

- Göçmen işçilerin yerel dillerinde belgelenecek şekilde işçilerin diline çeviri
- Engelli işçiler ve okuma-yazmada zorluk çeken işçiler için sesli ve görsel yönlendirme

**Doğru:** Bilgiler, işçilerin işe alınmasından sonra onlar için geçerli olacak haklar, yükümlülükler ve istihdam koşulları ile ilgilidir. Bu kapsama şu bilgiler dâhildir:

- Çalışma saatleri
- Eğitimler
- Dinlenme süreleri ve tatiller
- Ücretlendirme ve ödeme koşulları
- Sosyal haklar: ebeveyn izni, hastalık izni, çocuk bakım hizmetleri, sağlık hizmetleri, vb.
- Şikâyet mekanizması

**Zamanında yapılmalıdır:** Denetlenen kurum, istihdam ilişkisi başlamadan önce bilgileri sağlar.

**Dolaylı işe alma:** Denetlenen kurum; iş bulma kurumları, taşeronlar veya aracilarla işe alınan işçilere de aynı gerekli bilgileri sağlar.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun işçileri işe alma biçiminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve ilkelerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.

- İnsan kaynaklarından sorumlu kişi işçilerin hak ve yükümlülüklerinden haberdar mı? Bu kişi bunları basit bir şekilde açıklıyor mu? Bu kişi, işçiler tarafından tercih edilebilecek diğer lisan veya lehçeleri konuşuyor mu?
- İş bulma kurumları ve taşeronlar tarafından işe girişi sağlanan işçiler hak ve yükümlülükleri konusunda nasıl bilgilendiriliyor?
- Denetlenen kurum, hassas durumdaki işçilerin çalışma koşullarını anlamalarını sağlamak için hangi türde ek gayret sarf ediyor?
- Kadınlar ve göçmen işçiler dâhil olmak üzere hassas durumdaki işçiler, çalışma koşullarının farkında mı?
- İşçi temsilcileri, ek bilgiler elde edebilmek için süreçlere dâhil ediliyor mu?
- Üretici örgütünün üyeleri işçilere işe alımdan önce doğru bilgiler sunma sorumluluğundan haberdar mı?

#### **10.4 KRİTİK SORU: Denetlenen kurumun kanunların asıl amacına aykırı olacak şekilde istihdam düzenlemeleri yapmadığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?**

Belirli istihdam düzenlemeleri, işçinin haklarını olumsuz etkileme yönünde ek bir risk içerebilir. Aşağıdaki durumlarda bu gerçekleşebilir:

**Çıracılık planları:** Yetkinlikleri geliştirmek veya düzenli istihdam sağlamak amacıyla kullanılmadığında.

**Mevsimlik veya beklenmedik işler:** İşçilerin kalıcı olarak işe alınmasını gerektirecek işler için bu pozisyonlar kullanıldığında.

**Salt-işçilik sözleşmesi:** İş bulma kurumu veya aracı, pozisyonunu işçilerin haklarına zarar vermek için kullanırsa.

**Taşeronluk:** İşçi temsilciliği oluşturma veya sendikalaşma haklarına sahip olmak için gerekli olan minimum işçi sayısına ulaşmayı önlemek için kullanıldığında.

**Sözleşme ikamesi:** İşçiler işe alım aşamasında herhangi bir noktada bir sözleşmeyi gözden geçirdikten sonra sözleşme imzalanacağı zaman farklılık olduğunda (ve genellikle tamamen farklı bir iş veya ücret derecesi için)



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun istihdam düzenlemelerini kullanma şeklinin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, bu istihdam düzenlemelerinin yanlış bir şekilde kullanıldığında işçi haklarını olumsuz etkileyebileceğini anlar.
- Denetlenen kurum, bu istihdam düzenlemelerini kanunun asıl amacına göre kullanır.
- Denetlenen kurum, taşeronluk uygulamalarının ardındaki iş mantığını açıklayabilir ve işçi haklarının teminat altına alınmış olduğunu gösterir.
- Denetlenen kurum, ilgili durumlarda bu tür istihdam düzenlemeleri kapsamında orantısız sayıda kadının bulunmamasını sağlar. Örneğin doğrudan veya süresiz sözleşme düzenlemelerinde, aynı iş pozisyonunda çalışan erkeklerden daha az kadın olması. Bu tür sözleşme yöntemlerine karşılık gelen belirli işlerde aşırı temsil edilen kadınlar, hassas durumdaki bir grup olarak özel dikkat ve tanınmaya ihtiyaç duyar.
- Denetlenen kurum, kanunların asıl amacına aykırı olacak şekilde istihdam düzenlemeleri yapmaz. Bu tanım, (a) beceri kazandırma veya düzenli istihdam sağlama niyetinin olmadığı çıracılık veya eğitim planlarını, (b) işçilerin korunmasına engel olmak için kullanıldığında mevsimsel çalışma veya beklenmedik durum çalışma düzenlemelerini, (c) salt işçilik sözleşmesi yapılmasını ve (d) sözleşme ikamelerini içerir, ancak bunlarla sınırlı değildir.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun istihdam düzenlemelerini kullanma şeklinin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.

- İnsan kaynaklarından sorumlu kişi bu istihdam düzenlemelerinin getirdiği ek risklerin farkında mı?
- Bu şartlar çerçevesinde görevlendirilen işçiler haklarını ve yükümlülüklerini nasıl açıklıyor?
- İşçi temsilcileri, ek bilgiler elde edebilmek için süreçlere dâhil ediliyor mu?
- Üretici örgütünün üyeleri kanunlara aykırı olan istihdam düzenlemelerinin getirdiği riskler konusunda bilgilendiriliyor mu?



#### **Bu performans alanıyla ilgili belgeler**

- İşçi haklarının ve yükümlülüklerinin yazıldığı işçi sözleşmeleri ve/veya posterler
- İşe alım ve işten çıkarma prosedürleri ve kayıtları.
- Taşeronlara ilişkin değerlendirme
- Şirkette verilen staj imkânlarına ilişkin değerlendirme
- Mevsimlik işçilere ilişkin değerlendirme





## Performans Alanı 11: Borç Karşılığı, Zorla Çalıştırma veya İnsan Kaçakçılığının Önlenmesi

Borç karşılığı veya zorla çalıştırma, koşullar ne olursa olsun, kabul edilemez. Tedarik zincirinin herhangi bir bölümünde, işletme tesislerinde ya da etki alanında borç karşılığı çalıştırmanın önlenmesi için elden gelen en büyük çabanın gösterilmesi gerekir.

Borç karşılığı çalıştırma riski yalnızca fabrika veya tarlalardaki çalışma koşullarına bakarak tespit edilmez. Bu yanlış uygulamanın köklerine işe alım sürecinde rastlanabilir. İşçiler, bir fabrikaya girmeden önce ahlaksız temsilciler tarafından istismar edilebilir. Bu sorunları önlemek için işveren, iş gücü kazanmak için birlikte çalıştığı iş ortakları, yani iş bulma kurumları, aracılardan ve taşeronlar konusunda yeterli bir durum tespiti (Due Diligence) süreci yürütmelidir.

Zorla ve borç karşılığı çalıştırma türleri bölgeler arasında farklılık gösterir. Denetçiler, denetime başlamadan önce kendi bölgelerindeki veya sektörlerindeki en yüksek risklerin farkında olmalıdır.

**Hapishane işçiliği hakkında özel not:** Cezaevi işçiliğine ilişkin en tanınmış ve doğru kanı, mahkumlar için bir çeşit iş olanağı sağlamasıdır. Bu çeşit bir iş, aşağıda verilenler gibi şartlara uyulduğu takdirde, özü itibarıyla aslında bir insan hakları ihlali teşkil etmez:

- Hükümlüler, herhangi bir baskı ya da tehdit ile karşı karşıya kalmadan, iş için gönüllü olarak başvururlar.
- İş, hükümlünün koşulları elverdiğince, özgür bir iş ilişkisinin koşullarına yakın koşullarda (örneğin ücret seviyesi, sosyal güvenlik, İSG) icra edilir.

Yani eğer denetlenen kurum işçi olarak (doğrudan ya da dolaylı olarak) hükümlüleri kullanıyorsa, denetçi, işin ulusal yasalar ve Uluslararası Çalışma Örgütü'nün 29 ve 105 sayılı sözleşmeleri çerçevesinde yapıldığını doğrulayacaktır.

Çoğu ülkede, hapishane işçiliği sıfır tolerans sorunu teşkil eder ve dolayısıyla Sıfır Tolerans Protokolünü tetikler. Bunun olup olmadığını belirlemek, denetim ortağının değerlendirmesine bağlı olacaktır. Çin gibi diğer ülkelerde hapishane işçiliği her zaman sıfır tolerans sorunu olacaktır. Denetim ortakları, denetimi gerçekleştirmeden önce denetim ülkesinin "bazen" mi yoksa "her zaman" mı sıfır tolerans sorunu olduğunu belirlemelidir.

### 11.1. KRİTİK SORU: Denetlenen kurumun kölelik, zorla çalıştırma, devlet tarafından dayatılan zorla çalıştırma, borç karşılığı çalıştırma, kaçak işçi çalıştırma veya gayri iradi çalıştırma gibi uygulamalardan herhangi birini uygulamadığına veya iş ortakları aracılığı ile bu tür herhangi bir uygulamaya dahil olmadığına, suç ortağı olmadığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etklilikik:** Denetçi, denetlenen kurumun borç karşılığı çalıştırmadan kaçınma yöntemlerinin etkililiğini doğrulamak için aşağıdakileri belirlemelidir:

- Denetlenen kurum; kendi işçileri, iş bulma kurumları tarafından veya taşeronlar tarafından işe alınan işçiler için borç karşılığı çalıştırma gibi bir durumun ortaya çıkmaması amacıyla durum tespiti (Due Diligence) prosedürünü uygular.
- Yöneticiler, özellikle de şefler ve insan kaynaklarındaki personel, borç karşılığı çalıştırmanın önlenmesi için benimsenen prosedürlerin farkındadır.
- Denetlenen kurum nelerin borç karşılığı çalıştırma sorununa bir örnek olarak kabul edilebileceğini ve hangi işe alma ya da çalıştırma uygulamalarının risk taşıyabileceğini anlamak için gerekli önlemleri alır.
- Denetlenen kurum, erkek ve kadın işçilerin çalışma ve sözleşme koşullarını tam olarak anlamalarını sağlamak için gerekli tedbirleri alır.
- İşçilerin geçerli çalışma izinleri olmalıdır.
- Denetlenen kurumun iş gücünü çalıştırma uygulamaları kapsamında borç karşılığı çalıştırma gibi bir risk taşıyan uygulaması yoktur. Örnek:
  - İşçinin iş için rızasının olmaması

- Kasıtlı zulüm
- Zorlama (ör. borç esareti, hareketin kısıtlanması, şiddet, tehditler, gözdağı verme veya cinsel taciz veya istismar)

İşe alım ücreti alma (bkz. Ek 17: Sorumlu işe alımın teşvik edilmesi)

- Denetlenen kurum, işçilerden kişisel belgelerini veya eşyalarını bırakmalarını istemez.
- Denetlenen kurum, ücretleri ya da diğer getirileri kanunsuz olarak alıkoymaz veya bunlardan kesinti yapmaz.
- İşçiler, kölelik (örneğin vize, barınma, eğitim-öğretim karşılığı çalışma, iş veya terfi alma karşılığı cinsel yakınlık) yapmaz.
- İşçilere, işverene yeterince erken bir ihbar vererek, işi bırakma ve iş anlaşmalarını özgürce sonlandırma hakkı verilir (ceza olmadan).
- İşçilerin çalışma saatleri bittiğinde tesisten dışarı çıkmalarına izin verilir.
- Eğer denetlenen kurumun güvenlik görevlileri (silahlı ya da silahsız) varsa, kurum, bu personelin işçileri alıkoymasına izin vermez ve disiplin, taciz, cinsel taciz veya hareket özgürlüğü kısıtlamalarıyla bağlantılı sorunları önleyerek işçilere nasıl davranılacağı konusunda eğitim almalarını sağlar.
- İşçiler, boş zamanlarında üretim tesisini ve/veya konutları izin istemek zorunda kalmadan terk edebilirler. Güvenlik kısıtları işçilerin hareketlerini kısıtlamak için değil, işçileri korumak için tesis edilir.
- İşçiler, eğer olanakları varsa, işveren tarafından sağlanan konutlar dışında başka yerlerde barınmayı tercih edebilirler.

Yürürlükteki mevzuatın “borç karşılığı çalıştırmanın önlenmesi” ilkesine aykırı olduğu ülkelerde (Örneğin göçmen işçilerin belli sayıda yıl boyunca işveren değiştirmesi yasak olabilir.) denetçi, üreticinin borç karşılığı çalıştırma riskinin ortaya çıkmaması için gerekli önlemleri aldığını (Örneğin işçileri işe almadan önce onlara çalışma koşulları hakkında yeterli bilgi verebilir veya sözleşmeyi feshedip ülkelerine dönmeleri için uygulanacak olan prosedür hakkında onları bilgilendirebilir.) doğrulayacaktır.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun borç karşılığı çalıştırmanın önlenmesini sağlamak için uyguladığı yöntemin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- İnsan kaynaklarından sorumlu kişi, denetlenen kurumun işe alım için araçlar kullanması durumunda borç karşılığı veya zorla çalıştırma gibi bir uygulama riskinin arttığına farkında mı?
- Denetlenen kurum, borç karşılığı veya zorla çalıştırma uygulamasının getirdiği riskleri biliyor mu? Denetlenen kurum, risklerden kaçınmak için fazladan dikkat ve özen gösteriyor mu?
- Denetlenen kurum, borç karşılığı veya zorla çalıştırmanın erkekleri ve kadınları farklı şekilde etkilediğini anlıyor mu?
- Üretici örgütünün üyeleri, borç karşılığı veya zorla çalıştırma uygulamasıyla ilgili riskler ve önleyici tedbirler alma ihtiyacı hakkında bilgilendiriliyor mu?
- İşçi temsilcileri, ek bilgiler elde edebilmek için süreçlere dâhil ediliyor mu?
- Borç karşılığı veya zorla çalıştırma uygulaması konusunda kaydedilen şikâyetler var mı?
- İnsan kaynaklarından sorumlu kişiler, denetlenen kurumun borç karşılığı veya zorla çalıştırma uygulamasının mağdur olan işçiler için koruma sağlamakla sorumlu olduğundan haberdar mı?

## 11.2 Denetlenen kurumun hem doğrudan hem dolaylı olarak göçmen işçilerle bağlantı kurma ve onları işe alma sürecinde dikkatli ve özenli davrandığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun göçmen işçileri işe alırken dikkatli hareket etme yöntemlerinin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, göçmen işçilerin ve özellikle de kadın göçmen işçilerin, zorla çalıştırma durumlarına maruz kalma konusunda diğer işçilerden daha hassas durumda olduğunu anlamaktadır.
- Denetlenen kurum, dolaylı işe alım süreçleri (örneğin iş bulma kurumları, araçlar ve taşeronlar yoluyla) için daha büyük özen gösterir.

- Denetlenen kurum aşağıdaki hallerde özellikle dikkat eder ve gerekli iyileştirme adımlarını uygular:
  - Devlet korumasının eksikliği (hem işçinin memleketi hem de işçinin şu an çalıştığı ülke için geçerli olabilir.)
  - Borç esareti (örneğin işe alımla ilgili maliyetleri veya işe alım ücretini acenteye ödemesi gereken bir işçiye kesintiler ve ücretlendirme gibi istihdam koşulları konusunda şeffaflık sunulmaması)
  - Hareket sınırlaması (İşçinin vize, seyahat belgeleri ve önemli eşyalarının aracı veya işveren tarafından alıkonması. İşçiler çalışmaya geldikleri ülkede konuşulan dili bilmiyorsa hareket kısıtlanması riskine daha fazla maruz kalabilir.)
  - Tarımda, kanunlar veya adetlere göre organize edilmiş müşterek tipte yetiştiricilik, Uluslararası Çalışma Örgütü'nün 29 sayılı sözleşmesine göre (Madde 19.2) insanların zorla çalıştırıldığı tarım faaliyeti olarak değerlendirilmez.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun göçmen işçileri istihdam etme şeklinin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- İnsan kaynaklarından sorumlu kişi göçmen işçileri işe alırken borç karşılığı çalıştırmanın getirdiği ek risklerin farkında mı? İnsan kaynaklarından sorumlu kişi, kadın göçmen işçilerin özel risklerini ve ihtiyaçlarını anlıyor mu?
- Denetlenen kurum, İşveren Ödemeleri İlkesi de dâhil olmak üzere adil işe alım ilkelerine uyuyor mu ve işe alım ortaklarından da aynısını talep ediyor mu? Denetlenen kurum ek önleyici tedbirler alıyor mu?
- İşçiler sözleşmelerini özgürce feshedebilir mi?
- İşçi temsilcileri, ek bilgiler elde edebilmek için süreçlere dâhil ediliyor mu?
- Göçmen işçilerin haklarının ihlal edildiğiyle ilgili olarak kayıtlara geçen herhangi bir şikâyet var mı?

### 11.3 KRİTİK SORU: Denetlenen kurumun işçilerini insanlık dışı veya aşağılayıcı muameleye, fiziksel cezalara, psikolojik veya fiziksel baskıya, sözlü ve/veya cinsel tacize maruz bırakmadığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun işçilerin aşağılayıcı muamele görmemesini sağlama yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, nelerin aşağılayıcı muameleler olarak kabul edilebileceğini bilir.
- İşçiler aşağılayıcı muameleye maruz kalmaz.
- Denetlenen kurum, disiplin önlemlerinin bir parçası olarak fiziksel veya zihinsel cezalara tolerans göstermez.
- Şeflerden işçileri asla fiziksel veya zihinsel olarak cezalandırmamaları istenir (sözlü ve cinsel taciz dâhil) ve bunu yapmalarının olumsuz neticeleri olacağı konusunda talimat verilir.
- Denetlenen kurum; göçmenler, mevsimlik işçiler, genç işçiler, kadınlar veya hamile kadınlar gibi hassas durumdaki işçileri aşağılayıcı muameleye maruz bırakmamak için özellikle dikkat eder.
- Eğer toplu konutlar sunuluyorsa, yatakhanelerde işçilerin insanlık onuruna saygılı koşullar sağlanmalıdır. Örneğin:
  - Kişisel eşyaların saklanması amacıyla her işçi için ayrı dolap
  - Her işçi için ayrı yatak
  - Farklı cinsiyetler için ayrı konaklama
  - Farklı cinsiyetler için ayrı soyunma tesisleri
  - Farklı cinsiyetler için ayrı konaklama
  - Farklı cinsiyetler için ayrı tuvaletler



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun işçilerin aşağılayıcı muameleyle karşı karşıya kalmaması için aldığı önlemlerin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- Yönetim -özellikle şefler- işçilere ceza veya aşağılayıcı muamelelerin uygulanmasına izin verilmediğinin farkında mı? Bunu ihlal etmenin sonuçlarını biliyor mu?
- Denetlenen kurum, işçilerin cezalandırılması veya aşağılanmasını önlemek için ilave önleyici tedbirler alıyor mu?
- İşçi temsilcileri, ek bilgiler elde edebilmek için süreçlere dâhil ediliyor mu?
- İşçilere yönelik aşağılayıcı muamele veya cezalarla ilgili olarak iletilen herhangi bir şikâyet var mı?

#### 11.4 Denetlenen kurumun tüm geçerli disiplin prosedürlerini yazılı olarak hazırladığı ve bunları sözlü olarak, açık ve anlaşılır bir şekilde işçilere açıkladığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun işçilere disiplin cezaları verme yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- İşveren disiplin prosedürlerini; işle ilgili sorunlar, davranışlar veya işçinin sebepsiz devamsızlık durumları konusunda endişeler olunca kullanır.
- Disiplin cezaları ve prosedürleri yazılıdır. İşçiler bunları bilir ve bunlara kolaylıkla erişebilir. Bu belgeler kapsamında şunlar açıklanır:
  - Hangi hareketler ve davranışların disiplin cezalarına neden olabileceği
  - İşverenin hangi önlemleri alabileceği
  - Disiplin cezası vermek için karar süreci
- Disiplin prosedürlerinde, işçinin disiplin cezası hakkındaki görüşünü ifade etmesine ve cezanın verilmemesi gerektiğini düşünüyorsa bunu ifade etmesine yardımcı olacak kişinin ismi verilmelidir. (Bu kişi genellikle işçi temsilcisi veya İK'dan bir sorumlu olur.)
- Disiplin cezaları, denetlenen kurumun işçilerden adil olmayan bir şekilde para almasını sağlamak için kullanılmamalıdır. Para cezası ödetme veya ücretten kesinti yapma gibi durumlara özellikle dikkat edilmelidir. Bu yöntemler yasalara aykırı olabilir. (Yasa dışı kesintiler hakkında ayrıntılı bilgi için Performans alanı 5: Adil ücretlendirme ve Ek 9: Adil ücretlendirmeyi teşvik etme bölümlerini inceleyin.)



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun disiplin cezaları verme yönteminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını da değerlendirecektir.

- Disiplin prosedürleri kanunlara uygun mu?
- Bunların nasıl uygulandığına dair kanıt niteliğindeki belgeler var mı?
- İşçiler disiplin cezalarından haberdar mı ve bunların içeriği ile neticelerini biliyorlar mı?
- İşçi temsilcilerine danışılıyor mu ve onlar süreçlere dâhil ediliyor mu?
- Cinsiyet ayrımcılığı veya başka bir tür ayrımcılık olarak değerlendirilebilecek disiplin cezaları var mı?



#### **Bu performans alanıyla ilgili belgeler**

- İşçilere, yönetime ve insan kaynaklarına eğitim verildiğine dair kanıt niteliğindeki belgeler (örneğin eğitim katılımcılarının imzalı listesi, katılımcıların cinsiyet dağılımı)
- Disiplin cezası prosedürleriyle ilgili kanıt niteliğindeki belgeler
- İşe alım prosedürleri ve kayıtları
- Güvenlik personeli, temizlik, işe alım aracı kurumları ve acenteleri ve diğer hizmetlerle ilgili olanlar da dâhil olmak üzere istihdam sözleşmeleri.
- Disiplin olayları ve disiplin cezalarıyla ilgili kanıt niteliğindeki belgeler



## Performans Alanı 12: Çevrenin Korunması

Bir işletmenin çevre politikaları ve prosedürleri oluşturması; işletmenin kanunlara uymak, çevre üzerindeki negatif etkileri en düşük seviyeye indirmek ve uzun vadeli gelişime pozitif katkılar sağlamak konusundaki yüklediği sorumluluğu yansıtır. Ticari faaliyetler ve insan hakları alanındaki durum tespiti (Due Diligence) prosedürü bağlamında, sağlıklı bir çevrede bulunma hakkı göz ardı edilemez; bu hakkın ticari faaliyetler durum tespiti (Due Diligence) prosedürünün bir parçası olması gerekir.

### 12.1 Denetlenen kurumun kendi faaliyetlerinin çevre konusunda yarattığı etkileri sürekli olarak tespit ettiğine dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Şirketler; çevredeki topluluklar, kaynaklar ve tedarik zincirindeki işçilerin göreceği negatif çevresel etkileri önlemek veya en aza indirmek için operasyonlarının etkilerini değerlendirmelidir.



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun çevresel olumsuz etkilerini değerlendirme yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, kendi faaliyetlerinin çevresel etkilerini değerlendirir ve tespit ederken, işletmesinin tüm faaliyet süreçlerini (gerek endüstriyel, gerek tarımsal üretimde) göz önünde bulundurur.
- Denetlenen kurum çevre üzerindeki negatif etkilerini minimum seviyeye indirmek için hedefler, düzeltici tedbirler ve denetleme mekanizmaları da içeren planlar oluşturur.
- Denetlenen kurum, yeni işlemler ya da yeni devreye sokulmuş donanımları derhal etki değerlendirmesine dâhil eder. (Örneğin bu yeni işlem ve donanımlar iyileştirme planı güncellemelerine dâhil edilir.)
- Denetlenen kurum; çevredeki topluluklar, kaynaklar ve işçilerin kendi faaliyetlerinden nasıl etkilendiğini net olarak bilir.
- Denetlenen kurum bu tür çevresel etki değerlendirmelerini gerçekleştirmek için bir süre belirlemiştir ve bu kapsamdaki işler için doğru becerilere sahip personeli görevlendirir.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun yarattığı çevresel etkileri değerlendirme yönteminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.

- Denetlenen kurum, uygun olmayan çevresel yönetim uygulamaları nedeniyle bugüne kadar bir ceza almış mı veya ceza ödemiş mi?
- Çevredeki toplulukların çevresel konular ile ilgili kaygılarını ele alacak şikâyet mekanizmaları var mı?
- Etki değerlendirmesini gerçekleştirmekten sorumlu kişi gerekli niteliklere sahip mi?
- Etki değerlendirmelerinin düzenli olarak yapılmasını sağlamak üzere bir prosedür var mı?
- Üretici örgütünün işçileri ve üyeleri, yaptıkları işlerin önemli etkilerinden ve çevrede yol açtığı sonuçlardan haberdar edilip eğitiliyor mu?

### 12.2 Denetlenen kurumun yerel çevre kanununun iş modeline entegre edilmesini sağlamak için uyguladığı bir prosedür olduğuna dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, prosedürlerin etkililiğini doğrulamak için denetlenen kurum için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- İlgili çevre kanunlarını işletme yönetmeliklerine entegre etmek için politika ve prosedürler
- Denetlenen kurum bu politika ve prosedürleri kendi işletme veya örgüt kültürünün görünen bir parçası haline getirmiştir.
- Aşağıdakileri sağlayan mekanizmalar:
  - Çevre mevzuatını tanımak
  - Günlük faaliyetler için geçerli gerekliliklerin tanımlanması

- Çevre mevzuatına ilişkin aşağıda örnekleri verilen kaynakları tespit etmek:
  - Konuya özel internet siteleri
  - Sektör uzmanlarının yayınları
  - Konuda uzman şirketler tarafından sunulan, kuruma özel hizmetler



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun çevre kanunlarını entegre etmek için prosedür geliştirme yönteminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.

- Çevredeki toplulukların çevresel konular ile ilgili kaygılarını ele alacak şikâyet mekanizmaları var mı?
- Bu prosedürün oluşturulmasından sorumlu kişi gerekli niteliklere sahip mi?
- Prosedür düzenli olarak gözden geçiriliyor mu?

### 12.3 Denetlenen kurumun gerekli çevre izinleri ve ruhsatları olduğuna dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, mevcut izinlerin ve lisansların etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Belirli iş faaliyetlerini yürütmek için kanunlarca istenen gerekli çevre izinleri ve ruhsatları denetçinin dikkatine sunulur ve hâlâ geçerlidir.
- İzin ve ruhsatların olmaması durumunda:
  - Denetlenen kurum, yetkili mercilerden ilgili ruhsatları ya da izinleri temin etmek için tüm gerekenleri yapmıştır.
  - Bu yetkili mercilerin bürokratik süreçlerinden kaynaklanan gecikmeler ayrıca dikkate alınmalıdır. Eğer durum bu ise, bürokratik gecikmeyi kanıtlayan belgelerin sunulması gerekir.



**Tutarlılık:** Ayrıca denetçi, denetlenen kurumun mevcut izinlerinin, ruhsatlarının ve/veya bunları elde etmek için yaptıklarının amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlı olup olmadığını değerlendirecektir.

- Denetlenen kurum bu izinlere/ruhsatlara sahip olmanın önemini anlıyor mu?
- Belgeler ticari faaliyetlerin türüne uygun mu?
- Bu izinlerin düzenli olarak güncellenmesi gerekiyor mu? Ne sıklıkla? Bu izinler yakın bir zamanda olması gerektiği gibi onaylanmış mı?

### 12.4 Atık yönetiminin çevrenin kirlenmesine neden olmayacak şekilde gerçekleştirildiğine ilişkin tatmin edici kanıtlar var mı?

Kamu kurumlarınca yönetilmeyen atık boşaltma ve ayrıştırma alanları vardır. Bu durum, çöplerin çevreye boşaltılmasına neden olabilir. Ulusal yönetmeliklerin olmadığı durumlarda bile denetlenen kurum, doğal çevreye çöp bırakmayacak ya da bunları açıkta yakmayacaktır.



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun atık yönetimi yönteminin etkililiğini doğrulamak için en azından aşağıdakileri değerlendirmelidir:

- Denetlenen kurumun; ambalaj malzemeleri, kimyasallar ve zirai müdahale ilacı konteynerleri de dâhil olmak üzere, atıklarını nasıl yönettiği.
- Denetlenen kurum, endüstriyel olarak kirlenmiş su, atık su ve tehlikeli atıklara özel olarak dikkat eder.
- Denetlenen kurumun aşağıdaki konularda prosedürleri mevcuttur:
  - Oluşan atıkların tespiti ve bunların ayrılması (tehlikeli ve tehlikeli olmayan atıklar, ambalaj atıkları dâhil)
  - Özel atık işleme şartlarının tanımlanması (Örneğin yetkili bir acenteye veya özel bir sahaya atım)
  - İşçiler arasında iş alanında oluşan atıklarla ve bunların doğru işleme şekliyle ilgili farkındalık yaratmak

- Doğal çevreye atık terk etmekten kaçınmak
- Açık havada atık yakmaktan kaçınmak
- Plastiklerin ve boş kimyasal konteynerlerinin çevreyle ilgili riskler oluşturmayacak veya insanlara zarar vermeyecek şekilde atılması
- Zararlı atıkların depolanması ve atılması için kullanılacak alanların belirlenmesi ve kullanılması
- Atık sular için ilgili kanunlar ve izinlere uygun olarak denetleme ve arıtma sistemleri sağlama
- Suyu kirleten maddelerin suya deşarj edilmesini önlemek ve su kalitesini eski haline getirmek.



**Tutarlılık:** Buna ek olarak denetçi, denetlenen kurumun atık yönetiminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- Denetlenen kurum, düzgün atık yönetiminin önemini biliyor mu?
- Atık yönetimi uygulamaları, işletmenin faaliyetlerine uygun mu?
- İşçiler, atık yönetimi ile ilgili politika ve prosedürlerden haberdar mı?
- Uygun olmayan atık yönetimi ile ilgili olarak iletilen şikâyet var mı?
- Denetlenen kurum uygun olmayan atık yönetimi uygulamaları nedeniyle ceza almış veya ceza ödemiş mi? Eğer böyle bir şey olduysa ne gibi dersler alınmış?

### 12.5 Denetlenen kurumun su yönetimini çevreye saygılı bir şekilde, özellikle –ancak bununla sınırlı olmayarak yerel su kaynaklarını koruyacak şekilde yaptığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun suyu yönetme yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

Denetlenen kurumun, su tasarrufunu artırmak ve su israfını azaltmak için mekanizmaları vardır. Bu mekanizmalar hem endüstriyel hem tarımsal amaçlar hem de kişisel tüketim için kullanılan suyla ilgilidir.

Muhtemel mekanizmalar:

- Lisanslı su kullanımı (ilgili mevzuat/merci talep ettiğinde)
- Çevredeki su kaynakları, nehirler, göller ve diğer su ekosistemlerinin / kaynaklarının doğru bir şekilde tespit edilmesi
- Su kullanımına ilişkin yönetim kararlarını gerekçelendiren belgelenmiş risk değerlendirmeleri
- İşçilere su israfını azaltma konusunda farkındalık yaratmak
- Suyu akılcı bir şekilde kullanmak ve mümkün olduğunda yeniden kullanmak için prosedürler
- Kullanılan su kaynaklarının statüsü/sağlık seviyesi ve önemli sorunlar hakkında kayıt tutma



**Tutarlılık:** Buna ek olarak denetçi, denetlenen kurumun su yönetiminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- Denetlenen kurum, düzgün su yönetiminin önemini biliyor mu?
- Hem yönetim hem de işçiler, yerel su kaynaklarının ve bunların kullanım, denetim ve koruma bakımından tesis ile nasıl alakalı olduğunun farkında mı?
- Şirket veya üretici örgütü kapsamındaki su yönetimi uygulamaları faaliyetlere uygun mu?
- İşçiler, su yönetimi ile ilgili şirket politika ve prosedürlerinden haberdar mı?
- İşletmenin su yönetimini olması gereken şekilde yapmadığına istinaden iletilen şikâyetler var mı?



### **Bu performans alanıyla ilgili belgeler**

- Çevresel risk/etki değerlendirmesi
- Denetlenen kurumun faaliyet gösterdiği bölgedeki su kaynaklarının, nehirlerin, göllerin harita üzerinde tespiti
- Gerekli finansal kaynaklar ve insan kaynaklarının asgari sosyal ve çevresel gerekliliklere uyacak şekilde hesaplanması
- Geçerli sertifikalar ve çevre ruhsatları
- Atık yönetimi planı
- Su yönetimi planı
- Çevresel Yönetim politika ve prosedürleri





## Performans Alanı 13: Etik İş Davranışları

### 13.1 Denetlenen kurumun bir şirket olarak faaliyetlerinde yolsuzluğa, dolandırıcılığa veya rüşvetin herhangi bir biçimine karşı aktif olarak savaştığını gösteren tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun herhangi bir yolsuzluk eylemine karşı aktif ve açık bir şekilde karşı çıkma yönteminin etkililiğini doğrulamak için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Denetlenen kurum, kendi işletmesi kapsamında yolsuzluk, dolandırıcılık veya rüşvetin gerçekleşme olasılığının en yüksek olduğu durumlar ve faaliyetleri tespit eder. Satın alma, işe alım, idare, denetim süreçlerine ve izin taleplerine özellikle dikkat eder.
- Denetlenen kurum, yolsuzluk faaliyetleri durumunda gerekenleri yapabilmek için politikalar geliştirir ve bunları erişime açar.
- Denetlenen kurum herhangi bir yolsuzluk durumunu önlemek ve böyle bir durumla başa çıkmak için gerekli olan prosedürleri geliştirir ve aktif tedbirler alır.
- Denetlenen kurum yolsuzluğun olmadığı bir iş ortamının getirileri hakkında işçilere düzenli olarak eğitim verir ve işçilerle yönetimin dürüst davranışlarını aktif olarak ödüllendirir.

Denetçi ile denetlenen kurum arasındaki ilişkiye olduğu kadar; şefler, iş bulma kurumları ve taseronlar arasındaki ilişkilere de özellikle dikkat edilmelidir.



**Tutarlılık:** Buna ek olarak denetçi, denetlenen kurumun etik ve aktif politika ve prosedürlerinin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değerler ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- Denetlenen kurumun; yolsuzluğu, dolandırıcılığı ve rüşveti, işletmesinde ve etki alanında sergilenen kabul edilemez, etik dışı davranışlar olarak açık bir şekilde kınayan bir politikası (örneğin amfori BSCI) var mı?
- Denetlenen kurum, yolsuzluk, haraç, zimmete geçirme veya herhangi bir rüşvet türünü önlemek ve tespit etmek için kurum içi kontroller, programlar veya önlemler geliştiriyor ve bunları kullanıyor mu?
- Denetlenen kurum, işçileri ve üretici örgütü üyelerini yolsuzluk sorunu hakkında eğitmek ve bilgilendirmek için hangi mekanizmaları kullanıyor?
- Denetlenen kurum, en fazla yolsuzluk riskinin nerede ve nasıl oluşabileceğini tanımlamış mı?
- Denetlenen kurum, özellikle de karar verme yetkisi olan işçiler arasındaki herhangi bir uygunsuz davranışı araştırmak ve onları bu davranıştan caydırmak için prosedürlere sahip mi?
- Denetlenen kurum işçileri ve yöneticileri arasındaki etik davranışları ve dürüstlüğü "ödüllendiriyor" mu?
- Denetlenen kurum, işçilere, yöneticilere veya üretici örgütünün üyelerine verilen eğitime ahlak kurallarını ve dürüstlük değerlerini de dâhil ediyor mu?
- Denetlenen kurum, genel olarak işletmesinde ve toplumda yolsuzluğun kötü etkilerinin farkında mı?

### 13.2 Denetlenen kurumun kendi faaliyetleri, yapısı ve performansı ile ilgili doğru bilgiler kaydettiğine dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Kayıt tutma sistemleri; mali işlemler hakkındaki belgeler, gerekli evrak ve iş gücü hakkındaki bilgileri dosyalamak, takip etmek ve erişilir kılmak için sağlam bir zemin temin eder.

Hukuki departmanlar, tüm kişisel bilgilerin -işçilerin, iş ortaklarının, müşterilerin ve diğerlerinin- dikkatlice dosyalanmasını sağlamak için müşterilerle ve diğer ilgili çalışma arkadaşlarıyla yakın bir şekilde çalışmalıdır. Bilgiler gizlilik kanunları ve standartlarına uygun bir şekilde saklanmalıdır.

Daha fazla bilgi için bk. Ek 3: Sosyal Yönetim Sistemi kurma.



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun faaliyetleri, yapısı ve performansı hakkında kayıt tutmanın etkililiğini doğrulamak için bilgilerin aşağıdaki özelliklere sahip olup olmadığını belirlemelidir:

**Doğru:** Denetlenen kurum tarafından sunulan her bilgi doğru olmalıdır.

**Gerçeklere dayanma:** Denetlenen kurumun faaliyetleri hakkında tüm iddiaları (örneğin üretim hacmi, işçi sayısı, çalışma saatleri, dolaylı ya da doğrudan işe alım) gerçeği yansıtmalıdır.

**Yapılandırılmış:** Farklı tesisler hakkındaki bilgiler ve denetlenen kurumun üretim alanlarını düzenleme şekli, denetçinin erişimine açılmalı ve anlaşılır olmalıdır.



**Tutarlılık:** Buna ek olarak denetçi, toplanan ve dosyalanan bilgilerin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- Daha önceden raporlanan denetim veya resmi teftiş bulgularına ilişkin takip var mı?
- Denetlenen kurum, bilgileri mevcut yönetmelikler ve kıstas alınabilecek sektör uygulamaları ile uyumlu olarak açıklıyor mu?
- Denetlenen kurumun özel bilgileri toplama ve dosyalama yönteminde bir ayrımcılık riski olabilir mi?
- Etkilenen bireylerin veya toplulukların, denetlenen kurumun bilgi toplama ve dosyalama yöntemine ilişkin şikâyetlerini iletebilecekleri bir şikâyet mekanizması var mı?

### 13. 3 KRİTİK SORU: Denetlenen kurumun; faaliyetleri, yapısı ve performansı ile ilgili bilgi çarpıtma ve tedarik zincirini olduğundan farklı gösterme gibi bir sürece dâhil olmamak için gerekli önlemleri aldığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Sahtecilik, dolandırıcılık ve yalan beyan; birinin doğrudan ya da dolaylı çıkarı için diğer tarafa zarar verme ya da diğer tarafa kayba uğratma amacı taşıyan, kasıtlı eylemlerdir.

Bu eylemler şu kapsamda gerçekleştirilebilir:

**Denetlenen kurumun kendi operasyonları:** Örneğin geçersiz veya sahte iş ruhsatı, üretim birimlerinin beyan edilmemesi, amfori BSCI denetiminin kapsamını daraltmak için sorumlu kişiyi veya denetçiyi yanlış yönlendirme.

**Denetlenen kurumun tedarik zinciri** (Örneğin beyan edilmeyen üretim veya satın alma operasyonları)



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun tedbirlerinin etkililiğini doğrulamak için denetlenen kurum için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Bu etik dışı ticari uygulamaların ciddiyetinin farkındadır.
- Bu tür davranışlardan kaçınmak için ciddi bir taahhüdü ve prosedürleri vardır.
- Sahtecilik ve yalan beyan risklerini minimum seviyeye indirmek için gerekli iç prosedürleri geliştirmiştir (ve korur).
- Eğer herhangi bir çalışan etik olmayan şekilde davranırsa, gerekli soruşturmayı yapar ve disiplin cezalarını uygular.

Denetçi, üretim kapasitesinin doğru olup olmadığını, fazla mesai ihtiyacını ya da diğer tesisler ile bağı belirlemek için verimlilik ile ilgili verileri isteyebilir.

amfori BSCI Denetimi sırasında alenen yapılan herhangi bir sahtecilik, dolandırıcılık ya da yanlış beyan tespit edilirse denetçi, amfori BSCI Sıfır Tolerans Protokolü'nü izleyecektir. (bk. Ek 5: Sıfır Tolerans Protokolü Nasıl Uygulanır?)



**Tutarlılık:** Buna ek olarak denetçi, sahtekarlık ya da dolandırıcılığı önlemek için alınan önlemlerin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- Denetlenen kurum; dolandırıcılıktan, sahtekarlıktan ya da yanlış beyandan kaçınmanın önemini biliyor mu?
- Etik olmayan davranışlar nasıl tespit ediliyor? Bunlar nasıl araştırılıyor?
- İşçiler, denetlenen kurum tarafından uygulanan disiplin cezaları (eğer varsa) hakkında ne düşünüyor?

### 13.4 Denetlenen kurumun, kişisel bilgileri gizlilik ve bilgi güvenliği yasaları ile düzenlemelerin getirdiği gerekliliklere uygun olarak, dikkatle toplayıp kullandığına ve işlediğine dair tatmin edici kanıtlar var mı?



**Etkililik:** Denetçi, denetlenen kurumun kişisel bilgileri işleme yönteminin etkililiğini doğrulamak için denetlenen kurum için aşağıdaki hususları belirlemelidir:

- Bireylerin kişisel verilerini onların temel haklarına (özellikle mahremiyet hakkı) son derece saygı duyarak toplar ve işler.
- Doğrudan işe alınan işçilerin, iş ortaklarının, müşterilerin ve denetlenen kurumun etki alanındaki tüketicilerin kişisel bilgilerine gereken özeni gösterir.
- İşçinin hayati çıkarlarını (örneğin hastalık geçmişi) korumak için veri toplama metoduna özen gösterir.
- Kişisel bilgileri, yürürlükteki bilgi güvenliği yasalarına uygun şekilde toplar ve işler.



**Tutarlılık:** Buna ek olarak denetçi, denetlenen kurumun kişisel bilgileri ele alma yönteminin amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplerle tutarlılığını değerlendirecektir.

- Denetlenen kurum, kişisel bilgileri saygılı bir biçimde ele almanın önemini biliyor mu?
- Özellikle hassas durumdaki işçiler için işçi bilgileri olması gerektiği şekilde işleniyor mu?
- Kayıtlar, özellikle de içinde özel bilgiler bulunan kayıtlar, gerekli güvenceler altında düzgün bir şekilde dosyalanıyor mu?
- Kişisel bilgileri saygı çerçevesinde işlemeyi ihmal eden şefler için herhangi bir yaptırım var mı?



#### **Bu performans alanıyla ilgili belgeler**

- Çalışma ruhsatı
- Yolsuzlukla mücadele politikası
- Yolsuzluk risk değerlendirmesi
- Etik olmayan davranışların araştırılması ve önlenmesi için prosedür
- Dürüstlüğü teşvik etmek ve ödüllendirmek için verilen mesajlar ve düzenlenen eğitimler

**amfori**

The Gradient Building  
Avenue de Tervueren 270  
1150 Brussels

**Fax:** +32 2 762 75 06

**Phone:** +32 2 762 05 51

**E-mail:** [info@amfori.org](mailto:info@amfori.org)

**Find and follow us:** [/amfori](#)



**amfori**  **BSCI**  
Trade with purpose



## amfori BSCI Sistem Kitapçığı

# 4. Bölüm: İş Ortakları için amfori BSCI Kılavuzu

# Giriş

amfori BSCI Sistem Kitapçığı 2022 yılında güncellenmiştir. Bu belgenin hedef kitleesi esas olarak amfori üyeleri, onların iş ortakları, amfori denetim ortakları ve denetleyicileridir. amfori BSCI Sistem Kitapçığı'nın bu güncellenmiş versiyonu, hedef kitleye ve sistem kullanıcılarına ayrıntılı bilgi sağlayan dört ana bölümden ve Kılavuz belgelerden oluşmaktadır.

**Her bölüm, amfori BSCI Sistemi'nin iş kuralları ve süreçleri hakkında bilgi sağlar.**

**1. Bölüm**, amfori BSCI Durum Tespiti (Due Diligence) yaklaşımını ve uygulama adımlarını, amfori'nin üyelerine ve iş ortaklarına sunduğu pratik araç ve hizmetler ile birlikte açıklamaktadır.

**2. Bölüm**, amfori üyeleri, iş ortakları, denetim ortakları ve denetleyicileri hedef almaktadır. Bu kitapçıkta hem amfori BSCI'nin bütünsel denetleme yaklaşımına genel bir bakış yer almakla birlikte denetleme talebi ve planlamasından denetlemenin gerçekleştirilmesi ve takibine kadar tüm amfori BSCI denetleme süreci açıklanır.

**3. Bölüm**, amfori BSCI denetim soru listesindeki soruların yorumlanmasında amfori üyelerine ve denetçilere yardımcı olur.

**4. Bölüm**, iş amfori BSCI'nin iş ortakları için kullanıma sunduğu tüm belge ve kılavuzların ve her performans alanından nelerin beklendiğine ilişkin özel yönergelerin açıklamasını sağlayan dört kısımdan oluşmaktadır.

amfori üyelerinin ve iş ortaklarının amfori BSCI Denetleme Faaliyetlerinin uygulanmasında yer alması ve desteklenmesi için **18 kılavuz belge** oluşturulmuştur: Öz Değerlendirme Araçları, amfori Sosyal Denetimleri ve Sürekli İyileştirme süreçlerine ilişkin detaylı bilgiler bu kılavuzlarda yer almaktadır.

# Önsöz

amfori BSCI Sistem Kitapçığı'nın bu güncellenmiş versiyonu Aralık 2022'de yayımlanmıştır. Bugüne kadar amfori tarafından hazırlanmış olan ilgili belgelerle birlikte geçerlidir.

Aşağıdaki belgeler geçerli ve yürürlüktedir:

## amfori BSCI Belgeleri

[amfori BSCI Davranış Kuralları \(v.2021\)](#)

[amfori BSCI Denetim Raporu Çerçevesi \(amfori Sustainability Platform'da mevcuttur\)](#)

[amfori a.i.s.b.l.'nin Ana Sözleşmesi](#)

[Kolay Kılavuz: Birleşik Krallık Modern Kölelik Yasası](#)

[Makale: Hindistan'ın Çocuk İşçiliğine İlişkin Yeni Kanunu](#)

[Rehber Paketi: Türk Tedarik Zincirlerinde Çalışan Suriye Vatandaşları](#)

[Tedarik Zincirlerindeki Mülteciler: Risk Tespiti ve Yönetimi Kılavuzu](#)

[Cinsiyet Hakkında Sosyal Diyalog Kitapçığı](#)

[COVID-19 Döneminde Duyarlı Satın Alma Uygulamaları](#)

[amfori Üyeleri'nin Devlet Tarafından Dayatılan Zorla Çalıştırmaya Bağlı Potansiyel Sömürüyü Denetlemelerine Yönelik Kılavuz](#)

[amfori Üyeleri İçin Çatışmadan Etkilenen ve Yüksek Riskli Alanlarda Sorumluluk Bilinciyle İş Yapma Kılavuzu](#)

[amfori Geçim Ücreti Yolculuğu: Durum Değerlendirmesi ve İleriye Yönelik Yol Tespiti](#)

[Büyük tarlalar için amfori BSCI denetim yorumlama kılavuzu](#)

[Küçük ve küçük ölçekli tarlalar için amfori BSCI denetim yorumlama kılavuzu](#)

**Denetleyiciler ve denetçiler için Direktifler, [lütfen amfori web sitesini ziyaret ediniz.](#)**

[MEMO \(ACs 2016/03 - 1\): BSCI 2.0 kapsamındaki denetim düzenlemeleri](#)

[MEMO \(ACs 2016/11 - 2\): Çocuk İşçiliğini Durdurma Yasası - Hindistan](#)

[MEMO \(ACs 2017/03 - 1\): Çifte kayıt usulü muhasebeye ilişkin değerlendirme - Türkiye](#)

[MEMO \(ACs 2018/05 - 1\): Sosyal Sigorta ve Refah - Çin Halk Cumhuriyeti](#)

[MEMO \(ACs 2018/06 - 2\): amfori BSCI Denetim Raporu - Minimum İçerik](#)

[MEMO \(MPs 2019/10 - 1\): Yangın güvenliği - Hindistan](#)

[MEMO \(ACs 2021/05 - 1\): Adil İşe Alım](#)

[MEMO \(ACs 2021/07 - 1\): Tedarik Zinciri Şikayet Mekanizması](#)

[MEMO \(ACs 2021/09 - 2\): Denetim Hataları](#)

[MEMO \(ACs 2021/10 - 3\): Bina ve Yangın Güvenliği – Çin Halk Cumhuriyeti](#)

[MEMO \(ACs 2022/01 - 1\): Birleştirilmiş Denetim Prosedürü](#)

[MEMO \(ACs 2023/01 - 1\): Denetim Süreleri](#)

[MEMO \(ACs 2023/01 - 2\): İşe Alım Ücreti](#)

[MEMO \(ACs 2023/01 - 3\): Bina Güvenliği ve Depreme Hazırlık - Türkiye](#)

[MEMO \(ACs 2023/02 - 1\): Çalışma Saatleri](#)

[MEMO \(ACs 2023/02 - 2\): Adil Çalışma Ücreti](#)



# İçindekiler

1.	İŞ ORTAKLARI İÇİN AMFORİ BSCI KILAVUZU	5
2.	VERİ TOPLAMA VE VERİ YÖNETİMİ	6
	İş Ortağı Bilgileri	6
	Tedarik Zinciri Haritalama	9
3.	ÖZ DEĞERLENDİRMENİN FAYDALARI	10
	Öz Değerlendirme	10
	Tarlalar İçin Öz Değerlendirme	11
4.	AMFORİ BSCI DENETİMİ YORUMLAMA KILAVUZU	12
	Performans Alanı 1: Sosyal Yönetim Sistemi Ve Kademeli Etki	13
	Performans Alanı 2: İşçilerin Dahil Edilmesi Ve Korunması	17
	Performans Alanı 3: Örgütlenme Özgürlüğü Ve Toplu Sözleşme Hakları	21
	Performans Alanı 4: Ayrımcılık, Şiddet Veya Taciz Yasağı	23
	Performans Alanı 5: Adil Ücretlendirme	26
	Performans Alanı 6: İnsana Yakışır Çalışma Saatleri	32
	Performans Alanı 7: İş Sağlığı Ve Güvenliği	36
	Performans Alanı 8: Çocuk İşçiliğini Önleme	49
	Performans Alanı 9: Genç İşçiler İçin Özel Koruma	53
	Performans Alanı 10: Güvencesiz Çalışmayı Önleme	56
	Performans Alanı 11: Borç Karşılığı, Zorla Çalıştırma Veya İnsan Kaçakçılığının Önlenmesi	60
	Performans Alanı 12: Çevrenin Korunması	64
	Performans Alanı 13: Etik Davranışlar	67
5.	AMFORİ BSCI DENETİM RAPORUNU ANLAMAK	69

# 1. İş Ortakları için amfori BSCI Kılavuzu

amfori BSCI Sistem Kitapçığı'nın bu bölümü, iş ortağına amfori BSCI'nin kullanımına sunduğu ilgili tüm belge ve kılavuzların açıklamasını ve her performans alanından neler beklendiğine ilişkin özel yönergeleri sağlayan beş kısımdan oluşmaktadır.

amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalayan iş ortaklarının, tedarik zincirlerinde ve ticari faaliyetlerinde insan hakları durum tespitinin (Due Diligence) ve çevre koruma faaliyetlerinin uygulanacağına söz vermiş oldukları kabul edilir. Bir iş ortağı bu Davranış Kuralları'nı imzaladıysa, bunun sebebi muhtemelen bu üreticinin müşterilerinden en azından birinin amfori BSCI üyesi olması veya bir amfori BSCI üyesine ürün satmasıdır.

Böyle ticari ilişkilerinde ilgili amfori BSCI üyesi iş ortaklarından şunları yapmalarını isteyecektir:

- amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalamak,
- amfori BSCI Davranış Kuralları'nı ticari operasyonlarına entegre etmek,
- Denetimden geçmek; sürekli iyileştirme sağlamak ve muhtemel insan hakları ihlallerini gidermek için gerekli aksiyonları almak.

Ayrıca amfori BSCI üyesi iş ortağını amfori Sustainability Platform'a davet eder ve her iş ortağı da Platform'da kendi profilini oluşturur. Bu, amfori üyelerinin şunları yapmasına olanak tanır:

- İş ortaklarının sosyal sürdürülebilirliğini yapılandırılmış bir metodoloji ve yöntemle denetlemek
- Denetim yorgunluğunu azaltmak,
- İş ortaklarının sürekli iyileştirme eylemlerini denetlemek ve desteklemek,
- İş ortakları için ilgili eğitimlere ücretsiz olarak erişmek.

# 2. Veri Toplama ve Veri Yönetimi

amfori BSCI sisteminin hedefi, bir işletme içerisinde sürekli iyileştirme kültürünü desteklemektir. İş ortaklarının, faaliyetlerinin negatif sosyal etkilerini analiz etmek, kontrol etmek ve azaltmak için bir Sosyal Yönetim Sistemi (SYS) kurmaları teşvik edilir. Bu sistemin bir parçası olarak verileri toplamak, kaydetmek ve saklamak için iş ortaklarının organize bir yönteme ihtiyacı olacaktır. Daha fazla bilgi için bk. Ek 2: Sosyal yönetim sistemi kurma.

İş ortağı aşağıdakileri yapacak bir ana irtibat kişisi seçmelidir:

- amfori BSCI üyelerine bilgi sağlamak
- Verileri amfori Sustainability Platform'da muhafaza etmek
- amfori BSCI denetimine hazırlanma ve sürekli iyileştirmeyi takip etme konusunda liderlik etmek

İş ortağının mevcut bir veri toplama sistemi yoksa amfori BSCI sistemi, iş ortaklarının verilerini sistematik bir şekilde organize etmelerine yardımcı olacak araçlar ve şablonlar sunar.

## İş Ortağı Bilgileri

amfori BSCI üyeleri iş ortaklarından, işletmeleri hakkında genel bilgiler sunmasını ister. Talebe cevap vermenin bir yolu, Öz Değerlendirmeleri doldurmaktır:

- Şirket Profili
- Üretim ve İstihdam Yapısı
- Sertifikasyon ve Denetim Değerlendirmesi
- Çalışma Ortamı
- Ücretlendirme Uygulamaları
- Çalışma Saatleri Formu
- Genç Çalışan Verileri
- Konut Bilgileri
- Şikâyet Mekanizması

amfori Sustainability Platformu'nda bulunan öz değerlendirmeler, bir iş ortağının sosyal sürdürülebilirliği ve performansı etkileyen iş operasyonları ve uygulamaları hakkında veri toplamayı amaçlar, örneğin:

### 1. Şirket Profili

**Şirket verileri:** Şirketin konumu, sektörü ve ürettiği ürünlerle ilgili bilgiler. İş ortağı, üretim yapıp yapmadığını ya da sadece ticari faaliyet gerçekleştirdiğini raporlamalıdır.

**Şirket irtibat bilgileri:** İrtibat bilgileri ve konuşulan ana dil(ler). İş ortağı müşterisi ve denetleyicinin kendisiyle kolaylıkla iletişim halinde kalabilmesi için irtibat bilgilerini sunar.



**ÖNEMLİ:** amfori kimliği, Platformdaki her şirket ve tekil Tesis için oluşturulan benzersiz bir numaradır. Ancak bu numara, devletin resmi tanımlama numarası değil, amfori sistemlerinin dahili numarasıdır. Her amfori kimliği tek bir e-posta adresine bağlıdır: amfori kimliği, iş ortağının ana irtibat kişisinin e-posta adresi olan belirli bir e-posta adresi ile kaydedilir. Hesapla ilgili sorunlara neden olacağından, birkaç amfori kimliği için tek bir e-posta adresi kullanmak olanaklı değildir!

**ÖNEMLİ:** İş ortağının şirket veya tesis bilgileri (şirket adı, adresi veya sınıflandırması gibi) değişirse iş ortağının şirket bilgilerini Yönetici > Şirket ve/veya Yönetici > Tesislerim bölümü altında kendisinin güncellemesi gerekir.

İş ortağının yer değiştirmesi: İş ortağı konumunu değiştirdiğinde (yeni bir adresle fiziksel konum değişikliği), iş ortağının ana yöneticisinin Yönetici > Tesislerim bölümü altında yeni bir saha eklemesi gerekir ve ayrıca Yönetici > Şirketim bölümü altında şirket bilgilerini değiştirebilir. İş Ortaklarının veri yönetimi hakkında daha fazla rehberliğe [buradan](#) ulaşabilirsiniz. Adres değişikliği fiziksel bir konum değişikliği olmaksızın yalnızca “yüzeysel” ise, iş ortağı şirket/tesis profilindeki bilgileri doğrudan düzenleyebilir.

## 2. Üretim ve İstihdam Yapısı

**Üretim verileri:** Yıllık üretim hacmi ve birimi hakkında bilgi.

**Üretim takvimi:** Üretim faaliyetlerinin yoğun, orta ve durgun olarak gerçekleştiği aylara ilişkin bilgiler.

**Üretim yapısı:** Departmanlar ve vardiyalı çalışan işçi sayısı hakkında bilgi

**İstihdam yapısı:** Toplam iş gücü, erkek ve kadın işçi sayısı, işçi kategorileri ve göçmen işçi dökümü hakkında bilgi.

## 3. Sertifikasyon ve Denetim Değerlendirmesi

**Sertifikasyon ve denetim değerlendirme:** Geçerli sertifikalar ve denetimler hakkında bilgi. Bu sertifikalar ve denetimler; sosyal performans, çevresel performans ve kalite performansı hakkında olabilir.

## 4. Çalışma ortamı

**Örgütlenme Özgürlüğü:** İşçi örgütleri, sendikalar ve temsilciler hakkında bilgiler

**Toplu İş Sözleşmesi:** Geçerli bir Toplu İş Sözleşmesi olup olmadığı ve Toplu İş Sözleşmesi'nde kabul edilen haklar hakkında bilgi.

**Çalışma Saatleri:** Ülkede tatil günleri, haftalık yasal çalışma saatleri, haftalık ve aylık yasal fazla mesai kısıtlamaları (varsa), iş günü başına standart fazla mesai ücreti, izin günü ve ulusal tatil (varsa) ve bir iş günü, izin günü ve ulusal tatilde fazla mesai ücreti hakkında bilgi.

## 5. Ücretlendirme Uygulamaları

### 5.1 Ücretlendirme Bilgileri

**Asgari Ücret:** Geçerli yasal asgari ücret, yan haklar ve primlerin yanında, sektöre göre yapılan özel ücretlendirme sistemi.

**Adil Yaşam Ücreti:** Veri kaynağı ile birlikte yerel para biriminde hesaplanan adil yaşam ücreti hakkında bilgi

Bu şablon, iş ortağına aşağıdakileri anlaması için bir araç sunar:

- Yerel yaşam maliyeti ve bu maliyetin işçilerin ücretleriyle karşılaştırması
- Aile başına yaşam maliyetini değerlendirmek için hesaplama formülü

Daha fazla bilgi için bk. Ek 9: Adil Ücretlendirmeyi Teşvik Etme.

**Bölgesel bağlama ilişkin bilgiler:** İnsanların iş yerine nasıl gidip geldiği, ortalama bir ailenin büyüklüğü, evde kullanılan enerji kaynaklarının tümü geçim giderlerine dahil edilir. Bu bilgiler hazırda bulunmayabilir; ancak iş ortağı bunları aşağıdaki gibi kaynaklardan elde edebilir:

- İşçilerle ve işçi temsilcileriyle açık görüşmeler
- Devlet (istatistik kurumu)
- Yerel Sivil Toplum Örgütleri ve topluluklar

**Ortalama aylık aile harcamaları:** İş ortağı yukarıda belirtilen bilgileri kullanarak "aile sepeti", yani bir aile için ortalama yaşam masrafları hakkında tahminde bulunur.

## 5.2 Durum açıklamaları:

Sosyal performansla ilgili olan tüm durumlara (örneğin fazla mesai, kazalar, taşeronluk ve grevler) ilişkin açıklamalar.

## 6. Çalışma Saatleri Formu:

**Çalışma saatleri formu:** Çalışma saatleri nedeniyle işçilerin sağlığına ve güvenliğine yönelik potansiyel riskleri belirlemek üzere iş ortağını desteklemek için işçi başına düşen çalışma saatlerine ilişkin bilgiler. Bu bilgileri toplamak, iş ortağının fazla mesai saatleriyle bağlantılı olan potansiyel sosyal riskler hakkındaki farkındalığını gösterir. (Fazla çalışma saatleri, bir zorla çalıştırma durumuna ilişkin bir gösterge olabilir.)

Bu öz değerlendirme, iş ortağının, iş gücünün çalışma saatlerinin insana yakışır çalışma saatlerine göre ne durumda olduğunu görmesine yardımcı olur.

İş ortağının her üç aylık dönem için haftalık çalışma saatlerini kayıt altına alması beklenir. Bunu yapmak, denetlenen kurumun:

- Yoğun faaliyet gerçekleştirilen dönemleri tespit etmesini,
- Üç aylık bir dönemde fazla çalışma saatlerini dengelemesini sağlar.

İş ortağı çalışma saatlerini her bölüm başına hesaplayarak işe başlayabilir. Ancak potansiyel sağlık ve güvenlik riskleriyle nasıl başa çıkabileceğini daha iyi görebilmek için en sonunda kişi başına çalışma saatlerini de hesaplaması gerekir.

## 7. Genç Çalışan Verileri

Bu öz değerlendirme, amfori BSCI Davranış Kuralları'nda tanımlanan, kendi bünyesinde çalışan genç işçiler hakkında bilgi toplamak için kullanılabilir.

Bu bilgileri toplamak, iş ortağının kendi iş gücü kapsamındaki genç işçilere özel koruma güvencesi sağlamanın önemini ne derece farkında olduğunu gösterir.

İş ortağının işçilerin yaşını doğrulamak için bir prosedürü, bu bilgileri ve genç işçi çalıştırıp çalıştırmadığına ilişkin bilgileri toplamak için bir sistemi olması gerekir.

## 8. Konut bilgileri

Bu öz değerlendirme, işçilere doğrudan veya dolaylı olarak sağlanan konut olup olmadığı hakkında bilgi toplamak içindir.

## 9. Şikâyet Mekanizması

Bu öz değerlendirme, dosyalanan şikâyetler hakkında bilgi toplamak için kullanılabilir. Bir şikâyet mekanizması kurmak ve bu mekanizmayı etkin bir şekilde kullanmak; iş ortağının ayrımcılık, (cinsel) taciz ve etik olmayan iş davranışları gibi sosyal riskleri tespit etme ihtiyacı konusundaki farkındalığını gösterir.

Ŗikâyet mekanizmasının kurulumu hakkında bilgi için bk. Ek 3: Ŗikâyet Mekanizması Kurma.

## **Tedarik Zinciri Haritalama**

Bir iŖ ortağı, amfori Sustainability Platform'da ana risklerin kaynak yönünde iŖ ortağı ağında nerede olabileceğini anlamak için kendi durum tespiti (Due Diligence) çalıŖmalarını yapması gerekiyorsa, Tedarik Zinciri Haritalandırma aracını kullanabilir.

Bu noktada, bu iŖ ortaklarını amfori Sustainability Platform'una dahil etmek için bu süreç takip edilebilir.

- Tedarik zinciri ekranı, iŖ ortağına Ŗirket ve Ŗirket ile bağlantılı diğer firmalar arasındaki bağlantıyı gösterir.
- Sonunda, bağlantı onaylandığında ve ayrıntılar verildiğinde iŖ ortağı, Ŗirketinin adını ve iŖ ortağına bir okla birlikte giden bağlantı linkini görecektir
- Bir katalog veya listeden iŖ ortağı seçmenin mümkün olmadığını unutmayın.

Bir Ŗirket, iŖ ortağı ağında ana risklerin nerede olabileceğini anlamak için platform dıŖında kendi durum tespiti (Due Diligence) çalıŖmalarını yürütmelidir.

# 3. Öz Değerlendirmenin Faydaları

amfori BSCI Davranış Kuralları'na uyum, birbiriyle ilişkili 13 performans alanını (PA) hedefleyen amfori BSCI denetim faaliyetleriyle denetlenir.

Her performans alanında amfori BSCI denetim ortaklarının, iş ortağının performansını ve durum tespitini (Due Diligence) amfori BSCI Davranış Kuralları'yla karşılaştırarak değerlendirmesine yardımcı olan sorular vardır. Aynı sorular iş ortağı tarafından aşağıdaki amaçlarla kullanılabilir:

- Bir öz değerlendirme gerçekleştirmek
- amfori BSCI denetim faaliyetine hazırlanmak
- Sosyal riskleri belirlemek ve değerlendirmek
- Sürekli iyileştirme faaliyetleri geliştirmek

## Öz Değerlendirme

Öz değerlendirme, iş ortaklarının aşağıdakileri yapmasına yardımcı olur:

Her amfori BSCI performans alanını **anlamak**

Yapılabilecek iyileştirmeleri **tanımlamak** (amfori BSCI denetiminin yapılacak olup olmamasına bakılmaksızın)

Tüm performans alanları birbiriyle bağlantılı olduğu için bir performans alanında yapılan iyileştirmeler diğer performans alanları üzerinde olumlu etki yapacaktır.

İş ortağı, amfori BSCI sürekli iyileştirme sürecini daha güçlü bir şekilde sahiplenmek için öz değerlendirmeyi kendi olağan **PLANLA-UYGULA-KONTROL ET-ÖNLEM AL** döngüsünün bir parçası olarak yapabilir.

amfori BSCI sistemi, amfori Sustainability Platform'unun denetim bölümü altında öz değerlendirmeler barındırır. İş ortakları kendi öz değerlendirmelerini başlatabilir ve yürütebilir. Öz değerlendirme, amfori BSCI sistemi hakkında iyi bir bilgiye sahip olan kişi tarafından yapılmalıdır.

amfori BSCI öz değerlendirme, amfori BSCI denetim soru listesini yansıtır ve denetlenen kurumun amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensipleri ve bunların düzenli iş uygulamalarına nasıl entegre edileceğini tam olarak anlamasını sağlar. amfori Sustainability Platform'da tarlalar için özel öz değerlendirme soru listeleri de mevcuttur (bk. büyük tarlalar için değerlendirme, küçük tarlalar için değerlendirme ve küçük tarlalar ve aile tarlaları için değerlendirme).



**ÖNEMLİ:** amfori BSCI Öz Değerlendirmeleri, İş Ortakları için amfori Sustainability Platform'unda mevcuttur

Bir iş ortağı, gerçek denetim gerçekleşmeden önce bir özdeğerlendirme yapıp buradan çıkan sonuçlarla proaktif iyileştirmeler yaparak amfori BSCI denetimine hazırlanabilir.

Öz Değerlendirme, normal ve tam bir BSCI denetimiyle tamamen aynı soruları içerir.

Sonuçlar, notlar ve genel derecelendirme yerine yüzdeleri ve bulguları göstermektedir.

- Bir iş ortağının bir Öz Değerlendirmeyi tamamlaması halinde bağlantılı üyeler sonuçları görüntüleyebilir. Öz değerlendirme soru listesi iş ortağına, performansını değerlendirmek için kullandığı kanıt türü hakkında bilgi toplama imkanı sunar.
  - YG: Yönetim Görüşmesi
  - İG: İşçi Görüşmesi

- İTG: İşçi temsilcileriyle görüşme
- KNB: Kanıt niteliğindeki belgeler
- TG: Tesis gözlemi

Özdeğerlendirme süreci konusunda kapasite geliştirmek için iş ortaklarının amfori Akademi (amfori Academy)'ye girerek ilgili dersleri almaları tavsiye edilir.

## **Tarlalar İçin Öz Değerlendirme**

Tarlalardan taze ürün temin eden bir iş ortağının aşağıdakileri yapması teşvik edilir:

- Bu tarlalardan öz değerlendirme yapmalarını istemek (ör. Platform'daki tarla değerlendirme şablonlarını kullanarak)
- Bu tarlalar kendi başına değerlendirme yapmak için fazla küçükse bir iç değerlendirme gerçekleştirmek

Bunları yapmak iş ortağının;

- kendisine taze mahsul tedarik eden tarlalar hakkında yeterli bilgi sahibi olmasına,
- kendi tedarik zincirlerindeki potansiyel sosyal riskleri başarılı bir şekilde yönetmesine,
- amfori BSCI çok aşamalı denetime hazır olmasına yardımcı olacaktır.

Bir çok aşamalı amfori BSCI denetimi, iş ortağının (ana denetlenen kurum);

- iş ortağı olacak tarlaları seçmek ve denetlemek için etkin bir sosyal yönetim sistemi olup olmadığını,
- tarlalara sosyal performanslarını sürekli olarak iyileştirme sürecinde destek olmak için güvenilir bir prosedür geliştirip geliştirmediğini değerlendirmeye yardımcı olur.



# 4. amfori BSCI Denetimi Yorumlama Kılavuzu

İş ortaklarının, amfori BSCI denetimi bağlamında sosyal sürdürülebilirliğin ve performansın yorumlanmasına ilişkin tüm açıklamalar için bu bölüme bakmaları tavsiye edilir.

**Sorular:** Aramayı kolaylaştırmak için tüm sorular amfori BSCI denetim soru listesinde olduğu gibi sıralanmıştır. İş ortağının sosyal sürdürülebilirliği ve performansı üzerinde büyük etkisi olan ve amfori BSCI denetim notunu ciddi derecede etkileyecek olan sorular "kritik" olarak belirtilmiştir. amfori BSCI denetim derecelendirmesi hakkında daha ayrıntılı bilgi için Sistem Kitapçığı'nın 2. Bölümünü inceleyin.

**Performans alanı:** Sorular konuya veya performans alanına göre gruplandırılmıştır. Her performans alanının sonunda, iş ortağının elinde bulundurması ve denetim sırasında göstermesi tavsiye edilen kanıt niteliğindeki belgelere yer verilmiştir. Doğrudan tarlalardan alım yapan iş ortakları için bir hatırlatma da bulunur.

Denetçi, denetim sırasında aleni insan hakları ihlali tespit ederse, Sıfır Tolerans Protokolü'nü izleyecektir. Sıfır Tolerans Protokolü'nün getirdiklerini öğrenmek için iş ortaklarının Ek 5: Sıfır Tolerans Protokolü Nasıl Uygulanır? bölümünü okumaları tavsiye edilir.

**Görüşmeler:** Denetçi, iş ortağının sosyal performansı hakkında bilgi edinmek için görüşmelerden faydalanır. Yönetim aşağıdakiler hakkında net açıklamalar sunabilmelidir:

- Organizasyon şeması, görev dağılımı ve iletişim kanalları
- İş sağlığı ve güvenliği ile verimliliği artırmak için yapılan son yatırımlar
- Farklı iş ortakları ve işletmenin bunları nasıl seçip sosyal performanslarını nasıl denetlediği
- Aşağıdakiler hakkında operasyonel detaylar:
  - Politikaları ve prosedürleri hazırlama ve uygulama
  - İşe alım uygulamaları, şikâyet yönetimi ve işçi eğitimleri

**Denetim faaliyetlerinin türü:** Denetimin kapsamına uyarlanmış dört farklı amfori BSCI denetim yöntemi vardır:

Aşağıda verilen sorular şu denetim türleri için geçerlidir:

- amfori BSCI Sosyal Denetim - Üretim
- amfori BSCI Sosyal Denetim - Çok Aşamalı Gıda: Ana denetlenen kurum (tarlalar, özel tarla denetim soru listesine göre denetlenir)
- amfori Sosyal Denetim - Küçük Üretici Değerlendirmesi
- amfori Sosyal Denetim - Büyük Tarımsal Gıda Tarlaları

Sorular aşağıdakiler için doğrudan geçerli değildir:

- amfori küçük üretici tanımına uyan şirketler (bk. Ek 12: Küçük bir üreticileri değerlendirme)
- Gıda ve çiçek üreten tarlalar (büyük, küçük ve küçük tarlalar için yorumlama kılavuzuna bakın)



**ÖNEMLİ:** Soruların çoğu iş ortağının ticari faaliyetlerinde uyum ve durum tespitini (Due Diligence) sağlamak için gerekli tedbirleri almasını gerektirse de, amfori BSCI sistemi, iş ortağının performansı konusunda tam teminat sağlayamayacağını; ancak sorumlu bir işletme olarak faaliyetlerini sürdürmek için elinden geleni yapabileceğini bilir.



## Performans Alanı 1: Sosyal Yönetim Sistemi Ve Kademeli Etki

**Bir sosyal yönetim sistemi (SYS)**, bir işletmenin sosyal performansını sürekli iyileştirme yaklaşımıyla yönetmesine yardımcı olan bir politikalar, süreçler ve prosedürler bütünüdür. Daha ayrıntılı bilgi için bk. Ek 2: Sosyal yönetim sistemi kurma

Etkin bir yönetim sistemi veya yönetim sistemleri, sosyal performansın ve durum tespiti (Due Diligence) süreçlerinin işletme faaliyetleri ile bütünleştirilmesini sağlamak için kritik öneme sahiptir.

**Kademeli etki** iş ortağının kendi iş kültürü içerisinde amfori BSCI Davranış Kuralları'na uyabilmek ve kendi iş ortaklarını bu kurallara uymaya teşvik etmek için gerekli olan sistemleri, prosedürleri ve yetkinlikleri geliştirip onlara ilettiği anlamına gelir. Daha ayrıntılı bilgi için bk. Ek 10: Tedarik zincirlerinde amfori BSCI kademeli etkisini yaratma.

**İş ortakları:** İş ortaklarına ticari ilişkilerle bağlı olan, aşağıdakiler dâhil olmak üzere çeşitli işletmeler:

- Tarlalar
- Hizmet sağlayıcılar
- Taşeronlar
- Alt tedarikçiler
- İşe alma kurumları veya acenterleri

### 1.1 Denetlenen kurum, amfori BSCI Davranış Kuralları'nı uygulamak için etkin bir yönetim sistemi kurmuştur

Bu, denetlenen kurumun etkili bir sosyal yönetim sistemi kurmak ve sosyal performansını ve durum tespiti (Due Diligence) sürecini yönetmesine yardımcı olacak politikalar, süreçler ve prosedürleri geliştirmek için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir. Bu amaca ulaşmak için iş ortağı şunlara dikkat edecektir:

- amfori BSCI Davranış Kuralları'nın içeriği
- Sosyal sorumluluğun müşterileri için önemi
- Bir sosyal yönetim sistemine sahip olmanın önemi ve sosyal yönetim sisteminin diğer performans alanlarını nasıl etkilediği
- Müşteriler ve paydaşlarla konu hakkındaki çabaları konusunda açık bir iletişim halinde olmanın önemi

Daha ayrıntılı bilgi için bk. Ek 3: Sosyal yönetim sistemi kurma

### 1.2 Denetlenen kurum, amfori BSCI değer ve prensiplerine tatmin edici bir şekilde uyulmasını garantilemek için bir üst düzey yöneticiyi görevlendirir

Bu denetlenen kurumun, amfori BSCI değer ve prensiplerini uygulamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

İş ortağının performansını amfori BSCI'nin gerekliliklerine yetecek şekilde iyileştirebilmek için, özellikle yeterli derecede kıdemli olan, karar verme yetkisi ve ayrılmış bütçesi olan ayrı bir kişinin ve personelin zaman ayırması gerekir.

Görevlendirilen kişinin şunları anlaması gerekir:

- amfori BSCI Davranış Kuralları ve amfori BSCI Sistem Kitapçığı
- İşletme ve tedarik zinciri haritalaması
- İş ortaklarının iş ortağı için önemi
- Paydaşların beklentileri

Bunlara ek olarak iş ortağı aşağıdakilerden sorumlu olacak bir personel görevlendirir:

- Olası sıfır tolerans vakaları da dâhil olmak üzere şikâyet mekanizması ve iyileştirme faaliyetlerini takip etmek
- Varsa iş bulma kurumlarının yönetimi de dâhil olmak üzere insan kaynakları
- İşçilerin ilgili amfori BSCI değer ve prensipleri hakkında eğitim almasını sağlamak
- İş sağlığı ve güvenliği hakkında sürekli olarak risk değerlendirmeleri yapmak

### **1.3 Denetlenen kurumun, önemli iş ortaklarını ve onların amfori BSCI Davranış Kuralları'na uyum düzeylerini belirlediğine dair tatmin edici kanıtlar var mı?**

Bu, denetlenen kurumun en azından en önemli iş ortaklarının bilinmesini ve amfori BSCI değer ve prensiplerine göre değerlendirilmesini sağlamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

**Haritalandırma:** İş ortağı, aşağıda verilen faktörlere göre hangi iş ortaklarının kendi işletmesi için önemli olduğunu tespit edecektir:

- Fiyat, kalite ve teslimat süresi
- Hacim
- İlişkinin doğası
- Güven, güvenilirlik ve sosyal performansın seviyesi

Denetlenen kurum, denetçiye tedarik zincirini haritalandırmak ve ardından önemli iş ortaklarını belirlemek için bir süreçten geçtiğini gösterebilmelidir.

Tedarik zinciri haritalandırması aşağıdakileri içerebilir ancak bunlarla sınırlı değildir:

- Taşeronlar
- İş bulma kurumları (hem ülke içinde hem de yabancı ve göçmen işçilerin işe alım süreçleri için çalışılan, hem üretim hem de tarla denetimlerini kapsar)
- Yemek hizmeti sağlayıcılar
- Tedarikçiler (sözleşmeli tarlalar da dahil)
- Güvenlik hizmetleri

**Seçim:** Denetlenen kurum, iş ortaklarını seçmek için sosyal performansı hesaba katan kriterler oluşturur.

**İzleme:** Denetlenen kurum önemli iş ortakları için bir denetim sistemi kurar ve bu iş ortaklarının aşağıda verilenleri nasıl yönettiğine ilişkin kayıtlar tutar:

- Kendi sosyal sorumlulukları
- Hassas durumdaki işçilere ilişkin değerlendirme
- Kendi işçilerinden gelen şikâyetler.

Daha ayrıntılı bilgi için bk. Ek 2: İş Ortaklarının Tedarik Zinciri Haritalandırması

### **1.4 Denetlenen kurum iş gücü kapasitesini kendisine verilen siparişe ve/veya diğer sözleşmelere göre organize eder**

Bu, denetlenen kurumun beklenmedik siparişlerin iş gücünün sağlık ve güvenliğine zarar vermeden ele alınmasını sağlamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Üretimi kontrol etmek ve gerekli hazırlıkları yapmak; kaliteyi ve işçilerin sağlığını etkileyebilen gereksiz taşeron kullanımını ve fazla mesaiyi azaltır.

Denetlenen kurum, aşağıdaki şartları sağlayabiliyorsa üretim planlaması konusunda kontrol kendisindedir:

- Teslim edebildiği ürün hacmi ve teslimat sıklığını bilir.
- Aşağıdaki faktörleri yönetir:
  - Üretim, kalite kontrolleri ve teslimat süresi
  - İş gücü kapasitesi (işçi temsilcileri ve insan kaynaklarından sorumlu kişiyle birlikte çalışarak)
  - Beklenmedik durum planı (bir sürecin yavaşlaması veya üretimin kesintiye uğraması halinde)
  - İşletmenin ihtiyaçlarına göre fazla mesailerin, onaylamaktan sorumlu bir kişinin gözetiminde organize edilmesi
  - Maliyet hesaplaması (yüksek fazla mesai ücreti dâhil)
  - Büyüme beklentisi veya insan kaynakları

### 1.5 Denetlenen kurum, kendi iş ortaklarının amfori BSCI Davranış Kuralları'na ne derece uyduğunu denetler

Bu, denetlenen kurumun iş ortaklarının amfori BSCI değer ve prensiplerine uygun davranmasını sağlamak için gerekli önlemleri aldığı anlamına gelir

**Ön adımlar:** Denetlenen kurum, iş ortaklarından aşağıdakileri yapmasını talep eder:

- amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalamak (amfori BSCI denetimine tarla örnekleme dâhilse bunu yapmak zorunludur.)
- Kendi iş ortaklarıyla amfori BSCI Davranış Kuralları'nı paylaşmak
- Sosyal performansları hakkında bilgi (örneğin iç denetimler, üç aylık raporlar, sosyal denetimler ve/veya sertifikalarla) sunmak

**Açık ve net prosedürler:** Denetlenen kurum, aşağıdakileri gerçekleştirmek üzere açık ve net prosedürler geliştirir ve uygular:

- İş ortaklarının sosyal performansını denetlemek (örneğin iç denetimler, üçüncü taraf denetimleri veya raporlama)
- İş ortaklarının denetimini yöneten personeli eğitmek
- İş ortaklarının güveni zedelemesi durumunda oluşacak sonuçları belirlemek. Ayrıntılar için bir sonraki soru ve ilgili bölümü inceleyin.

Örneğin, denetlenen kurum, hangi durumların işçi haklarının ihlali veya etik olmayan iş davranışı nedeniyle iş ortaklarıyla sözleşmelerin veya ticari ilişkilerin feshedilmesine sebep olacağına karar vermelidir.

Ticari ilişkinin sorumlu bir şekilde devre dışı bırakılması hakkında daha fazla bilgi için: amfori-BSCI Sistem Kitapçığı'nın 1. Bölümünü inceleyin.

### 1.6 Denetlenen kurum kendi tedarik zincirindeki işçilere herhangi bir zarar (cinsiyete dayalı, fiziksel, finansal veya psikolojik) gelmesini engellemek ve gelen zararları gidermek için gerekli politika ve prosedürleri geliştirir.

Bu, denetlenen kurumun güvenli ve tatmin edici bir çalışma ortamı sağlamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

İşçiler, genellikle çalışma kuralları yetersiz veya belirsiz olduğunda zarar görür. Bu zarar fiziksel, cinsiyete dayalı, finansal ve/veya psikolojik olabilir.

**Önleme:** Bu sorunlarla başa çıkmak için denetlenen kurum aşağıdaki yöntemleri kullanır:

- Risk değerlendirmesi/değerlendirmeleri gerçekleştirmek
- İşçilere zarar gelmesini önlemek ve gelen zararları gidermek için adımlar belirlemek
- İşçilerin şikâyetlerini bildirmelerine izin vermek

**İyileştirme:** İş ortağının tedarik zincirinde işçi haklarına ilişkin ihlaller tespit edildiyse, iş ortağı sorunu gidermek için mutlaka aşağıdakilerden faydalanır:

- Karar yetkisine sahip kişi ve mevcut iletişim kanalları
- Etkiyi/etkileri yönetmek için bütçe ve prosedürler.
- İyileştirme faaliyetlerini takip etmek için sistem

### 1.7 Denetlenen kurum, ticari ilişkilerini sorumlu bir şekilde yönetir

Bu, denetlenen kurumun diğer iş ortaklarıyla ticari ilişkilerinde, kendisine davranılmasını istediği gibi sorumlu şekilde davranmak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Denetlenen kurum, iş ortakları amfori BSCI Davranış Kuralları'na uymakta zorlanıyorsa onlarla ticari faaliyetleri durdurmak veya sözleşmeleri feshetmek zorunda değildir.

Bu zorluklarla başa çıkmak için üreticinin aşağıdakilere sahip olması gerekir:

- İş ortaklarının yaşadıkları zorlukları ve amfori BSCI Davranış Kuralları'nı uygulamak için attıkları adımları açıklayabilmeleri için iletişim kanalları
- Tedarikçiler veya taşeronlarla yapılan sözleşmelerin ne zaman feshedilmesi gerektiğine karar vermek için açık ve net prosedürler
- Sözleşmelerinde, çözülmeyen sosyal sorunlar nedeniyle ticari ilişkilerin sonlandırılması veya sözleşmelerin feshedilmesiyle ilgili özel maddeler

### Bu performans alanıyla ilgili belgeler

- amfori BSCI sisteminin uygulanmasıyla ilgili pozisyonlara ilişkin görev tanımları
- Üretim kapasitesi planlamasını açıklayan belgeler
- amfori BSCI Davranış Kuralları'nın önemli iş ortaklarına iletilmesine dair kanıt
- İmzalanan amfori BSCI Davranış Kuralları (tarlalar denetim kapsamındaysa)
- İş ortaklarının sosyal performansına ilişkin kayıtlar (örneğin üç aylık raporlar, denetim raporları ve geçerli sertifikalar).
- amfori BSCI'ı uygulamaktan sorumlu kişinin gerekli niteliklere sahip olduğuna ilişkin kanıtlar.
- amfori BSCI'ı uygulamak için İnsan Hakları Politikası ve prosedürleri dâhil olmak üzere sosyal politikaların nüshaları
- Sosyal performans ve bu konu hakkındaki iyileştirmeler için bütçe ayrıldığına ilişkin kanıtlar.



Doğrudan tarlalardan alım yapan iş ortaklarının bu kriterleri kademeli etkiyle tarlalara iletmeleri ve onlara bu sürecin uygulanmasında destek olmaları gerekir. amfori BSCI değer ve prensiplerinin en azından işletme için en önemli tarlalara iletilmesini sağlamak için iş ortaklarının en az bir kişiyi yetkilendirmeleri tavsiye edilir.



## Performans Alanı 2: İşçilerin Dahil Edilmesi Ve Korunması

İşçiler ve işçi temsilcileri:

- Hakları, korunmaları ve kendilerine verilen görevleri yapma becerileriyle ilgili görüşmelere gerçek anlamda dâhil edilir.
- Hakları ve sorumluluklarından haberdardır.
- Etkin bir şikâyet mekanizmasına erişimleri vardır.
- İş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim görür; riskleri belirtip iyileştirmeler önerebilir.

### 2.1 Denetlenen kurum işçileri ve işçi temsilcilerini süreçlere dâhil eder ve onlarla iş yerindeki sorunlar hakkında bilgi alışverişinde bulunur

Bu, denetlenen kurumun işçilerin ve işçi temsilcilerinin iş yeri hakkındaki sorunlara ilişkin bilgi verirken kendini güvende hissetmesini sağlayacak gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Denetlenen kurumun aşağıdaki amaçlara ulaşmayı sağlayacak bir sistemi vardır:

- Yönetim ve işçiler çalışma koşullarının nasıl iyileştirilebileceğini tartışmak için düzenli olarak toplanır.
- Bu toplantıların tutanakları tutulur, saklanır ve işçilerin gözden geçirebilmesi için erişime açık bir şekilde muhafaza edilir.
- İşçiler (mevsimlik işçiler de dâhil) tarafından bir işçi temsilcisi seçilir.
- Seçim süreciyle ilgili kayıtlar tutulur ve erişime açık bir şekilde muhafaza edilir.
- En hassas durumdaki işçilerin (örneğin göçmenler, kadınlar ve genç işçiler) endişeleri göz önünde bulundurulur.
- İşçilerin şikâyetleri ve talepleri kayıt altına alınır ve takip edilir.
- Kadın işçiler seçimlere katılıp aday olabilmekte ve işçi komitelerinde yer alabilmektedir.

### 2.2 Denetlenen kurum, işçilerin amfori BSCI Davranış Kuralları'na uygun olarak korunması için uzun vadeli planlar belirler

Bu, denetlenen kurumun işçilerin işletme kapsamında uzun vadeli bir korunma altına almasını sağlamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Denetlenen kurum işçiler ve işçi temsilcileriyle birlikte uzun vadeli planlarını tanımlar ve amfori BSCI Davranış Kuralları'na nasıl uyum göstereceklerine ilişkin uzun vadeli bir planı (örneğin 5 yıllık) vardır.

Uzun vadeli plan aşağıdaki özelliklere sahip olmalıdır:

- İşletmenin riskleri tanımlamak, yönetmek, azaltmak ve ortadan kaldırmak için amfori BSCI Davranış Kuralları ile uyumlu olan süreçleri içerir.
- Önemli iyileştirmeler yapmak için adım adım ilerleyen bir sürece sahip olunur. Hedefleri tanımlarken bu sürece işçi ve işçi temsilcileri gerçekçi bir şekilde dahil edilir.
- Uygun bir kişi tarafından (veya kooperatiflerde ya da üretici örgütlerinde bir yönetim kurulu tarafından) yazılır, onaylanır ve takibi yapılır.
- Kadın ve erkek işçilerin farklı ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak toplumsal cinsiyete duyarlı olması beklenir.

### 2.3 KRİTİK SORU: Denetlenen kurum, işçilerin hakları ve sorumlulukları konusunda farkındalıklarını artırmak için belli başlı adımlar atar

Bu, denetlenen kurumun, işçilerin haklarını ve sorumluluklarını daha iyi anlayarak işletmeye olan bağlılık ve sadakatlerinin güçlenmesini sağlayacak gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Bu soru için iş ortaklarının şunları anlaması gerekir:  
İşçi hakları ve sorumlulukları şunlar tarafından belirlenir:

- Kanunlar
- Spesifik iş sözleşmeleri ve görev tanımları
- Denetlenen kurumun iş yeri kuralları (bu kurallar kanuna uygun olduğu müddetçe)

İşçi hakları ve sorumlulukları konusundaki farkındalık aşağıdakiler sayesinde artırılabilir:

**Bilgilendirme oturumları düzenleme:** (İyi bir başlangıç noktasıdır. Ancak oturumların etkisi olabilmesi için başka faaliyetlere entegre edilmeleri gerekir.)

**Kanunlara uygun olan iş sözleşmeleri, çalışma kuralları ve görev tanımları geliştirmek** ve bunları işçilere açık ve net bir şekilde bildirmek

İşçilerle etkin iletişim kanalları oluşturmak

İşçilerin sözleşmelerinin bir nüshasını almasını sağlamak

Aşağıdaki konularda **yetkin kişilerce düzenli eğitimler organize etmek:**

- Kişisel koruyucu donanımın kullanımı
- Çalışma alanına özgü sağlık ve güvenlik konuları
- Şikâyet mekanizması prosedürü ve kullanımı
- Cinsiyet eşitliği, cinsiyete dayalı şiddet ve taciz vb. gibi farkındalık yaratılması gerektiği tespit edilen başka konular.

İşçilere düzenli olarak verilen eğitimler belgelendirilmeli ve kayıtlara şunlar dâhil edilmelidir: katılımcıların isimleri, cinsiyetleri ve pozisyonları, tarihler, materyalin içeriği ve eğitimi verenlerin vasıfları.



**ÖNEMLİ:** Eğitimler yeni işçiler için (bir iş bulma kurumu tarafından işe alınmış olsalar bile) zorunludur. Göçmen işçiler de eğitim almalı ve iş sözleşmelerinin anladıkları dilde bir versiyonu kendilerine verilmelidir. Bazı durumlarda (örneğin okuma-yazması olmayan işçiler veya bölgede konuşulan dili bilmeyen göçmen işçiler) işçilerin hakları ve sorumlulukları konusunda başka şekillerde (örneğin resimli ve/veya basit bir dille yazılan yazılar içeren posterler) bilgilendirilmesi gerekir.

## 2.4 Denetlenen kurum ticari operasyonlarında sorumlu uygulamaları benimsetmek için yeterli yetkinliği kazanır

Bu denetlenen kurum ticari operasyonlarında sorumlu uygulamaları (pazarın talep ettiği üzere) daha iyi bir şekilde benimsetmek için bilgilenip becerilerini geliştireceği anlamına gelir. Bu amaçla üretici, aşağıdakilerin yapıldığından emin olur:

- İşçiler, işçi temsilcileri, yöneticiler ve diğer karar vericiler durum tespiti (Due Diligence) ve sosyal yönetim süreçleri konusunda düzenli olarak eğitilir ve bunları açık ve net bir şekilde açıklayabilir.
- Yönetim düzenli olarak şunları alır:
  - amfori BSCI Davranış Kuralları hakkında bilgilendirme oturumları
  - İnsan kaynakları, iş sağlığı ve güvenliği ve şikâyet mekanizmalarından sorumlu personele özel eğitim
  - amfori BSCI denetim sonuçları ve takibi hakkında geri bildirim
  - amfori BSCI Davranış Kuralları'nın içeriğine ilişkin eğitim materyalleri

Eğitimler hakkında tutulan kayıtlar (Bir önceki soruyu inceleyin.) bu amaca ulaşmaya yardımcı olur.

## 2.5 Denetlenen kurum, bireyler ve topluluklar için etkin bir şikâyet mekanizması kurar veya böyle bir mekanizmaya katılır

Bu, denetlenen kurumun; işçilerin ve toplulukların haklarını etkileyen faaliyetleriyle ilgili tüm paydaşların (yerel topluluklar ve işçiler -özellikle hassas durumdaki işçiler- dâhil) önerilerini ve şikâyetlerini iletmelerini sağlayan bir şikâyet mekanizması kurup bunu kullanacağı anlamına gelir.

Şikâyet mekanizması aynı zamanda kazaların meydana gelmesini önlemeye yardımcı olabilir.

Hem şirket içinde bir iç şikâyet mekanizması kurmak hem de mevcut bir şikâyet mekanizmasına katılmak etkili seçeneklerdir.

Bu konu hakkında daha fazla bilgi için bkz. Ek 4: Şikâyet mekanizması nasıl kurulur

Şikâyet mekanizması için hazırlanan yazılı prosedürde aşağıdakiler tanımlanır:

- Şikâyet mekanizmasını yönetmekten sorumlu kişi
- Şikâyet mekanizmasının kurum içinde olduğu durumlarda, şikâyetleri işleyen kurumun yapısında cinsiyet dengesi olup olmadığına dikkat edilmesi
- Potansiyel çıkar çatışmaları ve bunların üstesinden gelme yolu (Örneğin mekanizmayı yöneten kişiyle ilgili bir şikâyet iletilmesi)
- Şikâyetleri yanıtladıkları için bir zaman çizelgesi
- Temyiz ve şikâyetlerin bir üst merciye iletilmesi için (üreticinin şikâyetle ilgilenmesi için ek güvence sağlamak adına) uygulanan süreçler
- İşçilerin ve toplulukların (işçi temsilcileri, mevsimlik, göçmen, geçici, genç ve kadın işçiler dâhil) şikâyet mekanizmasını kullanmasını sağlayacak iletişim süreçleri
- Bir şikâyet bildirmek için alternatif yollar (Örneğin işçi temsilcisi aracılığıyla ya da doğrudan yönetime)
- İletilen şikâyetlerin, nasıl araştırıldıkları ve ele alındıkları da dâhil olmak üzere, kaydını tutmak için bir sistem
- Kullanıcıların şikâyet mekanizmasından ne derece memnun olduğunu öğrenmek için düzenli olarak yapılan anketler.



### Bu performans alanıyla ilgili belgeler

- İşçi temsilcisinin seçim sürecine ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- Düzenli yapılan işçi toplantılarına ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- İşçi temsilcileriyle yapılan anlaşmaların kayıtları
- Güvenlik, temizlik ve diğer hizmetlerle meşgul olan personelle, varsa özellikle iş bulma kurumları ve aracılılarıyla yapılanlar da dâhil olmak üzere tüm iş sözleşmeleri.
- amfori BSCI değer ve prensiplerine uygun iş tanımları
- İş yeri kurallarına ilişkin belgeler
- İşçiler için bir eğitim takvimi olduğuna ilişkin kanıt
- İşçilere, yönetime ve insan kaynaklarına verilen eğitimlere ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- Eğitimcilerin gerekli niteliklere sahip olduğunu gösteren kanıt niteliğindeki belgeler



- İletilen ve hakkında araştırma yapılan şikâyetlere ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler (amfori Sustainability Platform'daki Öz Değerlendirme Şikâyet Mekanizmasını inceleyin)
- Uzun vadeli hedefleri belgeleri



Doğrudan tarlalardan alım yapan iş ortaklarının bu kriterleri kademeli etkiyle tarlalara iletmeleri ve onlara bu sürecin uygulanmasında destek olmaları gerekir. amfori BSCI değer ve prensiplerinin en azından işletme için en önemli tarlalara iletilmesini sağlamak için iş ortaklarının en az bir kişiyi yetkilendirmeleri tavsiye edilir.



## Performans Alanı 3: Örgütlenme Özgürlüğü Ve Toplu Sözleşme Hakları

İş ortağı, işçilerin yönetime ulaşarak daha iyi çalışma koşulları için müzakere yapmalarına olanak sağlar. İş ortağı aşağıdaki haklara saygı duyar:

**Örgütlenme Özgürlüğü:** İşçilerin kendi istekleriyle örgüt kurma veya var olan örgütlere katılma hakkı, özgür ve açık bir toplumun vazgeçilmez bir parçasıdır. Yönetim ve işçiler arasında açık ve güvene dayalı bir diyalog, örgütlenme ve toplu sözleşme özgürlüğüne giden ilk adımdır.

Denetçi ve denetlenen kurum, özgür ve demokratik işçi sendikası faaliyetlerinin yasa dışı ve yasaklı olduğu ülkelerde faaliyetlerini yürütürken de, işçilerin kendi temsilcilerini özgürce seçmelerine izin verildiği gerçeğinin farkında olmalıdır.

**Toplu Sözleşme:** Toplu sözleşme; işçi sendikalarının, işçi temsilcilerinin ve işverenlerin işçilerin iş sözleşmelerinde yer alacak şart ve koşulları görüşüp müzakere ettiği süreçtir. Bu süreç, işçilerin haklarının, ayrıcalıklarının ve sorumluluklarının müzakere edildiği süreçtir.

Örgütlenme hakkı, toplu sözleşmeden ayrı bir haktır ve işçi sendikasının olmadığı yerlerde bile uygulanabilir. Hem toplu iş sözleşmesi sürecinin hem de toplu iş sözleşmesinin meşruiyeti, işçilerin en önemli haklarından biri olan örgütlenme hakkının tanınmadığı bölgelerde sorgulanabilir niteliktedir.

**İşçi örgütlenmesinin kısıtlanması:** İşçilerin bir topluluğa ya da sendikaya katılmalarını ya da özgürce örgütlenmelerini kısıtlayan bir şirketin veya üretici örgütünün iyi iş uygulamalarını sürdürmesi oldukça zordur.

### 3.1. Denetlenen kurum, işçilerin herhangi bir ayırım gözetmeksizin ve cinsiyetten bağımsız olarak özgür ve demokratik bir şekilde sendika kurma veya bundan kaçınma haklarına saygı duyar.

Bu, denetlenen kurumun, işçilerin sendika kurma hakkını daha iyi anlayarak işletmeye olan bağlılık ve sadakatlerinin güçlenmesini sağlayacak gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

İşçilerin sendika kurma ve istedikleri sendikaya katılma hakları, özgür ve açık bir toplum için gerekli bir haktır. İşçi sendikası faaliyetlerinin yasadışı olduğu ülkelerde bile denetlenen kurum, işçilerinin kendi temsilcilerini özgürce seçmelerine izin vermelidir.

Denetlenen kurum aşağıdakilerden **KAÇINMAK** için açık ve net bir politikaya sahiptir ve bu politikayı uygular:

- İşçileri sendikaların veya diğer işçi örgütlerinin faaliyetlerine katılmaktan alıkoymak
- İşçileri işçi temsilcisi seçiminden caydırmaya çalışmak veya seçim sürecine karışmak
- İşçi temsilcisi seçimine (aktif veya pasif olarak) katılan işçilere zarar vermek.

### 3.2 KRİTİK SORU: Denetlenen kurum, cinsiyetten bağımsız olarak hiçbir ayırım yapmadan işçilere toplu sözleşme yapma hakkına saygı duyar.

Bu, denetlenen kurumun istihdam şartları hakkında toplu müzakereyi teşvik ettiği anlamına gelir. Denetlenen kurum, toplu iş sözleşmesinde yer alan şartların;

- hem kadın hem de erkek işçiler için mevcut olmasını,
- işçilerin anlayabileceği dillerde istihdam sözleşmelerine dâhil edilmesini,
- aynı kategorideki işçiler için geçerli olmasını sağlar.

### 3.3 Denetlenen kurum, işçilere işçi sendikasına üye oldukları için ayrımcılık yapmaz

Bu, denetlenen kurumun aşağıdakileri yapmaktan **KAÇINMAK** için açık ve net bir politika tanımlayıp uyguladığı anlamına gelir:

- Bir işçi adayına, bir işçi sendikasıyla bağlantısı olduğu için şirkette herhangi bir pozisyon verme konusunda ayrımcılık yapmak
- İşçilere işçi sendikalarıyla olan bağlantıları yüzünden daha az ya da daha çok yan hak sağlamak
- Sendikalı oldukları için işçileri işten atmak

### 3.4 Denetlenen kurum, işçi temsilcilerinin iş yerindeki işçilere ulaşmasını veya onlarla etkileşim kurmasını engellemez

Bu, denetlenen kurumun aşağıdakileri anladığı anlamına gelir:

- İşçi temsilcileri, çalışma saatleri içinde işçilerle kanunlara uygun bir şekilde görüşebilir
- İşçilerin işçi temsilcileriyle görüştüğü süreler, işçilerin ücretinden düşülemez
- İşçi temsilcileri yönetimden bağımsızdır
- İşçi temsilcileri görevlerini yerine getirmek için eğitilmelidir



#### Bu performans alanıyla ilgili belgeler

- İşçi temsilcisinin/temsilcilerinin seçimiyle ilgili kanıt niteliğindeki belgeler.
- Toplu iş sözleşmesi (mevcutsa)
- Toplu iş sözleşmesinin yapılmasıyla sonuçlanan toplantıların tutanakları veya bu toplantılara ilişkin belgeler (varsa).
- İşe alma ve işten çıkarma prosedürleri ve kayıtları



Doğrudan tarlalardan alım yapan iş ortaklarının bu kriterleri kademeli etkiyle tarlalara iletmeleri ve onlara bu sürecin uygulanmasında destek olmaları gerekir. amfori BSCI değer ve prensiplerinin en azından işletme için en önemli tarlalara iletilmesini sağlamak için iş ortaklarının en az bir kişiyi yetkilendirmeleri tavsiye edilir.



## Performans Alanı 4: Ayrımcılık, Şiddet Veya Taciz Yasağı

Ayrımcılık; şirket içinde insanların ırk, yaş, cinsiyet ve başka özellikleri nedeniyle adil olmayan veya önyargılı davranışlara ya da uygulamalara maruz kalmasıdır. (Ayrımcılık, taciz ve şiddet hakkında daha ayrıntılı bilgi için amfori BSCI Davranış Kuralları'nı inceleyin.)

Şiddet ve taciz, ILO Sözleşmesi 190'da tanımlandığı üzere bir dizi kabul edilemez davranış ve uygulama veya tehditleri ifade eder. amfori BSCI davranış kuralları değer ve ilkelerine uygun olarak, amfori üyeleri ve iş ortakları, işçilerin iş yerinde herhangi bir şiddet, taciz ve insanlık dışı veya aşağılayıcı muameleye maruz kalmamasının yanı sıra fiziksel ceza, sözlü, fiziksel, cinsel, ekonomik veya psikolojik istismar, zihinsel veya fiziksel baskı veya diğer taciz veya tehdit biçimleri dâhil olmak üzere şiddet ve istismar tehditlerine maruz kalmamasını sağlamayı taahhüt eder.

İş yerinde ayrımcılık, şiddet ve taciz farklı şekillerde görülebilir:

- Sözlü ve/veya fiziksel özgürlüğün (örneğin tuvalete gitmek) kısıtlanması
- Kötü yaşam koşulları sağlanması, su ve yiyecek verilmemesi
- Herhangi bir işçinin sindirilmesi veya görmezden gelinmesi
- Bir işçinin sözlü olarak taciz edilmesi veya işçilerin şiddetle tehdit edilmesi
- Bir işçiye bilerek eşit olmayan bir şekilde davranılması
- Bir işçinin yan haklardan (örneğin terfi) yararlanmasının engellenmesi
- Yapısal şiddet unsurları ile yönetim uygulamaları
- Bir işçiyi cinsiyete dayalı olarak taciz etme

Bazı kültürlerde ayrımcılık fazla göze çarpmıyor olabilir veya kültürel değerlerin bir parçası haline gelmiş olabilir. Ancak gerçekte, ayrımcılık kabul edilemez ve yalnızca bazı önyargılar nedeniyle insanları çeşitli imkânlara ulaşmaktan alıkoymaktadır. Benzer şekilde, herhangi bir şiddet ve taciz eylemi kabul edilemez ve bu eylemler mağdurlara ciddi şekilde zarar verir.

### 4.1 KRİTİK SORU: Denetlenen kurum, iş yerinde ayrımcılık, şiddet veya tacizi engellemek veya yok etmek için gerekli önlemleri alır.

Denetlenen kurum, iş yerinde ayrımcılığı, şiddeti ve tacizi engellemek için;

- İşçilerine eşit imkânlar tanıy ve aşağıdaki durumlarda ayrımcılık olarak kabul edilebilecek nedenler sunmaz:
  - İşe alma
  - İş yerinde günlük faaliyetleri gerçekleştirme
  - İşten çıkarma
  - Terfi ettirme veya eğitim imkânları sunma ((Örneğin, aşağıdakileri içeren sağlık kontrolleri yapmak gibi uygulamalar: Bir işçinin terfi ettirilip terfi ettirilmediğini, işe alınmadığını, işten çıkarılıp çıkarılmadığını veya eğitim için uygun olup olmadığını belirlemek için hamilelik testi ayrımcıdır.)
  - Sosyal hakların ödenmesi
- Engelli işçiler, hamile kadınlar, genç işçiler ve göçmen işçiler gibi hassas durumdaki gruplara karşı ayrımcılıktan kaçınmaya, şiddet ve tacizi engellemeye özellikle dikkat eder.
- İş gücündeki işçiler arasında olası ayrımcılık, şiddet ve tacize dikkat eder
- Özellikle işçiler işe alınırken, terfi ettirilirken, işten çıkarılırken veya kendilerine yan haklar sunulurken ayrımcı davranışlar, şiddet veya taciz eylemlerinin gösterilmesini engeller.

- İyileştirmeleri takip eder.
- Cinsiyet, medeni durum, hamilelik veya ebeveyn iznine bakılmaksızın eşit değerlerde iş için eşit ücret garantisi verir
- Aile sorumlulukları olan çalışanlara diğer çalışanlarla aynı şekilde davranıldığından ve aynı haklara ve aynı çalışma ve sözleşme koşullarına sahip olduğundan emin olur
- İşçilerin işyerindeki herhangi bir ayrımcı uygulamayı bildirmeleri için etkili şikâyet mekanizmaları ve kanalları oluşturur.

Denetlenen kurum, iş yerinde ayrımcılığı, şiddeti ve tacizi sonlandırmak için şunları gerçekleştirmeye çabalar:

**Kanun değerlendirme:** Denetlenen kurum, ulusal ve yerel kanunlarda var olabilecek ve farklı bireylerin veya grupların çalışabilmesini etkileyebilecek boşlukları ve ayrımcı uygulamaları tanır ve bunlara göre hareket eder.

**Kurum içi değerlendirme:** Ayrımcılık için en sık neden olarak gösterilen konular hakkında ve ayrımcılığın en çok gerçekleştiği faaliyetler konusunda (örneğin işe alım süreci, reklam ve işe alım, mülakat seçimi, mülakat soruları ve sözleşmenin feshi) kurum içi değerlendirme yapılır. Bu değerlendirme, olası yapısal ayrımcı uygulamaları belirlemek için kurum içindeki farklı bireylerin/grupların durumunun kapsamlı bir şekilde anlaşılmasına olanak tanıyan bir eğilim ve iş gücü yapısının analizini içermelidir.

**Kök Neden Analizi:** Ayrımcı, taciz edici davranışların ve şiddet eylemlerinin kök nedenlerini öğrenip kabul etmek, sorunu gerçek anlamda bitirebilecek çözümler tasarlamak için tek yoldur.

**Politika:** Bu tür davranışları önlemek ve iyileştirmeleri takip etmek için bir politika hazırlanmalı ve uygulamaya konmalıdır.



**ÖNEMLİ:** Bekâret testleri, doğum kontrolü kullanımı veya buna benzer uygulamaların; işçilerin işe alınması, terfisi, eğitime erişimi ve diğer sosyal haklar konusunda bir gereklilik veya önkoşul olarak kullanılması yasaktır. Denetlenen kurum, gizli ayrımcılıktan kaçınarak farklı grupların farklı ihtiyaçlarını ve gerçeklerini göz önünde bulundurur. Örneğin, denetlenen kurum, çalışanların eve karşı sorumlulukları ya da güvenlik endişeleri sebebiyle insanların katılımı zor olan yerlerde eğitim vermez.

#### 4.2. Denetlenen kurumun; işçilerin haklarının ihlal edildiğine dair şikâyette bulunması nedeniyle cezalandırılmaması, işten çıkarılmaması, taciz edilmemesi veya başka şekillerde ayrımcılığa maruz kalmaması için önlemler ve/veya iyileştirici tedbirleri aldığına dair tatmin edici kanıtlar var mı?

Bu, denetlenen kurumun işçilerin herhangi bir misillemeden korkmadan şikâyet mekanizmasını özgürce kullanmasını sağladığı anlamına gelir.

Üretici düzenli olarak:

- Şikâyet mekanizmasıyla iletilen tüm şikâyetlerden ve bu şikâyetlerin ele alınma biçiminden ders çıkarır.
- Şikâyetlerin bazıları veya tümü sayesinde yapılan iyileştirmeler konusunda işçileri bilgilendirir.
- Şikâyet mekanizması memnuniyet anketleri uygular.
- Yöneticileri ve işçileri şikâyet mekanizmasından en iyi şekilde faydalanmak konusunda eğitir.

Tüm bu faaliyetler, bir amfori BSCI denetimi sırasında doğrulanması için kaydedilmelidir.

#### 4.3 Denetlenen kurum, işçilerin amfori BSCI Davranış Kuralları'nda da listelenmiş olan "ayrımcılığa sebep olabilecek önyargılar" nedeniyle taciz edilmemesi veya ceza görmemeleri için gereken önleyici ve/veya iyileştirici tedbirleri alır

Bu, denetlenen kurumun; işçilerin cinsiyeti, ırkı, dini vs. nedeniyle zarar görmesini engellemek için gerekli çabayı gösterip gerekli yatırımı yaptığı anlamına gelir.

Bu çabalar, üreticinin;

- kanunlara aykırı olan ya da işçilerin veya çalışanların haklarını ihlal eden disiplin cezaları kullanmadıklarından,
- işçilere ve işçi temsilcilerine disiplin cezaları ve bu cezaların nasıl uygulanması gerektiği konusunda danışıldığından,
- iş yerinde uygulanabilecek disiplin cezaları hakkında yöneticilere ve işçilere düzenli eğitim verildiğinden,
- yöneticilere ve işçilere ayrımcılık riskleri ve bu riskleri ortadan kaldırmak hakkında eğitim verildiğinden,
- disiplin prosedürlerini yazılı olarak oluşturduklarından ve bunları işçilere anladıkları terimlerle ve dille sözlü olarak açıkladıklarından, prosedürün, önleyici ve/veya iyileştirici disiplin tedbirlerinin belirlenmesi ve iyileştirilmesi konusunda tüm çalışanlar arasında cinsiyete dayalı önyargılar da dâhil olmak üzere herhangi bir önyargı bulunmadığından,
- denetlenen kurum ulusal yasanın, hangi disiplin önlemlerinin yasal olarak kabul edilip edilmediği konusunda bilgili olduklarından,
- disiplin cezalarının kanunlara aykırı olamayacağını anladıklarından,
- olayların türü (yani cinsiyete dayalı ayrımcılık) ve disipline gönderilen işçilerin cinsiyete göre ayrılmış takibi de dâhil olmak üzere disiplin olayları hakkında cinsiyete göre ayrılmış kayıtlar tuttuklarından,
- yazılı disiplin prosedürleri oluşturduklarından ve bunları işçilere anladıkları terimlerle ve dille sözlü olarak açıkladıklarından emin olmasını sağlar.



#### **Bu performans alanıyla ilgili belgeler**

- Disiplin prosedürleri hakkında kanıt niteliğindeki belgeler
- Disiplin vakaları ve alınan önlemlere ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- İşçilerin performans değerlendirmelerine ve ilgili prosedürlere ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- İletilen ve hakkında araştırma yapılan şikâyetlere ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler (amfori Sustainability Platform'da Öz Değerlendirme Şikâyet Mekanizmasını inceleyin)
- İş bulma kurumlarıyla yapılan sözleşmeler de dâhil olmak üzere tüm iş sözleşmeleri veya anlaşmaları
- İşe alım ve terfi süreçleri hakkında kanıt niteliğindeki belgeler
- İşten çıkarma yazıları (örneğin bu yazılar aile sorumlulukları nedeniyle işten çıkarmalar olduğunu gösteriyorsa bu ayrımcılık olabilir) (mümkün ise)
- Önceden imzalanmış istifa mektupları (mümkün ise)



Doğrudan tarlalardan alım yapan iş ortaklarının bu kriterleri kademeli etkiyle tarlalara iletmeleri ve onlara bu sürecin uygulanmasında destek olmaları gerekir. amfori BSCI değer ve prensiplerinin en azından işletme için en önemli tarlalara iletilmesini sağlamak için iş ortaklarının en az bir kişiyi yetkilendirmeleri tavsiye edilir.



## Performans Alanı 5: Adil Ücretlendirme

Adil ücretlendirme, ödemelerin;

- kanunlarca belirlenen asgari ücret düzenlemelerine göre veya toplu iş sözleşmelerine göre belirlenen haftalık 48 saatlik çalışma süresi için ödenecek minimum referans tutara göre,
- zamanında, düzenli, istikrarlı ve yerel para birimi üzerinden tam olarak (Aynı ödemeler asgari ücrete ek olarak yapılabilir),
- işçilerin becerilerine ve deneyimlerine uygun olarak,
- zorunlu sosyal haklar dâhil edilerek,
- yalnızca kanunlarca izin verilen kesintiler uygulanarak yapıldığı anlamına gelir.

Bu kavramlar hakkında ayrıntılı bilgi için lütfen Ek 9: Adil ücretlendirmeyi teşvik etme'yi inceleyin.

Asgari yasal ücret ve standart çalışma saatleri hakkında detaylı bilgi için ILO ülke verilerine bakabilirsiniz.

### 5.1 KRİTİK SORU: Denetlenen kurum, devletin asgari ücret düzenlemesine veya toplu sözleşmeyle belirlenen endüstri standardına (varsa) uyar.

Bu, denetlenen kurumun nasıl işe alındıklarına bakılmaksızın tüm işçiler için ilgili düzenlemelere (örneğin ulusal standart veya endüstri standardı) uyduğu anlamına gelir.

Denetlenen kurum, aşağıdaki hedeflere ulaşmak için gerekli tüm çabayı gösterecektir:

- Kendi sektörü için geçerli olan asgari ücreti veya endüstri standardını bilmek
- Hiçbir işçiye asgari ücretin veya standardın altında ödeme yapmamak
- Kıdemi veya becerileri nedeniyle daha yüksek ücret almaya hakkı olan işçilere asgari ücretin üstünde ödeme yapmak.
- Bir amfori BSCI denetiminden önceki en az 12 aylık dönemin ücret bordrolarını saklamak

Denetlenen kurum, aşağıda belirtilen işçilere nasıl ödeme yapıldığına özellikle dikkat eder:

**Yarı zamanlı işçiler:** Yarı zamanlı işçilere en az asgari ücret ödenir.

**Parça başı çalışan işçiler:** Sekiz saat içerisinde üretilen adetler için yapılacak ödeme, kanunlarla belirlenen günlük asgari ücretten veya yaşam ücretinden az olamaz. Denetlenen kurum, parça başı çalışan işçiler için kotayı standart çalışma saatlerine göre hesaplar.

**Deneme sürecindeki işçiler:** Kanunun öngördüğü şekilde ödeme yapılır.

**İş bulma kurumlarıyla işe alınan işçiler:** Denetlenen kurum, bu kurumların işçilere nasıl, ne zaman ve ne kadar ödeme yaptığından haberdardır ve bunların kaydını tutar.

**Bir kooperatifte:** Denetlenen kurum, tüzüklerin veya kurum içi yönetmeliklerin işçilerin ve kooperatif üyelerinin nasıl ve ne zaman ücretlendirildiğini açıkça belirttiğinin farkındadır. Denetlenen kurum, krediler ve olası avans ödemeleri ile ilgili tüm şartnamelere saygı duyar ve bunları belgeler; bunlar tüzüklerde tanımlanan çoğunluk tarafından Genel Kurulda onaylanır

### 5.2 Maaşlar zamanında, düzenli ve istikrarlı bir şekilde ve tamamen yasal para birimiyle ödenir

Bu, denetlenen kurumun, tüm ücretleri yerel ve geçerli para birimi üzerinden ödediği, ödemeleri kararlaştırılan zamanda ve işçilerin plan yapmasına imkân tanıyacak bir sıklıkta yaptığı anlamına gelir.

Denetlenen kurum, işçilere ödemeleri şu şekilde yapar:

**Zamanında:** İşçilerin işe alınmasından önce kararlaştırılan ve onlara belirtilen şekilde.

**Düzenli:** İşçiler kazanımlarını istedikleri şekilde plan yaparak kullanabilir; çünkü ödemenin ne zaman yapılacağını bilirler.

**Şeffaf:** İşçiler, ödeme dönemi için maaşlarının ayrıntılarını içeren bir maaş bordrosu alır

**İstikrarlı:** Ücretler yaklaşık olarak aydan aya veya haftadan haftaya aynı seviyede kalır ve işçilerin planlama ve bütçeleme yapmasına olanak tanır.

**Tamamen yerel para biriminde:** Standart çalışma saatleri için ödeme yerel ve yasal para birimi üzerinden yapılır.

Denetlenen kurum, işçilere yalnızca aşağıdaki koşullarda "aynı olarak" ödeme yapar:

- Standart çalışma süresinde elde edilen kazançta ekstra olan kazanımlar için
- Kanunları ihlal etmeyen, ahlaki kurallara aykırı olmayan, halk sağlığına veya birey sağlığına zarar vermeyecek şekilde (Örneğin aynı ödeme, alkol veya başka uyuşturucu maddelerle yapılamaz.)

**İş bulma kurumları tarafından işe alınan işçiler için:** Denetlenen kurum, bu kurumların işçilere nasıl, ne zaman ve ne kadar ödeme yaptığından haberdardır ve bunların kaydını tutar.

Denetlenen kurum, işçilere sağlanan ulaşım ve barınma imkânlarının maliyetini hesaplar ve bu ücretsiz hizmetlerin ücretlendirmeye nasıl dâhil edildiğine ilişkin yazılı bir politikaya sahiptir.

İşçilerin görevlerini yerine getirmeleri için onlara verilen kişisel koruyucu donanım ve araçlar ödemenin bir parçası değildir ve bunlar için işçilerin ücretlerinden hiçbir zaman bir kesinti yapılamaz.

Denetlenen kurum, krediler ve olası avans ödemeleri (varsa) ile ilgili şartnamelere saygı duyar ve bunları belgeler.

Denetlenen kurum, işçi aracalarına veya iş bulma kurumlarına, aşağıdakileri kapsayacak şekilde işçi başına saatlik yeterli ödeme yaptığını gösterebilir:

- asgari ücret
- diğer tüm haklar
- aracı veya kurum için herhangi bir idari maliyet

### **5.3 Ücretlerin seviyesi, işçilerin becerilerini, kıdem seviyelerini, sorumluluklarını ve eğitim düzeyini yansıtır**

Bu, denetlenen kurumun, becerilerin hem eğitimle hem de deneyimle geliştirilebileceğini bildiği anlamına gelir. Birçok beceri, resmi bir diploma ile kanıtlanmaz; ancak üretici için önemli bir değer teşkil eder ve söz konusu becerilere sahip işçiler buna göre ödüllendirilir.

İşçilerin becerileri, kıdem seviyeleri, sorumlulukları ve eğitim düzeyleri aşağıdaki süreçlerde göz önünde bulundurulur:

- İşe alma süreci
- Maaş belirleme süreci
- Görev verme süreci

Yüksek vasıflı bir işçinin, düşük vasıflı işçilerle aynı ücreti alması kabul edilebilir değildir ve bir ayrımcılık göstergesi veya kanun ihlali anlamına gelebilir.

Denetlenen kurum bu konuda aşağıdakileri mutlaka uygular:

- İş tanımları, ilgili pozisyon için gerekli olan becerilerin listesini içerir ve bu şekilde erişime açık bulundurulur.
- İnsan kaynakları ve şefler, işçilerin becerilerini değerlendirmek üzere eğitim görür.



- İşçilerin becerilerini güçlendirmek için düzenli olarak eğitim verilir.
- İş sağlığı ve güvenliği değerlendirmeleri yapmaktan sorumlu olan kişilere her pozisyon için gerekli olan beceri türlerini belirlemek için danışılır.
- Becerileri maaş dilimlerine göre sıraladıkları ve çalışanların terfilerini ve ücretlerini belirlemek için kullandıkları bir beceri matrisine veya benzeri bir uygulamaya sahiptirler (Not: bazı ülkelerde beceri matrisleri yetkili makamlar tarafından oluşturulmaktadır)

#### 5.4 Denetlenen kurum, işçilerin makul bir yaşam standardı oturtmalarına yetecek bir ücret öder

Bu, üreticinin (denetlenen kurum), işçilerin makul bir yaşam standardı oturtmalarını sağlamak için tüm gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Adil ücretlendirme prensibi, aşağıdakiler de dâhil olmak üzere tüm işçiler için geçerlidir:

- Kalıcı veya mevsimlik
- Doğrudan veya dolaylı olarak işe alınmış

İş ortağı, bulunduğu bölgedeki yaşam maliyetlerini hesaplamak ve ödediği ücretlerin bu maliyeti karşılayıp karşılamadığını tespit etmek için öz değerlendirmelerden faydalanabilir. Eğer bu yapıldıysa denetçi bunu iyi bir uygulama olarak kabul edecektir.

amfori, üyeleri ve iş ortaklarını geçim ücretinin hesaplanmasında Anker Yöntemine başvurmaya teşvik eder.

Yaşam maliyeti ile işçilerin maaşları arasında bir fark varsa, bu bilgi gelecekteki maaş müzakerelerinde göz önünde bulundurulmalıdır.

**Toplam ücrete** şunlar dâhildir:

- Haftalık toplam 48 saate varan standart çalışma saatleri için (veya yerel kanunlara göre belirlenen haftalık maksimum standart çalışma saati için) ödenen ücret
- Doğum izni ve hastalık izni dâhil sosyal haklar
- Aynı haklar ve primler
- Ulaşım yardımı veya ücretsiz ulaşım
- Barınma yardımı veya ücretsiz barınma
- Kantin yardımı veya ücretsiz kantin hizmetleri
- Çocuk bakım yardımı veya ücretsiz çocuk bakım hizmetleri
- Sağlık yardımı veya ücretsiz sağlık hizmetleri
- Eğitim ve staj imkânları

Ücrete şunlar dâhil değildir:

- İş kıyafetleri
- Kişisel koruyucu donanım (Not: Bazı durumlarda, ücretsiz olarak düşük kaliteli KKD sağlanmaktadır ve işçiler, tercihleri doğrultusunda daha yüksek kaliteli KKD satın alabilmektedir. Bu iyi bir uygulama değildir; tüm KKD'ler yapılan işe uygun, yeterli kalitede olmalı ve işveren tarafından işçilere ücretsiz olarak sağlanmalıdır.)
- İşin gerektirdiği zorunlu eğitimler (Örneğin iş sağlığı ve güvenliği eğitimi)
- İş yapmak için gerekli olan araç ve aletler

## 5.5 Denetlenen kurum, işçilere; maaşları, kıdem seviyeleri, pozisyon veya terfi olasılıkları üzerinde olumsuz bir etki yaratmayacak şekilde yasal olarak verilen sosyal haklar sağlar

Bu, üretici denetlenen kurumun işçilere yasalarca tanınan sosyal hakları vermek için tüm gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir

**Ulusal kanunlar:** Ulusal kanunlar, söz konusu bölgedeki işçilere (hem kadın hem de erkek işçilere) tanınacak olan sosyal hakları belirler.

Denetlenen kurum, aşağıdaki özelliklere sahip olup olmadıklarına bakılmaksızın tüm çalışanlara sosyal yardımlar öder:

- mevsimlik işçiler
- üretime dayalı olarak ödenen
- göçmen işçiler veya diğer savunmasız işçi grupları
- kadın veya erkek işçiler

Zorunlu sosyal haklar genellikle şunlardır:

- Emekli maaşı
- Yetim/dul yardımı
- Aile yardımları ve ebeveynlik izni
- Sağlık yardımı
- İşsizlik yardımı
- Hastalık izni
- Engellilik yardımı
- İş kaynaklı yaralanma tazminatı
- Tatiller

**Toplu iş sözleşmesi:** Bir toplu iş sözleşmesi yapıldıysa, ona uyulmalıdır.

**Ticari sigorta:** Bazı ülkelerde üretici, sosyal hakların en azından bazılarını (genellikle iş kaynaklı yaralanma ve sağlık sorunları) kapsayacak şekilde ticari sigorta yapabilmekte ve bu ticari sigortaları devlet sigortası yerine (tamamen veya kısmen) kullanabilmektedir.

Üreticinin bu yaklaşımını amfori BSCI denetimi sırasında açıklaması gerekir. Üretici iş gücünü yalnızca özel sigorta güvencesine almışsa; ancak devlet mevzuatına göre kamu sigorta sistemine de katkı yapmak gerekiyorsa, denetçi bu soruyu “kısmen” olarak cevaplayacaktır.

**Sosyal haklardan muafiyetler:** Üretici sosyal hakları tanımaktan muaf tutuluyor olabilir. Böyle bir muafiyetin aşağıdaki şartlara uygun olması gerekir:

- Yasal merci (genellikle bir devlet kurumu) tarafından verilmiş
- Güncel zaman diliminde geçerli
- Üretici için geçerli (Örneğin iş ruhsatı ve benzeri belgelerle tespit edilebilir.)
- İşletmenin prosedürlerine uygun olmalıdır.

Üretici bu muafiyetleri kanıtlamak için orijinal belgeleri hazır bulundurmalıdır.

**İyi uygulamalar:** Üretici, kanunları gerektirdiği asgari sosyal haklara ek olarak ticari sigorta sağlıyorsa, denetçi bunu bulgular raporunda “İyi Uygulamalar” başlığı altında belirtecektir.

### **5.6 KRİTİK SORU: Denetlenen kurum, maaşlardan kesintilerin yalnızca kanunların öngördüğü çerçevede ve koşullarda yapılmasını sağlar**

Bu, denetlenen kurumun işçilerin maaşlarından aşağıdakilere sebep olabilecek kesintiler yapamayacağı anlamına gelir:

- İşçilerin yasal asgari ücretin altında ücret alması
- Üretici için ekonomik bir kazanım sağlanması
- Ayrımcılık

**Eğitim oturumları:** Zorunlu toplantılar, eğitim seansları veya işçilerin kontrolü dışında gerçekleşen diğer durumlarda harcadıkları zaman için işçilerin ücretlerinden kesinti yapılamaz. Bunun yerine işveren, bu durumlar (örneğin işçinin kullandığı makinenin tamire alınması ve kaybedilen zamanın işçinin verimliliğini negatif etkilemesi) için sorumluluğu üstlenir.

**Üretim tesisinin kapatılması:** İş ortağının üretim tesisi tamirat veya yeniden inşa için kapatılacaksa; iş ortağının tesisin ne zaman kapatılacağını iş gücüne önceden bildirmesi gerekir. Tüm işçi haklarının korunabilmesi için bu bildirim işçi temsilcisinin desteğiyle yapılması gerekir.

**Nesneler veya hizmetler:** İş için doğrudan gerekli olan nesnelere, binalara ve hizmetlerin kullanımı için kesinti yapılamaz.

Bu kapsama aşağıdakilerin kullanımı için giriş ve kullanım ücretleri de dâhildir:

- Aletler ve makineler
- Hijyen tesisleri
- İçme suyu
- Yıkama yerleri
- İşçiler için koruyucu giysiler

İşçinin belirlenen pozisyonda görev yapabilmesi için gerekli olan, aşağıda örnekleri verilen belgelere ilişkin masraflar için bir kesinti yapılmaz:

- Çalışma izinleri
- Vize alma ve yenileme
- Yasaların gerektirdiği güvenlik soruşturmaları veya sağlık testleri.

Denetlenen kurumun sağladığı hizmetlerin kullanımı her zaman isteğe bağlı olmalıdır.

Hastalık izni, ebeveyn izni veya kanun tarafından ödenmesini zorunlu kılınan diğer yasal izinler gibi yasal sosyal haklar kullanılırken kesinti yapılmaz.

Kesintiler çalışanın açık rızası olmadan yapılamaz. Kesintiler yapılacağı zaman öncelikle mutlaka çalışan bilgilendirilmeli ve böylece kesintinin nedenlerini anlaması sağlanmalıdır. Çalışan, bilgilendirildikten sonra rıza gösterebilir veya göstermeyebilir.

**Piyasa fiyatı:** Üreticinin sunduğu hizmetler (örneğin ulaşım veya yiyecek) için yapılacak kesintiler yerel pazar fiyatlarında veya daha düşük fiyatlara yapılır. Bu hizmetler mutlaka işçilerin gönüllü olarak kullanımına sunulmalıdır.

**Disiplin cezaları:** Disiplin cezası olarak yapılacak olan kesintiler yalnızca kanunlarla belirtilen koşullarda veya özgürce müzakere edilip hazırlanan toplu iş sözleşmesindeki koşullara göre yapılabilir.



### **Bu performans alanıyla ilgili belgeler**

- Ürün ve hizmetler için yapılan yasal kesintilere ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler.
- Sektör için geçerli yasal asgari ücrete ilişkin belgeler.
- Belgelenen toplu iş sözleşmesi
- İşçiler için cinsiyete göre ayrılmış ücret pusulaları ve ödemelere ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- İş bulma kurumları veya işçi aracılı dâhil olmak üzere iş gücü taşeronları ve hizmet sağlayıcılarla yapılan sözleşmeler
- Öz Değerlendirme araçları üzerinden Doldurulmuş Adil Ücretlendirme Formu
- Tüm işçiler (mevsimlik işçiler dâhil) için personel veri dosyaları.
- Yan haklara (varsa ticari sigortaya) ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler.
- Sosyal güvenlik fonlarına yapılan güncel katkılara ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler.
- Parça başı ücret alan işçiler de dâhil olmak üzere tüm işçiler için ücret aralığı listeleri ve hesaplamaları



**ÖNEMLİ:** Toplanan tüm veriler cinsiyete göre ayrılmalı ve analiz edilmelidir



Doğrudan tarlalardan alım yapan iş ortaklarının bu kriterleri kademeli etkiyle tarlalara iletmeleri ve onlara bu sürecin uygulanmasında destek olmaları gerekir. amfori BSCI değer ve prensiplerinin en azından işletme için en önemli tarlalara iletilmesini sağlamak için iş ortaklarının en az bir kişiyi yetkilendirmeleri tavsiye edilir.



## Performans Alanı 6: İnsana Yakışır Çalışma Saatleri

İnsana yakışır çalışma saatlerine aşağıdakiler dâhildir:

- Haftalık 48 saati, günlük 8 saati aşmayan çalışma saatleri
- Yasal sınırlar dâhilinde ve yüksek ücret karşılığında yapılan fazla mesai
- Her iş günü mola verme hakkı
- Her yedi günde bir gün tatil yapma hakkı

Belli endüstriler veya üretim sezonları için kalıcı veya geçici istisnalara ulusal kanunlar kapsamında izin verilebilir.

Aşağıdakilere özellikle dikkat edilmelidir:

- Üretimin mevsimsel, öngörülemeyen siparişler ya da dayanıksız ürün durumları sebebiyle artması
- Fazla mesai süresi sınırları ve fazla mesai ödemeleri konusunda parça başı veya yaptıkları görev başı ücret alan işçilerin durumu
- Genç işçilerin, hamile kadınların, göçmen işçilerin ve gece vardiyasında çalışan işçilerin hassas durumu

Fazla (haftada 48 saatin üzerinde) veya aşırı (haftada 72 saat veya üzeri) çalışma saatleri genellikle yasa dışıdır ve işçiler için tehlikelidir; sağlığın yanı sıra verimlilik ve üretkenlik üzerinde de etkisi vardır.



**ÖNEMLİ:** Bazı ülkelerde, çalışma saatleri yönetmeliklerle düzenlenmemiştir veya şirketler çalışma saatlerini yasal olarak artırmak için yerel veya ulusal resmi makamlardan muafiyet yazısı alabilmektedir. Böyle bir durumda, öncelikle çalışma saatlerine ilişkin Uluslararası Çalışma Örgütü sözleşmeleri incelenmelidir.

### 6.1 Denetlenen kurum, Uluslararası Çalışma Örgütü'nün tanıdığı bazı istisnai durumlar haricinde işçilerin normal çalışma süresi olarak haftada 48 saatten fazla çalışmasını talep etmez.

Bu, denetlenen kurumun çalışma saatlerinin aşağıdaki süreleri aşmadığından emin olduğu anlamına gelir:

- Haftada 48 standart saat
- Günde 8 standart saat

Üretici, aşağıdaki durumlarla ilgili, kanunların öngördüğü bazı istisnaları uygulayabilir:

**Yönetim:** Şeflik ve yönetim pozisyonlarındaki kişilerin haftada 48 saatten veya günde 8 saatten fazla çalışmaları gerekebilir.

**Adetler:** Kanunlar, adetler veya sözleşmede işçilerin haftanın bir veya daha fazla gününde 8 saatten daha az çalışabileceği öngörülebilir. Bu durumlarda haftanın diğer günlerinde çalışma saatleri, haftalık çalışma saati sayısının 48 saati aşmaması şartıyla 9 saate çıkarılabilir.

**Vardiyalar:** Vardiyalı olarak çalışan işçiler haftada 48 saat ve günde 8 saatten fazla çalışabilirler. Ancak bunun için üç haftalık veya daha kısa bir süre dâhilindeki ortalama çalışma saati sayısı haftada 48 saat ve günde 8 saati aşmamalıdır.

**Aile:** Aile işletmesinin faaliyetlerini yürüten aile üyeleri haftada 48 saat, günde 8 saatten fazla çalışabilir.

**Özel rejim:** Yerel kanunlara göre özel bir rejime tabi olan işçiler (Örneğin güvenlik görevlilerinin genellikle çalışma saatleriyle ilgili normal yasal gerekliliklere uyması gerekmez.)

Bu istisnalar, çalışma saatleri için günlük ve haftalık sınırları esnetir. Ancak üç aylık bir dilimde ortalama haftalık çalışma saati 48

saati aşmayacaktır.

Eğer fazla çalışma saatleri üç ay içerisinde telafi edilirse fazla mesai ücreti ödenmesine gerek olmayacaktır.



**ÖNEMLİ:** Tarımsal işler için haftada 48 saatlik azami standart çalışma süresi ve yukarıda belirtilen beklentiler tavsiye olarak değerlendirilmelidir. Ancak tarımsal üretimin doğası nedeniyle çalışma saatlerinde daha fazla esneklik gerektirebileceği bilinmelidir.

## 6.2 KRİTİK SORU: Denetlenen kurumun fazla mesai talebi, amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki gerekliliklere uygundur

Bu, denetlenen kurumun işçilerden yalnızca amfori BSCI Davranış Kuralları'na uygun olan koşullarda fazla mesai yapmalarını talep edeceği anlamına gelir.

Bu bağlamda üretici faaliyet gösterdiği endüstri için geçerli olan kanunlardan haberdar olmalı ve aşağıdaki koşulları bilmelidir:

### Fazla mesai:

- Normal çalışma saati sınırına ek olan çalışma saatidir. Mevzuatın normal çalışma saatlerini 48 saatten az (örneğin 40 saat) olarak belirlediği ülkelerde, bu saatlere ek olan saatler fazla mesai olarak değerlendirilir.
- Fazla mesai için normal çalışma saatlerinden yüksek bir ödeme yapılır. Bu ödemenin normal saatlik ücretin en azından %125'i kadar olması gerekir.
- İşçilerden fazla mesai yapmalarının istenmesi, iş sağlığı ve güvenliği risklerinde hiçbir şekilde önemli bir artışa neden olmamalıdır.

Üreticinin bulunduğu ülkenin mevzuatı büyük bir ihtimalle şunları tanımlar:

Ek çalışma saatlerine izin veren **geçici istisnalar** (örneğin mücbir sebepler, kaza riskleri, kazalar ve iş makineleri üzerinde yapılması gereken acil işler)

**Günlük, haftalık veya aylık fazla mesai sınırları** (örneğin günde maksimum üç saat)

Fazla mesai için geçerli olan **yüksek ücretler** (örneğin normal bir çalışma saati ücretinin %125'i)

Doğası gereği art arda vardiyalarla yapılması gereken **iş süreçleri** (Örneğin ulusal kanunlar, günde 8'er saatlik 3 vardiya yerine 12'şer saatlik 2 vardiya yapılmasına izin verir.)

**Fazla mesai hakkında yazılı prosedür:** Özellikle geçici istisnalar durumunda üretici, aşağıdaki özelliklere uyan bir iç prosedür uygulayacaktır:

- Bir işçi temsilcisi ve yönetim tarafından onaylanmış
- Bir işçinin istisnai bir dönemde günlük, haftalık ve aylık olarak kaç saat çalışabileceğini tanımlayan
- Farklı günler ve durumlarda ödenmesi gereken yüksek fazla mesai ücretlerinin miktarını tanımlayan
- Ulusal kanunlarca tanımlanan diğer kriterlere uyan

Bu prosedür hazırlanırken işçi temsilcileri ve yönetim aşağıdaki ilkelere uyulduğundan emin olmalıdır:

**Ayrımcılık yapılmaması:** Fazla mesai için sadece geçici işçiler, göçmen işçiler ve parça başı çalışan işçilerden talepte bulunulmamalıdır.

**Yorgunluk birikimine izin verilmemesi:** Fazla mesai ile dinlenme süreleri dengelenmelidir.

Genç işçiler, hamile kadınlar ve gece vardiyasında çalışan işçiler için **özel koruma** sağlanmalıdır.

Yasal kalıcı istisnalar: Üretici, yasal kalıcı istisna kapsamındaki bir endüstride faaliyet gösteriyorsa, yasal istisnayı açıklayan anlaşmaya ilişkin kanıt niteliğindeki güncel belgeleri bulundurmaktadır.

Bu anlaşmanın kanun hükmünde olması ve şunları tanımlaması gerekir:

- İstisna türleri
- Etkilenen işçi kategorileri
- Her durumdaki maksimum ek çalışma saati
- Fazla mesai için yüksek ödeme: Normal çalışma saatleri için ödenen ücretin en az %125'i kadar olmalıdır.

#### **Özet olarak fazla mesai aşağıdaki özelliklere sahip olmalıdır:**

**Gönüllü:** Fazla mesai, istihdam sözleşmesinde de açıklanması gereken geçici istisnai durumlar (örneğin mücbir sebep) dışında mutlaka gönüllü olarak kararlaştırılmış olmalıdır.

**Tercih edilen:** Fazla mesai tercih dışı değil, tercihle yapılmalıdır. Tercih dışı fazla mesai mekanizmalarının kullanıldığı durumlarda, bunlar açıklanmalı, açık ve tutarlı bir gerekçeye sahip olmalıdır.

**İstisnai:** Fazla mesai normal çalışma saatlerine sık sık eklenmemeli; yalnızca öngörülemez durumlara çözüm olarak kullanılmalıdır.

**Riskleri arttırmayan:** Fazla mesai, işçilerin sağlık ve güvenliğiyle ilgili riskleri önemli derecede arttırmamalıdır.

**Ödemelerin yapıldığı:** Fazla mesai için ödemeler, kanunlarla belirlenen yüksek bir oranda yapılır. Resmi tatillerde ve/veya hafta sonlarında yapılan fazla mesainin prim oranı daha yüksek olabilir.

**Düzeltilici tedbirler:** Yüksek miktarda olan fazla mesaiyi azaltmak için şu tedbirler alınabilir:

- Üretimin etkinliğini artırmak için yeni teknolojilerin kullanılması
- Yeni üretim teknikleri uygulanması
- Daha becerikli ve nitelikli işçilerin çalıştırılması
- Lojistikte iyileştirmeler yapılması (Örneğin koordinasyon ve planlama)
- Müşterilerle teslimat süresi beklentileri hakkında görüşülmesi

### **6.3 KRİTİK SORU: Denetlenen kurum işçilere her iş günü dinlenme molaları verme hakkı tanır**

Denetlenen kurumun işçilerin aşağıdakilerden yararlanmasını sağlaması gerekir:

**Kısa molalar:** İşçilerin dikkatlerini koruyabilmeleri için çalışma saatleri içinde, özellikle işin tehlikeli veya monoton olduğu zamanlarda kısa molalar vermelerine izin verilir. Kısa bir mola en az 15 dakika sürmelidir. Mola sayısı, iş türüne ve vardiya uzunluğuna bağlı olarak değişecektir. İyi bir uygulamada genellikle sekiz saatlik bir vardiya süresince iki defa 15 dakikalık mola ve bir öğle yemeği molası verilir.

**Yemek ve tuvalet molası:** İşçilerin kanunlara göre yemek yemek ve tuvalet arası vermek için yeterince süre işten uzaklaşmalarına izin verilir.

**Gece istirahati:** Gündüz çalışan işçilerin 24 saatlik bir süre içerisinde en az 8 saatlik bir gece istirahati yapmalarına izin verilir.

**Yeterli alanlar:** İşçilerin, aşağıdakilerin de dâhil olduğu etkin dinlenme alanlarına erişimi vardır:

- Havalandırılmış alanlar
- Örneğin işçilerin tüm molalarını sırada beklemek zorunda kalmayacağı şekilde erişilebilir ve yeterli sayıda tuvaletler.

- Fiziksel pozisyonu değiştirme imkânı (gerek oturarak gerekse ayağa kalkarak)

#### 6.4 KRİTİK SORU: Denetlenen kurum, işçilere her yedi günde en az bir gün izin yapma hakkı tanır

Bu, denetlenen kurumun, işçilerin verimli olabilmek için dinlenmeleri gerektiğini bildiği ve onlara özgürce müzakere edilmiş toplu iş sözleşmesinde veya ulusal kanunlar kapsamında aksi belirtilmemişse her yedi gün içinde bir tam gün izin yapma hakkı verdiği anlamına gelir.

**Tam takvim günü:** Üretici, izin günleri için ilgili yönetmeliklere uyar. İzin günleri bir tam takvim günü olmalı ve ulusal kanun ya da gerekliliklere uygun olmalıdır. İşçiler için sağlıklı bir iş-yaşam dengesi sağlayan çalışma saati uygulamalarını destekler.



#### Bu performans alanıyla ilgili belgeler

- Çalışma kurallarını açıklayan belgeler
- İşçiler için maaş bordroları ve ödemelere ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler.
- İş ortamının endüstrisini kapsayan yasal kalıcı istisnaya ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler.
- İşçilerin çalışma saatlerine ilişkin kayıtlar.
- İşçilerle yapılan sözleşmeler de dâhil olmak üzere belgelenmiş fazla mesai prosedürü.
- Kazalara ilişkin kanıt niteliğindeki kayıtlar



Doğrudan tarlalardan alım yapan iş ortaklarının bu kriterleri kademeli etkiyle tarlalara iletmeleri ve onlara bu sürecin uygulanmasında destek olmaları gerekir. amfori BSCI değer ve prensiplerinin en azından işletme için en önemli tarlalara iletilmesini sağlamak için iş ortaklarının en az bir kişiyi yetkilendirmeleri tavsiye edilir.





## Performans Alanı 7: İş Sağlığı Ve Güvenliği

Bir işletmenin iş sağlığı ve güvenliği (İSG) alanındaki performansı dört faktör üzerinden değerlendirilir.

- Yönetmeliklere uyum
- Risk değerlendirmesi
- İşçilerin eğitimi
- İş sağlığı ve güvenliğini sağlamak için mevcut olan prosedürler ve ekipmanlar.

İş ortağı, iş sağlığı ve güvenliği yönetmeliklerine uyulmasını sağlamak için uyguladığı süreç ve prosedürlere ilişkin açıklamalar yapabilmeli ve kanıt niteliğindeki belgeleri sunabilmelidir.

Denetim sırasında tespit edilen, işçilerin sağlığı ve/veya hayatı açısından mutlak tehlike arz eden durumlar denetçinin amfori BSCI Sıfır Tolerans Protokolü'ne uygun olarak bir uyarı yapmasını gerektirecektir.

amfori BSCI, GlobalGAP sertifikalarının Performans alanı 7 ve 12'ye (İSG ve Çevrenin Korunması) eşdeğer olduğunu kabul eder.

Bu tanıma YALNIZCA amfori BSCI Sosyal Üretim (tek lokasyon) kapsamı için geçerlidir. Bu nedenle, aşağıdaki belirtilen denetimler için uygulanır:

- amfori BSCI tek tesis denetimleri
- amfori BSCI çok aşamalı denetimlerinde ana denetlenen kurum

Bu tanıma, denetlenen tesisin tüm çiftlik bazlı, mahsul bazlı, meyve ve sebzeleri sertifikalarının GLOBALG.A.P IFA v5.2 veya IFA v5.4-1-GFS olması durumunda geçerlidir. Bu durumda denetçi:

- Bu durumu, Denetim Raporunda, "Genel Açıklama" sekmesi altında bildirir.
- Sertifikayı rapor eki olarak yükler
- Performans alanları 7 ve 12 altındaki tüm soruları EVET olarak yanıtlar.

Bununla birlikte, denetçinin, amfori BSCI performans alanı 7 kapsamında bulgu olarak nitelendirilebilecek İSG sorunlarını bildirme görevi devam etmektedir. Bu tür bulgular ve ilgili kanıtlar, "Gizli Yorumlar" başlığı altında açıklanacaktır. amfori, bu tanıma varsa, sahada geçirilen sürenin maksimum %30 oranında azaltılacağını tahmin ediyor. amfori, GLOBALG.A.P. sertifikasından bağımsız olarak PA 7 ve/veya PA 12 alanlarında da denetimin yapıp yapılmamasını denetleyen kurumun RSP sahibine sormalarını önerir.

### 7.1 Denetlenen kurum geçerli iş sağlığı ve güvenliği yönetmeliklerine uyar

Bu, denetlenen kurumun, kendi işletmesi için geçerli olan iş sağlığı ve güvenliği yönetmeliklerini bildiği ve bu yönetmeliklere uyduğu anlamına gelir.

İşletmenin bulunduğu ülkede iş sağlığı ve güvenliği yönetmelikleri yoksa, uluslararası standartlar geçerli olur.

Üretici, iş sağlığı ve güvenliği yönetmeliklerine uyulmasını sağlamak için gerekli olan iş sağlığı ve güvenliği iç prosedürlerinin hazırlanması ve uygulanması sürecine işçileri ve işçi temsilcilerini dâhil eder.

### 7.2 Denetlenen kurum, zorunlu sigorta planları uygulama gibi önlemler de alarak işçileri kaza durumlarına karşı korumaya çabalar

Bu, üreticinin (denetlenen kurum), işçileri kaza durumlarına karşı korumak için çeşitli önlemler aldığı (örneğin üretici, işçilerin bir özel sigorta planına dâhil olmasını şart koşabilir veya bunu teşvik edebilir) ve şunları yaptığı anlamına gelir:

- İşçileri ve işçi temsilcilerini, işçileri kazalardan korumak için daha iyi yöntemler bulma sürecine dâhil eder.
- İşçilere ve yönetime, kazaları engelleme ve kazaların etkilerini minimuma indirme konusunda düzenli eğitim verir.
- Gerekli dersleri çıkarmak ve kaza protokollerinde bu derslere göre gerekli değişiklikleri yapmak için düzenli olarak kaza kayıtlarını analiz eder.

### 7.3 Denetlenen kurum, güvenli, sağlıklı ve hijyenik çalışma koşulları için düzenli olarak risk değerlendirmeleri yapmalarını sağlayan etkin bir yönetim sistemi kurmuştur

Bu, denetlenen kurumun aşağıdaki amaçlar için düzenli olarak iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmeleri yaptığı anlamına gelir:

İşçiler için en yaygın riskleri **tespit etmek**

Riskleri ciddiyet seviyesine ve gerçekleşme ihtimaline göre **sınıflandırmak**

Gerekli olabilecek önleyici veya iyileştirici tedbirleri **tanımlamak**

Bir eylem planı **geliştirmek**, korumak ve uygulamak

Bütçe **ayırarak**

Denetlenen kurum, iyi bir risk değerlendirmesinin aşağıdaki özellikleri taşıdığı göz önünde bulundurulur:

- Tüm işçilerin güvenlik ve sağlığı için uygundur.
- Risk değerlendirme sürecinde işçilere danışılır.
- Kapsamına tüm üretim faaliyetleri, makineler, ekipmanlar, kimyasallar, aletler ve süreçler dâhildir.
- İlgili standartları (örneğin ulusal kanunlar veya uluslararası standartlar) referans olarak kullanır.
- Kapsamına düzenli denetim ve testler dâhildir.
- Tespit edilen riskin veya risklerin azaltılabilmesi için gerekli insan kaynaklarını ve finansal kaynakları sağlar.
- Şunlar göz önünde bulundurularak gerçekleştirilir:
  - Hamile kadınlar, genç işçiler ve göçmen işçiler gibi en hassas durumdaki işçilerin özel ihtiyaçları (bu liste sınırlayıcı değildir, daha yüksek riskli işçileri belirlemek ve gerektiğinde bunlar için hükümler vermek denetlenen kurumun sorumluluğundadır.)
  - Çalışma ortamındaki bulaşıcı olan ve olmayan hastalıklar

### 7.4 İş Sağlığı ve Güvenliği'ni sağlamak için sistemler geliştirme ve uygulama sürecinde yönetimle işçiler (ve/veya işçi temsilcileri) arasında aktif bir iş birliği yapılır

Bu, denetlenen kurumun, yönetim ve işçiler arasında yapıcı bir diyalog kurulmasını proaktif bir şekilde teşvik etmek için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

İşçilere ve işçi temsilcilerine şu süreçlerde danışılması gerekir:

- Risk değerlendirmesi
- Eylem planının geliştirilmesi
- Güvenli ve sağlıklı iş yeri koşulları sağlamak için ilgili sistemlerin uygulanması.

Üretici, demokratik olarak seçilmiş işçi temsilcileriyle bir iş sağlığı ve güvenliği komitesi kurmuşsa bu olumlu bir adımdır. Diğer iş birliği türleri de kabul edilebilir. Ancak bu aktif iş birliğinin nasıl geliştiğini gösteren açık ve net kanıtlar olmalıdır.

Üretici aşağıdakilerin kaydını tutar:

- İş sağlığı ve güvenliği komite toplantıları

- İş sağlığı ve güvenliği komitesi önerileri
- Yönetimin bu tavsiyeleri kabul etmek veya reddetmek üzere nasıl değerlendirdiği

### **7.5 Denetlenen kurum, işçilerin iş kurallarını, kişisel korumayı, kazaları önlemek için alınacak tedbirleri ve kaza durumunda yapılacakları öğrenmesini sağlamak için düzenli olarak iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verir.**

Bu, denetlenen kurumun, işçilerin aşağıdaki konular hakkında bilgilere erişimi olmasını sağlamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

- İşleriyle bağlantılı tehlike ve riskler
- İşçilerin korunması için atılması gereken adımlar

Bu bilgilerin işçilerin kolayca anlayabileceği bir şekilde sunulması gerekir.

Denetlenen kurum, işçilerin en azından aşağıdaki İş Sağlığı ve Güvenliği konularında eğitim aldığından emin olmalıdır:

- Kişisel koruyucu donanımı kullanmak ve bakımını yapmak (temizlemek, hasar gördüğünde yenisiyle değiştirmek ve uygun bir şekilde muhafaza etmek)
- Basit ve tesise özgü tehlikelerle başa çıkmak
- Güvenli iş uygulamaları
- Doğal afetler için acil durum prosedürleri
- Aşağıdaki konularda kayıtların da dâhil olduğu tahliye tatbikatları ve/veya yangın söndürme tatbikatları:
  - Amaç
  - Katılan işçilerin sayısı
  - Sonuçlar
  - Fotoğraflar ve tarihler
  - Tahliyenin aldığı süre (Binayı boşaltmak için harcanan süre kesinlikle dokuz dakikayı geçmemelidir.)

Denetlenen kurum, aşağıdaki gruplar için ek iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri düzenleyerek performansını iyileştirir:

- Yönetim, şefler ve ziyaretçiler
- Makineleri ve güç jeneratörlerini çalıştıran işçiler
- Elektrik tesisatlarıyla ve elektrikle çalışan ve güvenlik prosedürlerini bilmesi gereken kişiler
- Kimyasallar, dezenfektanlar, bitki koruma ürünleri ve biyositler dâhil; ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere tehlikeli maddeleri işlemesi ve/veya bunları uygulaması gereken işçiler

### **7.6 Denetlenen kurum, işçilerin korunması için diğer tesis kontrolleri ve güvenlik sistemlerinin yanı sıra kişisel koruyucu donanım kullanımını zorunlu kılar**

Bu, denetlenen kurumun, işçilere aşağıdaki özelliklere sahip yeterli bir kişisel koruyucu donanım sunmak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir:

- Kadın ve erkek işçilerin farklılaşan ihtiyaçlarını da gözetererek, işçilere ve ziyaretçilere etkin bir koruma sağlar.
- Kotlar için kumlama ve tarımda pestisit uygulaması gibi riskli süreçlere özellikle dikkat edilmelidir.
- Donanımı kullanan kişiye gereksiz bir rahatsızlık vermez.
- Tüm işçiler için ücretsizdir.

- İş yerindeki tüm gerekli faaliyetler için işe yarar.

### 7.7 Denetlenen kurum, iş ortamına zararlı maddelerin salınımını önlemek veya minimize etmek için gerekli mühendislik ve idari kontrol tedbirlerini uygular. Maruz kalma seviyesini uluslararası tanınmış sınırlar altında tutar.

Bu, denetlenen kurumun aşağıdakileri uygulamaya koyduğu anlamına gelir:

**Düzenli risk değerlendirmeleri:** İş yerine ve çevreye (fabrika veya tarla) tehlikeli maddelerin salınımını engellemek veya en düşük seviyeye indirmek için gerekli olan mühendislik ve idari kontrol tedbirlerini tespit etmek amacıyla yapılan düzenli risk değerlendirmeleri. Bu risk değerlendirmesi, hamile ve emziren kadınlar gibi savunmasız grupların özel ihtiyaçlarını ve risklerini dikkate alır.

**İdari kontrol tedbirleri:** Üretici, iş yerinde en azından aşağıdaki tedbirleri alacaktır:

**Yetkilendirme:** Yalnızca yetkili işçilerin kimyasal maddelere erişimi vardır.

**Koruma:** İşçiler kimyasallarla çalışmak ve kimyasalları uygulamak için yeterli şekilde korunurlar.

**Kayıt tutma:** Kimyasalların dağıtımı, kullanımı ve bertarafı düzgün bir şekilde kayıt altına alınır.

**Talimatlara uyma:** İşçiler kimyasalları kullanırken üreticinin tavsiyelerine uymalıdır. (Bu konuda eğitimler verilebilir.)

**Etiketleme:** Kimyasallar üzerindeki etiketler ve işaretler işçiler tarafından kolayca anlaşılacak şekildedir ve hem ulusal hem de uluslararası tanınan gerekliliklere göre yapılır. Örneğin:

- Uluslararası Kimyasal Güvenlik Kartları (ICSC)
- Malzeme Güvenlik Bilgi Formları (MSDS)

Kimyasalların yönetimiyle ilgili ayrıntılı bilgi için şu adresi ziyaret edin: <http://www.inchem.org/pages/icsc.html>.

**Teknik kontrol tedbirleri:** Denetlenen kurum, iş yerinde en azından aşağıdaki amaçlar için teknik kontrol tedbirleri alacaktır:

- Duman, buhar ve tozu dışarı atma (örneğin leke çıkarma yerleri)
- Ulusal yasal düzenlemelerin olmadığı durumlarda bile kimyasalları düzgün bir şekilde bertaraf etmek

### 7.8 Denetlenen kurum, kaza ve acil durum prosedürleri geliştirip uygular

Bu, üreticinin (denetlenen kurum), en azından aşağıdaki tavsiyelere uygun olarak kaza ve acil durum prosedürlerini uygulamaya koyduğu anlamına gelir:

**Atılması gereken adımlar:** Yönetim ve iş gücünün önemli bir kısmı kaza durumlarında veya acil durumlarda riskleri en aza indirmek için atılması gereken adımları bilir.

**Yazılı prosedürler:** Bu adımlar işçilerin büyük bir kısmının, özellikle kaza durumlarında önemli rol oynayan personelin (örneğin ilk yardım personeli) anlayabileceği bir acil durum prosedürü kapsamında belgelenir.

**Özel dikkat:** Denetlenen kurum, bu prosedürlerin aşağıdaki gruplara düzgün bir şekilde açıklanmasını sağlar:

- Mevsimlik ve geçici işçiler
- Gece çalışan işçiler
- Göçmen işçiler
- Genç işçiler
- Hamile işçiler
- Engelli işçiler

## 7.9 Denetlenen kurum, potansiyel tehlikeleri işçiler için tabelalar ve uyarılarla görünür kılar

Potansiyel tehlikeleri, işçiler ve ziyaretçilere bildirmenin evrensel bir yolu yoktur. Ancak denetlenen kurum, işçiler için geçerli olan potansiyel tehlikelerin ilgili kişiler tarafından anlaşılır olduğundan emin olmalıdır.

İşaretler ve uyarılar:

- Spesifik kültür ve faaliyetlerle ilgili olmalı,
- Amaçlarına uygun yerlerde sergilenmeli,
- Kaza ve acil durum prosedürleriyle ilgili olmalı,
- Aşağıda örnekleri verilen potansiyel tehlikelerle ilgili ve bunlar için uygun olmalıdır:
  - Kimyasallar
  - Elektrik
  - Sıcak yüzeyler
  - Düşebilecek nesnelere
  - Kaygan yüzeyler
  - Makineler ve araçlar

## 7.10 Denetlenen kurum, iş kazaları ve yaralanmalarını kaydetmek ve raporlamak için prosedürlere sahiptir ve bunları olması gerektiği şekilde kullanır.

Bu, denetlenen kurumun, aşağıdaki konular için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir:

**Raporlama:** Prosedürler, işçilerin can veya sağlığına tehlike oluşturan her durumu derhal şeflerine raporlamalarını sağlar. Hem kazalar hem de kazaya ramak kala durumlar raporlanır.

**Kayıt alma:** Denetlenen kurum, tüm kaza ve yaralanmalar hakkında kayıt tutar. Kayıtlarda şunlar açıklanır:

Kazanın **ne zaman** gerçekleştiği (örneğin tarih, yoğun sezon, hasat mevsimi)

Kazaya **kimlerin** dâhil olduğu

**Hangi** adımların atıldığı

Kazaların **nasıl** sonuçlandığı (örneğin ölüm veya yaralanma)

Kazalar (veya meslek hastalıkları) konusunda **nasıl** araştırma yapıldığı

Kazaları önlemek ve zararları gidermek için **hangi** adımların atıldığı

İşçilerin **ne kadar süre** iş yapamaz halde kaldığı

## 7.11 Denetlenen kurum, üretim için kullanılan ekipman ve binaların sağlığını ve güvenliğini sağlamaya çalışır.

Bu, denetlenen kurumun, aşağıdaki konular için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir:

- Ekipmanların sağlığını ve güvenliğini teyit etmek için gerekli prosedürlere sahip olmak.
- Bina ve ekipman güvenliği ve sağlığı konusunda yapılan resmi ve özel teftişlere ilişkin gerçeği yansıtan belgeleri muhafaza etmek.
- İlgili binada faaliyetlerini sürdürmek için geçerli ruhsatlara sahip olmak.
- Sahada yapısal sorunlar tespit edilmişse veya giderilmişse, potansiyel riskin nasıl yönetildiğini (örneğin bir mühendisin duvardaki bir çatlakın yapısal olmadığına dair beyanı) gösteren kayıtlarının mevcut olmasını sağlamak.

Denetlenen kurum aşağıdakileri bilir ve takip eder:

- Binayla ilgili aşağıdaki unsurlara ilişkin ulusal kanuni gereklilikler:
  - Sağlık
  - Güvenlik
  - Ticari faaliyetleri gerçekleştirmek için uygunluk
- Ekipmanların güvenliğiyle ilgili, devam eden resmi teftişler de (varsa) dâhil olmak üzere yasal gereklilikler

### **7.12 KRİTİK SORU: Denetlenen kurum, işçilerin mutlak tehlike durumlarında izin almadan tehlikeli bölgeden uzaklaşma haklarına saygı duyar**

Bu, denetlenen kurumun, işçilerin mutlak tehlike durumlarında tehlikeli alandan izin istemeden uzaklaşmasını sağlamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir. İşçilerin bu hakkı:

- İş yeri ve üretici tarafından sağlanan konut/barınma alanları için geçerlidir.
- İşçilere eğitimler sırasında düzgün bir şekilde açıklanmalıdır.
- İş sağlığı ve güvenliği prosedürleri içinde düzgün bir şekilde belgelenmelidir.

### **7.13 Denetlenen kurum, yetkin bir kişinin düzenli olarak elektrik tesisatını ve elektrikli ekipmanları kontrol etmesini sağlar.**

Bu, denetlenen kurumun yetkin bir kişinin elektrik tesisatını ve elektrikli ekipmanları düzenli olarak kontrol etmesini sağlamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Kişinin yetkin olması:

- İlgili eğitimi aldığı,
- İlgili niteliklere sahip olduğu,
- İlgili deneyimi edindiği anlamına gelir.
- Elektrik tesisatının ve elektrikli ekipmanların kontrolü aşağıda verilen düzende yapılır:
  - Önceden belirlenen bir zaman çerçevesi içerisinde
  - Rastgele
  - Talep üzerine

Kontroller düzgün bir şekilde kayıt altına alınır ve mümkünse kontrolü yapılan tesisatın veya ekipmanın yakınına teyit edilen bilgiler asılır/yapıştırılır. Kayda en azından şu bilgiler dâhil edilir:

- Sorumlu kişinin adı
- Yapılan son kontrolün tarihi
- Bulgulara ilişkin açıklama (varsa)
- Bir sonraki kontrolün yapılacağı tarih

Bunun yanında işçiler, elektrik tesisatı ve elektrikli ekipmanların üzerinde çalışırken şu önlemleri alarak işlerini güvenli bir şekilde yapmalıdır:

- Yalnızca düzgün bir şekilde yalıtımı yapılmış ve iyi durumda olan aletleri kullanmak
- Yeterli çalışma alanına ve ışıklandırmaya sahip olmak
- Elektrik tesisatı veya elektrikli ekipmanlar normal olmayan bir şekilde çalıştığında yetkin kişiyi bilgilendirmek.

- Tüm elektrik kablolarının veya elektrikli ekipmanların ıslanma tehlikesine sahip olmadığından emin olmak

Genellikle ulusal yasalar kapsamında elektrik tesisatı ve elektrikli ekipmanlarla çalışan işçilerin sahip olması gereken çalışma alanı ve ışıklandırma hakkında gerekli bilgiler verilir.

Bu tür yönetmelikler ulusal kanunların kapsamı dışındaysa, üretici yaygın olarak başvurulan iyi uygulamaları kullanır ve kendi durumuna göre bu uygulamaları uyarlar. Örneğin:

- İş yerinde dağıtım hatlarını açıkta bulundurmaz.
- Elektrik kabloları takılıp düşme riski oluşturmaz.
- Boğulma riski ve diğer işle ilgili kaza riskleri değerlendirilir ve bu riskler, minimum seviyeye indirilmesi için iş sağlığı ve güvenliği prosedürüne dâhil edilir.
- Elektrik tesisatlarıyla ilgilenen işçiler ve yetkili kişiler, riskleri düşürmek konusunda önerileri alınabilmesi için süreçlere dâhil edilir.
- Herhangi bir elektrik kablosunun veya elektrikli ekipmanların ıslanma tehlikesi bulunmadığından emin olur.
- Elektrik kabloları, elektrikli ekipmanlar veya tesisatlar toz veya diğer iş yeri döküntüleriyle kaplı değildir.

#### **7.14 KRİTİK SORU: Denetlenen kurum, düzgün bir şekilde çalışan, yeterli miktarda yangın söndürme ekipmanı bulundurur**

Bu, denetlenen kurumun, iş yerinin iş sağlığı ve güvenliği eylem planı kapsamındaki yangın söndürme ekipmanları gerekliliklerine uymasını sağlamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir. Genellikle ulusal kanunlar kapsamında yangın söndürme ekipmanlarıyla ilgili aşağıdaki konulardaki standart gereklilikler belirtilir:

- Konum ve yerleştirme
- Boyut ve etkinlik
- Bakım ve teftiş gereklilikleri

Yasal bir gereklilik bulunmuyorsa, yangın söndürme ekipmanları en azından:

- İş yerinin her yerine eşit olarak dağıtılmalı,
- Etkinliğini sağlayacak bir yüksekliğe yerleştirilmeli,
- İşçilerin kolayca erişebileceği şekilde konumlandırılmalı,
- Aşağıdakiler net bir şekilde belirtilerek düzgünce tanımlanmalı (örneğin envanteri yapılmalı):
  - Son bakım tarihi
  - Bir sonraki bakım için belirlenen tarih
- Yangın söndürücülerin konumları ve onlara ulaşmak için izlenmesi gereken yol gösterilmelidir.

Kanunların gerektirdiği şekilde erken uyarı sistemleri kurulmalı ve işler halde bulunmalıdır. Uyarı sistemleri şunlar olabilir:

- Duman sensörleri
- Yangın alarmları
- Alarm cihazları

### 7.15 KRİTİK SORU: Denetlenen kurum; üretim tesisindeki kaçış rotalarının, koridorların ve acil çıkışların kolayca erişilebilir, net bir şekilde işaretlenmiş ve bloklanmamış olmasını sağlar

Bu, denetlenen kurumun herhangi bir kaza olması halinde işçiler ve ziyaretçilerin tesisi hayatlarını tehlikeye sokmadan terk etmelerini sağlamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Bu amaçla:

- Kaçış rotaları, koridorlar ve acil çıkışlar şu özelliklere sahip olmalıdır:
  - Çalışma saatlerinde (fazla mesai ve gece vardiyaları da dâhil) bloklanmamış veya kilitlememiş
  - Kolayca erişilebilir
  - Net bir şekilde işaretlenmiş
  - İşçileri ve ziyaretçileri güvenli bir yere götüren

**Güvenli tahliye** sistematik ve kazaları önleyici bir şekilde yönetilmelidir. Bunun için işçiler en azından kanunların gerektirdiği kadar yangın tatbikatı yapacaktır.

**Acil durum ışıkları** ve diğer tahliye sinyalleri düzgün bir şekilde kurulmalı ve çalışır durumda olmalıdır.

Aynı vardiya içinde 10'dan fazla işçinin çalıştığı **üretim odalarının** ulusal kanunlarda aksi belirtilmiyorsa dışarı doğru açılan kapıları olmalıdır.

**Acil çıkışların** sayısı aşağıdakiler için yeterli olmalıdır:

- İşçi sayısı
- Binanın boyutu ve doluluğu
- İş yeri düzeni

### 7.16 Denetlenen kurum, tahliye planlarının yasal gerekliliklere uygun olmasını sağlar ve bu planları işçilerin görebileceği ve anlayabileceği ilgili noktalara asar/yapıştırır.

Bu, denetlenen kurumun, tahliye planlarının işçilerin iş yerini güvenli bir şekilde tahliye etmelerini sağlaması için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

İş yeri (ve bina) tahliye planları aşağıdakileri göstermelidir:

**Bulunulan nokta:** Planın asıldığı/yapıştırıldığı yere göre durulan nokta.

**En yakın kaçış rotaları:** Acil çıkışlar da dâhil olmak üzere en yakın kaçış rotalarının konumu.

**Yangın söndürme ekipmanları:** Yangın söndürücülerin ve diğer yangın söndürme ekipmanlarının bulunduğu noktalar.

**Toplanma noktaları:** Acil bir durumda işçilerin toplanması gereken tesis dışındaki konumlar

Denetlenen kurum, işçilerin şunları öğrenmesi için düzenli olarak eğitimler verir:

- Yangın söndürücü kullanımı
- Güvenli bir noktaya erişmek için tahliye planını okumak ve takip etmek

### 7.17 Denetlenen kurum, işçilerin yaralanmasına sebep olabilecek tüm makine parçaları, işlem veya süreç için yeterli koruyucu ekipman sağlar.

Bu, denetlenen kurumun, işçilerin ilgili makine, fonksiyon ve süreçleri güvenli bir şekilde kullanmasını sağlamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Ekipmanlar için aşağıda örnekleri verilen tüm koruyucular mevcuttur ve düzgün bir şekilde yerleştirilmiştir:



- Kayış-kasnak koruyucuları
- Fanların ızgaraları
- Acil durumda kapatma mekanizması

Makineler ve araçlar için kanunların gerektirdiği teftişler ve sigortalar yapılır ve bunlar geçerlidir. Bakım işleri yetkin personel tarafından yapılır ve kayıt altına alınır. Bu bakımlar asansörler, vinçler ve diğer tehlikeli makineler için yapılabilir.

Denetlenen kurum, bakımla ilgili kayıtları tutar. Bu kayıtlara aşağıdaki bilgiler dâhildir:

- Bakımın özeti
- Sorumlu olan yetkin kişinin ismi
- Yapılan sigorta ve bu sigortanın geçerliliği

### **7.18 KRİTİK SORU: Denetlenen kurum, nitelikli ilk yardımın her zaman hazır olmasını sağlar**

Bu, denetlenen kurumun, işçilerin ihtiyaç halinde ilk yardım alabilmesi için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Ulusal kanuni düzenlemeler kapsamında iş yerinde işçiler için hazır bulunması gereken tıbbi imkânlar tanımlanır.

Eğer böyle bir yönetmelik yoksa, denetlenen kurum şunları temin eder:

- Yeterli ilk yardım kitleri, odaları ve/veya istasyonları,
- İlk yardım ve acil durum tedavileri için izlenecek ilgili prosedürler hakkında düzenli eğitim,
- İlk yardım uygulayabilecek bir veya birkaç eğitimli kişi,
- İlk yardım kitinin içeriğini doğrulayabilecek ve yenileyebilecek sorumlu kişiler.

İlk yardım olarak suyla yıkamanın tavsiye edildiği durumlar için denetlenen kurum, çalışma alanlarının yakınlarında:

- İçme suyu kaynakları
- Göz yıkama alanları
- Acil durum duşları bulundurur.

### **7.19 Denetlenen kurum, travma veya ciddi hastalık durumlarıyla ilgilenebilmek için acil durum prosedürlerine sahiptir. Bu prosedürler yazılı olmalıdır.**

Bu, denetlenen kurumun, işçilere travma veya ciddi hastalık durumlarında yardımcı olunabilmesi ve bu durumları yaşayan işçilerin gerekiyorsa uygun bir tıbbi tesise nakledilmesi için gerekli önlemleri aldığı anlamına gelir.

Acil durum prosedürleri ayrı bir belge halinde hazırlanabilir veya iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmesi sonrasında geliştirilen eylem planının bir parçası olabilir. Bu prosedüre, bir işçinin uygun bir tıbbi tesise nakledilmesi gereken durumlarda atılması gereken adımlar ve her vardiyadaki bu konudan sorumlu olan personelin adı dâhil edilmelidir.

İşçiler prosedürlerin farkındadır; kendileri veya iş arkadaşlarının bir travma ya da ciddi bir hastalık yaşaması durumunda hangi sorumlu personele ulaşılması gerektiğini bilir.

### **7.20 KRİTİK SORU: Denetlenen kurum, işçilere her zaman içme suyu sağlar**

Bu, denetlenen kurumun, işçilerin yalnızca molalarda değil, sürekli olarak içme suyuna erişimi olması için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

İçme suyuna erişimi kısıtlamak insanlık dışı muamele veya ayrımcılık olarak değerlendirilmelidir. Bu nedenle içme suyuna erişim kesinlikle kısıtlanmamalı ve bu bir disiplin cezası olarak kullanılmamalıdır.

Aşağıdaki alanlarda içme suyuna erişim kesintisiz olarak sağlanmalıdır:

- İş yeri (hem fabrikalar hem de tarlalar)
- İşçilerin yemek hazırlayıp yediği alanlar
- İş ortağının, aracının veya bir iş bulma kurumunun sağladığı konutlar veya yatakhaneler

Ulusal kanunlar kapsamında şunlar genellikle tanımlanır:

- İnsanların kullanması için kabul edilir su kalitesi
- İçme suyu gerekli olmayabilecek alanlar (örneğin duşlar)
- Suyun içilebilir olduğunu doğrulamak için uygulanabilecek testler ve bu doğrulamayı yapacak merciler.

**Sertifikalar:** İlgili ve geçerli sertifikalar hazır bulundurulmalıdır.

**İçilmez suyu gösteren işaretler:** Suyun içime uygun olmadığı yerlerde suyu kullanan kişiler için bir sağlık riski oluşmaması için gerekli işaretler düzgün bir şekilde konmalıdır.

**Su kaybı riski:** İş ortağı, sıcak mevsimlerde veya sıcak hava nedeniyle su kaybı riskinin yüksek olduğu bölgelerde içme suyu hakkının tanınmasına özellikle dikkat eder.

**7.21 Denetlenen kurum; işçilere yiyeceklerini muhafaza etmeleri, yemeleri ve/veya yemek pişirmeleri için uygun, temiz bir alana erişim sağlamalıdır.**

Bu, denetlenen kurumun, işçilerin yemeklerini güvenli ve insan onuruna yakışır bir şekilde yemeleri, muhafaza etmeleri ve pişirmeleri için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Denetlenen kurum, işçilerin öğle veya akşam yemeği aralarını güvenli ve temiz bir yerde yemelerine izin verilmesini sağlar.

Kanunlar kapsamında, işletmelerin bir yemek odası veya bir kantin sağlaması gerektiği belirtiliyorsa, üretici bu kanunlara uyar.

Kanunlar kapsamında bu tesisler için asgari koşullar belirtilmiyorsa, denetlenen kurum güvenli ve temiz koşulları tanımlamak ve kararlaştırmak için işçilere ve işçi temsilcilerine danışarak kendi değerlendirmesini yapmalıdır.

Denetlenen kurum, yoğun sezon sırasında, mevcut tesislerin tüm iş gücünün (kalıcı işçiler ve tüm diğer işçiler) ihtiyaçlarını karşılayabilmesi ve işçilerin bu sezonda da öğle ve akşam yemeği molalarını güvenli ve temiz bir yerde geçirebilmeleri için özellikle dikkat edecektir.

İşçilere yemek sağlandığı durumlarda (ücretli veya ücretsiz), üreticiler, beslenme açısından dengeli ve sahadaki çalışma türüne uygun olduğundan emin olmalıdır (Sıcak ortamlarda çalışan ağır iş gücüne daha yüksek kalorili malzemelerle yapılmış ve daha fazla su içeren yemekler sağlanmalıdır. Herhangi bir ortamda çalışan işçiler için sadece bir kase pirinç veya benzeri yemekler uygun görülmez.).

Denetlenen kurum, denetim için aşağıdaki bilgileri hazır etmelidir:

- Gıdaların nasıl saklandığı
- Temizlik vardiyalarına ilişkin kayıtlar
- Denetimden önceki altı ayın menüleri
- Öğle yemeği ve/veya akşam yemeği vardiyaları

### **7.22 Denetlenen kurum işçilere, yerel yönetmeliklere uygun sayılarda ve temiz yıkanma alanları, soyunma odaları ve tuvaletler sağlar.**

Bu, denetlenen kurumun, işçilerin temizlik alışkanlıklarını sürdürmeleri ve hastalıklardan uzak kalmalarını sağlamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Denetlenen kurum, işçilere insanlık onuruna yakışır koşullara sahip soyunma odaları, yıkanma alanları ve tuvaletler sağlar. Bu tesislerde en azından şunlar sağlanmalıdır:

- Sabun
- Çalışan kilitler
- Uygun olduğu durumlarda farklı cinsiyetler için ayrı veya cinsiyetten bağımsız tuvaletler
- İşlerini yapmak için (örneğin tehlikeli maddelerle çalışmak veya koruyucu kıyafetler giymek için) üstünü değiştirmesi gereken işçilere özel soyunma odaları

Kanunlar kapsamında işletmelerin sağlaması gereken asgari yıkanma alanı ve tuvalet sayısı belirtiliyorsa, üretici bu kanunlara uyar.

Eğer konu hakkında herhangi bir kanun yoksa iş gücünün boyutuna uygun olacak tesis miktarına ilişkin değerlendirme iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmesi ve ilgili eylem planının bir parçası olarak yapılmalıdır.

Bu konuda geçerli bir kanun yoksa, yıkanma alanlarının, soyunma odalarının ve tuvaletlerin sayısı toplam işçi sayısına uygun olmalıdır. İşçi sayısı arttığı zaman bile (örneğin yoğun sezonda) tesislerin işçilerin ihtiyacını karşılayabilmesi için üretici özellikle dikkat etmelidir.

Denetlenen kurum, denetim sırasında bünyesinde bulundurduğu tesis sayısına sahip olmanın nedenlerini açıklayabilir. Ayrıca, gerekirse sayıyı uyarılama planlarını ve tuvalet sayısı ve tuvalet tahsisi açısından cinsiyetin dikkate alındığını da açıklayabilir.

### **7.23 Denetlenen kurum, işçilere güvenli ve ulusal yönetmeliklere uygun bir ulaşım imkânı (gerek doğrudan gerekse üçüncü taraflar aracılığıyla) sağlar.**

Bu, denetlenen kurumun, işçilerin iş yerine güvenli bir şekilde ulaşmasını sağlamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir. Bu amaçla:

- Üretici, işçilerin iş yerine nasıl ulaştığı (örneğin toplu taşımayla veya bisikletle) hakkında bilgi sahibidir.
- Ulaşım için kullanılan yöntem, insan taşımaya uygundur.
- Tesiste kurum içi veya üçüncü taraflarca sağlanan sürücüler mevcutsa, denetlenen kurum uyuşturucu veya alkol etkisi altında olmadıklarından ve aracı sürmek ve taşıdığı yolcuları taşımak için gerekli ehliyete sahip olduklarından emin olur

### **7.24 Sosyal tesislerin veya işçilerin konutlarının konumu, işçilerin doğal tehlikelere veya iş yerinde süregelen operasyonların etkilerine (örneğin gürültü, emisyon veya toz) maruz kalmayacağı şekilde belirlenir.**

Bu, denetlenen kurumun, işçilerin sosyal tesislerin veya konutların konumu nedeniyle doğal tehlikelere veya iş yerindeki operasyonların etkilerine maruz kalmaması için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Ulusal kanunlar kapsamında genellikle sosyal tesislerin ve konutların nereye ve nasıl konumlandırılması gerektiğine ilişkin özellikler tanımlanır. Eğer kanunlar kapsamında bunlar tanımlanmamışsa denetlenen kurum:

- Bu konudaki kararlarını iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmesine ve ilgili eylem planına göre alır.
- Sosyal tesislerin ve konutların konumunun işçileri:

- Doğal tehlikelere
- Sağlık ve güvenlik açısından kötü etkiler yaratan veya hayati riskler yaratan durumlara maruz bırakmamasını sağlar.
- Endüstriyel binaları, (içinde endüstriyel faaliyetler sürdürülsün veya sürdürülmesin) işçiler için konut olarak kullanmaz.

**Konaklama maliyeti:** İşçilerin farklı bir çalışma ortamına geçmek için geçici olarak normal iş yerlerini terk etmeleri gerektiğinde (örneğin tarımsal üretimde veya hayvancılıkta) üretici, işçilere yeterli tesisler ve barınma imkânını ücretsiz olarak sağlamalıdır.

### **7.25 Denetlenen kurum, iş yerindeki sıcaklık, nem, hareket alanı, temizlik ve aydınlatma seviyesinin işçilerin sağlık ve güvenliği için uygun olduğunu doğrular.**

Bu, denetlenen kurumun, işçilerin çalışma koşulları nedeniyle gereksiz sağlık risklerine maruz kalmasını önlemek için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

**İşçilerin sağlık ve güvenliğine saygı:** Denetlenen kurum, işçilerin kendi sağlık ve güvenliklerine saygılı bir iş yeri, sosyal tesis ve konutlara sahip olmasını sağlamalıdır.

Kanunlar kapsamında iş yeri, sosyal tesisler ve konutların sahip olması gereken asgari özellikler tanımlanıyorsa, denetlenen kurum bu kanunlara uyar.

Eğer kanunlar kapsamında bu asgari özellikler tanımlanmıyorsa denetlenen kurum, iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmesine göre ilgili standartları belirler. Denetlenen kurum, aşağıdaki unsurlarla ilgili yeterli koşulları işçilere ve işçi temsilcilerine danışarak tanımlamalıdır:

- Sıcaklık
- Nem
- Boş alan
- Temizlik
- Aydınlatma

**Boş alan ve ışıklandırma:** Boş alan ve ışıklandırma, işçilerin faaliyetleri için yeterli gelecek şekilde sağlanmalıdır. Denetlenen kurum, denetçiye aşağıdaki konular hakkında tutarlı bilgiler sunabilmelidir:

- Mevcut koşullar
- İyileştirme planları (varsa)
- İyileştirmeler için zaman çizelgesi ve ilgili maliyetler

Denetlenen kurum işçilere konut sağlıyorsa:

- Odalar işçilere yeterli alan sağlamalı, fazla kalabalık olmamalıdır.
- İşçilerin kişisel eşyalarını saklayabilecekleri alanları olmalıdır.
- Çamaşır yıkama ve çöp atma işleri düzgün bir şekilde organize edilmelidir.
- Çöp atma zaman çizelgesi konutlarda işçilerin görebileceği bir şekilde sergilenmelidir.



### **Bu performans alanıyla ilgili belgeler**

Sertifikalar ve sözleşmeler:

- Makine ve araçlar için geçerli teftiş ve sigortalar

- Denetlenen kurumun satın aldığı Kişisel Koruyucu Donanımlara ilişkin faturalar
- Faaliyetleri gerçekleştirmek için geçerli işletme ruhsatı ve gerekli olan tüm resmi onay belgeleri
- İşletme binasının yapılacak işe uygun ve güvenli olduğunu gösteren resmi bina sertifikası
- Yemek hizmetleri, ulaşım ve araçlar da dâhil olmak üzere hizmet sağlayıcılarla yapılan sözleşmeler

#### Eğitim

- İşçilere verilen iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri hakkında kanıt niteliğindeki belgeler
- Üretici kuruluş üyeleri için düzenlenen eğitim, danışma ve bilgilendirme oturumlarına ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- İşçiler için bir eğitim takvimi olduğuna ilişkin kanıt
- Tehlikeli makineler, elektrik tesisatıyla ilgilenen ve yüksek risk seviyesi nedeniyle özel eğitim gerektiren başka faaliyetler gerçekleştiren işçilerin yetkinliklerine ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler

#### Kayıtlar ve raporlar:

- Güvenli, sağlıklı ve hijyenik çalışma koşulları için risk değerlendirmesi
- Güvenli, sağlıklı ve hijyenik çalışma koşulları için eylem planı
- Sosyal sigorta fonlarına yapılan güncel katkılara ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- Sektöre ilişkin iş sağlığı ve güvenliği yönetmelikleri
- Sağlık ve güvenlik komitesinin seçim sürecine ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- Sağlık ve güvenlik komitesi toplantılarının tutanakları

#### Kimyasalların tüketimi, salınımı ve bertarafına ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler (Malzeme Güvenlik Bilgi Formları – MSDS dâhil)

- Bina ve ekipman güvenliğini sağlamak için yapılan resmi teftişlere ilişkin, geçerlilik tarihini ve varsa düzeltici faaliyetleri de içeren belgeler
- Aşağıdakiler için teftiş raporları, bakım kayıtları, çalıştırma ve güvenlik talimatları:
  - Asansörler, elektrikli ekipmanlar ve yüksek basınçlı ekipmanlar da dâhil olmak üzere tehlikeli makineler
  - Yangın söndürme teçhizatı (Örneğin yangın söndürücülerin üzerindeki muayene etiketleri)
  - Üretim tesisleri ve yatakhanelerdeki içme suyu
  - Sıcaklık, gürültü seviyesi ve ışıklandırma da dâhil olmak üzere tesis ve yatakhanelerin sağlık ve güvenliği



Doğrudan tarlalardan alım yapan iş ortaklarının bu kriterleri kademeli etkiyle tarlalara iletmeleri ve onlara bu sürecin uygulanmasında destek olmaları gerekir. amfori BSCI değer ve prensiplerinin en azından işletme için en önemli tarlalara iletilmesini sağlamak için iş ortaklarının en az bir kişiyi yetkilendirmeleri tavsiye edilir.



## Performans Alanı 8: Çocuk İşçiliğini Önleme

**Çocuk işçiliği şu durumlar gerçekleştiğinde ortaya çıkar:**

- 15 yaşından küçük bir kişi (veya çalışmak için alt yaş sınırın 14 olarak belirlendiği ülkelerde 14 yaşından küçük biri) tarafından yapıldığında
- Zihinsel, fiziksel, sosyal ve/veya ahlaki açıdan tehlikelidir
- Çocuklar için zararlıdır
- Çocukların normal okul eğitimini engeller, çünkü:
  - Onları okula devam etme fırsatından mahrum bırakır
  - Okuldan erken ayrılmalarını zorunlu kılar
  - Okula devam ile aşırı uzun ve ağır işleri birleştirmelerini gerektiriyor
- "Hafif iş" olarak kabul edilemez

**Hafif iş**, aşağıda örnekleri verilen türde işlere çocukların veya ergenlik çağındaki kişilerin katılımıdır:

- Ebeveynlere ev işlerinde yardım etmek
- Aile şirketindeki işlerde yardımcı olmak
- Okul saatleri dışında ve/veya okul tatillerinde harçlık kazanmak

Hafif işler:

- Çocuklar 13 yaşını geçmişse (veya çalışmak için alt yaş sınırının 14 olarak belirlendiği ülkelerde 12 yaşını geçmişse)
- Çocuklar okula devam edebiliyorsa ve ödevlerini yapabilmek için zamanları kalıyorsa (örneğin her iş günü iki saat)
- Sürekli olarak gerçekleşmez (örneğin, okul tatilleri)
- Çocuklara verilen görevlerin zararsız olduğunu doğrulayacak bir ebeveyn veya koruyucu tarafından gözetim altında yapılıyorsa kabul edilebilir.

**Tehlikeli işler için daha yüksek bir alt yaş sınırı:** Doğası gereği veya yapıldığı koşullar gereği sağlık, güvenlik veya psikolojiyi tehlikeye atma ihtimali olan işler yalnızca 18 yaşından büyük kişiler tarafından yapılabilir.



**ÖNEMLİ:** Tehlikeli çalışma ortamı barındıran firmalardaki hemen hemen tüm işlerde 16 yaşından küçükleri çalıştırmak kabul edilemez.

### 8.1 KRİTİK SORU: Denetlenen kurum, doğrudan veya dolaylı olarak yasa dışı olan çocuk işçi çalıştırma gibi bir faaliyete dâhil olmaz.

Bu, denetlenen kurumun, 15 yaşından küçük çocukların (veya çalışmak için alt yaş sınırı olarak 14 yaş belirleyen ülkelerde 14 yaşından küçük çocukların) doğrudan veya dolaylı olarak işgücünün bir parçası olmaması için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Çocuk işçiliğinden kaçınılmalıdır; çünkü çocuk işçiliği:

- Çocuklar için zihinsel ve fiziksel olarak zararlıdır.

- Sorumlu işletmeler için ahlaki açıdan yanlıştır.
- Toplum için zararlıdır; çünkü:
  - Çocukları okula gitme imkânından alıkoyar.
  - Çocukları dönem bitmeden okulu terk etmek durumunda bırakır.
  - Çocukların okulla birlikte uzun ve ağır işleri aynı anda yürütmesini gerektirir.

Denetlenen kurum, aşağıdaki amaçlar için gerekli adımları atmalıdır:

Çocuk işçiliğinin ne olduğunu ve ne olmadığını **anlamak**

İşletmenin faaliyet gösterdiği yasal bağlamı ve çocuk işçiliğiyle ilgili yerel kanunları **anlamak**

Çocuk işçiliğinin kendi endüstrisinde veya bölgesinde gerçekleşme ihtimalinin olup olmadığını **tespit etmek** (Örneğin tarım, avcılık, ormancılık, balıkçılık, madencilik ve taş ocakçılığı gibi bazı endüstrilerde diğer endüstrilere göre çocuk işçiliği yaptırılması riski daha yüksektir.)

Sahada çocuk işçiliğinin tespit edilmesi durumunda bir iyileştirme sürecinin uygulanmasını **sağlamak**

**İş ortağı dolaylı yollardan çocuk işçi çalıştırmaktan kaçınacaktır.** (Bu, iş bulma kurumlarının kullanımıyla veya göçmen ya da mevsimlik işçilerin yanlarında çocuklarını çalıştırmalarına izin vermekle gerçekleşebilir.)

Bu amaç için ek tedbirlerin alınması gerekebilir; denetlenen kurum aşağıdakilerin güncel kaydını tutacaktır:

- Göçmen veya mevsimlik işçilerin çocuklarının isimleri, yaşları, okul programları ve okullarına ilişkin başka bilgiler
- İş bulma kurumları aracılığıyla işe alınan işçilerin yaşları ve kimlik kartları
- Çocukların veya yasadışı işçilerin işe alınmasını engellemek için iş bulma kurumlarının kullandığı prosedürler

Tüm bu kişisel veriler saygıyla ve veri gizliliği yönetmeliklerine uygun olarak muhafaza edilecektir. Alınan ek önleyici tedbirler kapsamında üretici bazı işçilerin çalışmak için yasal alt yaş sınırına ulaşmadan işe alındığını tespit ederse, üretici bu durumu denetçiye raporlar ve bu durumun bir daha gerçekleşmemesi için gerekenlerin yapıldığını gösterir.

**Paydaş haritalama:** Üretici, mağdurların ve çocukların korunması konusunda destek verebilecek (örneğin çocukların okula geri götürülmesi ve ebeveynlerin tespiti) paydaş(lar)ın irtibat bilgilerini bulundurur.

amfori BSCI bu amaç için kullanılmak üzere Şablon 6: Paydaş Haritalama şablonunu sunar.

**8.2 Denetlenen kurum, işe alım sürecinin bir parçası olarak, işçiyi küçük düşürmeyecek veya ona saygısızlık etmeyecek sağlam bir yaş doğrulama mekanizması kurar.**

Bu, denetlenen kurumun kullandığı işe alım sürecinin, çalışma yaşına ulaşmamış olan kişilerin işe alınmadan önce yaşının tespit edebilmesi için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Çocukların işe alınma riski aşağıda verilenler için daha yüksektir:

- Bazı sektörler (örneğin madencilik ve tekstil)
- Bazı kültürler ve ülkeler (örneğin Hindistan'daki Sumangali sistemi)
- Az vasıf gerektiren veya hiç vasıf gerektirmeyen işler
- Aşağıdaki özelliklere sahip uzak bölgelerde yapılan işler:
  - İş müfettişlerinin ulaşma ihtimalinin daha az olduğu
  - Bireylerin resmi kimlik kartlarına erişiminin daha kısıtlı olduğu

Etkin bir yaş doğrulama mekanizmasına Şunlar dâhildir:

- İşçileri işe almaktan ve yüksek riskli durumlara ilgilendenekten sorumlu olan kişilerin eğitilmesi.
- İşçileri işe almaktan sorumlu kişilerin, görüşme yapılan işçilerin gerçek yaşının çapraz doğrulama yöntemiyle öğrenilmesini sağlayan görüşme tekniklerini kullanma konusunda eğitilmesi.
- İşçilerin yaşlarının diğer paydaşlarla (örneğin iş bulma kurumları ve önceki işverenler) düzenli olarak çapraz doğrulamasının yapılması.

### 8.3 Denetlenen kurumun çocukları her tür istismardan korumak için yeterli yazılı politika ve prosedürleri vardır.

Bu, denetlenen kurumun, çocukların doğrudan (üretici tarafından) veya dolaylı olarak (iş ortakları tarafından) herhangi bir tür istismara uğramaması için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

İş ortaklarına sağlanan politika ve prosedürler güncel tutulmalı ve Şunları içermelidir:

#### Aşağıdakilere ilişkin değerlendirme:

- İş yerindeki özellikle tehlikeli olan koşullar
- Bölgedeki yasadışı faaliyetler (örneğin uyuşturucu ticareti, fuhuş ve zorunlu göç)
- Çocuk işçiliğine neden olabilen aile yoksulluğu
- Bölgede hükümet, Sivil Toplum Kuruluşları ve başka kuruluşlar tarafından yürütölen çocuk koruma projeleri
- Çocuk işçiliği tespit edilmesi halinde destek verebilecek işçi sendikası/sendikaları
- Bölgeye yakın veya bölge içindeki örgün eğitim veya mesleki eğitim kurumları (irtibat bilgileri ve eğitim programları dâhil)
- Çocuk işçiliği durumlarında yardımcı olabilecek eğitim veya sosyal yardım makamları

Aşağıdaki amaçları taşıyan tedbirlere ilişkin **bir değerlendirme**:

- Çocuk işçiliği riskini kontrol etme
- Çocuk işçiliğini azaltma veya ortadan kaldırma
- Çocuk işçiliği vakalarıyla en sorumlu şekilde başa çıkabilmek için atılması gereken adımlar

Buna ek olarak, denetlenen kurum, genç işçileri ve çocukları sahadaki diğer genç işçilerden veya yetişkinlerden korumak için gerekli koruma önlemlerine sahip olduğundan emin olmalıdır.

### 8.4 Denetlenen kurumun, çocuk işçiliği tespit edilmesi halinde çocuklara daha fazla koruma sağlayabilmek için yeterli ve iyileştirici politikaları ve prosedürleri bulunur.

Bu, denetlenen kurumun, kendi işletmesinde çocuk işçiliği yaptırıldığı tespit edilmesi halinde bu çocukların korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

**İyileştirme prosedürüne** Şunlar dâhil olmalıdır:

- Çocukları çalışmayı bıraktıklarında **topluma geri kazandırmaya** yardımcı olacak yöntemler (örneğin yaşı daha büyük olan çocukların normal okullara başarılı bir şekilde geri dönebilmesi için yaygın eğitim veya temel eğitim)
- Çocuklar çalışmayı bıraktıktan sonra veya çocukların işi bırakabilmesi için onlara ve ailelerine destek olabilecek ilgili **paydaşlar** (örneğin Save the Children, UNICEF gibi uluslararası örgütlerin yerel ofisleri ve çocukları korumak konusunda çalışan devlet kurumları) ve güncel iletişim listeleri
- Çalıştığı tespit edilen çocukların okula gidebilmesi için finansal destek sağlamak üzere **ayrılmış bütçe**



Bazı durumlarda iyileştirme faaliyetleri için **en iyi yaklaşımlar** şunlar olabilir:

- Çocukları işten aşamalı olarak uzaklaştırmak
- Çocukların topluma nasıl geri kazandırıldığını denetlemek için bir zaman çizelgesi oluşturmak

Bu iki yaklaşım, çocuğu herhangi bir gözetim olmadan doğrudan işten uzaklaştırmaktan daha uygun bir çözüm olabilir.

Çocuğun işten doğrudan uzaklaştırılması, onu daha az görünür ve daha istismarcı, tehlikeli veya yasadışı iş türlerini yapmaya itebilir. Yalnızca yetişkinleri işe almak üzerine bir politikaya sahip olmak, çocuk işçiliği vakalarında bir iyileştirme prosedürü olarak kabul edilemez.



### **Bu performans alanıyla ilgili belgeler**

- Tüm işçiler için kişisel veri dosyaları (Mevsimlik işçiler ve iş bulma kurumları kullanılarak işe alınan işçiler de bu kapsama dâhildir.)
- Yaş doğrulama prosedürü
- İşçiler, yönetim ve insan kaynaklarına verilen eğitime ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler (Örneğin imzalı eğitim katılım listesi.)
- Çocuk sömürsünü engelleme konusunda prosedür.
- Çocuk işçiliği vakaları için iyileştirme prosedürü.
- İş bulma kurumlarıyla yapılan sözleşmeler de dâhil olmak üzere işçi sözleşmeleri veya anlaşmaları.



Doğrudan tarlalardan alım yapan iş ortaklarının bu kriterleri kademeli etkiyle tarlalara iletmeleri ve onlara bu sürecin uygulanmasında destek olmaları gerekir. amfori BSCI değer ve prensiplerinin en azından işletme için en önemli tarlalara iletilmesini sağlamak için iş ortaklarının en az bir kişiyi yetkilendirmeleri tavsiye edilir.



## Performans Alanı 9: Genç İşçiler İçin Özel Koruma

Genç işçiler:

- Gece vardiyasında çalışmamalıdır.
- Tehlikeli maddeler ve kimyasalların yakınında veya bunlarla çalışmamalıdır.
- Sağlık ve güvenlik standartlarının yanı sıra üreticinin şikâyet mekanizmasına erişim ve bu mekanizmanın kullanımı hakkında özel eğitim almış olmalıdır.
- Okula devamlılıklarını, mesleki oryantasyon ve eğitim programlarından faydalanma imkânını engellemeyecek çalışma saatlerinde çalışmak üzere görevlendirilmelidir.

İş ortağı, genç işçilerin fiziksel, psikososyal ve ahlaki açıdan tehlike teşkil eden durumlara maruz kalmaması için özel koruma sağlamak üzere tüm gerekli tedbirleri almalıdır.

### 9.1 Denetlenen kurum, genç kişilerin gece çalışmadığından ve sağlık, ahlak ve gelişimlerine zarar verebilecek koşullardan korunduğundan emin olmalıdır.

Bu, denetlenen kurumun, genç işçilerin sağlık, güvenlik, ahlak ve gelişimlerini tehlikeye atmalarını önlemek için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

**Risk değerlendirmesi:** İş ortağı, genç işçiler için zararlı olabilecek faaliyetler hakkında yeterli bilgiye sahiptir. Üretici, genç işçi çalıştırmıyor olsa da bir risk değerlendirmesi yapması gerekir.

Risk değerlendirmesinin sonucunda, genç işçilerin dâhil olamayacağı süreçler ve iş alanları belirlenmelidir.

**Gece vardiyası,** genellikle ulusal kanunlar kapsamında tanımlanır. İş ortağı bu durumda bu yasal tanımları, genç işçilerin gece çalıştırılmasını önlemek konusunda yasal bir referans olarak kullanır.

Ulusal bir yasal tanım olmaması halinde iş ortağı amfori BSCI'nın yaptığı tanımları kullanır. amfori BSCI gece vardiyasını "gece 24.00 ile 05.00 aralığı da dâhil olmak üzere ardışık 7 saatlik çalışma dilimini kapsayan tüm vardiyalar" olarak tanımlar. Uluslararası Çalışma Örgütü de gece vardiyasını bu şekilde tanımlamıştır.

### 9.2 KRİTİK SORU: Genç işçilerin çalışma saatleri şunları engellemez:

- Okula devamlılık
- Yetkili merci tarafından onaylanan mesleki oryantasyona katılım
- Eğitim programlarından faydalanma imkânı

Bu, denetlenen kurumun; işçilerin yerel zorunlu eğitime veya yetkili merci tarafından onaylanan başka bir eğitim veya öğretim programına devam ettiği dönemlerde günlük iş saatleri, okul saatleri ve ulaşım süresinin toplamının 10 saati geçmemesini sağlamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Denetlenen kurum, kendi şirket eğitimlerinin, genç işçilerin okula veya eğitim programlarına devam edebileceği şekilde organize edilmesini sağlar.

### 9.3 KRİTİK SORU: Denetlenen kurum, genç işçilere herhangi bir zarar gelmesini önlemek, gelen zararları tespit etmek ve gidermek için gerekli mekanizmaları kurar.

Bu, denetlenen kurumun, İş Sağlığı ve Güvenliği risk değerlendirmesi ve ilgili eylem planının aşağıdaki kriterlere uymasını sağlamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir:

- Genç işçiler konusunda özellikle dikkat edilir.
- Önleyici ve iyileştirici tedbirleri tanımlamak için işçilere ve işçi temsilcilerine danışılır.
- İyileştirme tedbirleri düzgün bir şekilde kayıt altına alınır.

#### **9.4 Denetlenen kurum, genç işçilerin etkin şikâyet mekanizmalarına erişimi olmasını sağlar.**

Bu, denetlenen kurumun, genç işçilerin şikâyet mekanizmasını kullanabilmeleri ve zamanında geri bildirim alabilmelerini sağlamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Bu amaçla iş ortağı, genç işçilerin:

- Şikâyet iletme konusunda özel eğitim almasını
- Şikâyet iletme konusunda alabileceği destek hakkında bilgilendirilmesini
- İstihdam türüne (mevsimlik, taşeron, doğrudan işe alınmış) bakılmaksızın eğitim almasını sağlamaya çalışır.

**Eğitimlerin belgeleri:** İş ortağı, genç işçilere şikâyet mekanizmasının varlığı ve kullanımı hakkında verilen eğitimlere ilişkin kayıtlar tutar. Bu eğitim belgelerine şunlar dâhil edilir:

- Tarihler ve zaman çizelgeleri (Bunlar okul veya mesleki eğitim programlarının tarihleriyle çakışmamalıdır.)
- İçerik
- Eğitimci adı ve vasıfları
- İmzalı katılım listesi

#### **9.5 Denetlenen kurum, genç işçilerin iş sağlığı ve güvenliği konusunda gerektiği şekilde eğitim görmesini ve eğitim programlarına erişimi olmasını sağlamaya çalışır.**

Bu, denetlenen kurumun, genç işçilerin görevlerini yaparken karşılaştıkları spesifik risklerle ilgili İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi almasını sağlamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

**Eğitimlerin belgeleri:** İş ortağı, genç işçilere şikâyet mekanizmasının varlığı ve kullanımı hakkında verilen eğitimlere ilişkin kayıtlar tutar. Bu eğitim belgelerine şunlar dâhil edilir:

- Tarihler ve zaman çizelgeleri (Bunlar okul veya mesleki eğitim programlarının tarihleriyle çakışmamalıdır.)
- İçerik
- Eğitimci adı ve vasıfları
- İmzalı katılım listesi

#### **9.6 Denetlenen kurumun kendi üretim tesisinde çalışmakta olan genç işçiler hakkında yeterli bilgisi vardır.**

Bu, denetlenen kurumun, üreticinin işletmesinde doğrudan veya dolaylı olarak istihdam edilen genç işçiler hakkında doğru ve güncel bilgilere sahip olmak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Denetlenen kurum, genç işçilerin işçiler arasında en hassas durumdaki grubu oluşturduğunu bilir.

Denetlenen kurum, genç işçilerin çalışma koşullarını denetlemek için ekstra çaba gösterir.

**İş döngüsü:** Denetlenen kurum, genç işçilerin iş döngüsü hakkında yeterli bilgi sahibidir. İş döngüsü şunlardan oluşur:

- İşe alım süreci
- Ücretlendirme

- Çalışma saatleri
- Disiplin cezaları
- Terfi
- Eğitimler
- İstihdamın sonlandırılması

**Kayıt tutma:** Denetlenen kurum, genç işçiler için özel olarak kayıt tutar ve bunları saklar. Bu amaçla amfori BSCI, kayıtlar için gereken asgari bilgileri içeren Genç İşçi Verileri Hakkında Öz Değerlendirme sağlar. Bu şablon, denetlenen kurumun kendine ait böyle bir formu yoksa özellikle işe yarayacaktır. amfori Sustainability Platform'da mevcuttur.

Kişisel verilerin ele alınması: Kişisel veri kayıtları yalnızca gizli bilgilerin ele alınmasıyla ilgili ulusal yönetmeliklere uygun olarak imha edilmelidir. Ayrıntılı bilgi için lütfen performans alanı 13: Etik Davranışlar'ı inceleyin.



#### **Bu performans alanıyla ilgili belgeler**

- Genç işçilere verilen tüm eğitimlerle ilgili belgeler
- Risk değerlendirmesi ve genç işçileri ve genç kadın işçileri korumak için özel adımların da bulunduğu ilgili eylem planı.
- Genç işçilerin gözden geçirme kayıtları
- Genç işçilerin çalışma döngüsüne genel bakış



Doğrudan tarlalardan alım yapan iş ortaklarının bu kriterleri kademeli etkiyle tarlalara iletmeleri ve onlara bu sürecin uygulanmasında destek olmaları gerekir. amfori BSCI değer ve prensiplerinin en azından işletme için en önemli tarlalara iletilmesini sağlamak için iş ortaklarının en az bir kişiyi yetkilendirmeleri tavsiye edilir.



## Performans Alanı 10: Güvencesiz Çalışmayı Önleme

Güvencesiz çalışmanın önlenmesi:

- İstihdam koşullarının işçi için güvensizlik yaratmadığı,
- İstihdam sözleşmelerinin sosyal güvenlik sağladığı,
- Geçici veya mevsimlik sözleşmelerin, çıraklık programlarının ve taşeron kullanımının kanunlardan kaçmak için kullanılmadığı anlamına gelir.

### 10.1 Denetlenen kurumun istihdam ilişkileri işçiler için bir güvensizlik yaratmaz.

Bu, üreticinin (denetlenen kurum) istihdam koşullarının işçilere yasal koruma sağlaması için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

**Güvensizlik nedeni:** İşçi için güvensizliğe neden olan durumlar hem kalıcı hem de geçici işçileri etkileyebilir. Bu nedenlere şunlar dâhildir:

- İşçileri sosyal güvenlikten yoksun bırakma
- Kalıcı pozisyonlar sağlamak yerine mevsimlik sözleşmeler kullanma
- İşçilerin haklarını biriktirmekten kaçınmak için işçi alım ve işten çıkarma uygulamaları

Denetlenen kurum, iş döngülerinin her adımda işçiler için gereken saygıyı içerip içermediğini ve tutarsızlık veya ayrımcılığı ortaya çıkarıp çıkarmadığını denetler. Bu adımlar şunlardır:

- İşe alım süreci
- Ücretlendirme
- Çalışma saatleri
- Disiplin cezaları
- Terfi
- Eğitimler
- İstihdamın sonlandırılması

**Geçici işçiler:** Kalıcı ve geçici işlerin tanımları (Mevsimlik işler geçici iş kategorisindedir) genellikle kanun kapsamında yapılır. Eğer kanunda belirlenmediyse, kalıcı olarak değerlendirilmeyen, işçilerin süresiz sözleşmeyle işe alındığı veya kaç gün, hafta veya ay sonra işten çıkarılacaklarını önceden bildikleri işler geçici olarak kabul edilir.

**Ev işçileri:** Denetlenen kurumun, ev işçilerinin (mevcutsa) çalışma koşullarını, refahını ve istihdam düzenlemelerinin türünü denetlemek ve garanti etmek için belirli protokolleri ve sistemleri vardır.

**Deneme süresi:** Ulusal yasalar kapsamında genellikle yeni bir istihdam ilişkisinin ilk birkaç ayının deneme süresi olmasına izin verilir. Azami süre genelde ulusal mevzuatta belirtilir. Bu süre, işveren ile çalışanın istihdam ilişkisini deneyimlemesini sağlar. Normalde, istihdam ilişkisinin feshedilmesinden önce bir ihbar süresi öngörülür. Normal koşullarda, deneme süresinde istihdam sözleşmesinin feshi için özel bir ihbar süresi vardır. Ancak ücret ve sosyal güvenlik gibi diğer yükümlülükler bundan etkilenmez.

**İyi uygulamalar:** Denetlenen kurum, işçilerin ebeveyn veya bakıcı olarak üstlendikleri rolleri göz önünde bulunduruyor ve çalışma koşullarını buna göre ayarlıyorsa, denetçi bunu iyi uygulama olarak değerlendirecektir.

Denetlenen kurum, yasal bir gereklilik olmayan, ancak üreticinin çalışma koşullarını iyileştirmek için gönüllü olarak uyguladığı uygulamaları raporlamak konusunda proaktif davranmalıdır.

Denetlenen kurum, aşağıdaki tedbirler yardımıyla iş konusundaki istikrarsızlıkları engellemeye çalışır:

- Adil işe alım süreçleri, adil ücretlendirme, adil çalışma saatleri, adil disiplin cezaları, terfiler, eğitimler ve adil işten çıkarma süreçleri
- Geçici iş sözleşmelerinin yalnızca belli bir dönemle sınırlı olan işler için yapılması
- Geçerli deneme süreleri ve istihdam koşulları
- Kadınların medeni durumuna veya hamilelik durumuna göre sabit sözleşme kullanmamak.

Lütfen bazı durumlarda, yerel topluluklardan gelen geçici işçilerin düzenli olarak değiştirildiği veya rotasyona tabi tutulduğu bir sistemin kullanılmasının topluluklar için faydalı olduğunu unutmayın, çünkü bu yaklaşımla birikim ve beceri geliştirme daha dengeli ve eşit bir şekilde yayılır. Böyle bir durumda, işçileri işe almak için kullanılan sürecin adil olmasını ve ayrımcı olmamasını sağlamak önemlidir.

## 10.2 Denetlenen kurum, işçileri tanınan ve belgelenmiş istihdam ilişkileri kapsamında çalıştırır

Bu, denetlenen kurumun, istihdam koşullarının açık, net ve kanunlara uygun olması için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir. Üretici ile işçiler arasındaki iş ilişkisi:

**Tanınmış:** İş ilişkisi; ulusal yönetmelikler, adetler, standart uygulamalar ve uluslararası çalışma standartlarından hangisi işçilere daha iyi bir koruma sağlıyorsa ona uygun olarak kurulur.

**Belgelenmiş:** İş ilişkisi, işçilerin hakları ve sorumlulukları konusunda bilgilendirildiklerine ilişkin kanıt niteliğindeki belgelerle (örneğin iş sözleşmeleri ve çalışma kurallarının açıklandığı posterler) desteklenir. İşçilerin okuma yazma konusunda sıkıntı çektiği durumlarda özellikle dikkat edilmelidir. Bu durumlarda üretici, işçilerin çalışma koşullarını anladığından emin olabilmek için ekstra çaba sarf etmelidir.

**Dolaylı işe alma:** Denetlenen kurum, işçileri iş bulma kurumları veya aracılar yoluyla buluyorsa işçilerin istihdam koşullarını dikkatli bir şekilde incelemelidir. İş bulma kurumları "tanınan kurumlar" kategorisinde değerlendirilebilmek için kanunlar kapsamında tanımlanan özellikleri taşımalıdır. Aksi halde bu kurumlar üretici işletmenin itibarı için büyük bir risk oluşturur.

Bu bağlamda:

Denetlenen kurum, iş bulma kurumlarının işçileri nasıl işe aldığı konusunda yeterli bilgi sahibidir ve aşağıdaki kriterleri göz önünde bulundurur:

**Şeffaflık:** İşçiye zorlama ve tehdit yapılmaz. İşçiye istihdam koşulları hakkında doğru bilgiler sunulur ve istihdam sözleşmesi işçinin anladığı bir dilde yapılır.

**Güvenlik:** Hareket özgürlüğü tanınır. Kişisel belgeler veya önemli eşyalar alınmaz. İşe alım kısmen kanuni olmaz. Sosyal haklar mutlaka tanınır. Çalışma saatleri olması gerekenden fazla olarak belirlenmez. Kötü çalışma koşulları sağlanmaz.

**İşveren ödemeleri:** İşçiler bir işe alınmak için para ödemez, işe alımla ilgili masraflar işveren tarafından karşılanır.

Denetlenen kurum, iş bulma kurumundan düzenli olarak istihdam belgelerini alır.

Denetlenen kurum, iş bulma kurumunun işçilere nasıl, ne zaman ve ne kadar ödeme yaptığını ve muhtemel ödeme kesintilerini bilir.

### 10.3 Denetlenen kurum, işçilere işe alınmalarından önce anlaşılır bilgiler sunar.

Bu, denetlenen kurumun, işçilerin istihdam sürecinde sahip olacakları hakları ve üstlenecekleri sorumlulukları hakkında bilgi sahibi olması için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

İşçilere sunulan bilgilerin şu özelliklere sahip olması gerekir:

**Anlaşılır:** Bunun için bilgilerin işçilerin anladığı dillere çevrilmesi veya göçmen işçilerin yerel dillerinde belgelenmesi veya engelli işçilerin yanı sıra okuma ve yazmada güçlük çeken işçiler için işitsel ve/veya görsel rehberlik gerekebilir.

**Zamanında:** Bilgilerin işçilere istihdam ilişkisi başlamadan önce sunulması gerekir.

**Doğru:** Bilgiler, işçilerin işe alınmasından sonra onlar için geçerli olacak haklar, yükümlülükler ve istihdam şartları ile ilgilidir. Bu kapsama şu bilgiler dâhildir:

- Çalışma saatleri
- Eğitimler
- Dinlenme süreleri ve tatiller
- Ücretlendirme ve ödeme koşulları
- Sosyal haklar: doğum/ebeveyn izni, hastalık izni, çocuk bakım hizmetleri, sağlık hizmetleri vb.
- Şikâyet mekanizması

Aynı anlaşılır bilgiler, dolaylı yoldan (örneğin iş bulma kurumları, taşeronlar veya aracılarda) işe alınan işçilere de sağlanmalıdır.

### 10.4 KRİTİK SORU: Denetlenen kurum, iş anlaşmalarını bile bile kanunların asıl amacına ters düşecek şekilde kullanmaz.

Bu, denetlenen kurumun, istihdam koşullarının asıl amaca uygun olmasını sağlamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir. İstihdam koşulları, kanunlara uymaktan kaçınmak amacıyla oluşturulmaz.

Bazı yasal istihdam düzenlemeleri, kötüye kullanıldığında işçilere zarar verebilir. Üretici şunlardan kaçınmalıdır:

- Beceri geliştirme veya düzenli istihdam sağlama gibi bir niyet olmadan sağlanan çıraklık programları
- İşçilerin korunmasını engelleyen mevsimlik veya kısa süreli işler

Bazı istihdam düzenlemeleri, yasadışı uygulamaları örtmek veya işçilerin haklarını azaltmak amacıyla yapılmış olabilir. Üretici aşağıdaki durumlara doğrudan veya dolaylı olarak iştirak etmemek için özellikle dikkat edecektir:

**Salt işçilik aracılığı:** Yüklenici veya taşeron, işveren için bir işi yapması veya bir hizmet vermesi amacıyla işçi işe alır, sağlar veya işe yerleştirir. Ancak gerçekte bu istihdam düzenlemesine borçların iş gücü ile ödenmesi uygulamaları dâhil olabilir.

**Taşeronluk:** Taşeronlar, işçi haklarını azaltmak için (örneğin işçi temsilcisi seçmek için veya sendika kurmak için gerekli asgari işçi sayısına ulaşmayı engellemek amacıyla) değil, etkinlik ve kalite nedenleriyle kullanılmalıdır.

**Sözleşme ikamesi:** İşçiler işe alım aşamasında herhangi bir noktada bir sözleşmeyi değerlendirdiğinde ve ardından sözleşmenin imzalanması aşamasında bir farklılık olduğunda (ve genellikle tamamen farklı bir iş veya ücret kademesi için)

Her durumda denetlenen kurum, bu istihdam düzenlemelerinin seçiminin arkasındaki mantığı açıklayabilmeli ve işçilerin haklarının güvence altında olduğunu gösterebilmelidir.



#### Bu performans alanıyla ilgili belgeler

- İşçilerin haklarının ve yükümlülüklerinin yazıldığı işçi sözleşmeleri ve/veya posterler
- İşe alma ve işten çıkarma prosedürleri ve kayıtları.

- Taşeronlara ilişkin değerlendirme
- Şirkette verilen staj imkânlarına ilişkin değerlendirme
- Mevsimlik işçilere ilişkin değerlendirme



Doğrudan tarlalardan alım yapan iş ortaklarının bu kriterleri kademeli etkiyle tarlalara iletmeleri ve onlara bu sürecin uygulanmasında destek olmaları gerekir. amfori BSCI değer ve prensiplerinin en azından işletme için en önemli tarlalara iletilmesini sağlamak için iş ortaklarının en az bir kişiyi yetkilendirmeleri tavsiye edilir.





## Performans Alanı 11: Borç Karşılığı, Zorla Çalıştırma Veya İnsan Kaçakçılığının Önlenmesi

Borçların iş gücü ile ödenmesi kapsamına kölelik, zorla çalıştırma, borçları iş gücü karşılığında kapatma, ödünç işçilik, kaçak işçi çalıştırma ve gayri iradi çalıştırma gibi çalıştırma türleri dâhildir. Borçların iş gücü ile ödenmesi ve zorla çalıştırma, koşullar ne olursa olsun, kabul edilemez.

Borçların iş gücü ile ödenmesi riski yalnızca fabrika veya tarladaki çalışma koşullarıyla belirlenmez. Bu risk işe alım sürecinde de ortaya çıkabilir. İşçiler henüz bir fabrikaya girmeden veya tarlaya adımını atmadan etik davranmayan kuruluşlar tarafından sömürüye uğrayabilir.

Tarım alanında, kanunlar veya adetler dolayısıyla toplu üretim şeklinde organize edilen üretim türleri zorla çalıştırma olarak kabul edilmez. Bu üretim türü Uluslararası Çalışma Örgütü'nün 29 sayılı sözleşmesine (Madde 19.2) uygundur ve üretici bunu bu şekilde denetçiye açıklayabilir.

Zorla ve borç karşılığı çalıştırma ile ilgili yaygın türler bölgeler arasında farklılık gösterir. Üreticiler, bölgelerinde zorla veya borç karşılığı çalıştırmaya yol açabilecek durumların farkında olduklarından emin olmalıdır.

**Hapishane işçiliği hakkında özel not:** Hapishane işçiliğine ilişkin en tanınmış ve doğru kanı, mahkumlar için bir çeşit iş olanağı sağlamasıdır. Bu çeşit bir iş, aşağıda verilenler gibi şartlara uyulduğu takdirde, özü itibarıyla aslında bir insan hakları ihlali teşkil etmez:

- Hükümlüler, herhangi bir baskı ya da tehdit ile karşı karşıya kalmadan, iş için gönüllü olarak başvururlar.
- İş, hükümlünün şartları elverdiğince, özgür bir iş ilişkisinin şartlarına yakın şartlarda (örneğin, ücret seviyesi, sosyal güvenlik, İş Sağlığı ve Güvenliği) icra edilir.

Yani eğer iş ortağı işçi olarak (doğrudan ya da dolaylı olarak) hükümlüleri kullanıyorsa, iş ortağı, işin ulusal kanunlar ve Uluslararası Çalışma Örgütü'nün 29 ve 105 sayılı sözleşmeleri çerçevesinde yapıldığını doğrulayacaktır.

Çoğu ülkede, hapishane işçiliği sıfır tolerans sorunu teşkil edecek ve dolayısıyla Sıfır Tolerans Protokolünü tetikleyecektir. Çin gibi diğer ülkelerde hapishane işçiliği **her zaman** sıfır tolerans konusu olacaktır. Durum ne olursa olsun, iş ortaklarının hapishane işçiliğini denemeleri ve kullanmaları **asla** önerilmez, çünkü bunun sıfır tolerans sorunu oluşturması daha olasıdır.

**11.1 KRİTİK SORU: Denetlenen kurum; kölelik, zorla çalıştırma, devlet tarafından dayatılan zorla çalıştırma, borç karşılığı çalıştırma, kaçak işçi çalıştırma veya gayri iradi çalıştırma gibi uygulamalardan herhangi birini uygulamaz veya iş ortakları aracılığı ile bu tür herhangi bir uygulamaya dahil veya suç ortağı olamaz.**

Bu, denetlenen kurumun, işçilerin şu şartlarda işe alınmasını sağlamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir:

- Özgür iradeleriyle
- Hakları ve sorumlulukları hakkında yeterli bilgi sahibi olarak
- Erkek ve kadın işçiler, çalışma ve sözleşme koşullarını tam olarak anlar.
- Herhangi bir şekilde zorla çalıştırma riskine maruz kalmadan

İşçiler:

- İşverene gerekli ihbarı yeterince erken verdikleri sürece işi bırakabilir ve iş sözleşmesini özgür bir şekilde feshedebilirler.
- İş saatleri sona erdikten sonra, silahlı veya silahsız olan güvenlik görevlileri tarafından durdurulmadan veya alıkonmadan iş yerini terk edebilirler.

- Üretim tesisini veya konutları boş zamanlarında izin almak zorunda kalmadan terk edebilirler.
- İşveren barınma imkânı sağlıyorsa, sağlanan konutlardan başka bir yerde kalmayı tercih edebilirler.

Denetlenen kurum bu konuda aşağıdakileri mutlaka uygulamalıdır:

- Çalışma izinlerinin geçerli olduğundan, çalışma izni türünün işçilerin kaçak işçi çalıştırma mağduru olduğunu göstermediğinden,
- İşçilerin herhangi bir kölelik sistemine girmeden vize, barınma hakkı, eğitim ve ödeme aldıklarından,
- İşçilerin önemli eşyalarını veya kişisel belgelerini (örneğin pasaport) rehin bırakmaları istenmediğinden,
- İşçilerin kazandıkları ücretleri ve yan hakları almalarının yasadışı bir şekilde veya isteklerine aykırı bir şekilde engellenmediğinden emin olmalıdır.

### 11.2 Denetlenen kurum, göçmen işçileri doğrudan veya dolaylı olarak işe alırken özellikle titiz ve dikkatli davranır

Bu, denetlenen kurumun, göçmen işçilerin borçların iş gücü karşılığında ödenmesi gibi bir risk oluşturmayacak şekilde işe alınması için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir. Bu, işçilerin dolaylı yoldan işe alındığı durumlarda (örneğin iş bulma kurumları, taşeron veya aracılarda) özellikle önem kazanır.

Denetlenen kurum, aşağıdaki koşullarda bu durumun oluşmamasına dikkat eder:

- İşçinin memleketi ve çalışmaya gittiği ülke göçmen işçilere gerekli korumayı sağlamıyorsa,
- İşçiler çalışma vizesi alabilmek için iş bulma kurumuna (yüksek) bir ücret ödemek durumunda kalıyorsa ve iş bulma kurumu işçilerden ücret kesintilerini ve ücretlendirme koşullarını saklıyorsa,
- İş bulma kurumu veya üretici, işçilerin vize veya seyahat belgelerini alıkoyduğu için işçilerin hareket özgürlüğü kısıtlanıyorsa,
- İşçiler, çalışmaya gittikleri ülkenin dilini anlamıyorsa. (Bu dili anlamamak işçileri daha hassas bir durumda bırakır.)

**Dolaylı işe alma:** Denetlenen kurum, işçileri iş bulma kurumları veya aracılardan yoluyla buluyorsa işçilerin istihdam koşullarını dikkatli bir şekilde incelemelidir. İş bulma kurumları “tanınan kurumlar” kategorisinde değerlendirilebilmek için kanunlar kapsamında tanımlanan özellikleri taşımalıdır. Aksi halde bu kurumlar üretici işletmenin itibarı için büyük bir risk oluşturur. Bu bağlamda:

Denetlenen kurum, iş bulma kurumlarının işçileri nasıl işe aldığı konusunda yeterli bilgi sahibidir ve aşağıdaki kriterleri göz önünde bulundurur:

**Şeffaflık:** İşçiye zorlama ve tehdit yapılmaz. İşçiye istihdam koşulları hakkında doğru bilgiler sunulur ve istihdam sözleşmesi işçinin anladığı bir dilde yapılır.

**Güvenlik:** Hareket özgürlüğü tanınır. Kişisel belgeler veya önemli eşyalar alınmaz. İşe alım kısmen kanuni olmaz. Sosyal haklar mutlaka tanınır. Çalışma saatleri olması gerekenden fazla olarak belirlenmez. Kötü çalışma koşulları sağlanmaz.

**İşveren öder ilkesi:** İşçiler bir işe alınmak için para ödemez, işe alımla ilgili masraflar işveren tarafından karşılanır. amfori BSCI Davranış Kuralları Terminolojisi bu prensibi aşağıdaki şekilde açıklar:

**İşveren Öder İlkesi (EPP):** Bu; Haysiyetle Göçe Yönelik Dakka İlkelerinin 1. Maddesini yansıtan bir taahhüttür: “Göçmen işçilerden ücret alınmaz”. Bu ilkeye uygun olarak, hiçbir işçi bir iş için ödeme yapmamalıdır; işe alım maliyeti işveren tarafından karşılanmalıdır. amfori BSCI için, işe alım maliyeti hem işçinin menşesinin bulunduğu hem de işe alım gerçekleştirilen ülkedeki maliyet ve ücretleri içerir.

İş bulma kurumları, üretici için ek bir sosyal risk teşkil ettiklerinden, iş ortağı tarafından önemli iş ortakları olarak kabul edilecektir.

**En yaygın formlar:** Zorla çalıştırmanın en yaygın formları aşağıdaki şekillerde, göçmen işçilerin istismarında görülür:

- Pasaportların ve kişisel eşyaların alıkonması
- İstihdam sözleşmelerinin sağlanmaması veya yalnızca yabancı bir dilde sağlanması
- Ödeme yapılmaması, az ödeme yapılması, düzensiz ödeme yapılması, maaşların alıkonması, ödemelerin toplu yapılması veya aynı olarak yapılması (ödemelerin parayla değil, mal veya hizmetlerle yapılması)
- Maaşlardan yasadışı kesintiler yapılması
- Uzun çalışma saatleri
- Standartların altında yaşama koşulları, su ve gıda verilmemesi
- Şiddet kullanılması veya şiddetle tehdit

Bu tür davranışlar kabul edilebilir değildir ve üretici bu davranışları doğrudan veya dolaylı olarak göstermekten kaçınmalıdır.

### **11.3 KRİTİK SORU: Denetlenen kurum, işçilerini insanlık dışı veya aşağılayıcı muameleye, fiziksel cezalara, psikolojik veya fiziksel baskıya ve sözlü tacize maruz bırakmaz.**

Bu, denetlenen kurumun, işçilere saygılı davranılması ve işçilerin fiziksel veya zihinsel tacize maruz kalmaması için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Denetlenen kurum, bu amaçla:

- Tüm işletme genelinde bir saygı kültürü yaratır.
- İşçilere saygılı yaklaşımı, yöneticiler ve şeflerden başlayarak ödüllendirir.
- İşçilere ve şeflere, saygılı yaklaşımın faydaları hakkında düzenli olarak eğitim verir.

Denetlenen kurum, disiplin cezalarına şunların dâhil edilmediğinden emin olur:

- Fiziksel ceza
- Aşağıdaki gibi baskı unsurları:
  - Borç esareti
  - Hareketlerin kısıtlanması
  - Şiddet
  - Tehditler ve sindirme

**Barınma:** Denetlenen kurum, işçilere barınma imkânı sağladığı durumlarda, sağlanan konutlardaki yaşama şartlarının işçilerin insanlık onuruna yakışır olmasını sağlar. Göçmen işçiler, mevsimlik işçiler, genç işçiler ve hamile işçiler gibi en hassas durumdaki işçilerin durumuna özellikle dikkat etmek gerekir.

En azından, konut imkanları şunları sağlamalıdır:

- Kişisel eşyaların saklanması amacıyla her işçi için ayrı dolap
- Her işçi için ayrı yatak
- Farklı cinsiyetler (kadınlar ve erkekler) için ayrı konaklama
- Farklı cinsiyetler (kadınlar ve erkekler) için ayrı elbise değiştirme alanları
- Farklı cinsiyetler (kadınlar ve erkekler) için ayrı konaklama

- Farklı cinsiyetler (kadınlar ve erkekler) için ayrı tuvaletler

#### 11.4 Denetlenen kurum, tüm disiplin prosedürlerini yazılı halde hazırlar ve bunları işçilere açık ve anlaşılır ifadelerle sözlü olarak açıklar.

Bu, denetlenen kurumun, disiplin prosedürlerinin aşağıdaki özellikleri taşıması için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir:

- Tutarlı ve kanunlara uygun
- Yazılı ve hem işçiler hem de işçi temsilcileri için kolayca erişilebilir
- Eleştirilebilir davranışları ve muhtemel disiplin cezaları konusunda gerekli açıklamaları içeren
- Sorumlu kişi ve iletişim kanalı (teyiz süreci dâhil) hakkında gerekli açıklamaları içeren
- Yasadışı olabilecek, adil olmayan kesinti veya para cezaları içermeyen



#### Bu performans alanıyla ilgili belgeler

- İşçilere, yönetime ve insan kaynaklarına verilen eğitimlere ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler (örneğin imzalı katılımcı listesi)
- Disiplin prosedürleri hakkında kanıt niteliğindeki belgeler
- İşe alım prosedürleri ve kayıtları
- Varsa iş bulma kurumları, taşeronlar, aracılara; güvenlik, temizlik ve diğer hizmetleri verecek personelle yapılanlar da dâhil olmak üzere tüm istihdam sözleşmeleri veya anlaşmaları
- Disiplin vakaları ve alınan önlemlere ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler



Doğrudan tarlalardan alım yapan iş ortaklarının bu kriterleri kademeli etkiyle tarlalara iletmeleri ve onlara bu sürecin uygulanmasında destek olmaları gerekir. amfori BSCI değer ve prensiplerinin en azından işletme için en önemli tarlalara iletilmesini sağlamak için iş ortaklarının en az bir kişiyi yetkilendirmeleri tavsiye edilir.



## Performans Alanı 12: Çevrenin Korunması

Şirketler, çevre kanunlarına uymak, negatif çevresel etkileri minimum seviyeye indirmek ve uzun vadeli kalkınmaya pozitif etki sağlamaktan sorumludur.

İş ortağı tarafından gerçekleştirilen üretim süreçlerine bağlı olarak çevrenin korunması aşağıdaki alanlardan biri veya birkaçı konusunda faaliyet gerçekleştirildiği anlamına gelir:

- Enerji tüketimi ve sera gazı emisyonları
- Çevre Kirliliğine yol açan Emisyonlar
- Tehlikeli kimyasalların kullanımı
- Toprak verimliliği ve su yönetimi
- Biyolojik çeşitliliğin korunması

Ticari faaliyetler ve insan hakları alanındaki durum tespiti (Due Diligence) prosedürü bağlamında, sağlıklı bir çevrede bulunma hakkı göz ardı edilemez; bu hakkın ticari faaliyetler durum tespiti (Due Diligence) prosedürünün bir parçası olması gerekir. amfori BSCI iş ortakları çevreyi korumak için kendi işletmeleriyle ilgili koruma süreçleri ve prosedürleri uygulayabilmelidir.

### 12.1 Denetlenen kurum, kendi faaliyetleriyle bağlantılı önemli etkileri ve çevresel sonuçları sürekli olarak tespit eder.

Bu, denetlenen kurumun, kendi ticari faaliyetlerinin çevre üzerinde yarattığı etkiler konusunda yeterli bilgi sahibi olabilmek için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Çevresel etkiler için yapılacak öz değerlendirmeye şunlar dâhildir:

- Şirket kapsamında gerçekleşen tüm süreçler
- Yeni üretim süreçleri veya yeni kurulan ekipmanlar (Bunlar derhal değerlendirmeye dâhil edilir.)
- İşletmenin faaliyetlerinin çevreyi nasıl etkilediğine ilişkin net bilgiler
- Böyle değerlendirmeleri yapmak için önceden belirlenen zaman dilimleri
- Verileri toplamak ve değerlendirmeyi yapmakla sorumlu yetkin personel

### 12.2 Denetlenen kurum, yerel çevre kanununu işletmenin performansına entegre etmek için prosedürlere sahiptir.

Bu, denetlenen kurumun, çevre yasalarına uymak için aşağıdaki tedbirleri aldığı anlamına gelir:

- Çevre politikalarını ve prosedürlerini ana işletme stratejisine entegre etmek
- Bu politika ve prosedürleri işletme kültürünün görünür bir parçası haline getirmek

Denetlenen kurum, şu amaçlar için etkin yöntemler geliştirir:

- Çevre mevzuatını tanımak
- Kendi günlük faaliyetleri için geçerli olan çevresel gereklilikleri tanımlamak
- Çevre mevzuatına ilişkin aşağıda örnekleri verilen kaynakları tespit etmek:
  - Çevre mevzuatı konusundaki web siteleri
  - Endüstri uzmanlarının yayınları
  - Çevre mevzuatı konusunda uzman şirketlerin şirkete özel hizmetleri

### 12.3 Denetlenen kurum, gerekli çevre izinleri ve ruhsatlarına sahiptir.

Bu, denetlenen kurumun, güncel çevre izinleri ve ruhsatlarını almak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Denetlenen kurum, kendi ticari faaliyetleri için kanunlar tarafından gerekli kılınan çevre izinleri ve ruhsatları hakkında bilgi sahibidir.

Denetim sırasında herhangi bir çevre izni veya ruhsatı bulunmuyorsa, denetlenen kurum bu izin ve ruhsatları en azından ilgili merciden talep etmiş olmalı ve bu talebe ilişkin kanıt niteliğindeki bir belge sunmalıdır.

### 12.4 Denetlenen kurum, atık yönetimini çevre kirliliğine yol açmayacak şekilde yapar.

Bu, denetlenen kurumun, kendi işletmesinin atık yönetimini çevre kirliliğine yol açmayacak veya kirliliği azaltacak şekilde yapmak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Atık ayrımı ve bertarafının kamu kurumları tarafından yapılmadığı bölgeler bulunur. Bu durum, atıkların çevreye atılmasına sebep olabilir.

Ulusal yönetmeliklerin bulunup bulunmamasına bakılmaksızın denetlenen kurum aşağıdaki amaçlar için prosedürlere sahiptir:

- Ambalaj malzemeleri de dâhil olmak üzere atıkların türlerini belirlemek ve bu türlere göre (tehlikeli ve tehlikeli olmayan) atıkları ayırmak
- Atıkları işlemek için varsa spesifik gereklilikleri (örneğin atıkların bir yetkili kurum tarafından bertaraf edilmesi veya özel bir alana atılması) tanımlamak
- İşçiler arasında üretilen atıklar hakkında ve bu atıkların doğru bir şekilde işlenmesi konusunda farkındalık yaratmak
- Doğal çevreye atık terk etmekten kaçınmak
- Açık havada atık yakmaktan kaçınmak
- Plastik atıkları ve boş kimyasal konteynerlerini çevre üzerinde negatif etki yaratmadan ve insan sağlığını kötü şekilde etkilemeyecek şekilde atmak

### 12.5 Denetlenen kurum, su yönetimini çevreye saygılı ve yerel su kaynaklarını koruyacak şekilde yapar.

Bu, denetlenen kurumun, su kaynaklarını korumayı teşvik etmek ve su israfını azaltmak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir. Bu kapsama endüstriyel ve bireysel su tüketimi dâhildir.

Bu kapsamdaki uygulamalara şunlar dâhildir:

- Bölgedeki su kaynakları, nehirler, göller ve diğer su ekosistemlerinin düzgün bir şekilde tespit edilmesi
- Su kullanımı (örneğin tarlalardaki sulama) hakkındaki yönetim kararlarının açıklandığı belgelenmiş risk değerlendirmeleri
- Su israfının azaltılması konusunda farkındalık yaratma
- Su kaynaklarının korunması ve su israfının azaltılmasının iş modelinin bir parçası olarak politika ve prosedürlere dâhil edilmesi

Hem yönetim hem de işçiler, su kaynaklarının varlığının ve bu kaynakların kullanımı, gözetimi ve korunmasının tesisleri için taşıdığı önemin farkında olmalıdır.



#### Bu performans alanıyla ilgili belgeler

- Çevresel risk/etki değerlendirmesi
- Denetlenen kurumun faaliyet gösterdiği alandaki su kaynakları, nehirler ve/veya göllerin harita üzerinde tespiti

- Gerekli finansal kaynaklar ve insan kaynaklarının asgari sosyal ve çevresel gerekliliklere uyacak şekilde hesaplanması
- Geçerli sertifikalar ve çevre ruhsatları
- Atık yönetimi planı
- Su yönetimi planı
- Çevresel yönetim politika ve prosedürleri



Doğrudan tarlalardan alım yapan iş ortaklarının bu kriterleri kademeli etkiyle tarlalara iletmeleri ve onlara bu sürecin uygulanmasında destek olmaları gerekir. amfori BSCI değer ve prensiplerinin en azından işletme için en önemli tarlalara iletilmesini sağlamak için iş ortaklarının en az bir kişiyi yetkilendirmeleri tavsiye edilir.



## Performans Alanı 13: Etik Davranışlar

Etik olmayan ticari davranışlar; sahtecilik, yolsuzluk, dolandırıcılık, güveni kötüye kullanma ve rüşvettir. İş ortakları, aşağıdaki amaçlar için amfori BSCI'ya doğru ve geçerli bilgiler sunmalıdır:

- Belgeler üzerinde herhangi bir değişiklik yapılmamalı ve belgeler iş ortağının tesislerinin ve üreticinin iş ortaklarının gerçek durumunu yansıtmalıdır.
- Daha önce gerçekleştirilen denetimlerin (amfori BSCI denetimleri veya başka denetimler) değiştirilmemiş raporları ve/veya devlet teftiş raporları da sunulmalıdır.
- Hassas bilgilerin (örneğin hastalık geçmişi) ele alınıp muhafaza edilmesi sırasında personel ve işçilerin gizliliğinin korunması için özellikle dikkat edilmelidir.

### 13.1 Denetlenen kurum, bir işletme olarak faaliyetlerinde her türlü yolsuzluk, zorbalık, güveni kötüye kullanma ve her türlü rüşvetçiliğe karşı aktif olarak savaşır.

Bu, denetlenen kurumun, tüm faaliyet alanlarında etik ticari davranışların benimsenmesini sağlamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir. Denetlenen kurum, bu amaçla:

- Yolsuzluk, dolandırıcılık ve rüşveti kabul edilemez, etik olmayan davranışlar olarak kınayan bir politikaya (örneğin amfori BSCI Davranış Kuralları) sahiptir.
- Herhangi bir yolsuzluğu önlemek, tespit etmek ve yolsuzluk durumlarında iyileştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek için prosedürlere sahiptir.
- Yolsuzluğu, zorbalığı, güveni kötüye kullanmayı veya her türlü rüşvetçiliği önlemek ve tespit etmek için kurum içi bir kontrol mekanizmasına ve programına sahiptir.
- Yolsuzluk riskinin en yüksek olduğu alanları tespit eder.
- İşçiler arasında, özellikle de karar verme yetkisi olan işçiler arasındaki kötü davranışları araştırır ve bu çalışanları bu davranışlardan caydırmaya çalışır.
- İşçileri ve yöneticileri arasındaki etik davranışları ve dürüstlüğü ödüllendirir.
- İşçilere ve yöneticilere verilen eğitimlere etik ve dürüstlük değerlerini dâhil eder.
- Ana paydaşlarla (örneğin denetçilerle) ilişkilerde yolsuzluk risklerini denetler ve azaltır.

### 13.2 Denetlenen kurum kendi faaliyetleri, yapısı ve performansı hakkında doğru bilgiler kaydeder.

**Paylaşılan bilgiler:** Denetlenen kurum, faaliyetleri hakkında geçerli düzenlemelere ve endüstri standardı olan uygulamalara göre bilgi paylaşır.

Denetlenen kurum, işletmesi hakkındaki bilgilerin aşağıdaki özellikleri taşıdığından emin olur:

**Doğru:** İş ortağı tarafından amfori BSCI üyesine ve/veya denetleyiciye sunulan bilgiler gerçeği yansıtır.

**Yapılandırılmış:** Farklı tesisler hakkında verilen bilgiler ve denetlenen kurumun üretim tesisini organize etme yöntemi açık, net, düzenli ve incelemeye hazırdır.

#### Faaliyet ve performans:

- Denetlenen kurumun faaliyetleri hakkındaki iddiaları (örneğin üretim hacmi, işçi sayısı, çalışma saatleri, işçilerin doğrudan veya dolaylı yoldan işe alınması hakkında) doğrudur.
- Önceki denetimlerin (amfori BSCI denetimleri veya başka denetimler) raporları veya devlet teftişlerinin raporları, daha önce raporlanan bulgular hakkında yapılan takipler de dâhil olmak üzere mevcuttur.



### 13.3 KRİTİK SORU: Denetlenen kurum, kendi faaliyetleri, yapısı ve performansı hakkındaki bilgileri çarpıtmamak ve tedarik zinciri hakkında yalan beyanda bulunmamak için gerekli önlemleri alır.

- Faaliyetleri, yapısı ve performansı hakkındaki bilgilerin çarpıtılması
- Tedarik zinciri hakkında yalan beyan

Bu, denetlenen kurumun, işletme yapısı ve tedarik zinciri konusunda şeffaflık ve dürüstlük sağlamak için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

**Yalan beyan ve dolandırıcılık:** Bunlar, kendi tarafında bir çıkar elde etmek için karşı tarafta bir zarar veya kayıp yaratmanın amaçlandığı bilinçli faaliyetlerdir.

Tedarik zincirinde dolandırıcılık ve yalan beyan, tedarik zincirinin tamamını etkiler ve standartlara uymayan, hatalı ürünlerin üretilmesine neden olabilir.

Denetlenen kurum, güvene dayanan ticari ilişkiler yaratmak konusunda kararlıdır. Bu nedenle bu faaliyetlerden kesin surette kaçınır. Bu kapsamda herhangi bir çalışanı etik olmayan bir şekilde davranırsa, durumun uygun bir şekilde araştırılmasını ve gerekli disiplin cezalarının verilmesini sağlamalıdır.

### 13.4 Denetlenen kurum, kişisel bilgileri dikkatle, gizlilik ve bilgi güvenliğine ilişkin kanun ve yönetmelikler kapsamındaki gerekliliklere uygun olarak toplar, kullanır ve işler.

Bu, denetlenen kurumun, bireylerin kişisel verilerini onların temel haklarına (özellikle özel hayatın gizliliği hakkına) saygılı bir şekilde toplamak ve işlemek için gerekli tedbirleri aldığı anlamına gelir.

Bu özen seviyesi doğrudan işe alınan işçiler, iş ortakları, müşteriler ve üreticinin etki alanındaki tüketiciler için geçerlidir. Veri toplama yönteminin işçiyi koruyacak şekilde olması için (örneğin hastalık geçmişi gibi konularda) özellikle dikkat edilir.



#### Bu performans alanıyla ilgili belgeler

- İş ruhsatı
- Yolsuzlukla mücadele politikası
- Yolsuzluk risk değerlendirmesi
- Etik olmayan davranışların araştırılması ve önlenmesi için prosedür
- Dürüstlüğü teşvik etmek ve ödüllendirmek için verilen mesajlar ve düzenlenen eğitimler



Doğrudan tarlalardan alım yapan iş ortaklarının bu kriterleri kademeli etkiyle tarlalara iletmeleri ve onlara bu sürecin uygulanmasında destek olmaları gerekir. amfori BSCI değer ve prensiplerinin en azından işletme için en önemli tarlalara iletilmesini sağlamak için iş ortaklarının en az bir kişiyi yetkilendirmeleri tavsiye edilir.

# 5. amfori BSCI Denetim Raporunu Anlamak

**Öğrenme fırsatı:** amfori BSCI denetim raporu denetlenen kurum ve tüm performans alanlarının değerlendirilmesi hakkında bilgiler içerir.

Kanıt niteliğindeki veri bölümleri yalnızca amfori Sustainability Platform'da mevcuttur.

İş ortağı, tüm performans alanları arasındaki bağlantıları anlamalı ve denetimi öğrenme fırsatı olarak görmelidir. Rapor, sürdürülebilir ve sürekli iyileştirmelere yönelik bir yol tasarlamak için önemli bilgiler sağlayacaktır.

Bu denetlenen kuruma, her Performans Alanı derecesiyle birlikte denetleme sonucunun bir özetini sağlayacaktır. Denetleme faaliyeti/denetimin ayrıntılarını görmek için platformdaki rapora erişmeniz gerekir.

Dışa aktarılan pdf raporu aşağıdaki biçime sahiptir:

- Denetleme verileri:
  - Denetlenen tarafın adı
  - amfori kimliği
  - Tesis adı
  - Tesis amfori kimliği
  - Tesis adresi
  - Denetleme faaliyeti
  - Denetleme türü
  - Teslim ve bitiş tarihleri
- Genel derecelendirme
- Bölüm derecelendirmeleri
- Genel açıklama
- Tesis ayrıntıları
- Ölçümler
- Bulgular

Bu raporun herhangi bir bağlantılı üye ve iş ortağı şirket tarafından indirilebileceğini unutmayın.

**Kapanış toplantısı ve bulgular raporu:** Kapanış toplantısı amfori BSCI denetiminin son etkinliğidir. Denetçi bu toplantıda:

- Varsa, iç denetimde elde edilen bulguları sunar.
- Denetlenen kuruma, denetim sırasında tespit edilen iyi uygulamaları ve iyileştirme yapılabilecek alanları bildirir.
- Denetlenen kurumun amfori BSCI denetimi ve atılacak sonraki adımlar konusunda bir şüphesi veya endişesi varsa bunları giderir.

Denetlenen kurum bu toplantıda:

- Denetimin anlamı ve sonraki adımlar hakkında açıklamalar elde edebilmek için ihtiyaç duyduğu kadar soru sorar.
- İşçi temsilcisi ve yönetimle konu hakkında iletişim kurar. (Bu kişiler sonraki adımların planlanabilmesi için kapanış toplantısına katılır.)

Açıklamalar yapıldıktan sonra bulgular raporunun çıktısı:

- Denetçi,
- Denetlenen kurumun yasal temsilcisi
- Varsa işçi temsilcisi tarafından imzalanmalıdır.

**Bulgular raporunun imzalanması:** Denetlenen kurumun imzası, onun bulgular raporunun içeriğini kabul ettiği anlamına gelmez. Denetimin doğru şekilde yapıldığı anlamına gelir. Denetlenen kurum, kapanış toplantısında belirttiği görüşleri denetçinin bulgular raporuna girmesini isteyebilir.

Bulgular raporunun birer nüshası, elinde bulundurması için denetlenen kurum ve denetçiye gönderilir.

**Online rapor:** Denetleme raporu, denetimin gerçekleşmesinden 15 iş günü sonra amfori BSCI platformu üzerinden üreticinin erişimine açılır. Bu bilgilere ulaşmak için iş ortağının amfori BSCI platformunda parolasını kullanarak oturum açması gerekir.

**PDF raporu:** Bu raporun herhangi bir bağlantılı üye ve iş ortağı şirket tarafından indirilebileceğini unutmayın.



**ÖNEMLİ:** Denetim notu otomatik olarak hesaplanır ve bu not kapsamında iş ortağının her bir performans alanında yapması gereken iyileştirmeler belirtilir. Bu not üreticinin sosyal performansı hakkında bir güvence sunmaz ve üreticinin sürekli olarak iyileştirme yapması gerekliliğini ortadan kaldırmaz. Tüm bulgular İş Ortağının Sürekli İyileştirme bölümüne otomatik olarak entegre edilir ve bu bölümden sonra iş ortağı sürdürülebilirlik etkilerini tanımlayarak ve buna önlemler ekleyerek iyileştirme planına başlayabilir.

**amfori**

The Gradient Building  
Avenue de Tervueren 270  
1150 Brussels

**Fax:** +32 2 762 75 06

**Phone:** +32 2 762 05 51

**E-mail:** [info@amfori.org](mailto:info@amfori.org)

**Find and follow us:** /amfori



**amfori**  **BSCI**  
Trade with purpose

# **amfori BSCI Sistem Kitapçığı Ekleri**

# İçindekiler

<b>EK 1:</b> amfori Sustainability Platform'a giriş	<b>3</b>
<b>EK 2:</b> İş Ortaklarının Tedarik Zinciri Haritalaması	<b>7</b>
<b>EK 3:</b> Sosyal Yönetim Sistemi Kurma	<b>9</b>
<b>EK 4:</b> Operasyonel Düzeyde Etkili Bir Şikâyet Mekanizması Kurma	<b>14</b>
<b>EK 5:</b> Sıfır Tolerans Protokolü Nasıl Uygulanır?	<b>24</b>
<b>EK 6:</b> amfori BSCI Denetimine Hazırlanma	<b>30</b>
<b>EK 7:</b> amfori BSCI kontrol listesinin kullanılışı	<b>33</b>
<b>EK 8:</b> Diğer Denetleme Sistemlerini Hızlı Değerlendirme	<b>35</b>
<b>EK 9:</b> Adil Ücretlendirmeyi Teşvik Etme	<b>40</b>
<b>EK 10:</b> Tedarik Zincirlerinde amfori BSCI Kademeli Etkisini Yaratma	<b>45</b>
<b>EK 11:</b> amfori BSCI Bağlılık Formülü Anlama	<b>48</b>
<b>EK 12:</b> Küçük Üreticileri Değerlendirme	<b>50</b>
<b>EK 13:</b> Kapasite Geliştirmeyi Teşvik Etme	<b>56</b>
<b>EK 14:</b> Durum Tespiti (Due Diligence) Stratejisine Cinsiyet Eşitliği İlkesini Entegre Etme	<b>60</b>
<b>EK 15:</b> Potansiyel İş Ortakları için Ön Değerlendirme Yapma	<b>64</b>
<b>EK 16:</b> amfori BSCI Denetim Bulguları Raporu Nasıl Oluşturulmalı ve Nasıl Okunmalı?	<b>71</b>
<b>EK 17:</b> Sorumlu İşe Alımı Teşvik Etme	<b>73</b>
<b>EK 18:</b> Gıda Sektöründeki Üretici Örgütlerini Denetleme	<b>75</b>

# Ek 1: amfori Sustainability Platform'a giriş

Bu ekte [amfori Sustainability Platform](#) kullanıcıları için bu aracı kullanırken sahip oldukları haklar ve yükümlülükler konusunda rehber niteliğinde ayrıntılı bilgiler sunulmaktadır.

Bu bilgilerin yanında bu ekte [amfori Sustainability Platform](#)'a erişim adım adım açıklanmakta ve her kullanıcı veya kullanıcı grubuyla ilgili fonksiyonlar hakkında bilgi verilmektedir.

Daha fazla bilgiye [amfori Akademi \(amfori Academy\)](#) üzerinden ulaşabilirsiniz.

## amfori Sustainability Platform kullanım koşulları

amfori Sustainability Platform, amfori Sekreterliği'nin yönetimindedir. Her kullanıcı, amfori Sustainability Platform'da ilk kez oturum açtığı anda aşağıdakileri kabul etmek durumundadır:

- [amfori Sustainability Platform kullanım şart ve koşulları](#)
- [amfori BSCI Davranış Kuralları](#)

**Erişim verilenler:** amfori Sustainability Platform'a erişim izni verilebilecek taraflar:

- amfori BSCI sistemine katılan amfori BSCI üyeleri
- amfori BSCI üyelerinin, amfori BSCI sistemine katılmaya davet edilen (örneğin bir amfori BSCI denetiminden geçmeye veya kapasite geliştirme faaliyetlerine katılmaya davet edilen) iş ortakları
- bir amfori denetim faaliyeti gerçekleştirmek üzere amfori BSCI ile geçerli bir çerçeve sözleşme imzalamış olan denetim ortakları, denetim şirketleri

**Bilgi türü:** amfori Sustainability Platform; amfori BSCI üyeleri, onların iş ortakları ve yetkili denetim ortakları tarafından oluşturulan aşağıdakilerle ilgili bilgileri toplar ve kaydeder:

- Kendi şirketleri (örneğin denetim ortaklarının, amfori Sustainability Platform'da kendi denetleyicileri hakkında sahip oldukları bilgiler)
- İş ortakları, özellikle de denetime tabi olabilecek veya amfori Akademi (amfori Academy)'deki kapasite geliştirme faaliyetlerine davet edilebilecek üreticiler.

**Kullanıcı profili metodu:** amfori Sustainability Platform kullanıcılarını tanımlayan üç tür profil vardır. Aşağıdaki tabloda amfori Sustainability Platform'da kullanılan terminoloji ve bu terminolojinin amfori BSCI sistemindeki karşılıkları verilmiştir:

Platform Terminolojisi	amfori BSCI Sistemi Terminolojisi	Örnek
amfori üyesi	amfori BSCI üyesi	amfori BSCI üyesi olan ve amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalamış olan bir şirket
amfori iş ortakları	Denetlenecek iş ortakları (Üreticiler, tesisler)	amfori BSCI üyesinin tedarik zinciri dâhilinde bir ürün (gıda olabilir veya olmayabilir) veya ham madde üreten ve amfori BSCI denetiminden geçmek üzere seçilen bir işletme
Denetim ortağı	Denetim ortağı	amfori BSCI denetimlerini yürütmek üzere amfori ile geçerli bir denetim çerçevesi sözleşmesi imzalamış olan bir işletme

## Kullanıcı adı nasıl alınır

amfori Sustainability Platform'daki her profil benzersiz bir e-posta adresi ile ilişkilidir. Bu e-posta adresi, amfori Sustainability Platform'a erişim sağlamak için kullanılacak olan kullanıcı adıdır.

Kullanıcı adı ve parolanın, kullanıcının Sürdürülebilirlik Platformuna, amfori Topluluğuna, amfori Insights'a ve amfori Akademi (amfori Academy)'ye erişim sağlamasına izin vereceğini lütfen unutmayın.

**amfori BSCI üyeleri için:** amfori BSCI üyeliği onaylandıktan sonra, amfori üyeleri şunlara erişebilir:

- [amfori Akademi \(amfori Academy\)](#)
- Sürdürülebilirlik İstihbarat Panosu (Öngörüler)
- [amfori Ülke Durum Tespiti \(Due Diligence\) Panosu](#)

amfori BSCI üyeleri, amfori Sustainability Platform için gerekli bilgileri aldıktan sonra;

- farklı çalışanları sisteme davet edebilir,
- iş ortaklarının listesini oluşturabilir,
- iş ortaklarının denetim geçmişlerine erişebilir,
- iş ortaklarının sürekli iyileştirmelerini takip edebilir,
- sıfır tolerans uyarılarını alabilir.

Yönetici kullanıcılar ve/veya üyeler, amfori Sustainability Platform'da;

- TEDARİK ZİNCİRİ HARİTALARINA iş ortakları ekleyebilir,
- iş ortakları adına sorumluluk (RSP) alabilir,
- tam denetimler veya takip denetimleri dâhil olmak üzere DENETLEME talep edebilir,
- SÜREKLİ İYİLEŞTİRME konusunda iş ortaklarıyla birlikte çalışabilir,
- SIFIR TOLERANS vakalarını teyit edebilir.

Tedarik zincirinin nasıl yönetileceği hakkında ayrıntılı bilgi için **amfori BSCI Sistem Kitapçığı 3**. Bölüm'ü ziyaret edin. amfori Sustainability Platform'da, bir amfori üyesi olarak tedarik zincirleri ve iş ortakları aşağıdaki yollarla yönetilebilir:

- Sürdürülebilirlik Dizini: Sürdürülebilirlik Dizini, Sürdürülebilirlik Platformu'ndaki arama işlevidir. amfori üyelerinin (üye yönetici, üye kullanıcılar ve üye alıcılar), bağlantılı ve bağlantısız iş ortakları dâhil olmak üzere Sürdürülebilirlik Platformu'nda doğrulanmış bir profile sahip iş ortağını aramasına olanak tanır.
- Bir iş ortağı ekleme veya çıkarma: amfori üyeleri, iş ortaklarını tedarik zincirlerine katılmaya davet edebilir veya gerektiğinde onları çıkarabilir.
- İş ortaklarının Sürdürülebilirlik Profillerine Genel Bakış: Sürdürülebilirlik Profili, iş ortaklarının Sürdürülebilirlik Performansına genel bir bakış sağlar. Üyeler, her iş ortağındaki tesis sayısını, iletişim bilgilerini ve amfori kimliğinin yanı sıra tesis kimliklerini de görebilir.
  - İş ortakları, Sürdürülebilirlik Platformu'ndaki kendi verilerini korumaktan sorumludur.
  - Bağlı üyeler ve sorumlu kişiler tarafından iş ortağı adına şirket bilgileri değiştirilemez.
- Özel Etiketleri Oluşturma ve Atama: Üyeler iş ortaklarına özel etiketler ekleyebilir ve atayabilir. Örneğin, diğer seçeneklerin yanı sıra hangi iş ortaklarıyla hangi çalışanların çalıştığını belirterek.



- Tedarik zincirinin filtrelenmesi: Üyeler, tedarik zincirlerini Girişime (amfori BSCI, amfori BEPI veya amfori QMI) göre filtreleyebilir ve iş ortaklarını Tedarik Zinciri Haritasında Kaynak Yönlü ve Çıkış Yönlü olarak ayrılmış olarak görebilir.
- İş ortaklarını işe alıştırma: Üyeler, iş ortaklarının Sürdürülebilirlik Profiline ve etkinlik geçmişine erişebilmeleri için Sürdürülebilirlik Platformu'na katılım sürecini tamamladıklarını doğrulamalıdır.

**Platformun işlevleri düzenli olarak iyileştirildiğinden, ayrıntılı ve güncel bilgiler için lütfen [Üyeler için kılavuz](#) bölümünü ziyaret edin.**

**Daha fazla bilgi için lütfen [amfori Akademi \(amfori Academy\)](#)'yi ziyaret edin.**

**İş ortakları için:** Bir amfori BSCI Denetim Faaliyeti almak üzere seçilmiş olan amfori iş ortakları (üreticiler) profillerini şu adımlarla oluşturacaktır:

- amfori'den e-posta alma
- "Yeni Bir Şirket Kaydet" üzerine tıklama
- Oturum açma
- E-postayı gönderen amfori Üyesi ile bağlantıyı onaylama
- Bu Üyeye sağlanan ürün veya hizmetleri girme

Oturum açtıktan sonra **iş ortaklarının şirketlerini sınıflandırmaları gerektiğini ve alınan her davet için iş ortaklarının bu amfori üyesiyle olan iş ilişkilerini onaylamaları gerektiğini lütfen unutmayın.**

amfori Sürdürülebilirlik Platformu'nda İş ortakları şunları yapabilir:

1. Şirket bilgilerini yöneterek şirket adını veya adresini değiştirebilir.
2. Yeni bir tesis ekleyebilir veya bir tesisin adresini değiştirebilir (= denetimin gerçekleştiği fiziksel konumdur)
3. İş ortakları ekleyebilir veya iş ortaklarını çıkarabilir: Örneğin üyenin 2. veya 3. aşama üreticileri.
4. Şirket kullanıcılarını yönetebilir: ana iletişim kişisini değiştirebilir, çalışanları ekleyebilir veya çıkarabilir
5. Çalışanlara gönderilen bildirimleri yönetebilir.
6. Denetimin sonuçlarını görüntüleyebilir ve özet raporları indirebilir
7. Sürekli iyileştirme etkileri geliştirebilir ve buna göre önlemleri güncelleyebilir.

**Daha fazla bilgi için lütfen aşağıdaki [Kılavuzu](#)'nu inceleyin.**

Lütfen dikkat:

- İş ortakları Sürdürülebilirlik Platformu'nda kendi verilerini muhafaza etmekten sorumludur ve bu, Sürekli İyileştirme bölümünde izlenen faaliyetleri içerir
- Bağlı üyeler ve sorumlu kişiler tarafından iş ortağı adına şirket bilgileri değiştirilemez

**Daha fazla bilgi için lütfen iş ortakları için Platform [Kılavuzu](#)'nu ziyaret edin.**

**Denetim ortakları için:** amfori Sekreterliği, amfori BSCI çerçeve sözleşmesini imzaladıktan sonra şirketin program yöneticisini e-posta yoluyla amfori Sustainability Platform'a davet eder. Denetim ortağının ekibini belirlemesi ve ataması için farklı izin düzeylerine sahip 4 farklı rol vardır:

- Program Yöneticileri
- Nitelikli denetleyici/Denetçi
- Denetim Stajyeri
- Denetim Değerlendiricisi

**Daha fazla bilgi için lütfen [Denetim Ortakları için Kılavuzu](#)'nu ziyaret edin.**

#### Yeni Tanımlar:

**amfori Kimliği:** amfori kimliği, Platformdaki her şirket ve tekil Tesis için oluşturulan benzersiz bir sayıdır. Ancak, bu bir hükümet resmi tanımlayıcısı değil, amfori sistemlerinin dahili bir numarasıdır.

**Üye:** amfori BSCI katılımcılarının ve BEPI katılımcılarının yerini alan terimdir ve bundan böyle bu terimi kullanacağız.

**İş ortakları:** Sürdürülebilirlik Platformu'nda, ister aracı ister üretici olsun, üyelerle bağlantılı tüm işletmeleri belirtmek için "iş ortakları" şemsiye terimini kullanıyoruz.

**RSP:** RSP, sorumluluk anlamına gelir. Bu, iş ortaklarının çalışma koşullarında iyileştirme sağlamasına yardımcı olma sorumluluğuna sahip amfori BSCI üyeleri ile ilgilidir.

- Yalnızca sorumlu kişi (RSP holder), denetleme faaliyetleri talep etme ve bunlar için yetki verme hakkına sahiptir.
- amfori Sustainability Platform'da, "talep edilebilir" sorumluluk kavramı vardır. Bu, belirli senaryolarda, iş ortakları için RSP'nin farklı bir bağlantılı üye tarafından talep edilebileceği veya halihazırda talep edilmiş olduğu anlamına gelir.
  - a. Senaryo 1: Bir üye, geçerli denetime sahip iş ortakları için RSP talep eder ancak denetimin sona erme tarihinden itibaren belirli bir zaman dilimi (2 ay) içinde denetim planlamazsa, başka bir üye isterse RSP talep edebilir
  - b. Senaryo 2: Bir üye, geçerli denetime sahip olmayan iş ortakları için RSP alırsa üyenin denetim talep etmek için bu tarihten itibaren 3 ayı vardır

İş ortakları, RSP üyelerinin iletişim bilgilerine erişime sahiptir, böylece iş ortakları herhangi bir değişiklik gerektiğinde onlarla doğrudan iletişim kurabilir.

## amfori Sustainability Platform'un Kullanımıyla İlgili Açıklayıcı Rehber Videolar

amfori, farklı hedef kitlelere yönelik öğretici videoları düzenli olarak amfori Akademi (amfori Academy)'de sunmaktadır.

Öğretici videoların konuları:

- amfori Sustainability Platform'a ilişkin temel bilgiler (örneğin Platformla genel tanıtıcı bilgiler)
- amfori Sustainability Platform'a ilişkin ayrıntılı bilgiler (örneğin Platformdaki kullanıcıların rollerinin yönetimi)
- amfori Sustainability Platform'un yeni özellikleri (örneğin Öngörüler Sürdürülebilirlik Dizini, sürekli iyileştirme)

## Gizlilik ve Verilerin Korunması

amfori Sustainability Platform'da toplanan tüm bilgiler amfori Sustainability Platformu şart ve koşullarıyla koruma altındadır. Platform kullanıcıları, amfori Sustainability Platform'u güncel ve doğru bilgiler sağlayarak koruyacak ve kendi çalışanlarına ve temsilcilerine bu bilgileri AB GVKY olarak da adlandırılan (AB) 2016/679 sayılı Yönetmelik (Genel Veri Koruma Yönetmeliği) uyarınca kullanma talimatı verecektir.

amfori, GVKY kapsamında veri işleyiciler için geçerli olan tüm yükümlülüklerle uyar.

# Ek 2: İş Ortaklarının Tedarik Zinciri Haritalaması

amfori BSCI Sistem Kitapçığı'nın bu ekinde, iş ortaklarının ve üreticilerin kendi kaynak yönündeki tedarik zincirlerindeki iş ortakları ile ilgili bilgi toplamaları hakkında rehber niteliğinde bilgiler sunulmaktadır.

amfori Sustainability Platform'a kayıtlı iş ortakları, her iş ortağı için bir form kullanabilir. Ek bilgi için bkz. 4. Bölüm, İş Ortakları için amfori BSCI Kılavuzu 1. Kısım: Veri Toplama ve Yönetimi ve Ek 10: Tedarik Zincirlerinde amfori BSCI Kademeli Etkisini Yaratma.

**Bu bilgiler amfori BSCI denetimi sırasında doğrulanır.**

İş ortağının adı:	
Üretici tarafından atanan kimlik kodu (varsa):	
İrtibat kişisi:	Adı
	Soyadı
	E-posta adresi
Tam adres:	Sokak numarası
	Posta kodu
	Şehir
	Bölge
	Eyalet
	Ülke
İş ortağının türü: (Ör.: taşeron, tarla)	
İş ortaklığının başlangıcı:	Yıl
Toplam işçi sayısı (lütfen kadın ve erkek işçi sayısını ayrı ayrı belirtin):	
Göçmen işçi sayısı (lütfen kadın ve erkek işçi sayısını ayrı ayrı belirtin):	
Üreticinin şirket merkezinden uzaklığı (km):	Kilometre
Bu iş ortağının üretici için önemi (birini seçin):	<input type="checkbox"/> Düşük <input type="checkbox"/> Orta <input type="checkbox"/> Yüksek
Yalnızca tarlalar için – hektar cinsinden büyüklük:	Hektar

Üretim sezonları	Ana sezon İkincil sezon	Şu aydan Şu aydan	<input type="text"/>	Şu aya kadar Şu aya kadar	<input type="text"/>	
Bu iş ortağı bir kurum içi sosyal yönetim sisteminin bir parçası mıdır?		Evet	<input type="text"/>	Hayır	<input type="text"/>	
Kurum içi denetim yapılıyor mu?		Evet	<input type="text"/>	Hayır	<input type="text"/>	
amfori BSCI Davranış Kuralları'nda atıfta bulunulan sosyal alanları denetleyen bir sosyal yönetim sistemi var mı ve bu sistem iş ortaklarının üretim tesisinin sosyal uygunluklarını düzenli olarak kontrol ediyor mu? Bu bölümde daha fazla açıklama yapılabilir.			<input type="text"/>			
Operasyonel düzeyde şikâyet mekanizması var mı?		Evet	<input type="text"/>	Hayır	<input type="text"/>	
Bu iş ortağının bir sosyal sertifikası var mı?		Evet	<input type="text"/>	Hayır	<input type="text"/>	
Sosyal sertifikanın geçerlilik tarihi (varsa):	<input type="text"/>	Gün	<input type="text"/>	Ay	<input type="text"/>	Yıl
amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalamış mı (tarlalar için zorunludur)?		Evet	<input type="text"/>	Hayır	<input type="text"/>	
İş ortağıyla ilgili ek yorumlar (varsa):			<input type="text"/>			

# Ek 3: Sosyal Yönetim Sistemi Kurma

Bu belgede, amfori BSCI üyelerine ve iş ortaklarına, işleyen bir sosyal yönetim sisteminin (SYS) nasıl kurulacağı konusunda tavsiye niteliğinde bilgiler sunulmaktadır. Bir SYS kurmak, amfori BSCI Davranış Kuralları'nı uygulamaya dönüştürme ve risk tabanlı durum tespiti (Due Diligence) adımlarını aşamalı olarak izleme çabalarını destekleyecektir. Bunun yanında bu ekte, denetleyiciler için amfori BSCI Sistem Kitapçığı 3. Bölüm amfori BSCI denetimi yorumlama rehberlerini tamamlayan rehberler sunulmaktadır.

## TANIM

Sosyal Yönetim Sistemi (SYS), bir işletmenin durum tespiti (Due Diligence) sürecini ve sürdürülebilirlik performansını sürekli olarak yönetmesine ve herhangi bir riski tanımlama, yönetme veya hafifletme, olumsuz etkileri düzeltme ve iyileştirmeleri izlemesine yardımcı olan politikalar, süreçler ve prosedürler bütünüdür.

Etkin bir SYS, bir işletmenin;

- sorumlu bir şirket olduğunu göstermesine,
- müşteriler ve yatırımcılar karşısında itibarını güçlendirmesine,
- iş faaliyetlerinin olumsuz etkilerini proaktif olarak tespit etmesine, değerlendirmesine ve hafifletmesine yardımcı olacaktır.

Her işletme; büyüklüğüne, sektörüne veya iş kültürüne bağlı olarak SYS'yi benimsemelidir.

## TEMEL PRENSİPLER

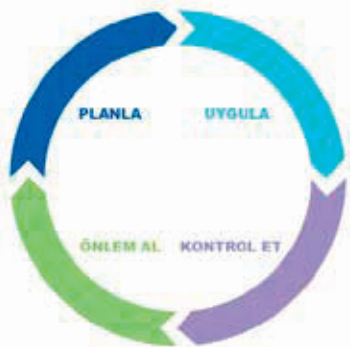
**Katılım:** Etkili bir SYS'nin geliştirilmesi ve uygulanması, bir işletme içindeki çeşitli kademelerle düzenli olarak ilişki kurulmasını gerektirir.

Sosyal Yönetim Sistemi çalışmalarına katılması gereken ana departmanlar (bunlarla sınırlı değildir):

- Üst düzey yönetim
- İnsan kaynakları
- İş sağlığı ve güvenliği
- Kalite ve uyum

İşletme bir mikro işletme veya küçük işletmeyse, bu alanlar tek bir çalışanın sorumluluğunda olabilir. Yine de SYS'nin iyi çalışabilmesi için alanlar arasındaki koordinasyonun iyi sağlanması gerekir.

**Döngü:** SYS statik değildir. Etkinlik seviyesini kanıtlayan göstergeler temel alınarak sürekli olarak adapte edilmesi gerekir. Bu yaklaşım şu şekilde özetlenebilir:



**Planla:** İşletmedeki sosyal sorumluluk açısından iyileştirme gerektirebilecek uygulamaları tespit etme (Ör. politika, süreç ve prosedür eksikliğini tespit etme).

**Uygula:** Gerekli değişiklikleri tespit etme ve uygulama. Gerekli değişiklikleri yapmak için sorumlu kişi veya ekipler görevlendirmek gerekebilir.

**Kontrol Et:** Uygulamanın başarısını ve yapılabilecek iyileştirmeleri denetleme.

**Önlem Al:** İyileştirme sürecini devam ettirmek için gerekli kararları alma ve gerekli düzeltmeleri yapma.

**Birbiriyle bağlantılı:** SYS, bir işletmedeki birkaç departmanı içermeli ve böylece bireylerin tek başına çalışmasını ve hareket etmesini önlemelidir.

Son olarak, etkili bir SYS oluşturmak başlı başına bir amaç değil, şirketlerin çabalarını desteklemek ve sosyal sorumluluklarını artırmak için bir araçtır.

## SOSYAL POLİTİKALAR VE PROSEDÜRLER

Etkin bir SYS, inandırıcı bir sosyal politika ve hem şirket içine hem de şirket dışına yönelik olan ve işleyen prosedürlerle desteklenmelidir.

### Sosyal Politika

Sosyal politika, bir işletme için pusula görevi görür. Bir şirketin insan ve işçi haklarına ilişkin gözettiği vizyon, pozisyon ve hatta bazı durumlarda stratejiyi belirler.

Sosyal politikanın uzun ve teknik bir belge olmasına gerek yoktur. Aksine, hem iç hem de dış paydaşların kullanımı için anlaşılması kolay bir politika olmalıdır.

Sosyal bir politika geliştiren paydaşlara öneriler şunlardır:

- amfori BSCI Davranış Kuralları'nı referans olarak kullanın
- Sosyal politika ile kanunlar arasında herhangi bir zıtlık olup olmadığını, politikanın yasalara uygun olduğunu kanıtlamak için veya şeffaflık adına herhangi bir kanun veya yönetmeliğin belirtilip belirtilmemesi gerektiği tespit edin.
- Şirket içindeki departmanlar ve çalışanlar arasında bir karmaşa veya zıtlık olmaması için her konuya özel bir politika yerine tüm şirket için ortak bir politika oluşturun.

### Prosedür Hazırlama

Sosyal politikayı bir şirket için pusula olarak kabul edersek prosedürleri de, politikaların kâğıttan çıkıp uygulamaya dökülmesini sağlayan farklı yollar olarak düşünebiliriz. Prosedürler, sosyal politikanın şirketin günlük faaliyetleri kapsamında sistematik bir şekilde uygulanmasını sağlar.

Prosedürler, yöneticilere ve çalışanlara aşağıdaki konularda netlik sağlar:

**Karar verme yetki seviyesi:** Kim neye karar veriyor?

**Uygulama yetki seviyesi:** Kim neyi uyguluyor?

**Zaman Çizelgesi:** Ne sıklıkla? Hangi süreyle?

Prosedürlerin hedef kitle için olabildiğince açık ve anlaşılır olması hedeflenmelidir.

İş gücünün yerel dil(ler)e yeterince hakim olmadığı durumlarda prosedürlerin tercüme edilmesi gerekir. Ayrıca prosedürlerde bilgi görselleri ve/veya resimler kullanmak, prosedürlerin daha erişilebilir olmasını sağlar.

İş ortağı, özellikle denetlenebilecek tarafların (üreticilerin) bu prosedürleri bilmesini ve anlamasını sağlamak için denetleyicilere şunları açıklayabilmelidir:

- İş ortağı sosyal iyileştirme hedeflerini nasıl tanımlıyor ve değerlendiriyor?
- Sosyal riskler ve etkiler nasıl değerlendiriliyor? İşletme için neyin "riskli" olduğunu kim belirliyor?
- İlgili yasal gereklilikleri karşılamak için iş uygulamaları nasıl güncelleniyor?

- İş ortağı, işçilerinin sosyal politika ve hedeflerinden haberdar olmasını ve bu konularda yeterli bilgi ve beceri sahibi olmasını nasıl sağlıyor?
- İş ortağı sorumlulukları nasıl tanımlıyor?
- İş ortağı kurum içi yolsuzluk olaylarıyla nasıl başa çıkıyor? Nasıl tanımlanıyor? Etkileri nasıl hafifletiliyor?

amfori BSCI denetim faaliyetleri sırasında aranan sosyal politika prosedürlerine bazı örnekler:

- İnsan Hakları politikası
- Yolsuzlukla mücadele prosedürü
- Sorumlu insan kaynakları yönetimi (ör. sorumlu işe alım, adil ücretlendirme, yeterli disiplin cezaları, işten çıkarma sürecinde saygı çerçevesinde kalma)
- Şikâyet mekanizması (ör. prosedür ve erişim verme)
- Sorumlu tedarik zinciri yönetimi (ör. iş ortaklarını amfori BSCI Davranış Kuralları'na uygun bir şekilde seçmek)
- İyileştirme prosedürü (ör. Kök neden analizi nasıl gerçekleştirilir? Sorumluluklar nasıl paylaşılır? Bütçe nasıl belirlenip tahsis edilir?)
- İş sağlığı ve güvenliği değerlendirme prosedürü
- İşçi eğitimine erişim ve uygunluk

## KAYIT TUTMA SİSTEMİ

Etkili bir SYS, etkili bir kayıt tutma sistemi ile desteklenmelidir.

Aşağıdaki tabloda, iyi bir kayıt tutma sisteminin özellikleri verilmiştir. ISO sertifikalı işletmeler bu gerekliliklerden haberdardır.

İyi Kayıt Tutma Sisteminin Özellikleri...	Açıklama	Örnekler
<b>Yasalara Uygun</b>	Kayıt tutma sistemi, işletmenin faaliyetlerini yürüttüğü yargı alanında geçerli olan belgeleme, operasyon ve raporlama konularındaki yasal ve idari gerekliliklere uygun olmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İşletme, kanunlar gerektirdiği müddetçe kayıt tutuyor mu? (Ve en az 5 yıl)</li> <li>• İşletme gizlilik ve bilgi güvenliğiyle ilgili düzenlemelere uygun davranıyor mu?</li> </ul>
<b>Sorumlu</b>	Kayıt tutma sistemi, sorumlulukları atanmış politikalar doğrultusunda, resmi bir metodoloji ve prosedür çerçevesinde yönetilmelidir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İşletmenin kayıtların nasıl tutulacağına yönelik prosedürleri bulunuyor mu?</li> <li>• Her bir kayıt grubundan (ör. kaza kayıtları, yasalara uygunluk kayıtları, maaş bordrosu kayıtları) kimler sorumlu?</li> </ul>
<b>Uygulanabilir</b>	Kayıt tutma sistemi, işlerin normal seyrinde sürekli olarak ve belli politika ve prosedürlere uygun olarak işler halde tutulmalıdır. Kayıtlar meşrudur ve durumu kurtarmak için kullanılamaz.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İşletme, sistemin işletmenin faaliyetlerine en iyi şekilde uyum göstermesini sağlayacak ayarlamalar yapıyor mu?</li> <li>• Karar verme mekanizması, bu amaç için tutulan ilgili kayıtlara mı dayanıyor?</li> </ul>

<b>Güvenilir</b>	Kayıtların inandırıcı olması için, kayıt tutma sistemi kapsamında bilgiler tutarlı ve doğru bir şekilde işlenmelidir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>İşletme, iş ortakları konusunda kaydı tutulan bilgilerin gerçeğe uygunluğunu ve zaman içinde de gerçeğe uygun kalmasını sağlamak için herhangi bir önlem alıyor mu?</li> <li>Örneğin yaş doğrulama konusunda: İşletmenin kimlik belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek için herhangi bir ek önlemi bulunuyor mu?</li> </ul>
<b>Erişilebilir</b>	Sorumlu kişi, kayıt tutma sistemlerinde bulunan bilgilere zamanında erişebilmelidir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>İşletme, amfori BSCI ile bağlantılı olan bir üreticiyse, "habersiz bir denetimde" talep üzerine bilgi sunabilir mi? Veya bir alıcının ziyareti sırasında?</li> </ul>

İyi bir kayıt tutma sisteminde sosyal politikaları uygulamak için hazırlanan tüm prosedürler ve aşağıdaki konularla ilgili kayıtlar dosyalanmalı ve erişime hazır halde bulundurulmalıdır.

- Çalışan sözleşmeleri, ücretlendirme, çalışma saatleri, eğitim (ör. göçmen işçiler ve mevsimlik işçiler için)
- İş bulma kurumlarıyla yapılan sözleşmeler
- İş sağlığı ve güvenliği değerlendirmeleri
- Kazalar
- Makine bakımı
- Lisanslar, sertifikalar
- Kurum içi denetimler ve iyileştirme planları
- İnsan haklarıyla bağlantılı etki değerlendirmeleri (tedarik zinciri dâhil)
- Şikâyet mekanizması takip sistemi (sorunların nasıl çözüldüğüne ilişkin bilgiler dâhil)
- Cinsiyet temelinde tutulan ve izlenen tüm kayıtlar

## DENETİM VE GÜNCELLEME

SYS düzenli olarak denetlenmeli ve güncellenmelidir. Bunun için sorumlu kişi(ler) sistemi en az üç açıdan değerlendirecektir:

**Amaç:** SYS amacına uygun mu? SYS'nin tüm unsurları mevcut mu?

**Uygulama:** Tüm hedeflere ulaşıldı mı? Prosedürler izlendi mi? Değilse, neden? Sorumlu kişinin/kişilerin yeterli bilgisi, becerisi var mı ve sorumlu kişiler yeterince süreçlere dâhil oluyor mu? Dahil olmuyorsa, neden?

**Etkinlik:** İşletmenin sosyal performansı, SYS uygulanmaya başladığından bu yana iyileşti mi? İyileşmediyse, neden? Şirket kanunlarına uyuyor mu? Uymuyorsa, neden? İyileştirilmesi gereken uygulama veya prosedürler var mı?

Fiili denetim süreci şunları içermelidir:

**Kontrollerin yapılması:** Uygulamanın başarısının ve olası iyileştirmelerin denetlenmesi.

**Ayarlama:** Sistemi güncellemek veya ayarlamak için gerekli eylemler üzerinde anlaşmaya varmak ve bunları gerçekleştirmek,

Denetim sürecine en azından aşağıdakiler dâhil edilmelidir:

- Politikaların her birinin genel başarısı
- İyileştirme planları ve bu planların uygulanmasının ne derece etkili olduğu,



- Prosedürlerin uygunluğu
- Form ve kayıt tutmanın etkililiği ve uygulanabilirliği
- Şikâyet mekanizmasının etkililiği
- Risk değerlendirmelerine göre mümkün olan düzeltmeler
- Gelecek üç, altı ve on iki ay için tanımlanan öncelikler
- Üst düzey yönetim tarafından onaylanan kaynaklar

Bunun için görevlendirilen kişi veya kişilere, zaman içerisinde yapılan iyileştirmeleri ölçmek ve desteklemek için geçmiş kayıtları değerlendirmesi tavsiye edilir. Örnek olarak:

- Ücret artışları,
- Disiplin cezası sıklığı,
- İşe devamsızlık sıklığı,
- Şikâyet sıklığı değerlendirilmelidir.

Bunun sonuçları ve bu süreçten öğrenilenlerin ışığında, işletmenin SYS'de değişiklikler ve güncellemeler yapması gerekebilir.

- Bu sürecin sıklığı, şirket uygulamalarının ne kadar pekişmiş olduğuna ve eksikliklerin ciddiyet seviyesine göre ayarlanmalıdır. Örneğin SYS yeni kurulduğunda, kurum içi denetim ve düzeltmeleri her üç ayda bir gerçekleştirmek uygundur. Sonrasında, yılda bir kez denetim yeterlidir.
- Bu sürecin bir parçası olarak, işçiler de dâhil olmak üzere tüm ilgili paydaşlara danışılmalıdır. Bu konuda yapılan toplantıların tutanaklarında, tartışılan ana konular ve alınan kararlar yer almalıdır. Bu tutanaklar yazılı olarak merkezi kayıt tutma sistemine kaydedilmelidir.

# Ek 4: Operasyonel Düzeyde Etkili Bir Şikâyet Mekanizması Kurma

amfori BSCI Sistem Kitapçığı'nın bu ekinde, amfori BSCI üyeleri ve onların iş ortakları için etkin bir şikâyet mekanizmasının nasıl kurulabileceği konusunda rehber niteliğinde bilgiler sunulmaktadır.

Bunun yanında bu ekte, denetleyiciler için amfori BSCI denetimi uygulama konusunda ana bilgi kaynağı olan Sistem Kitapçığı 3. Bölüm'e ek bilgiler sunulmaktadır.

## OPERASYONEL DÜZEYDE ŞİKÂYET MEKANİZMASININ İÇERMESİ GEREKEN ETKİLİLİK KRİTERLERİ

Aşağıdaki tabloda, BM'nin 31 sayılı Kılavuz Prensipleri ışığında etkili bir şikâyet mekanizmasının gerekli kriterleri açıklanmaktadır. Bu ilkeleri anlamak ve onlara uymak şirketlerin;

- güvenilir ve çalışanları tarafından kullanılacak etkili bir şikâyet mekanizması oluşturmalarına ve sürdürmelerine,
- her bir şikâyetin sürekli iyileştirme için bir fırsat olduğunu anlayarak, şikâyetleri olgun ve etkili bir şekilde ele almalarına yardımcı olacaktır.

Kriterler	Kontrol Listesi
Meşru	<p>İlgili tüm paydaşlar, şikâyet mekanizmasının meşru olduğunu tanımalıdır. Özellikle de paydaşlar şikâyetlerini mağdur edilmekten korkmadan ve kötü sonuçlar getireceği kaygısı taşımadan bildirebilmelidir. Şikâyet mekanizmasının meşru olmasını sağlayan temel eylemler şunlardır:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Şikâyet mekanizmasını kullanıcılarınızın, özellikle kırılganlaşma veya ötekileştirilme riski yüksek olanların ihtiyaçlarına göre uyarlamak için, düzenli bir değerlendirme çalışmasının parçası olarak şikâyet mekanizmasını kurarken ilgili tüm paydaşlara (yönetim, işçiler, işçi temsilcileri vb.) danışmak ve gerektiğinde sürekli olarak iyileştirmek.</li><li>Kadınların şikâyet mekanizması sürecine erkeklerle eşit olarak katılmasını engelleyebilecek yapısal, sosyal ve ekonomik engelleri anlamak için bir cinsiyet perspektifi benimsemek.</li><li>Şikâyet mekanizmasının yetkisi, hedefleri, operasyonları ve süreci hakkında tüm ilgili paydaşları bilgilendirmek ve gerektiğinde beklentileri yönetmek için bunları tutarlı bir şekilde uygulamak.</li><li>Şikâyet mekanizması personelinin uygun niteliklere sahip olduğundan ve gelen şikâyetleri yeterli şekilde değerlendirmek ve ele almak için sürekli eğitim fırsatlarından yararlandığından ve yüksek kişisel ve profesyonel davranış standartlarına tabi tutulduğundan emin olmak.</li><li>Şikâyet mekanizmasının, şirketten ve faaliyetleri şikâyete konu olabilecek diğer aktörlerden bağımsız olmasını garanti etmek amacıyla bu tarafların misillemeye, kurum içi soruşturmalara ve etik konulara (ör. çıkar çatışması) karşı koruma konusunda sağlam politikalar benimsemelerini ve bunların kurum içinde yaymalarını sağlamak.</li></ul>

---

## Erişilebilir

İç ve dış paydaşlar, şikâyet mekanizmasının varlığından ve nasıl kullanılması gerektiğinden haberdar olmalıdır. Şikâyet mekanizmasının erişilebilir olmasını sağlayan temel eylemler şunlardır:

- İşçileri sahip oldukları haklar ve şikâyet mekanizmasının bunları gerçekleştirmeye nasıl katkıda bulunduğu hakkında bilgilendirmek.
- Şikâyet mekanizmasına erişim kriterlerinin açık, minimal ve uygun şekilde yayılmış ve adil bir şekilde uygulanmış olduğundan emin olmak.
- Şikâyet yönetimi sürecini;
  - özellikle kırılgan durumdaki gruplar (örneğin okuma-yazması olmayanlar, kadınlar, çocuklar vb.) için erişim engellerini ele alan birden fazla (resmi olmayan) erişim kanalının bulunacağı,
  - diyalog tabanlı çatışma çözüm yöntemlerinin teşvik edileceği,
  - kişilere bir sorunu tanımlamaları, dile getirmeleri ve yanıtlamaları için yeterli zamanın verileceği,
  - kişilerin kendilerini savunabileceği veya üçüncü bir tarafça temsil edilmesine izin verileceği,
  - kişilerin iş birliği yapabileceği ve toplu bir şikâyette bulunabileceği,
  - herhangi bir kişinin erişim koşulu olarak alternatif bir şikâyet mekanizması kullanarak bir çözüm arama hakkından feragat etmesini istemeyeceğiniz,
  - erişim ücretinin olmadığı ve potansiyel finansal maliyetlerin en aza indirildiği ve
  - şikâyette bulunan kişiye uygun bir gizlilik derecesi vereceği ve misilleme riskini en aza indireceği bir şekilde tasarlayın.
- Herhangi bir şikâyet mekanizması bilgisinin (yüz yüze katılım, duyuru panoları, yeni işe alınanların oryantasyonu, sosyal medya, eğitim oturumları vb.), bu mekanizmayı kullanacak kişilere uygun formatta (broşürler, posterler vb.) ve dil(ler)de görüntüleneceğini garanti edin.

---

## Öngörülebilir

Mekanizmayı kullanan paydaşlara, mekanizmanın (devam eden) süreçleri, sonuçları ve performansı hakkında bilgi verilmesi gerekir. Şikâyet mekanizmasının öngörülebilir olmasını sağlayan temel eylemler şunlardır:

- Her bir şikâyet yönetimi aşaması için iyi tanımlanmış, makul ve esnek çerçeveler içeren şikâyet çözüm süreçlerinin oluşturulması.
- Aşağıdaki durumlarda şikâyette bulunan kişilere danışın:
  - Benzer şikâyetlere katılmak;
  - Şikâyeti soruşturmak, ara buluculuk yapmak veya karara bağlamak için üçüncü bir tarafı atamak ve
  - Üçüncü bir tarafla ortak soruşturmalar yapmak.
- Alınan şikâyetler ve sonuçları ile ilgili anlaşılır bilgiler yayımlamak.

---

**Eşitlikçi**

Mekanizma, farklı paydaşlar arasındaki (potansiyel) güç dengesizliklerini gidermelidir. Şikâyet mekanizmanızın eşitlikçi olmasını sağlayan temel eylemler şunlardır:

- Şikâyette bulunan paydaşlara danışmanlık ve/veya finansal destek sağlamak.
- Şikâyet yönetimi sürecini;
  - 1) ilgili vaka belgelerinin düzenli olarak vaka tarafları ile paylaşılacağı ve kopyalarının vaka tarafları tarafından talep edilebileceği,
  - 2) önemli bir karar verilmeden önce bilgilerin ilgili vaka tarafları tarafından doğrulanabilir ve yorumlanabilir olabileceği bir şekilde tasarlayın.
- Sürecin sonunda, vaka tarafları şunlara dair kolayca anlaşılabilir bir formatta genel bir bakış elde eder: (i) vaka işleme kararlarının verilmesinin süreci, sonuçları ve nedenleri; (ii) vaka tarafları arasında iyileştirme faaliyetleri ile ilgili herhangi bir anlaşma ve (iii) şikâyet sürecini ve/veya sonucunu soruşturmaya yönelik adımlar ve zaman sınırları ve karşılaştırılan iyileştirme faaliyetlerine uyumsuzluk durumunda daha fazla eylem için seçenekler.
- Mümkün olduğunda, paydaşların kendi adlarına hareket eden üçüncü taraflarca iddia edilen görüşlerini araştırın.

---

**Şeffaf**

İç ve dış paydaşlar mekanizmanın çalıştığını görebilmelidir. Şikâyet mekanizmanızın şeffaf olmasını sağlayan temel eylemler şunlardır:

- Her bir şikâyet yönetimi süreci adımının durumu hakkında bilgi veren vaka taraflarıyla sürekli ve proaktif bir şekilde iletişim kurmak.
- Gizlilik ihtiyacını göz önünde bulundururken ve misilleme riskini en aza indirirken, şikâyet mekanizmasının performansı hakkında aşağıdakiler dâhil olmak üzere düzenli güncellemeler sağlamak:
  - Şikâyetlerin türleri ve niteliği
  - Şikâyet sayısı
  - Reddedilen şikâyetlerin sayısı ve hangi gerekçeyle reddedildikleri
  - Tamamlanan şikâyetlerin türüne göre de ayrıntılandırıldığı sayı bilgisi
  - Şikâyetin alma tarihi, genel hatlarla yapılmış bir açıklaması, soruşturma ve iyileştirici tedbirleri ve çözüm tarihi dâhil olmak üzere hassas ayrıntıları açıklamadan her şikâyet için kısa bir açıklama.

---

**Haklarla uyumlu**

Mekanizmanın şikâyet yönetimi süreci ve sonuçları temel mevzuat çerçeveleriyle uyumludur. Şikâyet mekanizmanızın haklarla uyumlu olmasını sağlayan temel eylemler şunlardır:

- Sağlanan çözümlerin yeterli, etkili, hızlı ve (uluslararası) insan hakları standartlarıyla uyumlu ve kültürel olarak uygun ve cinsiyete duyarlı olduğundan emin olmak.
- Etkilenen paydaşlara, çözümün türü ve nasıl sağlanması gerektiği konusunda anlamlı bir şekilde danışmak.
- Sonuçların ve çözümlerin etkililiğini ve uygulanmasını değerlendirmek ve gerektiğinde düzeltici eylemde bulunmak.
- Çözüm sonuçlarına uyumsuzlukları gidermek için düzenlemeler yapmak, örneğin:
  - Uygulamaya zorlama gücüne sahip mekanizmaların kullanımı
  - Bir (üçüncü taraf) uygulama denetim sürecinin oluşturulması
  - Gizlilik ve onay ile ilgili kurallara, politikalara ve anlaşmalara uygun olarak şikâyetin başka bir mekanizmaya yönlendirilmesi.

## Sürekli Öğrenme ve Diyalog

Mekanizmaya güvenilmesini, mekanizmanın kullanılmasını ve sürekli olarak iyileştirilmesini garanti eden süreçler ve araçlar oluşturun. Şikâyet mekanizmanızın sürekli öğrenme ve diyaloga dayanmasını sağlayan temel eylemler şunları içerir:

- Mekanizmanın oluşturulması sırasında ve şikâyet yönetimi süreci boyunca paydaşlardan geri bildirim isteyerek bu sürecin nasıl iyileştirilebileceğini daha iyi anlamak.
- Gelecekteki şikâyetlerin nasıl önleneceğine dair daha fazla bilgi edinmek için şikâyetlerin sıklığı, biçimleri ve nedenleri üzerine veri tabanları (bu miktarda veriyi yönetmek için gerekli önlemlerle) tutmak.
- Diyalog, ara buluculuk ve ortak problem çözme tekniklerinin kullanılması ve mekanizmadaki personele eğitim verilmesi
- Mekanizma yönetiminin ve şikâyet yönetimi sürecinin etkililiğini izlemek için bir sistem oluşturmak.
- Şikâyet yönetimi sürecinde kurum dışı uzmanların (bağımsız danışma kurulları, sivil toplum kuruluşları, sendikalar vb.) kullanımını göz önünde bulundurmak.

## ŞİKÂYET TANIMI VE ŞİKÂYETİN ANA UNSURLARI

Şikâyet; bir bireyin veya grupların iş yerindeki veya iş yeriyle ilgili herhangi bir endişesi, memnuniyetsizliği veya hoşnutsuzluğu olarak tanımlanabilir.

Şikâyetler çok çeşitli konularla ilgili olabilir (fazla ayrıntı içermeyen liste):

**Altyapı:** Örneğin çalışma alanının yeterince ışık almaması, çalışma alanındaki havalandırmanın yetersiz olması, işçiye işini yapması için ayrılan bölümün, işi güvenli bir şekilde yapması için yetersiz olması.

**Kişisel ilişkiler:** Örneğin bir şefin fiziksel ya da sözlü bir tacizde bulunması, çalışanlar arasında bir anlaşmazlık olması.

**Sözleşmeden doğan haklar:** Örneğin ödemelerin sürekli gecikmesi, yasal olmayan kesintilerin yapılması, fazla mesai ödemelerinin olması gereken miktarda yapılmaması veya üzerinde anlaşılan miktardan daha az yapılması.

**İnsan ve işçi hakları:** Örneğin bir işçinin cinsiyeti, dini, kökeni yüzünden ayrımcılığa uğraması; bir işçinin işçi sendikası toplantısına katıldığı için cezalandırılması; iş saatleri süresince sağlanan suyun içilebilir olmaması.

**Gelenek ve göreneklerden doğan haklar:** Örneğin ibadete veya toplu bir etkinliğe zaman ayırma talebinin reddedilmesi.

İşçilerin şikâyetleri yukarıda beş kategoride açıklananlardan farklı konularda da olabilir. Böyle durumlarda bir birey veya gruplar, üçüncü bir taraftan (işçi temsilcileri, işçi sendikaları, vb.) yardım almaya çalışırken kurum içinde de şikâyetlerini bildirebilirler.

Şikâyetler, onları olumsuz etkileyen iş operasyonları ile ilgili gruplardan da (işçiler, yerel topluluk üyeleri, vb.) kaynaklanabilir. Operasyonel düzeyde şikâyet mekanizmasına ulaşma ve erişim olasılıkları bunu yansıtmalı ve bireylere ek olarak bu gruplar için erişilebilirlik sağlamalıdır.

## ŞİKAYET MEKANİZMASI PROSEDÜRÜNÜN TEMEL UNSURLARI

Şikâyet mekanizmasının etkililiği amfori BSCI denetimi kapsamının bir parçasıdır. Şikâyet mekanizması prosedürü bireylere veya gruplara en azından şu hakları sağlamalıdır:

**Şefe erişim:** İşçilerin şikâyetleri hakkında şefleri ya da müdürleriyle açık ve yapıcı bir toplantı yapabilmesi, sorunun büyümesini engelleyebilir.

**İtiraz hakkı:** Şef veya müdür tarafından verilen kararın değiştirilmesi için bir üst yönetime başvurma imkânı, kararın tarafsız bir şekilde verilmesine yardımcı olabilir.

**Desteğe erişim:** Bireyler veya gruplar, seçtikleri bir (yasal) temsilcinin (çalışma arkadaşı, sendika temsilcisi, STK vb.) kendilerine refakat etmesi hakkına sahip olmalıdır. Böyle bir destek alma hakkı, işçilerin süreç konusunda daha rahat olmalarını sağlamaya yardımcı olur.

Aşağıdaki sorular, şikâyet mekanizması prosedürünün ne derece iyi olduğunu değerlendirmeye yardımcı olacaktır:

**Kimler şikâyet bildirimini yapma hakkına sahip?** İyi bir şikâyet mekanizması, görevlerine bakılmaksızın tüm bireylerin veya grupların bir şikâyet bildirebilmesini sağlamalıdır. Etkilenen topluluklar tarafından yapılan kurum dışı şikâyetlerin bildirilebilmesi için de ek bildirim kanalları oluşturulmalıdır. Ayrıca, Bireyler veya gruplar kendi seçtikleri (yasal) bir temsilcinin (çalışma arkadaşı, sendika temsilcisi, STK vb.) desteğini isteyebilir

**Şikâyetler nasıl bildiriliyor?** İyi bir şikâyet mekanizması prosedüründe, şikâyet bildirme için tercih edilen mekanizma açıklanmalı ve belli bir şikâyet formu gerekip gerekmediği belirtilmelidir. (Aşağıdaki örneği inceleyin.)

Genellikle, ilk adım, birine sözlü şikâyette bulunmaktır (ör. doğrudan bağlı olduğu şefe sözlü şikâyet). Şikâyetin bir üst düzey yönetime (veya şikâyet mekanizmasından sorumlu kişiye) iletilmesi genellikle bir şikâyet formuyla (aşağıda örneğini görebilirsiniz) yapılır. Her ne kadar hem sözlü hem de yazılı sistemler işe yarasa da izleme amacıyla, üyelere ve iş ortaklarına bireylerden veya gruplardan yazılı bir şikâyet formu almaları önerilir.

**Şikâyet formlarını kim topluyor?** Genel olarak, bireyin veya grubun şikâyetini öncelikle en yakınındaki şefe veya müdüre bildirmesi tavsiye edilir.

Şikâyet işçinin en yakınındaki şef veya müdür hakkındaysa veya en yakınındaki şef veya müdür tarafından gerektiği gibi iletilmiyorsa, bu durumda şikâyet mekanizmasından sorumlu olan kişiye iletilmelidir. Ayrıca üyelerin ve onların iş ortaklarının, şikâyetlerle ilgilenmek üzere, bu konuda eğitilmiş bir kişi seçmeleri tavsiye edilir. İşçiler bu sorumlu kişinin kim olduğundan haberdar edilmelidir. Eğer şikâyet mekanizmasından sorumlu bir kişi seçilmeyecekse, şikâyetler, şirketin mevcut yönetim sisteminde işlenmelidir. Sorumlu kişi(ler) misilleme karşıtı uygulamalar konusunda iyi bilgi sahibi olmalıdır, şikâyetler bir güven esasına göre iletilmelidir ve şikâyetçiler öne çıkma konusunda kendilerini rahat hissetmelidir.

Şikâyetlerle ilgilenmek üzere bir kişinin görevlendirilmesi aşağıdaki konularda yardımcı olacaktır:

**Şeffaflık ve öngörülebilirlik:** Şirketteki herkes başlangıçtan itibaren şikâyetin ilk olarak kime iletilmesi gerektiğini bilir.

**Etkinlik:** Şikâyet, şirketteki farklı departmanlarda kaybolmaz ve hemen ele alınabilir.

## ŞİKAYET YÖNETİMİ İÇİN ÖNERİLEN ADIMLAR

### Adım 1: Şikâyeti Kabul Etme

Şef veya şikâyet mekanizmasından sorumlu olan kişi, şikâyet formunun teslim alındığını yazılı olarak kısa ve net bir şekilde bildirmelidir.

**Yazılı bildirim:** Şikâyetin alındığı tarihi, vakalarla ilgili temel bilgileri içeren özetini, takip zamanlamasını ve şikâyeti alan kişinin imzasını içerir. Örneğin:

"3/2018 numaralı şikâyet 13.03.2018 tarihinde alınmıştır. İşçi, yapısal olarak fazla mesai yaptığını ve bunun geri ödenmediğini belirtiyor. Bundan sonra atılacak adımlar için işçiyle 10 gün içerisinde iletişime geçilecektir." (imza)

**Zaman Çizelgesi:** Şikâyet mekanizması prosedürü, şikâyetlere olabilecek en kısa sürede, en etkin çözümü bulmayı amaçlamalıdır. Ancak belirlenen zaman çizelgeleri gerçekçi olmalı, yanlış beklentiler yaratmamalıdır; çünkü çözüm, şikâyetin karmaşıklığına göre değişiklik gösterebilir.

## Adım 2: Soruşturma

Şef veya şikâyet mekanizmasından sorumlu olan kişi:

- Durumu analiz etmeli,
- Sorunun kök nedenini/nedenlerini tespit etmeye çalışmalı,
- İlgili taraflarla iletişime geçmeli ve uyum sağlamalı: şikâyetçi(ler), suçlanan taraflar, uzmanlar, yönetim vb.
- Potansiyel çözümleri tespit etmeli,
- Potansiyel çözümlerin maliyetini, uygulanabilirliğini ve zamanlamasını değerlendirmeli
- Sorunlara çözüm bulmak veya iyileştirmeler yapmak için gerekli hazırlıkları yapmalıdır.

Bu analitik yaklaşım;

- en uygun çözümleri tespit etmeyi,
- ilgili tüm paydaşları içerir ve soruşturma sırasında tüm tarafların dinlendiğinden emin olmayı,
- belli bir şikâyet türü için özel olarak en uygun çözümü bulmayı sağlar.

Örneğin iş yeri altyapısının yarattığı koşullarla ilgili bir şikâyet, bir şef veya çalışma arkadaşıyla kişisel ilişkilerle ilgili bir şikâyetten daha farklı bir yaklaşım ve çözüm süresi gerektirecektir.

## Adım 3: İyileştirme

Şikâyetin analizi tamamlandıktan sonra şef veya şikâyete çözüm bulmakla görevli olan kişi bir toplantı yapmak üzere bireyi veya grubu aramalıdır. Toplantı daveti, sözlü veya yazılı olarak iletilebilir. Yazılı davet göndermenin sağladığı avantaj, elde belgeli bir kanıt olmasıdır. Ancak, şikâyetin veya şirketin prosedürlerinin bağlamına bağlı olarak, yazılı form bir seçenek olmayabilir.

Bireye veya gruba yapılan davet ister sözlü ister yazılı olsun, aşağıdaki bilgileri mutlaka içermelidir:

- Toplantı günü
- Toplantı yeri
- Diğer katılımcılar (mevcutsa)

Kişi veya grup, aynı zamanda kendi seçtikleri (yasal) bir temsilciyle (çalışma arkadaşı, sendika temsilcisi, topluluk üyesi, STK, vb.) toplantıya gelme hakkı konusunda bilgilendirilmelidir.

Toplantı sırasında sorumlu kişi biraz arka plan bilgisi sağlayacak ve geçici şikâyet analizini sunacaktır.

### **Bu görüşmelerin nasıl yapılacağına dair faydalı ipuçları**

- Doğru ortam: İşçilerin kendilerini rahat hissedebileceği tarafsız bir noktada buluşma.
- Sohbet: İşçiye kendini rahat ve güvende hissettirerek onu iş hakkında konuşmaya hazırlamak için görüşmeye sohbetle (müzik, filmler, spor hakkında) başlama.
- Vücut dili: Yüz ifadeleri, el-kol hareketleri ve tavırlara dikkat etme.
- Keşfe açıklık: Açık uçlu sorular sorma.
- Rahat: Dikkatle dinleme ve işçi sorulan soruyu anlamıyorsa veya konu hakkında görüşmek için yeterince rahat veya istekli değilse soruları tekrarlamama.
- Hassasiyet: Duyguların çok yoğunlaştığı anlarda konuyu değiştirme.
- Tarafsızlık: İşçinin söylediklerine tepki olarak şok, üzüntü, bıkkınlık veya diğer duygulara işaret eden yüz ifadeleri kullanmaktan kaçınmaya çalışma.
- Notlar: İşçilerin bu toplantıda kendilerini rahat hissettiklerinden, notlar aldıklarından ve toplantıdan sonra tutanakları kabul ettiklerinden emin olmak
- Empati: İşçilerle aynı seviyede olmak (ör. işçiyle aynı konumda durmak, masada birlikte oturmak ve yukarıda durmamak)
- Bir kadının (mümkünse bir denetçi) özellikle ayrımcılık veya cinsel taciz gibi hassas konular için bir kadınla görüşme yapmasını sağlamak

Kişiyi veya gruba her adımda açıklamalarla katkıda bulunma şansı verilmeli ve analitik sürecin tutarlı ve doğru olup olmadığı konusunda geri bildirim vermekte özgür hissetmelidir. Ayrıca, soruna yönelik hangi çözümün kendileri için en iyisi olacağı konusunda onlara danışılmalıdır. Olası çözümler şunlar olabilir: tazminat, finansal veya finansal olmayan tazminat, zararın önlenmesi, genel/kişisel özürler ve daha fazlası.

Son olarak, sorumlu kişi potansiyel çözümü sunup işçinin tepkisini gözlemleyecek ve onayını almaya çalışacaktır. Bu toplantıda tutanak tutulmalıdır.

İdeal olarak, arabulma amaçlı toplantıda, düzeltici ve iyileştirici faaliyetler ve bunların uygulanması için bir zaman çizelgesi ve sorumlu aktörler üzerinden bir karara varılır. Toplantıdan sonra şikâyetin çözümü ve önlemlerin uygulanmasından sorumlu olanların listesi, işçileri bilgilendirmek amacıyla, ilgili tarafların gizliliğine tamamen saygı göstererek duyuru panolarına asılmalıdır.

### **Adım 4: Denetim, Değerlendirme ve Olası İtiraz**

Şirket, kararlaştırılan çözümün ve düzeltici eylemlerin, bunu yapmak üzere atananlar tarafından doğru şekilde uygulandığını doğrulamalıdır.

Şikâyetin analizi ve önerilen düzeltici faaliyetler konusunda anlaşmazlık veya kabul edilen düzeltici faaliyetlerin uygulanmasında gecikme varsa, bu durumlar üst yönetime iletilebilir. Buna ek olarak birey veya grup, şikâyetlerinin uygun şekilde ele alınmadığına inanıyorsa veya işçi şikâyetten (süreç) sonra misillemenin kurbanı olduğuna inanıyorsa ek bir şikâyette bulunabilir.

Yönetim, işçinin şikâyetini derhal araştırmalıdır. Şikâyet mekanizmasının işçiye adaletsiz davranmak veya işçiye taciz etmek suretiyle, misillemeye yol açacak şekilde kötüye kullanılması halinde uygun disiplin cezası verilmelidir. (Şefin veya müdürün işten çıkarılması da bu disiplin cezaları kapsamında düşünülebilir.) Çünkü bu tür davranışlar mekanizmanın işleyişini kötü şekilde etkiler. İşçi, alınan bu kararlara işletme dışında diğer kanallar üzerinden de itiraz edebilir. Bu alternatif kanallar, işçinin veya toplulukların şikâyetinin değerlendirileceği bölgenin ulusal kanunlarına ve tahkim süreçlerine göre değişir. İşlemlerin birbirine



paralel olarak yürütülmesine ve aynı anda gerçekleştirilebilmesine imkan ve izin verilmelidir. Bu iki işlem arasındaki işbirliğinin bu tür bir zamanda bir fayda sağladığı kanıtlanabilir, ancak bu, yalnızca tüm tarafların açık ve özgürce verilmiş onayıyla olur. Son olarak, ulusal iş kanunları, birey veya grup tarafından dikkate alınacak diğer ilgili yasal anlaşmazlık mekanizmalarını tanımlayabilir.

## Adım 5: Kapanış ve Yayınlama

Soruşturmanın sonucu, çözüm ve alınan düzeltici önlemler dâhil olmak üzere şikâyetin üst düzey bir özeti, şirket tarafından genellikle kullanılan kanallarda duyurulmalıdır. Bu, bir web sitesi, duyuru panosu veya başka bir iletişim kanalı olabilir. Bu, ilgili tarafların – özellikle şikâyeti gönderen kişinin veya grubun – gizliliğini (ve isminin ifşa edilmemesini) koruyacak şekilde yapılmalıdır.

Çözümün ilan edilmesi, prosedür için belirlenen zaman çizelgesine uyulması ve düzeltici faaliyetlerin olması gerektiği şekilde uygulanması, şikâyet mekanizmasının güvenilirliği için büyük önem taşımaktadır.

## ÖNERİLEN ŞİKÂYET YÖNETİMİ FORMLARI

Şikâyet formları karmaşık belgeler olmamalı; ancak:

- İşçilerin şikâyetlerini net olarak açıklamalarını sağlamalı,
- İşletmenin araştırma, arabuluculuk ve iyileştirme adımlarını (eğer bu adımları belirlediyse) takip etmesini sağlamalı,
- Üretim tesisi içindeki veya dışındaki tüm bireylerin veya grupların erişimine açık olmalıdır.

Şikâyet formunun kopyaları, bireylerin veya grupların kolayca ve gözlerden uzak bir şekilde erişebileceği yerlere (ör. soyunma odalarına, atölyelere ve işçilerin çok zaman geçirdiği başka yerlere) bırakılmalıdır. Her şikâyet için bir tanıtım numarası (ör. numara/yıl şeklinde) atanabilir. Bu uygulama, işçinin kimliğini veya şikâyetin ayrıntılarını açık etmeden hem araştırma hem de iletişim sürecini takip etmeyi mümkün kılar.

Okuma-yazma bilmeme veya formu doldurmalarını engelleyen diğer nedenlerden dolayı erişilebilirlik engelleri ile karşılaşan işçiler için şikâyet formu, şikâyetçi ile birlikte formu dolduracak şikâyet alan kişi tarafından kullanılabilir. Potansiyel misilleme nedeniyle şikâyeti gönderen kişi veya grubun adını ve/veya iş unvanını paylaşmaktan rahatsız olabileceğini unutmayın. Bu durumda, bu bilgileri aşağıdaki formlara dâhil etmeyin, ancak birey veya grubu takip edebileceğinizden emin olun.

### 1. Şikâyet Kabul Formu

Şikâyet Numarası: sayı/yıl					
Şikâyetin sahibi:	Adı	Soyadı	İş unvanı	Tarih	İmza
KATEGORİLER		Açıklama (Lütfen olabildiğince net ve anlaşılır bir şekilde açıklayın):			
<input type="checkbox"/>	Altyapı				
<input type="checkbox"/>	Kişisel ilişkiler				
<input type="checkbox"/>	Sözleşmeden Doğan Haklar				
<input type="checkbox"/>	İnsan Hakları				
<input type="checkbox"/>	Çalışma Hakları				

**Gelenek ve  
Göreneklerden  
Doğan Haklar**

**Diğer**

### **Şikâyet Yönetimi**

**Bu sorunun nasıl  
çözülmesini istersiniz?  
Sizin için hangi çözüm  
işe yarar?**

**Yalnızca idari  
departmanın dolduracağı  
alanlar:**

**Şikâyet bildirimini teslim  
alan:**

**Adı**

**Soyadı**

**İş unvanı**

**Şikâyetin alındığı tarih**

**İmza:**

## **2. Şikâyet Yönetimi Formu**

### **Cevaplanması Gereken Sorular**

#### **I. Şikâyet Kategorisi**

- Altyapıyla ilgili
- Kişisel
- Sözleşmeyle ilgili
- İnsan ve işçi hakları
- Gelenek ve göreneklerden doğan haklar
- Diğer:

#### **II. Vakaların Özeti**

#### **III. Yapılan görüşmelerin özeti (gerekirse)**

#### **IV. Kök neden analizi**

#### **V. Potansiyel çözümler ve fizibilite değerlendirmesi (kaldırıcının varlığı, finansal ve insan kaynakları, vb.)**

---

VI. Önerilen  
Çözüm

---

VII. Vaka  
tarafının geri  
bildirimi

---

VIII. Önerilen nihai  
çözüm

---

IX. Çözümü  
uygulamak için  
zamanlama ve  
sorumlu aktörler

---

X. Takip: Çözüm  
uygun şekilde  
uygulandı mı?  
Uygulanmadıysa,  
neden?

---

XI. Önerilen itiraz  
süreci

---

## **amfori'nin SPEAK FOR CHANGE PROGRAMI – Tamamlayıcı tedarik zinciri şikâyet mekanizması**

Üyelerin ve onların iş ortaklarının yerel halktan gelen şikâyetleri ele almak için bir prosedürü olabilir. Yukarıda, işçilerin şikâyetlerini ele almak için açıklanan adımlar ve verilen şikâyet formu (gerekliyorsa küçük değişikliklerle) yerel halktan gelen şikâyetleri ele almak için kullanılabilir. İşletmeler, yerel halkın kendi haklarından ve şikâyetlerini iletebilecekleri kanallardan haberdar olmalarını sağlamalıdır.

### **SPEAK FOR CHANGE PROGRAMI**

amfori'nin amacı; öncelikle yerel fabrika düzeyinde çözüme erişim sağlamak için kapasite geliştirme, eğitim ve amfori BSCI araç ve işlevleri aracılığıyla üretim yerlerinde ve tarlalarda Operasyonel Şikâyet Mekanizmalarını güçlendirmektir. Ancak, fabrika düzeyindeki mekanizmaların kısıtlamaları olduğunu ve şikâyetçiler tarafından her zaman güvenilmediğinin farkındayız. Ayrıca mevcut ve gelecekteki ulusal ve bölgesel mevzuat, amfori üyelerini fabrika düzeyindeki şikâyet mekanizmasını tamamlayıcı bir tedarik zinciri şikâyet mekanizması geliştirmekle yükümlü kılmaktadır.

Bu nedenle amfori, üyeleri ve onların iş ortakları için bir tedarik zinciri şikâyet mekanizması olan Speak for Change Programı'nı kurmuştur. Speak for Change programı, BSCI Davranış Kuralları veya Sorumlu Satın Alma Uygulamaları Kuralları ile ilgili olarak operasyonel şikâyet mekanizmaları aracılığıyla ele alınmamış veya alınamayan tüm şikâyetleri ele almaktadır.

### **Şirketlerinde Speak for Change programını nasıl teşvik edebilirler? Yoksa hazır değil mi?**

- [Programa Yönelik Tanıtıcı Bilgiler](#)
- [Speak for Change Programı Uygulama Kılavuzu](#)
- [Promosyon materyalleri](#)

# Ek 5: Sıfır Tolerans Protokolü Nasıl Uygulanır?

Bu ekte, amfori BSCI üyelerine ve denetçilere, amfori BSCI denetimi sırasında sıfır tolerans sorunu tespit edildiğinde nasıl ilerleyecekleri konusunda yardımcı olacak rehber niteliğinde bilgiler sunulmaktadır.

Sıfır Tolerans Protokolü (ZTP), normal denetim sürecini geçersiz kılar ve bu sürecin yerine geçer. Denetçi, denetim ortaklarının program yöneticileri, amfori merkez ofisi ve amfori BSCI üyeleri tarafından takip edilmelidir.

## Muhtemel Sıfır Tolerans Durumları

Aşağıdaki eylemler veya sorunlar, sosyal performansla ilgili normal bulgulardan ayırt edilmelidir ve sıfır tolerans durumu olarak nitelendirilebilir:

### Çocuk İşçiliği

- 15 yaşından küçük (veya yerel kanunlara göre asgari yaş sınırının altında kalan) işçiler
- Her türlü zorla çalıştırmaya maruz kalan 18 yaşından küçük işçiler

### Borç Karşılığı ve Zorla Çalıştırma

- İşçilerin iş yerini terk etmesine izin vermeme veya onları istekleri dışında fazla mesai yapmaya zorlama
- İşçileri çalışmaya zorlamak için şiddet uygulama veya şiddet uygulama tehdidinde bulunma

### İnsanlık Dışı Muamele

- İnsanlık dışı veya aşağılayıcı muamele, işkence (cinsel veya cinsiyete dayalı istismar dâhil), psikolojik veya fiziksel baskı ve/veya sözlü taciz

### İş Yerinde Sağlık ve Güvenlik

- İş sağlığı ve güvenliği ilkelerinin çalışanların sağlığını, güvenliğini ve/veya hayatını tehlikeye atacak derecede ihlali

### Etik Olmayan Davranışlar

- Denetçilere rüşvet verme girişimi
- Tedarik zincirinde kasıtlı olarak yanlış bilgi verilmesi (Örneğin üretim tesislerinin saklanması, işletme ruhsatının bulunmaması, iş gücü boyutunu kasti olarak olduğundan daha küçük gösterme)

## DENETÇİLERİN MESLEKİ MUHAKEMESİ

Denetçi, kendi mesleki muhakemesini kullanarak;

- bulgunun ciddiyet seviyesini değerlendirmeli,
- acil olarak düzeltici adımlar atma (Sıfır Tolerans Protokolü) ve bulguyu belli bir sosyal performans alanı altında raporlama seçenekleri arasında bir karar vermelidir.

Denetçiler muhakemelerini geliştirmek için aşağıdaki unsurlardan faydalanabilir:

**Bulgunun ciddiyet seviyesini değerlendirme:** Durum şu şekilde olmalıdır:

**Aleni ve ciddi:** İster bir defalık ister sürekli olarak gerçekleşen bir ihlal olsun, açıkça gözlemlenebilir ve ciddi olmalıdır.

**Gerçeklere dayalı ve denetim zamanında çoktan kanıtlanmış:** İhlal farazi değil somut olmalı ve belgelerle kanıtlanmış olmalıdır.

Ayrımcılık, şiddet olayları, cinsel taciz veya yasal olmayan disiplin cezaları gibi durumlarda tek bilgi kaynağı görüşmeler olabilir.

Durum böyleyse, denetçi aşağıdakileri yapabilmek için büyük bir dikkatle en iyi yöntemi belirlemelidir:

- Görüşmelerden gerekli bilgileri alabilmek (örneğin denetçi ekibi, cinsel taciz mağdurlarıyla iletişimi kolaylaştırmak için bir kadın denetçiyi ekibe dâhil edebilir).
- Bulguları, mağdurların kimliklerini açık etmeyecek ve onurunu kırmayacak şekilde raporlamak. Mağdurların kimlikleri, gerektiğinde yalnızca amfori merkez ofisine bildirilmelidir.

**İhtiyat prensibi:** Denetçilerin aleni ihlaller veya kabul edilmez davranışlarla karşılaştığı; ancak bu olayların denetim sırasında kanıtlanmadığı durumlar olabilir. Çocuk işçiliği, borç karşılığı çalıştırma, zorla çalıştırma, insanlık dışı muamele gibi ciddi şüphelerin var olduğu; ancak denetçinin bunları kanıtlayamadığı durumlar olabilir.

Bu gibi durumlarda, sağduyu ve ihtiyat prensibi, denetçilerin olası (ancak henüz kanıtlanmamış) mağdurları korumak için uyarının yapılıp yapılmayacağına karar vermelerine yardımcı olacaktır.

Denetçi, ihtiyat prensibine uymaya karar verirse;

- sorunu araştırmak için elinden gelen çabayı gösterecek,
- ikna edici delil olmasa da Sıfır Tolerans Protokolü'nü takip edecek,
- ihtiyat prensibini kullandıklarını uyarıda açıkça belirtecektir.

amfori BSCI üyelerinden, ihtiyat prensibine dayalı olsa bile sıfır toleransa tepki vermeleri beklenir; onlar da amfori merkez ofisinden tavsiye alabilir ve denetim ortağından daha fazla bilgi talep edebilirler.

**Eksiksiz bir uyarı:** Tüm bunları dikkate alan denetçi, bir sıfır tolerans uyarısı yapma kararı verebilir. Bu uyarıda aşağıdakiler olabildiğince net bir şekilde açıklanmalıdır:

- Tespit edilen insan hakları ihlali ve/veya denetimin bağımsız niteliğini tehlikeye düşüren kabul edilemez davranış
- Denetçinin durumun ciddiyet seviyesini ve derhal iyileştirme ihtiyacını tespit etmek için takip ettiği muhakeme süreci

**Sağduyu:** Kalifiye ve deneyimli bir denetçi;

- amfori BSCI denetiminin amacını yerine getirmek için doğru şeyi yapmayı,
- her farklı durumda birbirine ters düşen amaçları, kuralları ve her durumun kendine has özelliklerini göz önünde bulundurup dengeleyerek doğaçlamayı,
- sosyal bağlamı okumayı,
- olayları bir başkasının bakış açısından görerek o kişinin nasıl hissedebileceğini anlamayı,
- duygu ve sezgileri, muhakemesini çarpıtmadan akıl yürütmede yardımcı olarak kullanmayı bilir.

Sağduyu aynı zamanda denetçilerin cesur olmasına ve aşağıdakileri korumak için en iyi seçeneği aramalarına yardımcı olur:

- Muhtemel mağdurlar,
- Kendi dürüstlük prensipleri,
- amfori BSCI sisteminin güvenilirliği.

## Denetçi için Protokol

### Adım 1: Durum Tespiti (Due Diligence)

**Kanıt toplama:** Denetçi tespit edilen sıfır tolerans durumunu tarif edebilmek için mümkün olduğu kadar çok veri ve kanıt (örneğin fotoğraflar ve işçilerin ifadeleri) toplamalıdır.

**Mağdurları koruma:** Eğer mümkünse, denetçiler mağdurlara yardım alabileceklerini bildirip onlara seçeneklerini sunmalı ve yardım alabilecekleri kişi ve kuruluşların iletişim bilgilerini vermelidir. Mağdurlar, denetçilerin davranışları veya ihmalleri yüzünden hiçbir şekilde daha fazla tehlikeye maruz ve korunmasız kalmamalıdır.

**Denetim süresini yeniden değerlendirme:** Denetçi, aşağıdakiler için mevcut denetim süresini en üst düzeye çıkarmanın en iyi yolunu belirleyecektir:

- Olabildiğince çok kanıt toplamalı,
- Mağdurun/mağdurların koruma altına alınmasını ve bilinen, takip edilebilir bir yerde kalmasını sağlamalıdır.

Denetim süresi kullanımının bu şekilde yeniden ayarlanması, denetçinin normal denetim raporunu tamamlamak yerine kanıt toplamaya ve mağdurların korunmasına öncelik vermesini gerektirebilir.

### Adım 2: 24 saatlik uyarı termini

Sıfır tolerans sorununun tespit edilmesinden sonraki 24 saat içinde denetçi, amfori Sustainability Platform aracılığıyla uyarıyı yapmalıdır. Bunu, mesleki muhakemelerini ve toplanan kanıtları aşağıdakilere bildirmek için yapacaklardır:

- amfori merkez ofisi
- Bağlı amfori BSCI üyeleri

Bazı durumlarda denetçi, bu sorunu halihazırda denetim ortağındaki amfori BSCI program yöneticisine şu amaçlarla bildirmiş olabilir:

- Tavsiye almak,
- Proje yöneticisinden denetçi adına amfori Sustainability Platform'da sıfır tolerans uyarısı yapmasını talep etmek.

Böyle durumlarda, sıfır tolerans uyarısının bu belgede bildirilen gerekliliklere uygun olması için denetçi, proje yöneticisine ilgili tüm bilgileri sunmalıdır.



**ÖNEMLİ:** Sıfır tolerans uyarısı yalnızca amfori Sustainability Platform üzerinden yapılabilir. Bu platform, denetim ortağı uyarıyı bildirdiğinde tüm bağlı üyelere otomatik olarak bir bildirim gönderecektir. Denetçi, denetim sırasında birden fazla sıfır tolerans durumu tespit ederse, durum başına bir sıfır tolerans uyarısı yapacaktır.

Sıfır tolerans uyarısını iletmek için bu kanalın kullanılmaması, denetim ortaklarının amfori BSCI sistem gerekliliklerine uyma kuralını ihlal ettiği anlamına gelir. Böyle bir ihlal halinde amfori merkez ofisi, amfori BSCI sisteminin korunması amacıyla aksiyon alabilir.

Sıfır tolerans uyarısıyla sağlanan bilgiler, olası mağdurları korumak amacıyla ilgili tüm taraflarca (örneğin amfori merkez ofisi, amfori BSCI üyeleri ve denetim ortakları) gizli tutulmalıdır.

### Adım 3: Raporlama

Denetçilerin sıfır tolerans konferans görüşmesi öncesinde amfori merkez ofisine daha fazla bilgi vermeleri gerekebilir. Bu nedenle amfori merkez ofisi her gerektiğinde denetçilere ulaşabilmelidir. Bunlar arasında aşağıdakiler bulunur:

- Mağdurun kimliğine ilişkin ek bilgiler veya konu hakkında daha fazla ayrıntı.
- Denetçinin mesleki muhakemesi veya ihtiyat prensibinin kullanımı hakkında ek açıklamalar.

**Denetim raporu: Durumun aciliyeti nedeniyle bu rapor, amfori Sustainability Platform'a uyarının verildiği günden itibaren 5 iş günü içinde yüklenmelidir.**

### amfori Merkez Ofisi için Protokol

#### Adım 1: 2 İş Günü Durum Tespiti (Due Diligence)

Sıfır tolerans uyarısının alındığı andan itibaren iki (2) iş günü içerisinde amfori Üyelik Ekibi, sıfır tolerans uyarısı sırasında iş ortağıyla bağlı amfori BSCI üyeleriyle özel amaçlı konferans görüşmesi için gerekli adımları atacaktır.

Bu adımlara aşağıdaki amfori departmanlarıyla yapılacak teyitleşmeler de dâhildir:

#### Risk ve Denetim Ekibi

- Denetçinin topladığı veri ve delillerin güvenilirliğini doğrulamak
- Denetçinin eğitimini ve yeterlik düzeyini değerlendirmek
- Denetçinin veya iş ortağının davranışına ilişkin önceki iddiaları/şikâyetleri doğrulamak
- Varsa ek bilgiler veya destekleyici belgeler

#### İletişim Departmanı

- Durumun doğrudan veya dolaylı olarak gündemdeki haberlere yansıyor yansımadığını görmek için medya taraması

#### Paydaş Katılımı Departmanı

- Mevcut duruma çözüm bulunmasına yardım olabilecek amfori BSCI yerel paydaş ağı
- amfori BSCI bölge ağının, soruşturmanın ve/veya düzeltici faaliyetlerin ilerletilmesi konusunda destek verme imkânı

### Adım 2: 3 İş Günü Konferans Görüşmesi Koordinasyonu

Sıfır tolerans uyarısının verilmesinden itibaren üç (3) iş günü içerisinde Üyelik Ekibi aşağıdakilerin yapılmasını sağlamalıdır:

- Tüm bağlı amfori BSCI üyeleriyle yapılan konferans görüşmesi
- amfori BSCI üyeleri arasında, durumun sıfır tolerans durumu olarak tanımlanması ve şu konularda stratejik bir karar:
  - Sıfır tolerans etiketinin kullanımı
  - Bir sıfır tolerans soruşturmasının planlanması ihtiyacı ve bu soruşturmaya ilişkin zaman çizelgesi
  - amfori BSCI denetim faaliyetlerinin planlanması ihtiyacı (ör. tam denetim veya takip denetimi)
- Soruşturma ve iyileştirme adımlarının tanımlanması. amfori, sıfır tolerans durumlarının düzeltilmesini destekleyebilecek eğitim şirketleri önerebilir
- Oluşturulan özel amaçlı iyileştirme ekibi tarafından verilen kararın özeti. Bu özette aşağıdaki bilgiler de yer alabilir:
  - [amfori Akademi \(amfori Academy\)](#)'de sunulan ilgili iş ortağı eğitimlerine bağlantı

- Sürdürülebilirlik Platformunda “sürekli iyileştirme” hakkında eğitim materyaline bağlantı
- Yerel paydaşlar ve amfori BSCI bölge ağıyla (mevcutsa) olası ek iş birliği konusunda bilgi

### Adım 3: Takip ve İletişim

Üyelik Ekibi, acil hazırlanan iyileştirme planının takibini yapması gerekli olduğunda (örneğin olayın açıklanmasından sonraki 10 gün içerisinde) ilgili iş ortağıyla bağlantısı olan amfori BSCI üyeleriyle ek bir takip konferans görüşmesi organize edebilir.

Sıfır tolerans konferans görüşmesinden sonra Üyelik Ekibi, özel amaçlı iyileştirme sürecinden öğrenilenleri (örneğin sıfır tolerans etiketinin kaldırılması) aktarmak için ilgili denetim ortağı ve gerektiğinde de belli bir denetçiyle iletişime geçecektir.

Ayrıca Üyelik Ekibi, sıfır tolerans uyarısının yapılmasından itibaren üç (3) ay içerisinde sıfır tolerans uyarısının yapıldığı sırada üreticiyle bağlantısı olan amfori BSCI üyeleriyle bir takip konferans görüşmesi organize etmelidir. Bu görüşmenin amaçları şunlar olmalıdır:

- Belirlenen etki ve önlemlerle karşılaştırılan Sürekli İyileştirme Planının tatmin edici bir şekilde uygulandığını doğrulamak
- Bağlı amfori BSCI üyelerinin onayını alarak sıfır tolerans etiketini tutmak veya kaldırmak
- Yerel mercilerden destek talep etmek (gerekli veya mümkün olduğu durumlarda)
- amfori BSCI üyeleri ile iş ortağı arasındaki iletişim düzeyini değerlendirmek
- amfori BSCI üyeleri tarafından iyileştirme sürecinde iş ortağına destek vermek amacıyla atılan adımlar sırasında elde edilen bilgileri ve bu girişimlerle ilgili memnuniyet seviyesini öğrenmek

Sıfır tolerans durumu şu durumlarda çözümlenebilir:

- İş Ortağı bir sürekli iyileştirme planı geliştirmiş ve bunu amfori Sustainability Platform'a yüklemişse.
- Takip denetimi, iş ortağının iyileştirme planını belirlenen önlemlere uygun olarak başarıyla uygulamış olduğunu kanıtlayorsa.
- Özel amaçlı iyileştirme grubu, sıfır tolerans durumunu çözümlendi olarak işaretlemek için çoğunluk ile anlaşmaya vardysa.

Takip denetimi için denetim şirketinin, sıfır tolerans uyarısını oluşturan şirketle aynı olması önerilir. Takip denetiminden önce, özel amaçlı iyileştirme grubunun lideri denetim şirketini iş ortağının iyileştirme faaliyetleri hakkında bilgilendirecek ve geri bildirim bir özetini sunacaktır.

### Durumla Bağlantısı Olan Tüm amfori Üyeleri için Protokol

Sıfır Tolerans Protokolü'nün başarısı, ilgili amfori BSCI üyeleri arasında sıkı iş birliğine dayanır. Bu iş birliğini sağlayabilmek için de olayın doğası ve ciddiyeti nedeniyle mecburi olarak “gizli” kategorisindeki bazı bilgilerin paylaşılması ve rekabet kaygısının yer almadığı kolektif bir iyileştirme yaklaşımı benimsenmesi gerekir.

Bu bağlamda, uyarı yapıldığında ilgili iş ortağıyla bağlantısı olan tüm amfori BSCI üyeleri;

- Özel amaçlı iyileştirme grubunu geliştirmek için amfori merkez ofisi tarafından gerçekleştirilen konferans görüşmesine katılmalı (bk. Ek 11: amfori BSCI Bağlılık Formülünü Anlama),
- Özel amaçlı iyileştirme grubu, iyileştirme sürecinin ana destekleyicisi olacak bir baş denetim görevlisi atar. Hiçbir baş denetim görevlisi belirlenmezse, sorumlu kişi bu rolü alacaktır.
- Konferans görüşmesinden sonra özel amaçlı iyileştirme grubu tarafından aksi kararlaştırılmadıkça veya iş ortağının denetçi tarafından bilgilendirilmesi durumunda, sıfır tolerans uyarısı bilgilerini ilgili iş ortağıyla asla paylaşmamalıdır
- İş ortağıyla toplu halde iletişim kurmak için özel amaçlı iyileştirme grubuyla iş birliği içinde hareket etmelidir.
- Konferans görüşmesini, rekabet yasasına aykırı olabilecek herhangi bir amaçla kullanmamalıdır.



- Sürekli İyileştirme Planı'nın başarılı bir şekilde uygulandığını zaman geçirmeden doğrulamalıdır (bu bir ikinci veya üçüncü taraf sıfır tolerans soruşturmasıyla veya bir amfori BSCI denetimiyle yapılabilir).
- Sürekli İyileştirme Planı'nın uygulanması konusunda geribildirim vermek için üç (3) ayın sonunda bir takip görüşmesine katılmalıdır.
- İlgili kanıtları geçici özel amaçlı iyileştirme grubuyla paylaşmalıdır.

Kurulan özel amaçlı iyileştirme grubu aşağıdaki konular hakkında oybirliği veya mutlak çoğunluk (%50 +1) ilkesine göre karar alacaktır:

- Sıfır toleransa konu olan durumun özellikleri
- Uyarıdan itibaren üç (3) ay içerisinde sıfır tolerans etiketinin korunması veya kaldırılması
- İş ortağının denetim döngüsüne geri dönebilmesi için bir eğitim şirketi veya ilgili durumlarda amfori BSCI denetimi ile sıfır tolerans soruşturması planlama ihtiyacı

Hem ana şirketin hem de alt şirketin iş ortağı ile bağlantısı varsa, bir oya sahip olurlar.

## **Sorumluluk Reddi**

amfori veya amfori'nin müdürleri, memurları, çalışanları veya temsilcilerinin, amfori'nin sağladığı herhangi bir hizmet veya herhangi bir faaliyetle ya da bu belgenin içeriğiyle doğrudan veya dolaylı olarak bağlantılı bir şekilde ortaya çıkmasına neden olduğu herhangi bir zarardan (örneğin kayıplar, borçlar, sorumluluklar, masraflar, iddialar, eylemler, talepler veya cezalar) ötürü amfori ve amfori bünyesindeki müdürler, memurlar, çalışanlar veya temsilciler herhangi bir tarafa (örneğin üyelere, iş ortaklarına, denetleyicilere veya denetçilere) karşı bir sorumluluk kabul etmez. Bu ilkeye tek istisna oluşturabilecek konu "yolsuzluk"tur.

Hatırlatma: Şüpheye mahal vermemek için amfori, amfori BSCI Çerçevesinin belirli durumlarda uygulanması (örneğin amfori Üyeleri, İş Ortakları veya amfori BSCI denetçileri tarafından) bağlamındaki sorunlardan kaynaklanan görevler üstlenmez ve bunlardan hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz. amfori, (a) insan haklarına ve yasalara saygı konusunda veya (b) amfori Üyeleri ve İş Ortakları tarafından Çerçevelerin fiili (tam) uygulanması konusunda hiçbir sorumluluk kabul etmez.

# Ek 6: amfori BSCI Denetimine Hazırlanma

## amfori BSCI Denetim Faaliyetlerinde Kullanılacak Belgeler

Bu ekte, etkili bir sosyal yönetim sistemi (SYS) uygulamak için gerekli belgelerin bir listesi sunulmaktadır. amfori BSCI denetiminin bir parçası olarak, denetleyiciler, ilgili belgeleri ve diğer belgeleri değerlendirecek ve doğrulayacaktır. Bu nedenle bu liste kapsamlı bir liste olarak değil; bir yol gösterici olarak değerlendirilmelidir. Özellikle küçük üreticiler bu belgelerin bir çoğunun kendileri için geçerli olmadığını görecektir. İş ortakları bu listeyi Öz Değerlendirme faaliyetleri için de kullanabilir.

amfori BSCI üyeleri ve iş ortakları, etkili ve cinsiyete duyarlı bir sosyal yönetim sistemi kurmayı taahhüt eder. Bu nedenle, 2022 revizyonunun ardından, aşağıdaki belge ve kayıtların cinsiyet temelinde saklanması şiddetle tavsiye edilir ve denetçilerin erkek ve kadın işçiler arasındaki farkları bildirmeleri teşvik edilir.

Sertifikalar ve Sözleşmeler	
1	amfori BSCI sisteminin uygulanmasının da dahil olduğu iş tanımları
2	amfori BSCI sistemini uygulamaktan sorumlu olan kişinin yetkinliklerini kanıtlayan belgeler
3	Varsa iş bulma kurumları ve aracı kurumlarla, güvenlik, temizlik ve diğer hizmetlerle meşgul olan personelle yapılanlar da dâhil olmak üzere tüm iş sözleşmeleri
4	Gıda hizmetleri, ulaşım, acenteler, hosteller, yatakhaneler ve iş bulma kurumları dâhil olmak üzere herhangi bir hizmet sağlayıcı ile sözleşmeler
5	İş bulma kurumları veya aracı kurumlarla yapılanlar dâhil olmak üzere işçi sözleşmeleri veya anlaşmaları
6	İşçi haklarının ve yükümlülüklerinin yazıldığı işçi sözleşmeleri ve/veya posterler
7	Makineler ve ulaşım araçlarıyla ilgili geçerli muayene ve sigorta belgeleri
8	İş ortağı tarafından satın alınan arazi, tesis ve ekipmanın alış faturaları
9	Faaliyetleri gerçekleştirmek için geçerli işletme ruhsatı ve gerekli olan tüm resmi onay belgeleri
10	İşletme binasının yapılacak işe uygun ve güvenli olduğunu gösteren resmi bina sertifikaları
11	Geçerli sertifikalar ve çevre ruhsatları
Eğitim	
12	İşçiler için bir eğitim takvimi olduğuna ilişkin kanıt
13	İşçilere, yönetime ve insan kaynaklarına eğitim verildiğine dair kanıt niteliğindeki belgeler (örneğin eğitim katılımcılarının imzalı listesi, katılımcıların cinsiyet dağılımı)
14	Eğitimcinin yetkinliğiyle ilgili kanıt niteliğindeki belgeler
15	İşçilerin iş sağlığı ve güvenliği eğitimi aldığına dair kanıt niteliğindeki belgeler
16	İşçiler için düzenlenen eğitim, danışma ve bilgilendirme oturumlarıyla ilgili kanıt niteliğindeki belgeler
17	Tehlikeli makinelerle çalışan, elektrik tesisatı ve yüksek risk seviyesi nedeniyle özel bir eğitim gerektiren başka faaliyetler gerçekleştiren işçilerin yetkinliklerini gösteren kanıt niteliğindeki belgeler
18	Genç işçilere verilen tüm eğitimlerle ilgili belgeler
19	Dürüstlüğü teşvik etmek ve ödüllendirmek için verilen mesajlar ve düzenlenen eğitimler
Kayıtlar ve Raporlar	
20	Üretim kapasite planlamasını gösteren kanıt niteliğindeki belgeler
21	amfori BSCI Davranış Kuralları'nın iş ortaklarına dağıtıldığına ilişkin kanıtlar

- 22 İş ortağı/denetlenen kurum tarafından imzalanan amfori BSCI Davranış Kuralları ve aynı kural, tarlaların denetim kapsamının bir parçası olması durumunda da geçerlidir
- 23 İş ortaklarının sosyal performansına ilişkin kanıtlar (örneğin üç aylık raporlar, denetim raporları ve geçerli sertifikalar)
- 24 amfori BSCI'nın uygulanması için İnsan Hakları Politikası ve prosedürleri dâhil olmak üzere benimsenen sosyal politikalara ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- 25 İşçi temsilcisi seçimlerine ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- 26 İşçi toplantılarının düzenli olarak yapıldığını gösteren kanıt niteliğindeki belgeler
- 27 İşçi temsilcileriyle yapılan anlaşmaların kayıtları
- 28 Çalışma kurallarını açıklayan belgeler
- 29 Kaydedilen/soruşturulan şikâyetlere ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler (Lütfen amfori Sustainability Platform'daki profilinizi ziyaret edin ve rehberlik için Öz Değerlendirmeler: Şikâyet Mekanizması'nı kontrol edin)
- 30 Toplu iş sözleşmesi (mevcutsa)
- 31 Toplu iş sözleşmesinin yapılmasıyla sonuçlanan toplantıların tutanakları ya da bu toplantılara ilişkin belgeler (mevcutsa)
- 32 İşe alma ve işten çıkarma prosedürleri ve kayıtları
- 33 Disiplin cezası prosedürleriyle ilgili kanıt niteliğindeki belgeler
- 34 Disiplin olayları ve disiplin cezalarıyla ilgili kanıt niteliğindeki belgeler
- 35 İşçi performans değerlendirmeleri ve prosedürlerine ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- 36 İşten çıkarma mektupları (örneğin mektuplar, aile sorumlulukları nedeniyle işten çıkarmalar olduğunu gösteriyorsa bu ayrımcılık olabilir)
- 37 Önceden imzalanmış istifa mektupları/İşten Çıkış Görüşmeleri kayıtları
- 38 Ürün ve hizmetler için yapılan yasal kesintilere ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- 39 Sektöre özgü yasal asgari ücrete ilişkin belgeler
- 40 İşçiler için cinsiyete göre ayrılmış ücret pusulaları ve ödemelere ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- 41 amfori Sustainability Platform'daki Öz Değerlendirme bağlamına göre hesaplanan tamamlanmış geçim ücreti
- 42 Tüm işçiler için kişisel veri dosyaları (iş bulma kurumları aracılığıyla işe alınan mevsimlik işçiler ve işçiler, yarı zamanlı ve geçici işçiler)
- 43 Ek yan haklara (varsa ticari sigorta) ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- 44 Sigorta fonları dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere sosyal güvenlik yan haklarına yapılan güncel katkılara ilişkin kanıt niteliğindeki belgeler
- 45 Parça başına ücret alan işçiler de dâhil olmak üzere tüm işçiler için ücret aralığı listeleri ve hesaplamaları
- 48 Çalışma saatleri kayıtları (yoklama kayıtları)
- 49 İşçilerle yapılan anlaşmalar da dâhil olmak üzere fazla mesai prosedürlerini gösteren kanıt niteliğindeki belgeler
- 50 İş ortağı tarafından sağlanan işçilerin üretim ve konaklama tesislerindeki kazalara ilişkin belgelendirilmiş kayıtlar
- 51 Güvenli, sağlıklı ve hijyenik çalışma koşullarıyla ilgili risk değerlendirmeleri
- 52 Güvenli, sağlıklı ve hijyenik çalışma koşulları sağlamak için eylem planları
- 53 Bulunulan sektör için geçerli iş sağlığı ve güvenliği yönetmelikleri

- 54 Sağlık ve güvenlik komitesinin seçim sürecini gösteren kanıt niteliğindeki belgeler
- 55 Sağlık ve güvenlik komitesi toplantılarının tutanakları
- 56 Yaş doğrulama prosedürleri
- 57 Çocuk istismarını engellemek için benimsenen prosedürler
- 58 Çocuk işçiliği tespit edilmesi halinde uygulanan iyileştirme prosedürleri
- 59 Genç işçileri, genç kadın işçileri ve hassas durumdaki işçileri korumak için alınan önlemler kapsamındaki risk değerlendirmeleri ve ilgili eylem planları
- 60 Genç işçilere ilişkin değerlendirme kayıtları
- 61 Genç işçilerin yerine getirdikleri görevlerin değerlendirmesi
- 62 Alt yüklenicilere ilişkin değerlendirme
- 63 Şirkette verilen staj imkânlarına ilişkin değerlendirme
- 64 Mevsimlik işçilere ilişkin değerlendirme
- 65 Çevresel risk değerlendirmesi
- 67 Üreticinin faaliyet gösterdiği alandaki su kaynakları, nehirler ve/veya göllerin harita üzerinde tespiti
- 68 Atık yönetimi planı
- 69 Su yönetimi planı
- 70 Çevresel yönetim politika ve prosedürleri
- 71 Kimyasal tüketimini, kimyasalların geri alınması ve atılmasını gösteren kanıt niteliğindeki belgeler (Malzeme Güvenlik Bilgi Formu da dâhildir.)
- 72 Bina ve ekipman güvenliğinden emin olmak üzere yapılan; geçerlilik tarihi ve düzeltici faaliyetlerin de belirtildiği resmi denetimlere ilişkin belgeler

#### **Denetim Raporları, Bakım Kayıtları, İşletim ve Güvenlik Talimatları**

- 73 Asansörler, elektrikli ekipmanlar ve yüksek basınçlı ekipmanlar da dâhil; ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere tehlikeli makineler
- 74 Yangın söndürme teçhizatı (örneğin yangın söndürücülerin üzerindeki muayene etiketleri)
- 75 Acil durum ışıkları, duman detektörleri, ilk yardım kitleri vb. araç ve gereçlerin Periyodik Denetim kayıtları,
- 76 Üretim tesisleri ve yatakhanelerdeki içme suyu
- 77 İçme suyu test raporları
- 78 Sıcaklık, gürültü seviyesi ve ışık dâhil; ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere üretim tesisleri ve yatakhanelerdeki sağlık ve güvenlik koşulları
- 79 Gerekli finansal kaynaklar ve insan kaynaklarının asgari sosyal ve çevresel gerekliliklere uyacak şekilde hesaplanması
- 80 Yolsuzlukla mücadele politikaları
- 81 Yolsuzluk risk değerlendirmesi
- 82 Etik olmayan davranışların araştırılması ve önlenmesi için prosedür

# Ek 7: amfori BSCI kontrol listesinin kullanılışı

Bu ekte, amfori BSCI üyelerinin ve sürdürülebilirlik ekiplerinin iş ortakları hakkında düzenli risk değerlendirmeleri yapmasına yardımcı olacak rehber niteliğinde bilgiler sunulmaktadır.

## GİRİŞ

amfori BSCI üyelerinin alıcılar, kalite ve uyum ekipleri ve sürdürülebilirlik ekipleri gibi çalışanları, iş ortaklarını düzenli olarak ziyaret eder. Bu ziyaretler, kuruluş genelindeki paydaşları sürece dahil etmenin bir yolu olarak görülmelidir ve mesleki sosyal uzmanlığa ihtiyaç duymadan sıradan bir gözlemci tarafından tanımlanabilecek riskleri değerlendirmek, tanımlamak ve raporlamak için iyi bir fırsattır.

amfori BSCI üyeleri, bu ziyaretleri amfori BSCI denetimleri ile koordineli olarak (örneğin amfori BSCI denetim döngüleri arasında üreticileri ziyaret ederek veya bir iş ilişkisine girmeden önce) risk görünümünü daha da geliştirmek ve zaman içindeki ilerlemeyi izlemek için organize edebilir.

amfori BSCI üyeleri, bu ziyaretlerden en iyi şekilde yararlanmak için ziyaret edilen üretim yerlerine aşağıdakileri sağlamayı düşünmelidir:

**Üreticinin bulunduğu ülkeye ilişkin bilgiler** (Örneğin [Ülke Risk Sınıflandırması](#)'ndan alınan bilgiler)

Bölgede görülen **en önemli sosyal sorunlar**

**Üretim yerlerinde** daha önce tespit edilen bilinen sorunlar

Ziyaretten sonra bilgileri not almak amacıyla kullanılacak **bu kontrol listesi** (alıcı, kontrol listesini üreticinin önünde kullanmamalıdır)

Alıcının kontrol listesi amfori sosyal denetiminin yerine geçmez; ancak sosyal uygunluk konusunda uzmanlığı olmayan ziyaretçilerin üreticinin sosyal performansına ve durum tespitine (Due Diligence) ilişkin riskleri tespit etmesine yardımcı olur.

## BİLGİLERİ NASIL KULLANMALI

Ziyaret edilen üretim yerlerinin, iş ortağının sosyal performansı ve durum tespiti (Due Diligence) süreci ve uygulaması hakkında herhangi bir değerlendirme yapması veya mesleki bir muhakemede bulunması zorunlu değildir.

Ancak ziyaretçiler, bilgileri çok geç kalmadan derleyip ilgili çalışma arkadaşlarıyla (örneğin Kurumsal Sosyal Sorumluluk Müdürü, sürdürülebilirlik ekibi) paylaşmalıdır. Böylece bilgilerin paylaşıldığı çalışanlar, amfori BSCI sistem uygulama stratejisi kapsamında atılacak adımları tanımlarken bu bilgileri göz önünde bulundurabilecektir. Ziyaret edenler ziyaretten önce bilinmeyen bir sıfır tolerans sorunu tespit ederse, bu durum 24 saat içinde ilgili ekiplere iletilmelidir.

Daha fazla bilgi için [amfori BSCI Sistem Kitapçığı 1. ve 2. Bölümleri](#) inceleyin.

Soru	EVET	HAYIR	Yorum
1. Çalışanlar amfori BSCI Davranış Kuralları'ndan haberdar mı?			
2. amfori BSCI'yi uygulamaktan sorumlu olan kişi üst düzey bir pozisyonda mı?			
3. İşçilerin kullanabileceği herhangi bir şikâyet mekanizması veya bir dilek/şikâyet kutusu bulunuyor mu? Evet ise, işçilerin bunu rahatça kullanabileceği bir yerde mi?			
4. Çalışanlar çalışma arkadaşlarına ve astlarına saygıyla hitap ediyor mu?			
5. Mesailer, öğle yemeği araları ve çalışma saatlerine ilişkin ilanlar düzenli mi?			

6. İş yeri, yemekhane, gıda depo alanı temiz ve düzenli mi?			
7. Tuvaletler temiz mi? Tuvaletlerde tuvalet ihtiyaçlarının hijyenik ve güvenli bir şekilde karşılanmasını sağlayacak ekipman ve sabun bulunuyor mu?			Örnek: Tuvaletler cinsiyetlere göre ayrılmış. Kilitler iyi durumda.
8. İş yerinde (ve eğer konaklama alanları sağlanıyorsa burada) işçilere içme suyu sağlanıyor mu?			
9. İşçiler Kişisel Koruyucu Donanım kullanıyor mu? Kişisel Koruyucu Donanım temiz mi? İyi durumda mı?			Örnek: gürültülü alanlarda ve ıslak alanlarda Kişisel Koruyucu Ekipman Kullanılması
10. İçinde yeterli malzeme olan ilk yardım çantaları bulunuyor mu?			
11. Tabela ve uyarılar doğru yere asılmış/yapıştırılmış mı? Bu tabela ve uyarılar okuma/yazma seviyesine bakılmaksızın kolayca anlaşılabilir nitelikte mi?			Örnek: Erişimi sınırlı veya tehlikeli olan alanlar olması gerektiği şekilde işaretlenmiş mi?
12. Kaçış rotaları/koridorları ve çıkışlar doğru bir şekilde işaretlenmiş mi? Bu yollardaki engeller kaldırılmış mı? Bu yollara erişim kolay mı?			Örnek: Her kat/atölye için en az iki çıkış. Kapılar içeriden açılıyor.
13. Yangın söndürücüler var mı? Varsa iyi durumda mı?			
14. Kurulmuş bir yangın alarm sistemi var mı?			
15. Tahliye planı görülebilir bir yere asılmış mı? Bu plan okuma/yazma seviyesine bakılmaksızın kolayca anlaşılabilir mi?			
16. Elektrik kabloları ve/veya elektrik tesisatları iyi durumda mı? Tehlike arz eden bir durum görünüyor mu?			
17. Kimyasallar sızıntıları engelleyecek bir şekilde depolanıp atılıyor mu?			Örnek: Hem iş yeri hem de çevresinde gözle görünür herhangi bir atık bulunmamalıdır.
18. İşçiler çalışmalarına izin verilecek yaşta görünüyor mu?			
19. Ziyaretçilerin çalışma alanına girmeden bekleyebilecekleri bir yer var mı?			Örnek: Çocukların anne ve/veya babalarını çalışma alanında beklemesi. (Bu çocuklar için güvenli değildir.)
20. Bina iyi bir durumda mı? Gözle görülür, tehlike arz edecek herhangi bir durum var mı?			Örnek: Çatı, duvarlar, ıslak zemin tabelaları pencere camları ve kilitler iyi durumda.
21. Yönetim hassas durumdaki kişileri koruma ve belirli önlemler alma konusunda bilinç ve farkındalık sahibi mi?			
TOPLAM			

### Diğer yorumlar ve tavsiyeler

Rapor etmek istediğiniz başka bir durum var mı? Örneğin İşçiler şeflerine aşırı derecede saygı gösteriyor mu? Güvenlik görevlileri iş yerinde silah taşıyor mu?

Üretim yerinde kendinizi rahat ve güvende hissettiniz mi? Sizi rahatsız eden bir şey oldu mu?

Herhangi bir iyi uygulama tespit ettiniz mi?

# Ek 8: Diğer Denetleme Sistemlerini Hızlı Değerlendirme

Bu ekte, amfori BSCI üyelerinin durum tespiti (Due Diligence) sürecinin bir parçası olarak üyelerin diğer denetleme sistemlerini nasıl hızlı değerlendirebileceğini açıklayan rehber niteliğinde bilgiler sunulmaktadır.

## GİRİŞ

amfori BSCI üyeleri, tedarik zincirlerindeki tüm iş ortaklarını, amfori BSCI Davranış Kuralları'na uygun olarak sosyal değer ve prensipleri benimsemeye teşvik etmelidir. Ayrıca amfori BSCI üyesi, uygun olduğu durumlarda iş ortaklarının amfori BSCI Davranış Kuralları'na göre denetlenmesini talep edebilir. Ancak iş ortakları farklı davranış kurallarını benimsemiş olabilir veya farklı sosyal ve çevresel standartlarda göre denetimden geçmiş olabilir.

İş ortaklarının başka denetleme sistemlerini benimsemiş olması durumunda başka bir denetlemenin (örneğin amfori BSCI denetiminin) gerekli olup olmadığı sorusu belirir. Bu yerinde bir sorudur. Çünkü şirketler, kaynaklarını maksimize edip bu kaynakları tedarik zincirlerinin tamamında dengeli ve tutarlı durum tespiti süreçleri (Due Diligence) yürütmek üzere kullanmak ve uygun olduğu durumlarda denetleme faaliyetlerinin gereksiz yere tekrarlanmasını azaltmak isterler.

Bu nedenle amfori BSCI üyelerinin başka denetleme sistemlerini kullanan iş ortaklarının bulunması durumunda, bu sistemlerin aşağıdaki özelliklere sahip olup olmadığını belirlemek üzere katılımcıların kısa bir değerlendirme yapmaları tavsiye edilir:

**Benzer:** Sistem veya standart amfori BSCI sistemiyle benzer prensipler ve kalite taahhütleri içeriyor mu?

**Uyumlu:** Sistem veya standart amfori BSCI sistemiyle çatışmayacak veya onu geçersiz kılmayacak şekilde başka konuları da kapsıyor mu?

Bu kısa değerlendirme, üçüncü bir tarafça yapılan profesyonel bir karşılaştırmalı değerlendirmenin yerine geçmez ve amfori'nin benzer hedefler taşıyan başka organizasyonlarla yaptığı karşılıklı anlaşmalarla karıştırılamaz.

Bu değerlendirme, üyelerin yeni iş ortakları seçerken, risk değerlendirmesi yaparken veya iş yılı için denetleme stratejisini tanımlarken karar vermelerine yardımcı olacak bir araçtır.

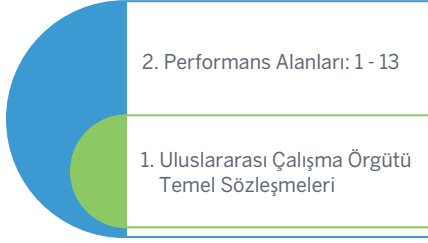
## DEĞERLENDİRMENİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

Diğer denetleme sistemlerine ilişkin kısa değerlendirme sırasında iki ana konuya odaklanılır:

**İçerik:** İlgili tüm sosyal ve çevresel standartların kapsamında bulunması gereken, en temel, tartışmaya kapalı ilkeler.

**Sistem:** İlgili tüm sosyal ve çevresel standartların taahhüt etmesi gereken en temel, tartışmaya kapalı kalite ve güvenilirlik özellikleri.

Aşağıdaki tablo, amfori BSCI üyelerinin belli bir denetleme sisteminin içeriğini, amfori BSCI minimum gereklilikleriyle karşılaştırmalarına yardımcı olacak bir şablondur. Bu tablo, söz konusu denetleme sistemini benimsemiş olan iş ortağının performansına ilişkin bir değerlendirme sağlamaz. Örneğin, iş ortağı dinlenme süreleri için geçerli olan yasal standartlara uyuyor; ancak denetleme sisteminde bu temel konu yer almıyor olabilir. Benzer şekilde, denetleme sistemi aşağıda listelenen tüm sosyal gereklilikleri kapsayabilir, ancak bu iş ortağının uyumluluk seviyesi ile ilgili değildir.



SİSTEMİN ADI: Karşılaştırma tarihi: Karşılaştırmayı yapan: İş ortağı için son geçerlilik tarihi:	İş ortağının adı	
	Kapsıyor mu?	Yorumlar
<b>Uluslararası Çalışma Örgütü Temel Sözleşmeleri</b>		
<b>Zorla Çalıştırma Sözleşmesi, 1930 (No. 29)</b>		
<b>Sendika Özgürlüğü ve Sendikalaşma Hakkının Korunması Sözleşmesi, 1948 (No. 87)</b>		
<b>Örgütlenme ve Toplu Pazarlık Hakkı Sözleşmesi, 1949 (No. 98)</b>		
<b>Zorla Çalıştırmanın Kaldırılması Sözleşmesi, 1957 (No. 105)</b>		
<b>Asgari Yaş Sözleşmesi, 1973 (No. 138)</b>		
<b>En Kötü Çocuk İşçiliği Uygulamalarının Yasaklanması ve Ortadan Kaldırılmasına İlişkin Acil Eylem Sözleşmesi, 1999 (No. 182)</b>		
<b>Eşit Ücret Sözleşmesi, 1951 (No. 100)</b>		
<b>Ayrımcılık (İş ve Meslek) Sözleşmesi, 1958 (No. 111)</b>		
<b>Çalışma Saatleri</b>		
<b>Düzenli Çalışma Saatleri:</b> Haftada maksimum 48 saat, günde maksimum 8 saat. (Uluslararası Çalışma Örgütü tarafından da belirtilen bazı istisnalar olabilir.)		
<b>Fazla Mesai Sınırlaması:</b> Ulusal kanun ve istisnai, gönüllü ve prim ödemeli fazla mesai seçeneklerinin özellikleri		
<b>Dinlenme Süresi:</b> Toplu İş Sözleşmesi'nde aksi belirtilmediyse, gün içinde dinlenme molaları ve her yedi günde en az bir gün tatil yapma hakkı.		



<b>Asgari Ücret:</b> Ulusal kanuna göre asgari ücret veya sektörün minimum ücret standardı uygulanmak zorundadır.		
<b>İSG</b>		
<b>Risk Değerlendirmesi Yapma</b>		
<b>İşçi Eğitimi</b>		
<b>Kişisel Koruyucu Donanım (KKD)</b>		
<b>Kimyasallar</b>		
<b>Kaza ve Acil Durum Prosedürleri</b>		
<b>Elektrik</b>		
<b>Yangından Korunma</b>		
<b>Kaçış Yolları ve Acil Çıkışlar</b>		
<b>Makine ve Araç Güvenliği</b>		
<b>İlk Yardım</b>		
<b>İş Yeri, Sosyal Tesisler, Konaklama İmkânları</b>		
<b>Arazi kullanım Hakları (sadece tarım sistemleri için)</b>		
<b>Bütünlük</b>		

<b>Minimum Efor:</b> Sosyal denetim n az 1 kişinin 1 mesaisi kadar sürebilir. (8 saat x bir denetçi)		
<b>Süre:</b> Denetleme süresi denetleme raporunda görünür olmalıdır		
<b>Geçerlilik:</b> Sertifika veya sosyal rapor 12 aydan eski olmamalıdır		
<b>Doğrulama:</b> Sosyal denetime belgelerin doğrulanması, işçi görüşmeleri ve tesis ziyareti de dâhil edilmelidir		
<b>Düzeltilici Eylemler:</b> Sosyal denetim raporunda bulgular tarif edilmeli ve gerekli düzeltilici eylemler için terminler belirtilmelidir		
<b>Sertifikalar:</b> Denetim raporlarında bulgulara ilişkin ayrıntılı açıklamalar yapılmalıdır. (Ayrıntılı bilgi vermeden yalnızca EVET/HAYIR cevapları, çizimler veya trafik ışıklarında olduğu gibi cevap vermek yetersizdir)		
<b>Standart rapor:</b> Sosyal denetimde en yeni versiyonda verilen güncel bilgilere uygun standart rapor kullanılmıştır.		
<b>Yeterlilik</b>		
<b>İkinci taraf:</b> Öz değerlendirmeler yeterli olarak düşünülmediği için denetim en azından ikinci tarafça yapılmalıdır.		
<b>Denetçilerin Yeterliliği:</b> Sistem denetçilerin sahip olması gereken minimum bilgi ve becerileri tanımlanmalıdır.		
<b>Güncellemeler:</b> Denetçilerin ve/veya denetim şirketlerinin sistem üzerinde yapılan güncellemeler konusunda düzenli olarak bilgilendirilebilmesi için sistemde bunu sağlayacak bir mekanizma olması gerekir.		
<b>Yönetişim</b>		
<b>Revizyon Süreci:</b> Sistemde en azından adımları ve sorumlusu net bir şekilde belirlenip tanımlanmış bir revizyon süreci olmalıdır		
<b>Şeffaflık:</b> Sistemin yönetimi şeffaflık ilkesi çerçevesinde gerçekleştirilmelidir. (Örneğin organizasyon şeması web sitesine yüklenmiş ve erişime açık olmalıdır.)		
<b>Yıllık Güncellemeler:</b> Sistemin faaliyetleri ve/veya etkileri konusunda yıllık güncellemeler derlenip erişime açılmalıdır.		

Değerlendirme yapıldıktan sonra amfori BSCI üyesi fazla zaman geçirmeden bir kaniya (Örneğin söz konusu iş ortağının çalışmasını standarda göre yaptığını kabul edebilir.) varmalı veya stratejik bir karar (Örneğin prensip olarak bu standartla ilgili geçerli bir denetim raporu sunabilen üreticiler için amfori BSCI denetimi yapmama kararı alabilir.) almalıdır.

Her iki durumda da iş ortağı, amfori BSCI değer ve prensiplerinin tedarik zincirlerinde kademeli etkiyle yaygınlaştırılabilmesi için amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalamalıdır. Bk. Ek 10: Tedarik Zincirlerinde amfori BSCI Kademeli Etkisini Yaratma.

## BİR BAŞKA DENETLEME SİSTEMİNİN TEK TARAFLI OLARAK KABUL EDİLMESİ

Denetleme faaliyetlerinin tekrarlanmasını (denetleme ister özel amaçlı, ister stratejik olsun) engellemek için bir başka sosyal standart sistemini tek taraflı olarak kabul etme kararı sorumlu kişi tarafından alınmalıdır ve her 12 ayda bir gözden geçirilmelidir.

Sorumlu kişi, iş ortakları için amfori BSCI denetim döngüsünü hâlihazırda yürüttüğü için bu iş ortaklarıyla bağlantısı olan diğer amfori BSCI üyeleri sorumlu kişinin kararına göre hareket eder. Bu nedenle sorumlu kişinin aldığı kararı doğrulayabilmek için gerekli kayıtları tutması çok önemlidir. Bununla ilgili bazı örnekler aşağıda verilmiştir:

- Geçerli sertifika ve denetim raporu
- Geçerli sürekli iyileştirme önlemleri veya eşdeğer belge
- Güncel hızlı değerlendirme belgesi veya eşdeğer belge

Karar her ne olursa olsun, sorumlu kişinin bir iş ortağı profili oluşturması (amfori Sustainability Platform'da hâlihazırda yoksa) ve iş ortağının amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalamasını sağlaması tavsiye edilir. Bu şekilde iş ortağı aşağıdakilere erişim sağlayabilecektir:

**Sürekli iyileştirme bölümü:** Bu bölüm, iş ortağının ilerlemesini ve bulgularla ilgili iyileştirmeleri geliştirmesini, uygulamasını ve bağlantısı olan tüm amfori BSCI üyelerine raporlamasını sağlayacaktır.

**amfori Akademi (amfori Academy):** Bu, iş ortağına bilgi ve yetkinliğini artırmak için gereken bazı dersleri seçip alma imkânı sunar.

## SORUMLU KİŞİNİN KARARINA İTİRAZ

Sorumlu kişinin, bir başka denetleme sistemini amfori BSCI denetlemesine eşdeğer görerek bu farklı denetleme sistemine bağlı kalarak denetim yapılmasını kabul etme kararına, söz konusu sosyal standardın eşdeğerliği veya kalitesi konusunda ciddi endişeleri olan herhangi bir bağlı üye tarafından itiraz edilebilir. Bu endişelerin nedeni aşağıdakiler olabilir:

**Mesleki deneyim:** Örneğin bağlı üye, üreticiyi ziyaret etmiş ve ciddi sosyal performans eksiklikleri tespit etmiş olabilir.

**Paydaşların konumu:** Örneğin bağlantılı üyenin faaliyet gösterdiği ülke veya bölgedeki ilgili Sivil Toplum Örgütleri söz konusu standardın güvenilirliği konusundaki ciddi endişelerini kamuoyuna bildirmiş olabilir.

**Şikâyet ve suçlamalar:** Örneğin bağlantılı üyenin şikâyet mekanizması veya amfori BSCI şikâyet mekanizması üzerinden söz konusu standart veya söz konusu üreticiyle ilgili şikâyetler iletilmiştir.

Yukarıdaki durumlar, Sürdürülebilirlik platformunda bulunup geçerli bir SA8000 veya Equalitas sertifikası olan üreticiler için de geçerlidir.

Söz konusu bağlantılı üye, sorumlu kişinin kararına itiraz etmeden önce:

**Sürdürülebilirlik platformu üzerinden sorumlu kişiyle iletişime geçmelidir:** Sorumlu kişi söz konusu bağlantılı üyeye daha fazla bilgi sunabilir veya yaklaşımını gözden geçirip sonuç olarak bir Öz Değerlendirme denetlemesi ve/veya bir amfori denetlemesi talep edebilir.

**Endişelerini amfori merkez ofisine iletmelidir:** Herhangi bir anlaşmazlık durumunda bağlantılı üye endişelerini amfori şikâyet mekanizması üzerinden paylaşabilir. amfori merkez ofisi, [amfori şikâyet mekanizması](#) prosedürünü takip ederek şikâyete konu olan vakanın kabul edilip olmadığını değerlendirecek ve gerekli adımları atacaktır. Bu adımlar kapsamında vaka "acil" olarak sınıflandırılabilir. Bu durumda tüm bağlantılı üyeler haberdar edilecek ve konuyu ele almak için iş birliği çağırısı yapılacaktır.

# Ek 9: Adil Ücretlendirmeyi Teşvik Etme

Bu ekte, amfori BSCI üyelerine ve onların iş ortaklarına tedarik zincirlerinde adil ücretlendirmenin değerlendirilmesi ve teşvik edilmesi konusunda yardımcı olacak rehber niteliğinde bilgiler sunulmaktadır. Bunun yanı sıra bu ekte, amfori BSCI Sistem Kitapçığı'nın 3. Bölümünde yer alan bilgilere ek olarak, denetleyicilere yönelik yönergeler de sunulmaktadır.

## GİRİŞ

Başlamadan önce, paydaşların tedarik zinciri yoluyla adil ücretlendirmeyi teşvik etme hakkında kullanılan farklı tanımları anlamaları gerekir.

Çalışan herkesin adil ücrete hakkı olduğu genel kabul görmektedir. Ancak, farklı anlayışlar da söz konusudur:

- Adil ücretlendirme ne anlama gelir?
- Adil ücretlendirme nelere yol açar?
- Bunu sağlamak kim sorumludur?

İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi'nin 23.3 sayılı maddesi:

“Çalışan herkesin kendisi ve ailesi için insan onuruna yakışır ve gerekirse her türlü sosyal koruma önlemleriyle desteklenmiş bir yaşam sağlayacak adil ve elverişli bir ücret hakkı vardır.”

amfori BSCI, “çalışan herkes” için kabul edilen bu evrensel hakkı, çalışma prensipleri kapsamında, aşağıdakileri de içeren bir “adil ücretlendirme” prensibi olarak kabul eder:

- Yasal asgari ücretler, asgari
- Geçim ücreti hesaplamaları
- Ücret farkı değerlendirmeleri
- Her ücret ödemesi için geçerli olması gereken ek niteliksel unsurlar

## YASAL ASGARİ ÜCRET

Yasal asgari ücret, birçok devlet tarafından ücret için asgari bir temel belirlemek amacıyla kullanılan yasal bir araçtır:

- Bağlayıcıdır.
- Ölçülebilirdir ve ulusal para birimi üzerinden ödenir.
- Bazı mevzuatlarda çiftçiler dâhil; ancak serbest meslek sahipleri genelde dâhil değildir.
- Bu durum bazı ülkelerde, sektöre ve iş sınıflandırmasına göre değişir.

## Metot

Yasal asgari ücret, genellikle devlet, işveren örgütleri ve işçi örgütlerinin de dâhil olduğu bir süreç sonucunda belirlenir. Kısaca ifade etmek gerekirse:

- Yasal asgari ücret üç taraflı istişareyle belirlenir.
- Yapılan bir toplu sözleşme, belirlenen yasal asgari ücret şartlarının yerine geçer.
- Yasal asgari ücret kanunlarca zorunlu kılınır.

amfori BSCI denetleme faaliyetleri, üreticilerin yasal asgari ücreti veya toplu sözleşmeyle onaylanan sektör standardını -işçiler için hangisi daha avantajlıysa- uygulayıp uygulamadığını ortaya çıkaracaktır.

amfori BSCI denetleme faaliyetleri aynı zamanda, bir işçi örneği ve geçim ücretine dayalı olarak, tesiste ödenen en düşük ücret ile geçim ücreti arasındaki ücret farkını da değerlendirecektir. Bunun için aşağıdaki kaynaklar kullanılabilir:

- [GLWC web sitesi](#) (Anker karşılaştırması) – eğer mevcutsa
- [Anker Geçim Ücreti Referans Değer Metodu](#)
- Denetim ortağı tarafından hesaplanan geçim ücreti

amfori BSCI denetiminde kullanılan metot sayesinde denetçi, aynı zamanda yarı zamanlı işçilerin, parça başına ücret alan işçilerin ve acenteler veya iş bulma kurumları aracılığıyla işe alınan işçilerin tümünün [amfori BSCI Davranış Kuralları](#) kapsamındaki değer ve prensiplere uygun bir ücret alıp almadığını değerlendirecektir.

Bunun yanında, kooperatifler gibi üretici örgütlerini denetlerken denetçiler bu örgütlerin üyelerinin (örneğin aile tarlaları) makul bir yaşam standardına yetecek bir ücret alıp almadıklarını da denetleyeceklerdir.

Kooperatifler kâr amacı gütmeyen sosyal girişimler olduğu için, denetçilerin değerlendirmelerine “kooperatif üyelerinin çalışmaları için aldığı karşılık” konusu dâhil olacaktır. Örnek: Demokratik olarak alınan bir karar üzerine kooperatif tarafından finanse edilen faaliyetler veya altyapılar. Bu kolektif yatırımlar, adil gelir hesaplanırken göz önünde bulundurulmalıdır.

## GEÇİM ÜCRETİ

Geçim ücreti, geçerli ücret ile işçiler ve ailelerine makul bir yaşam standardı sağlayan ücret seviyesi arasındaki farkı gidermek üzere sivil toplum tarafından ortaya çıkarılan bir kavramdır. Geçim ücreti:

- Kanunlarca belirlenmiş değildir.
- Bağlayıcı değildir.
- Niteliksel unsurları değil; yalnızca niceliksel unsurları içerir.
- Ücretli çalışanlar için geçerlidir.
- Serbest girişimciler ve çiftçiler için geçerli değildir. Çiftçiler için “geçim geliri” kavramı ortaya çıkarılmıştır.
- Bölgeler ve hatta aynı şehrin farklı kısımları arasında önemli ölçüde farklılık gösterebilir

## Metot

Geçim ücretini hesaplamak için kullanılacak birçok farklı yöntem vardır. amfori Sustainability Platform'daki ücretlendirme uygulamaları ve denetimler hakkında öz değerlendirme dahil olmak üzere amfori BSCI denetim faaliyetleri kapsamında, iş ortaklarının ve denetleyicilerin kurum içi personelinin [Anker Metodunu](#) kullanmasını önemle tavsiye ediyoruz.

Anker Metodu geçim ücretini şu şekilde tanımlar:

“Herhangi bir yerde, bir işçi tarafından standart bir iş haftası için alınan ve işçi ve ailesine makul bir yaşam standardı sağlamaya yetecek ücret.” İyi bir yaşam standardının unsurları arasında gıda, su, barınma, eğitim, sağlık hizmetleri, ulaşım, giysi ve beklenmedik olaylar için tedarik dahil diğer temel ihtiyaçlar yer alır. (Küresel Geçim Ücreti Koalisyonu, 2022)”

Denetleyiciler farklı bir hesaplama metodu kullanacaksa, bu farklı metodu denetim raporunda belirtmeli ve mevcut duruma göre seçilen metodun neden daha uygun olduğunu açıklamalıdır.

İş ortaklarının kurum içi personeli Öz Değerlendirme bölümünde farklı bir hesaplama metodu kullanacaksa, bu farklı metodu genel açıklama bölümünde belirtmeli ve mevcut duruma göre seçilen metodun neden daha uygun olduğunu açıklamalıdır.

Geçim ücreti hesaplamalarında bir aile başına düşen gıda masrafları, sağlık masrafları, eğitim masrafları, barınma masrafları ve beklenmedik masraflara (örneğin bir aile üyesinin kaza geçirmesi) ilişkin tahminler yer almalıdır. Tüm bu masrafların toplamına ilişkin tahminler aile başına düşen tam zamanlı işçi sayısı göz önünde bulundurularak yapılmalıdır.



Şekil 1: Geçim ücreti hesaplaması

(Gıda + barınma + sağlık + eğitim) x ortalama aile üyesi sayısı + aile başına düşen tam zamanlı işçi sayısı = Net geçim ücreti

Anker Metodu, özellikle aşağıdakiler hesaplanırken işe yarayacaktır:

**Gıda masrafları:** Denetleyiciler ve üreticiler Dünya Sağlık Örgütü beslenme önerilerine uygun bir diyet modelini kullanmalıdır.

**Barınma masrafları:** Denetleyiciler ve iş ortakları, mahrumiyeti devam ettirecek bir standardı değil, uluslararası kabul gören sağlıklı barınma standartlarını hedeflemelidir.

**Aile başına düşen tam zamanlı işçi sayısı:** Aile başına düşen işçi sayısı, ülkeye ve bölgeye göre bir veya iki olmalıdır. Denetleyiciler ve iş ortakları, aile başına düşen tam zamanlı işçi sayısını hesaplarken iş gücüne katılım oranlarını, işsizlik oranlarını ve yarı zamanlı istihdam oranını hesaba katmalıdır. Bu veriler, değerlendirdikleri ailelerdeki en yaygın durumu göz önüne getirmelerine yardımcı olacaktır.

Net geçim ücreti, normal çalışma saatleri (örneğin 48 saat veya yerel ya da ulusal kanunlara göre haftalık maksimum standart çalışma saatleri) içerisinde kazanılan miktarı belirtir.

## EK NİTELİKSEL UNSURLAR

Adil ücretlendirme, yasal asgari ücret ve geçim ücreti hesaplamalarına katılmayan başka unsurlar da içerir. Bunlar arasında aşağıdakiler bulunur:

- Özel fazla mesai ücreti
- Doğum izni ve hastalık izni dâhil sosyal haklar
- Aynı haklar ve ikramiyeler
- Ulaşım yardımı veya ücretsiz ulaşım
- Barınma yardımı veya ücretsiz barınma
- Kantin yardımı veya ücretsiz kantin hizmetleri
- Çocuk bakım yardımı veya ücretsiz çocuk bakım hizmetleri
- Sağlık yardımı veya ücretsiz sağlık hizmetleri
- Eğitim ve staj imkânları

Ayrıca aşağıdaki şekilde ödenmelidir:

- Zamanında: Üzerinde anlaşıldığı ve işe alımdan önce işçilere bildirildiği şekilde
- Düzenli: İşçilerin gelirlerini borçlanmadan kullanabilecekleri aralıklarla

- İstikrarlı bir şekilde: Ücretler yaklaşık olarak aydan aya veya haftadan haftaya aynı seviyede kalır ve işçilerin planlama ve bütçeleme yapmasına olanak tanır.
- Tamamen yerel para biriminde: İşçilerin düzenli çalışma saatlerindeki çalışmalarının ücretleri yalnızca yürürlükteki para birimiyle ödenir.

## YAPICI DİYALOĞU TEŞVİK ETME

amfori BSCI, fabrika ve tarlalardan, kendi bünyelerinde çalışan iş gücünün makul yaşam standardını hesaplamayı öğrenmesini talep eder. Bundaki amaç, işveren ile iş gücü arasında yapıcı bir diyalog kurulmasını teşvik etmektir. Bu talep aynı zamanda işverenlerin, işçilere adil ücretlendirme sağlamak için yapılan mevcut çalışmaları görmesini ve adil ücretlendirme sağlamak için aşılması gerekenleri anlamasını sağlar. Bu amaçla, iş ortaklarının amfori Sustainability Platform'daki Ücretlendirme Uygulamalarında amfori BSCI Öz Değerlendirme kapsamında geçim ücreti hesaplamaları teşvik edilir.

İş ortakları, kendi iş güçleri için (mevsimlik işçiler dahil) ilgili geçim ücreti bileşenlerinin kapsamlı bir hesaplamasını sunabiliyorsa, bu durum amfori BSCI denetimi sırasında görülecek ve denetim raporunda "iyi uygulama" olarak belirtilecektir.

İşçiler ve işverenler arasında makul yaşam standartları ve makul ücretler konusunda diyalog kurulması güven tesis edilmesine ve başka ilgili konuların da (örneğin İSG) tartışılmasına yardımcı olabilir. Tüm bunlar çalışma koşullarının iyileştirilmesine yardımcı olur.

## AMFORI BSCI ÜYELERİ ADİL ÜCRETLENDİRMEYE NASIL KATKIDA BULUNABİLİR?

**Farkındalık yaratma:** amfori BSCI üyeleri, adil ücretlendirme konusunda kendi personeli içinde (özellikle de alıcılar) farkındalık yaratmak için gerekli kanalları oluşturmalıdır. amfori BSCI katılımcıları, iş gücüne adil ücretlendirme sağlamayı başaramayan iş ortaklarından satın alım yaptıklarında karşılaşılabilecekleri riskler konusunda yeterli bilgi sahibi olmalıdır.

**Artan üretim maliyetleri:** Üretim maliyetleri dış faktörler nedeniyle (ör. enflasyon veya artan nakliye/malzeme maliyetleri) arttığında, bu fiyata yansıtılmalıdır.

**Risk değerlendirme:** amfori BSCI üyeleri, ücret farkını doğru bir şekilde değerlendirmeli ve adil ücret standartlarına uymama ihtimali olan iş ortaklarının payı konusunda yeterli bilgi sahibi olmalıdır. amfori BSCI denetimleri, bu iş ortaklarının nerede olduklarını ve kim olduklarını tespit etmek için faydalı olacak bilgiler (örneğin tedarik zincirlerindeki önemleri ve alım hacmi açısından önemleri) sağlar. Mevcut veriler doğru bir değerlendirmeye izin vermiyorsa, uygun şekilde ek ücret veri toplama araçları kullanılarak daha fazla soruşturma yapılmalıdır.

**Hedef belirleme ve uygulama stratejisi:** amfori BSCI üyeleri, geçim ücretinin ödenmesi için kademeli olarak çalışmak üzere hedefler ve bir uygulama stratejisi belirlemelidir.

**Kök neden analizi:** amfori BSCI üyeleri, ticarileştirme maliyetlerini hesaplamak ve tercih ettikleri alım fiyatının üretim tesislerindeki ücretleri nasıl etkilediğini görmek için uzmanlık seviyelerini artırmalıdır. Üretim maliyetleri dış faktörler nedeniyle (örneğin enflasyon veya artan enerji/malzeme/nakliye maliyetleri) arttığında, bu fiyata yansıtılmalıdır.

Bunun yanında amfori BSCI üyeleri alım uygulamalarını, adil ücretlendirme standardına uymayan iş ortaklarıyla karşılaştırarak planlamalıdır. Bu karşılaştırma adil ücretlendirme açığını gidermeye yardımcı olacak bir alım uygulamasını tespit etmeyi sağlayabilir. Bu karşılaştırmayı yaparken amfori BSCI üyeleri kendilerine şunları sorabilir:

- Bu iş ortağının ücretlendirme açığı kendisinden mi kaynaklanıyor? Yoksa benim alım uygulamamla ilgili olabilir mi? Bu açığı tek seferlik mi? Yoksa tekrarlanıyor mu?
- Diğer iş ortaklarıyla değil, bu iş ortaklarıyla kullanılan alım uygulamalarında ortak bir özellik bulunuyor mu?
- Bu iş ortakları tedarikçi portföyümde yeni mi? Çalışma koşullarını iyileştirmek için ilgili eğitimlere katıldılar mı?
- İşletmem, adil ücretlendirme konusundaki ilerlemeleri yeni tedarikçi seçimi konusunda bir kriter olarak kullanıyor mu?

Bu sorular amfori BSCI üyelerinin tedarik zincirlerinin bazı bölümlerindeki adil ücretlendirme eksikliklerine doğrudan veya dolaylı olarak neden olup olmadıklarını tespit etmelerine yardımcı olur.

**İş ortaklarıyla diyalog:** amfori BSCI üyeleri, iş ortaklarıyla bir ortaklık yaklaşımı izlemeli ve onlarla fiyatlandırma konusunda yakın ve açık bir diyalog kurmalıdır. amfori BSCI üyeleri, ödenen fiyatların ücret düzeylerini artırmasına ve nihayetinde amfori'nin kabul ettiği metotlara uygun bir geçim ücretine ulaşmalarını mümkün kılmalarını sağlamak için iş ortaklarıyla birlikte çalışmalıdır.

**Sosyal Diyalog:** amfori BSCI üyeleri, işçileri ücret artırma çabalarının merkezine yerleştirmelidir. Toplu sözleşme, geçim ücretinin ödenmesine yönelik olarak kademeli olarak çalışmanın ve bu çalışmayı sürdürmenin anahtarıdır. Bu ancak fabrikada pazarlık sürecinde dışarıdan destek alan bir sendika olduğunda gerçekleştirilebilir. amfori BSCI üyeleri bu nedenle örgütlenme özgürlüğünü geçim ücreti uygulama stratejilerinin hayati bir parçası olarak görmelidir.

**Sürekli iyileştirme:** amfori BSCI üyeleri, geçim ücreti farkını kapatmak için sürekli iyileştirme planları geliştirme ve uygulama konusunda iş ortaklarını desteklemelidir. amfori BSCI üyeleri, bu süreç boyunca işçilerin ve/veya işçi temsilcilerinin katılımıyla iş ortaklarını desteklemelidir.

**İş Birliği:** amfori BSCI üyeleri, iş arkadaşlarıyla iş birliği yapmalı ve amfori üyeliklerinden faydalanarak toplu eylem yoluyla destek ve etkilerini artırmalıdır.

**İşçilik maliyetlerini koruma:** İşçilik maliyetlerini korumak söz konusu olduğunda, ücret artışlarının geçim ücretleriyle doğru orantılı olmasını sağlamak için tüm doğrudan ve dolaylı işçilik maliyetleri, ürün başına işçilik dakikalarını detaylandıran, müzakereye kapalı bir maliyet bloku olarak izole edilir. Bu metot, fiyat pazarlıklarına ilişkin anlayışı güçlendirmek için tedarikçi veya satın alma şirketi tarafından uygulanabilir. Şeffaflık sadece işçilik maliyeti yönlerini içerebilir ve tam maliyet dökümü gerektirmez. Şeffaf maliyetlendirme, iyi niyetle, eşit ortaklık ve açıklık temelinde yapılır ve tedarikçilere maliyet düşürme konusunda baskı yapmak için kullanılmaz.

## ADIL ÜCRETLENDİRMENİN TEŞVİK EDİLMESİNDE İYİ UYGULAMALAR

İşletmeler tedarik zincirlerinde adil ücretlendirmeyi teşvik etmek için elverişli alanları tespit etmelidir. Aşağıdaki örnekler, işletmelere uygulamalarını bir üst seviyeye taşımak konusunda yardımcı olabilir:

- İş ortaklarından maliyet dökümlerini paylaşmalarını, toplam maliyetten iş gücü maliyetini ayırmalarını ve fiyat pazarlığının iş gücü maliyetlerini etkilememesini sağlamalarını talep edin.
- Asgari ücretleri artırmak için inandırıcı bir planı olan iş ortaklarını ticari teşvikler ve uzun süreli sözleşmelerle ödüllendirin.
- İş ortaklarının alıcıların satın alma uygulamalarını (örneğin Sorumlu Satın Alma Uygulamaları Ortak Çerçevesi aracılığıyla tekstil sektöründe) derecelendirmesini ve üreticilerin aşağıdaki konularla ilgili iş uygulamalarını puanlamalarını sağlayın:
  - Planlama ve tahminde bulunma
  - Tasarım ve geliştirme
  - Maliyet ve maliyet pazarlığı
  - Kaynak kullanımı ve sipariş verme
  - Üretim yönetimi, ödeme ve şartlar
  - Alım uygulamalarının yönetimi

Düzenli teftişler yapmak veya bu konuları iş ziyaretleri sırasında ele almak, daha sorumlu bir şirkete dönüşmek konusunda çok değerli bilgiler elde edilmesini sağlayabilir.



# Ek 10: Tedarik Zincirlerinde amfori BSCI Kademeli Etkisini Yaratma

Bu ekte, amfori BSCI üyeleri ve onların iş ortaklarına, [tedarik zincirlerinin her kademesinde amfori BSCI Davranış Kuralları](#)'na uyan iş ortaklarının sayısını artırmaları konusunda yardımcı olacak rehber niteliğinde bilgiler sunulmaktadır.

## GİRİŞ

İş ortakları, amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalayarak bu değer ve prensipleri aşağıdaki alanlarda kademeli etkiyle yaymayı kabul eder:

**Kendi operasyonları içinde:** şirketin amfori BSCI Davranış Kuralları'na bağlılığı hakkında iletişim kurarak ve işletmenin bu kurallara uygun olmasını sağlamak için uygun sosyal yönetim sistemini geliştirip uygulayarak.

**Tedarik zincirleri içinde:** amfori BSCI Davranış Kuralları'nı doğrudan ve dolaylı iş ortaklarına iletmek ve tanıtmak ve mümkün olduğunda bunları uygulamak için desteklemek.

## İŞLETME YAPISI İÇERİSİNDE KADEMELİ ETKİ

Üst düzey yönetim (veya mikro ya da küçük işletmelerde işletme sahibi) kademeli etkiyi yönetmeli ve en azından şu ana departmanlardan (veya ilgili sorumlu kişilerden) destek almalıdır:

- İnsan kaynakları
- Operasyon departmanları (üretim, tedarik ve kaynak bulma)
- Hukuk
- İletişim

Kademeli etkiyi yaratmak sisteme inanmayı ve aynı zamanda kaynakları (zaman ve para) gerektirir. Üst düzey yönetim aşağıdaki aksiyonları almayı düşünebilir:

- amfori BSCI Davranış Kuralları'nın işe alım, İş Sağlığı ve Güvenliği, şikâyet mekanizmasına erişim gibi işletme operasyonlarında tam olarak uygulanmasını sağlayacak iş politikaları, prosedürleri ve sistemlerini onaylamak
- İşçilere ve işverenlere, yapı içindeki özel ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak düzenli olarak eğitim vermek, ör. engellilik, dil, eğitim saatleri.
- Uygulamadaki ilerlemeyi değerlendirmek için yıllık hedefler belirlemek

## TEDARİK ZİNCİRİNDE KADEMELİ ETKİ

İş ortakları amfori BSCI Davranış Kuralları'nın değerlerini ve prensiplerini daha kendi içlerinde kademeli etki oluşturmadan tedarik zincirlerinde kademeli etki oluşturarak iletebilirler.

Ancak tedarik zinciri içinde kademeli etkiyi başarılı bir şekilde yaratabilmek için işletme yapısı içerisinde minimum derecede bu etkiyi yaratmış olmak tavsiye edilir. Daha fazla bilgi için bk. Ek 13: Kapasite Geliştirmeyi Teşvik Etme.

İş ortaklarının amfori BSCI Davranış Kuralları'nı tüm doğrudan ve dolaylı iş ortaklarına tanıtmak amacıyla gerekli sistemleri, prosedürleri ve etkinlikleri geliştirip iletmek konusunda kullanabilecekleri kaynaklar sınırlı olabilir. Bu nedenle haritalama, onların bir önceliklendirme yapmasına yardımcı olacaktır.

## Tedarik Modellerini Haritalama

Üç ana tedarik modeli vardır:

**Doğrudan tedarik:** Nihai bir ürünü üreten üretici ile işletme (bir amfori BSCI üyesi) arasında herhangi bir aracı olmadan yapılan tedarik türü doğrudan tedariktir.

**Dolaylı tedarik:** Nihai bir ürünü üreten üretici ile işletme (bir amfori BSCI üyesi) arasında bir veya daha fazla aracı ile yapılan tedarik türü doğrudan tedariktir.

**Karma tedarik:** Nihai bir ürünü üreten üretici ile işletme (bir amfori BSCI üyesi) arasında bazı ürünler için bir veya daha fazla aracıyla, bazı ürünler için de aracısız yapılan tedarik karma tedariktir.

## İş Ortaklarını Haritalama

Üretici, iş ortaklarını; türü, önem seviyesi, amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalamış olup olmaması, denetleme (örneğin iç değerlendirme) geçirmiş olup olmaması gibi bilgileri de belirterek listeleyebilir.

Buna alternatif olarak üretici, Ek 2: Tedarik Zinciri Haritalama veya uygun bulunduğu başka bir sistemle bu bilgileri toplayabilir.

İş ortaklarının tam listesi içerisinde bazı iş ortakları bir işletme için önemli, bazıları yüksek riskli ve bazıları da her ikisi olarak kabul edilecektir (bu konuda daha fazla bilgi için amfori BSCI Sistemleri Kitapçığı'nın I. Bölümünü inceleyebilirsiniz).

Bu iş ortaklarından bazıları zaman içinde bir amfori BSCI denetiminden geçmek durumunda kalacaktır. Diğerleri ise başka şekillerde (örneğin iş ziyaretleri, diğer denetleme programları) denetlenecektir. Bir üreticiden amfori BSCI denetimini tamamlaması istendiğinde denetçi, kendi satın alma modellerini ve iş ortaklarını haritalamalı ve belgelemelidir. Çünkü denetçi, üreticinin aşağıdakileri nasıl yaptığını öğrenmek için bu bilgilere gereksinim duyar:

- amfori BSCI Davranış Kuralları'na uymak için gerekli kapasite ve isteğe sahip olup olmama durumunu göz önünde bulundurarak kendi iş ortaklarını seçme
- İş ortaklarına amfori BSCI Davranış Kuralları'nı iletme ve bunu imzalamalarını talep etme.

## KADEMELİ ETKİ KAPSAMINA EN SIK DÂHİL EDİLEN İŞ ORTAKLARI

Kademeli etkide belirli iş ortaklarına öncelik vermek stratejik bir iş kararıdır.

**“Firmadan tüketiciye” modeli (B2C) iş ortağı:** amfori BSCI Davranış Kuralları için hangi ülkelerde, hangi iş ortaklarının kademeli etki kapsamına dâhil edileceğine ve nihayetinde denetleneceğine karar vermek için piyasadaki öngörülen sosyal riskler temel faktör olarak değerlendirilecektir.

**“Firmadan firmaya” modeli (B2B) iş ortağı:** Örneğin üreticiler ve onların aracıları. Bu iş ortaklarının hem kendi açılarından tedarik zincirlerini haritalandırmaları hem de müşterilerinin (örneğin amfori BSCI üyeleri) bakış açısını ve öngördüğü sosyal riskleri göz önünde bulundurmaları gerekir.

amfori BSCI denetiminden geçen iş ortakları için haritalanan en yaygın iş ortakları şunlardır:

**Taşeronlar:** Birçok müşteri (örneğin amfori BSCI üyeleri) iş ortağının taşeron kullanmasına ancak öncesinde taşeronun onay veriyse izin verir. Bu iş ortağının taşeronların sosyal performansına, sanki kendi işletmesinin bir parçasıymış gibi hâkim olmasını sağlar.

**İş bulma kurumları (veya aracılar):** Birçok müşteri (örneğin amfori BSCI üyeleri) işçilerin işe alınma şeklinin yarattığı negatif sosyal etkileri tespit edecektir. Bir iş ortağı, iş bulma kurumunun veya aracının işçilere sorumlu bir şekilde iş bulması konusunda en büyük etkiyi yaratacak olan taraftır. Daha fazla bilgi için bk. Ek 17: Sorumlu işe alım uygulamalarını teşvik etme.

**Tarlalar ve küçük tarla sahipleri:** Birçok müşteri (örneğin amfori BSCI üyeleri), tarımsal iş koşullarını işletmeleri için ve insan hakları durum tespiti (Due Diligence) için önemli bir öncelik olarak değerlendirir. Bu nedenle iş ortakları, kendilerine mahsul tedarik eden tarlaların ve küçük tarla sahiplerinin sosyal performansı hakkında bilgi sahibi olmayı ve bu performansı etkilemeyi hedefler. Bu bilgiye düzenli iç değerlendirmelerle ulaşılabilir. Bir amfori BSCI denetiminin kapsamına bu tarlalar kısmen dâhil edilebilir.

## GIDA TEDARİK ZİNCİRİNDE KADEMELİ ETKİ

Birçok gıda üreticisi er ya da geç tedarik zincirindeki tarımsal iş alanıyla bağlantı kurmak zorunda olduğundan, amfori BSCI sistemi bu alana özel bir denetim metodu içerir. Bu metot:

- amfori BSCI üyelerinin tarım sektöründeki çalışma koşulları hakkında geniş bilgi sahibi olmasını,
- Gıda üreticilerinin kendi amfori BSCI denetimlerinin kapsamına bazı tarlaları da dâhil ederek tarlalarla sinerji ve ölçek ekonomisi etkisi yaratmalarını sağlar.

Hem amfori BSCI üyesi hem de önemli iş ortağı (gıda üreticisi), kendilerine mahsul tedarik eden tarlaların ve küçük tarla sahiplerinin sosyal performansı hakkında yeterli bilgi sahibi olmaktan kârlı çıkacaktır. Özellikle de bu mahsul doğrudan (aracı olmadan) gıda üreticisine teslim ediliyorsa tarlalardaki çalışma koşulları, işe alım prosedürleri ve diğer tüm prosedürler konusunda en yüksek seviyede şeffaflık sağlamak büyük önem kazanır.

Doğrudan tarlalardan alım yapan gıda üreticileri tedarik zincirleri konusunda yeterince bilgi sahibi olmalı ve bu tarlaların en az üçte ikisinin sosyal performansını denetleyebilmek için bir sosyal yönetim sistemi benimsemiş olmalıdır. Bkz. Ek 18: Gıda Sektöründeki Üretici Örgütlerini Denetleme.

En önemli tarlalar ve küçük tarla sahipleri haritalandıktan sonra gıda üreticisi:

**Öncelikleri belirlemelidir:** Önemli iş ortağı olan tüm tarlaları değerlendirmek mümkün olmayabilir. Ancak gıda üreticisi kendi işletmesi için en büyük risk kaynağı olan tarlaları tespit etmelidir.

**İşleyen bir sosyal yönetim sistemi kurmalıdır:** Tarlaları yönetmek ve denetlemek için sistemli bir yaklaşım benimsemek, kaynak tasarrufu yapılmasını ve risk yönetimi seviyesi konusunda güven inşa edilmesini sağlar. Bk. Ek 3: Sosyal Yönetim Sistemi (SYS) Kurma.

**Sorumlu kişi belirlemelidir:** amfori BSCI Davranış Kuralları'nı uygulama sürecinde tarlalara eşlik edebilecek bir sorumlu belirlemek, sürekli iyileştirme ve uzun vadeli iş birliğini sağlamak için en uygun maliyetli yaklaşım olabilir

Bu süreci desteklemek için amfori BSCI sistemi, amfori BSCI üyelerine bir tarlayı ilk kez denetlemeden önce hazırlık için altı aylık bir süre tanımlarını tavsiye eder.

Alternatif olarak amfori BSCI üyeleri ana üretici olarak yalnızca gıda üreticisini denetleyerek başlayabilir ve bu sırada iç denetim yapılmasına veya tarlaları ayrı olarak denetlemek için onların kendilerine özel standartları uygulamasına izin verebilir.

Nihai hedef, tedarik zincirleri konusunda her zaman yeterli bilgi sahibi olmak ve sürekli iyileştirmeyi teşvik etmek olmalı; aynı işin birden fazla kez yapılmasından ve kaynak israfından kaçınılmalıdır.

Tarlalarla ticari ilişkiler zamanla değişiklik gösterebileceğinden, gıda üreticileri, tarlalarının denetleme sistemlerini güncel ve mevcut durumu doğru bir şekilde yansıtır halde tutmalıdır. Bunu yapmamak amaca ve müşterilerin güven ve itibarına zarar verir.

# Ek 11: amfori BSCI Bağlılık Formülü Anlama

Bu ekte, amfori BSCI üyelerinin, kendileri ve iş ortaklarının yararına sorumlu iş uygulamalarına yönelik taahhütlerini ifade etmelerine ve anlamalarına yardımcı olacak rehber niteliğinde bilgiler sunulmaktadır.

## GİRİŞ

amfori BSCI sistemi, amfori BSCI üyelerine sorumlu iş uygulamaları bağlamında hedef belirlemelerine yardımcı olan amfori BSCI bağlılık formülünü benimseyip bu formüle uyabilmeleri için rehberlik etmektedir.

amfori BSCI bağlılık formülü, tüm amfori BSCI üyeleri için geçerlidir ve tüm amfori BSCI üyelerinin yerine getirmesi gereken minimum faaliyeti özetleyen altı minimum katılım şartından oluşur.

amfori BSCI üyelerinin performansı, minimum katılımlarına göre değerlendirilir.

Bu değerlendirmeler temel olarak aşağıdakiler yoluyla toplanan verilere dayanacaktır:

- amfori Sustainability Platform
- amfori Akademi (amfori Academy)
- Sıfır Tolerans İzleyici
- Speak for Change Programı

## MINİMUM KATILIM ŞARTLARI

Şart	Şartın açıklaması	Minimum Katılım
<b>amfori Sustainability Platform'da İşe Alıştırma</b>	<p>Platform davetini kabul edin ve şirket hesabını doğru şekilde kaydedin.</p> <p>Üye yöneticisi kullanıcı, tüm platform kullanıcılarını (kurum içi personel) Platformdaki şirket hesabına davet edecektir.</p> <p>Üye yöneticisi şirket kullanıcılarını günceller.</p>	amfori'ye katıldıktan sonraki ilk 30 iş günü içinde üyeler; amfori web sitesinde, amfori Sustainability Platform'da, amfori Akademi (amfori Academy)'de, amfori Insights'ta Tek Oturum Açma (SSO) ile oturum açar.
<b>amfori Akademi (amfori Academy) üzerindeki zorunlu eğitimler</b>	<p>Zorunlu eğitimleri tamamlayın:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Üyeler için amfori BSCI'ya giriş</li><li>• amfori üyeleri için Sürdürülebilirlik Platformu eğitimi</li><li>• Sürdürülebilirlik Platformundaki üye kılavuzunu inceleme</li></ul>	amfori'ye katıldıktan sonraki ilk 6 ay içinde tamamlama
<b>Tedarik Zincirinin Haritasını Çıkarma ve Yönetim</b>	<p>Platformda, iş ilişkinizin <b>olduğu önemli iş ortaklarınızın bulunduğu</b> tedarik zincirinizin haritasını çıkarın.</p> <p>Sürdürülebilirlik platformu bir kaynak sağlama platformu değildir.</p>	amfori'ye katıldıktan sonraki ilk 6 ay içinde Düzenli olarak, üç ayda en az bir kez Tedarik Zincirini güncelleyin ve artık çalışmadığınız iş ortaklarından gelen bağlantıyı kaldırın.

<b>İş ortakları için sorumluluk alma</b>	<p>Yalnızca önemli bir iş ilişkinizin olduğu, denetlemeyi ve desteklemeyi düşündüğünüz iş ortakları için sorumluluk alın.</p> <p>Sorumlu kişi, iş ortağı için denetim döngüsünün geçerliliğini korur ve sürekli iyileştirme aşamalarında iş ortağına koçluk yapar.</p> <p>amfori, amfori üyelerinin, herhangi bir denetim faaliyeti sırasında tespit edilen bulguların düzeltilmesini kolaylaştırmak için yeterli yetkiye sahip oldukları durumlarda iş ortakları için sorumluluk almalarını önemle tavsiye eder.</p>	<p>Sorumlu kişiler, denetim ve sürekli iyileştirme konusunda iş ortaklarını desteklemelidir.</p> <p>Sorumlu kişi, denetim faaliyetlerini zamanında talep etmelidir (tam denetim ve takip denetimi)</p>
<b>Süresi Dolan Denetim Faaliyetleri</b>	<p>Sistemde süresi dolan denetim faaliyetleri</p> <p>İş ortaklarının her profilde geçerli bir denetimi olmalıdır. Denetim şunları içerir:</p>	<p>&lt;%50</p> <p>&lt;%75</p>
<b>Sürekli Denetim</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geçerli amfori BSCI faaliyeti; denetim, öz değerlendirme veya alıcı kontrol listesi</li> <li>İş ortağı, tesis veya sorumlu üyeden gelen güncellemeler dâhil olmak üzere devam eden iyileştirme faaliyetleri</li> </ul>	
<b>Sıfır Tolerans ve Şikâyet Vakalarına Katılım</b>	<p>Sıfır Tolerans ve tedarik zinciri şikâyet vakalarının düzeltilmesi için aktif ve duyarlı iletişim kanallarını sürdürmek</p> <p>Sıfır Tolerans ve tedarik zinciri şikâyet prosedürlerinin belirli standartlarını izleyerek bu vakaların iyileştirilmesine aktif katkı.</p>	<p>Sıfır Tolerans uyarısı/şikâyetinin alındığı andan itibaren iş ortaklarıyla bağlantılı olan üyeler, özel amaçlı İyileştirme grubunda bunların iyileştirilmesine katılmakla yükümlüdür.</p>

Katılım seviyesi yetersiz olan amfori BSCI üyeleri, amfori merkez ofisi tarafından durumdan haberdar edilir. Bu katılımcılar bilgilendirilir ve gerekli olan iyileştirme sürecine girmeleri sağlanır.

Bir amfori BSCI üyesi minimum katılım şartları konusunda bir iyileşme kaydedemezse, amfori Başkanı amfori üyesinin üyelikten ihraç edilmesine ilişkin amfori Tüzükleri Madde 9'un uygulanmasına karar verebilir.

## SORUMLULUK REDDİ

amfori veya amfori'nin müdürleri, memurları, çalışanları veya temsilcilerinin, amfori'nin sağladığı herhangi bir hizmet veya herhangi bir faaliyetle ya da bu belgenin içeriğiyle doğrudan veya dolaylı olarak bağlantılı bir şekilde ortaya çıkmasına neden olduğu herhangi bir zarardan (örneğin kayıplar, borçlar, sorumluluklar, masraflar, iddialar, eylemler, talepler veya cezalar) ötürü amfori ve amfori bünyesindeki müdürler, memurlar, çalışanlar veya temsilciler herhangi bir tarafa (örneğin üyelere, iş ortaklarına, denetleyicilere veya denetçilere) karşı bir sorumluluk kabul etmez. Bu ilkeye tek istisna oluşturabilecek konu "yolsuzluk"tur.

Hatırlatma: amfori, şüpheye mahal vermemek için belirli durumlarda amfori BSCI Çerçevesinin uygulanması (örneğin amfori Üyeleri veya onların İş Ortakları tarafından) bağlamındaki sorunlarda görev üstlenmez ve bunlardan hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz. amfori, (a) insan haklarına ve kanunlara saygı konusunda veya (b) amfori Üyeleri ve onların İş Ortakları tarafından Çerçevelerin fiili (tam) uygulanması konusunda hiçbir sorumluluk kabul etmez.

# Ek 12: Küçük Üreticileri Değerlendirme

Bu ekte, amfori üyeleri ve onların iş ortakları için ne zaman ve hangi şekilde Küçük Üretici Değerlendirmesi (gerek tam değerlendirme, gerek takip değerlendirmesi olarak) talep edilmesi gerektiği konusunda rehber niteliğinde bilgiler sunulmaktadır. Bunun yanı sıra bu ekte, amfori BSCI Sistem Kitapçığı'nın 3. Bölümünde yer alan bilgilere ek olarak, denetleyicilere yönelik yönergeler de sunulmaktadır.

## KÜÇÜK ÜRETİCİYİ TANIMLAMA

amfori BSCI denetim faaliyetleri bağlamında bir üretici, aşağıdaki kriterlere uyuyorsa küçük üretici olduğunu bildirerek Küçük Üretici Değerlendirmesi'nden geçebilir:

**Bağımsız iş birimi:** Küçük üretici, bir grubun şubesi veya parçası olmamalıdır

**35 işçi:** Denetim talebine kadar geçen 12 ay boyunca küçük üretici, kalıcı ve mevsimlik işçiler dahil olmak üzere, doğrudan veya dolaylı olarak maksimum 35 işçi istihdam etmiştir (mevsimlik işçiler yılda 90 günden daha uzun bir dönem boyunca istihdam edilmemelidir )

**Yıllık sirkülasyon:** 2 milyon Euro'ya eşit veya altında

**İmalatçı:** Gıda veya gıda dışı üretici veya işleyicidir, ancak bir tarla değildir

## KÜÇÜK ÜRETİCİ DEĞERLENDİRMESİ (SPA)

Küçük Üretici Değerlendirmesi amfori tarafından aşağıdaki amaçlarla geliştirilmiştir:

- Küçük işletmelerden alım yapan amfori üyelerinin Durum Tespiti (Due Diligence) süreçlerine destek olmak.
- Küçük ve mikro işletmelerin faaliyet gösterdikleri ölçekte yerine getirmeleri gereken sorumlulukları anlayıp denetim kadar karmaşık bir sürece dâhil olmak zorunda kalmadan sorumlu işletmeler olarak bağlılıklarını göstermelerine yardımcı olmak.

Küçük Üretici Değerlendirmesi'nin özellikleri:

- amfori BSCI denetim programlaması, denetim geçerlilik süreleri ve derecelendirmesi prosedürlerine uyar.
- Aksi kararlaştırılmadığı takdirde yarı haberli olarak yapılır.
- amfori BSCI Davranış Kuralları'ndan alıntılanan 13 performans alanını kapsar.
- amfori BSCI denetim bütünlük programına tâbidir.
- amfori BSCI Sıfır Tolerans Protokolü'nü izler.
- Sürekli iyileştirme süreciyle bağlantılıdır

Küçük Üretici Değerlendirmesi'nin kendine has özellikleri:

- Hem sorumlu kişi hem de nihai olarak denetleyici tarafından değerlendirilmesi gereken küçük üretici [özbeyanına](#) dayanır.
- Üreticinin Küçük Üretici Değerlendirmesi ile değerlendirilmemesi gerektiğine ilişkin kanıtları varsa, amfori üyeleri [amfori Sustainability Platform](#) üzerinden, diğer paydaşlar da [amfori dış şikâyet mekanizması](#) üzerinden bu tür bir değerlendirmenin kullanılmasına itiraz edebilir.

Küçük Üretici Değerlendirmeleri, yalnızca potansiyel üreticinin tüm küçük üretici kriterlerini karşıladığı durumlarda uygulanabilecek amfori Sosyal Denetim faaliyetleridir. amfori BSCI sisteminde üreticinin aynı denetim döngüsü içerisinde faaliyet ölçeğini değiştirdiği durumlara ilişkin senaryolar bulunmaktadır.

Muhtemel üç senaryo vardır:

**Denetim döngüsü SPA ortamında başlatılmıştır** (diğer deyişle, bir tam SPA yürütülmüştür), ancak üretici bir takip denetiminin zamanı geldiğinde, artık küçük değildir

- Denetim talebinde geçerli olan yeni koşullar açıklanmalıdır.
- Takip denetim raporu, önceki SPA'da belirtilen bilgiyle doldurulacaktır
- Denetçi, tam Küçük Üretici Değerlendirmesi sırasında bulgu elde edilen performans alanlarını doğrulamalıdır

**Denetim döngüsü başka koşullarda başlatılmıştır;** ancak iş ortağı, takip denetiminin zamanı geldiğinde tüm küçük üretici kriterlerine uymaktadır:

- İş ortağı, sorumlu kişiye bir küçük üretici özbeyanı göndermelidir.
- Denetim talebinde geçerli olan yeni koşullar açıklanmalıdır.
- Küçük Üretici Değerlendirmesi takip denetim raporu, tam denetimde belirtilen bilgiyle doldurulacaktır
- Denetçi, tam denetim sırasında bulgu elde edilen performans alanlarını doğrulamalıdır

**Takip denetimi Küçük Üretici Değerlendirmesi koşullarında gerçekleştirilmiştir;** ancak üretici bir takip denetimi veya tam denetim yapma zamanı geldiğinde artık "küçük üretici" tanımına uymamaktadır:

- Denetim talebinde geçerli olan yeni koşullar açıklanmalıdır.
- Denetçi, Küçük Üretici Değerlendirmesi takibi sırasında bulgu elde edilen performans alanlarını doğrulamalıdır.
- Denetçi tam denetim yapıyorsa tüm performans alanlarını doğrulamalıdır.

## KÜÇÜK ÜRETİCİ ÖZBEYANI

Şirket sahibi tarafından imzalanmış küçük üretici özbeyanının sunulması, amfori Sustainability Platform üzerinden bir Küçük Üretici Değerlendirmesi (tam veya takip) planlamak için bir ön koşuldur.

İlgili iş ortakları, müşterilerinin (amfori BSCI üyeleri) denetim talebini hazırlaması için, Özbeyan Formu'nu doldurup imzalayarak müşterilerine sunmalıdır.

Özbeyan tam denetim veya takip denetiminin talep edileceği tarihten en erken 2 ay önce imzalanmış olmalıdır. İş ortağı, küçük üretici kriterlerinden herhangi birine artık uymuyorsa, sorumlu kişi üreticinin yeni durumuna uygun denetim türünü seçmelidir.

Sorumlu kişi özbeyanı denetim ortağıyla paylaşmalıdır.

## KÜÇÜK ÜRETİCİ DEĞERLENDİRMESİ YAPILIRKEN DENETÇİNİN UYMASI GEREKEN PRENSİPLER

Bir Küçük Üretici Değerlendirmesi yaparken denetçiler:

- Değerlendirme sonuçlarının küçük üreticilerin sosyal performansını doğru bir şekilde yansıtabilmesi için sağduyularını kullanmalı ve profesyonel kaniya ulaşma yöntemlerini küçük üreticilerin gerçekliğine ve kendilerine has özelliklerine göre uyarlamalıdır.
- Kendilerini olduklarından daha küçük göstermeye çalışan şirketlere özellikle dikkat etmelidir.

Denetçiler referans olarak amfori BSCI denetçi talimatlarını kullanmalıdır (amfori BSCI Sistem Kitapçığı 3. Bölüm'ü inceleyin). Ancak denetçi denetlemede olduğu küçük üreticinin boyutuna ve özelliklerine göre amfori BSCI talimatlarını gerektiği şekilde uyarlamak ve yorumlamaktan sorumludur. Küçük üreticiler genellikle kişisel ve/veya ailevi ilişkilere göre, gayri resmi bir şekilde kurulmaktadır.

Küçük Üretici Değerlendirmesi sırasında bu, aşağıdaki şekillerde göz önünde bulundurulabilir:

**Yönetim sistemleri:** Yönetim sistemleri aşağıdaki bilgiler göz önünde bulundurularak değerlendirilir:

- Küçük üreticilerde sosyal yönetim politika ve prosedürler açısından daha az karmaşıktır. Ancak yine de uygulamada başarılıysa, sosyal yönetimin basit yapısı bir bulgu olarak değerlendirilmemelidir.
- Sorumlu kişi amfori BSCI Davranış Kuralları'nın uygulanmasından sorumluyken aynı zamanda başka görevler de üstleniyor olabilir. Ancak bu, bağlılık veya yetkinlik konusunda bir eksiklik olarak değerlendirilmemelidir.

**İç yapılar:** Küçük üreticilerin iç yapıları çok nadir olarak özel sorumlulukları ve spesifik yetkinlikleri olan departmanlar şeklinde organize edilmiştir:

- Sorumluluklar ve raporlama hatları sözlü olarak belirlenmiş olabilir. Yönetim bir veya iki kişiye birkaç işlev yükleyebilir.
- Sahada sözleşmeli olarak çalışan hizmet sağlayıcıları çok nadir görülür. (Örneğin sahada doktor veya ilk yardım yapabilecek yetkinlikte biri olmaz.)

**Politikalar ve prosedürler:** Politikalar ve prosedürler işçilere ve/veya aile üyelerine sözlü olarak açıklanır veya iletilir:

- Örneğin denetçi İSG prosedürlerini veya çocuk işçiliğine karşı politikayı yazılı olarak bulmayı hedeflememelidir. Aksine, bu küçük işletmenin işlerini sosyal sorumluluk çerçevesinde gerçekleştirmesi için işçiler ve aile üyelerinin ne derece iletişim içinde ve bilgili olduğunu değerlendirmelidir.

**İnsan kaynakları yönetimi:** İnsan kaynakları genellikle gayri resmi bir şekilde yönetilip ailevi ve toplumsal ilişkilere dayalıdır:

- Küçük üretici bünyesindeki ana sorumlulukları aile üyeleri yükleniyor olabilir. Bazı mevzuatlarda birinci dereceden akrabaların işe alınması bir ihlal olarak kabul ediliyor olabilir. Denetçilerin böyle bir durumdan haberdar olması gerekir.
- İşçi seçimi, işe alımı ve işten çıkarma süreçleri sözlü olarak tanımlanmış olabilir.
- Denetçi, işçilerin ne denli korunduğunu ve sahip oldukları hakları (örneğin ödemeler, çalışma saatleri ve disiplin cezaları konusunda) görüşmeler yoluyla değerlendirmelidir.

**İşçi temsili:** İşçi temsili resmi olmayabilir:

- İşletmenin boyutu işçilerin toplu sözleşmede temsilini ve sözleşmeye katılımını sınırlayabilir.
- Denetçi, işçilerin süreçlere katılımını, danışma imkânını ve saygı seviyesini genel olarak görüşmeler yoluyla değerlendirecektir.

**Belgeleme:** Kanıt niteliğindeki belgeler ve kayıt tutma sistemleri resmi olmayabilir:

- Gayri resmi kayıt tutma ve belgeleme işlerini üçüncü taraflara yaptırma bazı ülkelerdeki küçük işletmeler arasında yaygın olarak görülebilmektedir.
- Sosyal ve çevresel risk değerlendirmeleri, üretim planlaması veya kaza kayıtları resmi olarak tutulmuyor olabilir. Denetçi, bu konulardaki mutabakatı ve etkinliği büyük oranda görüşmelerle değerlendirmelidir.

**İş ortaklarının denetlenmesi:** İş ortaklarının değerlendirmesi gayri resmi olarak veya toplumsal bağlantılar yoluyla yapılıyor olabilir:

- Küçük bir işletme, kendisi için hangi iş ortaklarının hangi nedenle sosyal ve çevresel riskler oluşturabileceğini çok net anlamayabilir.
- Denetçi, küçük işletmelerin iş ortakları hakkında ne derece bilgili olduklarını, neden ve nasıl onlarla çalışmaya karar verdiklerini ve küçük işletmenin riskleri en düşük seviyeye indirmek için yapabilecekleri konusunda ne derece bilgili olduğunu değerlendirmelidir.

**Şikâyet mekanizması:** Şikâyet ve öneriler kaydedilmiyor olabilir:

- Denetçi, şikâyetlerin alınıp araştırılması için oluşturulmuş resmi bir kanal beklememeli; açıklık ve yapıcı yorumlarla yürüyen, işçilere ve/veya aile üyelerine zorbalığın görülmediği bir iş kültürü beklemelidir.



**Adil ücretlendirme:** Geçim maliyeti hesaplamaları belgelendirilmiyor olabilir:

- Organizasyonun boyutu ve muhtemel aile ilişkileri, işçilerin ve aile üyelerinin ücretlendirmesini etkiliyor olabilir.
- Denetçi, sözleşmeli işçiler için geçerli olan yasal asgari ücreti bilmeli ve tüm işçilerin ve aile üyelerinin böyle bir ücret alıp almadığını değerlendirebilmelidir.
- Denetçi, bölgedeki yaşam maliyetine ilişkin bir tahmin yürütmeli ve yasal asgari ücretle karşılaştırmalıdır.

**Hassas Durumdaki Kişilerin Korunması:** Küçük tesisler, hassas durumdaki kişiler ve ihtiyaçları hakkında çok yönlü bir anlayışa veya bunları yönetmek için açık ve net bir politikaya sahip olmayabilir:

- Denetçi ayrıca kültürel normların hassas durumdaki kişiler üzerinde nasıl bir etkisi olduğunu anlamaya çalışacaktır ve bu da belirli bir bağlamda kimin hassas olabileceğinin belirlenmesini gerektirebilir.
- Tesisin büyüklüğü ne olursa olsun, denetçiler hassas durumdaki kişilerin suiistimal, istismar ve ayrımcılıktan uzak koşullarda çalıştıklarından ve gerektiğinde risklere karşı ek koruma sağlandığından emin olmalıdır.
- Ayrıca denetçi, mümkün olduğunda tesisin, içindeki ve mevcut kaynakların olanakları dahilinde hassas durumdaki kişilerin ihtiyaçlarını karşılamak için çaba gösterip göstermediğini belirlemelidir.
- Hassas durumdaki kişilerin belirlendiği durumlarda, diğer işçilerden ayrı olarak (güvenli yerlerde) görüşme yapılmalı ve gerekirse belirli işçi görüşme becerilerine (dil becerileri gibi) sahip denetçiler kullanılmalıdır.

## KÜÇÜK ÜRETİCİ DEĞERLENDİRMESİNİ DOLDURMAK KONUSUNDA DENETÇİ İÇİN TALİMATLAR

Aşağıdaki talimatlar denetçinin Küçük Üretici Değerlendirmesi'ni doldurmasına yardımcı olacaktır:

**Denetim Süresi:** Küçük Üretici Değerlendirmesi (tam değerlendirme veya takip değerlendirme), sahada denetimde, raporlama süresi de dâhil olmak üzere bir gün olarak belirlenmiştir. Takip değerlendirmeleri (raporlama dâhil) içinse süre yarım gün olarak belirlenmiştir.

**Görüşmeler:** Görüşme yapılacak işçilerin sayısı beş ve on arasında olmalıdır. Denetlenmekte olan üreticinin beş veya daha az işçisi varsa, tüm işçilerle görüşme yapılmalıdır.

**Ekli belgeler:** İmzalanmış özbeyanın bir kopyası, amfori Sustainability Platform'a gönderilmeden önce Küçük Üretici Değerlendirmesi'nin bir parçası olarak yüklenmelidir.

**Genel açıklama:** Denetçi, Küçük Üretici Değerlendirmesi raporunun "Genel Açıklama" bölümünde aşağıdaki bilgileri vermelidir:

- İş ortağının yapısına ve şirket yapısına ilişkin ayrıntılı açıklama
- İş ortağının Küçük Üretici Değerlendirmesi kriterlerine uyup uymadığını belirlemek üzere kullanılan -özbeyanın doğrulanması da dâhil olmak üzere- doğrulama metodu

**Sıfır tolerans alarmı:** Gerçeklere ilişkin kanıtlanmış bir yanlış beyan söz konusuysa (yani iş ortağı denetimden önce beyan ettiği kadar büyükse) denetçi BSCI Sıfır Tolerans Protokolü'nü (Ek 5'i inceleyin.) uygulamaya koymalı ve yanlış beyanın tespit edildiği andan itibaren 24 saat içerisinde bir sıfır tolerans uyarısı vermelidir.

**Beklenmedik durumlar:** Denetim sırasında denetçi, denetlenmekte olan iş ortağının dört küçük üretici kriterinden birine uymadığını fark ederse, üç farklı seçeneği vardır:

- **Yanlış beyan durumunda:** Denetçi, sıfır tolerans uyarısı yapacaktır. (Örneğin üreticinin bağımsız olmayıp daha büyük bir şirketin parçası olması)
- **Yanlış beyan olmayıp kriterlere göre önemli bir farklılık varsa:** Denetçi Küçük Üretici Değerlendirmesi'ne devam edecektir. Genel Açıklama başlığının altına, varlığına rağmen Küçük Üretici Değerlendirmesi'nin iş ortağının sosyal performansını değerlendirmeye elverişli olmasını engellemeyen farklılığı açıklamalıdır. (Bu farklılık iş ortağının son 12 ay içerisinde genellikle 35 işçi çalıştırıp bazı durumlarda bu sayının %20 artmış olması veya şirket geçmişte küçük olsa da yıl içerisinde cirosunun 2 milyon Euro'yu aşmış olması olabilir.)

- **Herhangi bir yanlış beyan olmayıp kriterlere göre farklılığın Küçük Üretici Değerlendirmesi'nin iş ortağının sosyal performansını değerlendirmekte yetersiz kalmasına neden olması durumunda:** Denetçi denetimi kısmen yürütmeli ve sorumlu kişiye vakitlice bu durumu raporlamalıdır. Denetim ortakları, ayrıntılı bir durum tespiti (Due Diligence) prosedürü ve yeterli bir denetim hazırlık süreciyle böyle bir durumun ortaya çıkmasını olabildiğince engellemeye çalışmalıdır.

## KÜÇÜK ÜRETİCİLERİN ÖZBEYANI

Bu şablonu Word formatında almak için lütfen amfori web sitesindeki amfori kaynakları bölümünü ziyaret edin.

### amfori BSCI Küçük Üretici Özbeyanı

#### Saygıdeğer Yetkili,

[gg/aa/yyyy] tarihinde tescillenmiş [işletme ruhsatı veya VD no] numaralı [Üreticinin yasal ismi] (Buradan itibaren "şirket(imiz)" olarak anılacaktır.) şirketinin temsilcisi olarak ben [ad ve soyadı], şirketimizin amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzaladığımı beyan ederim. Şirketimizin aşağıdaki bilgiler ışığında amfori BSCI Küçük Üretici Değerlendirmesi kapsamında denetlenmek için karşılanması gereken amfori BSCI kriterlerine uyduğunu beyan ederim:

- Şirketimiz bağımsız bir işletmedir. (Bir grubun şubesi veya bir parçası değildir.)
- Şirketimizin yıllık cirosu 2 milyon Euro veya altında (cari döviz kuruna göre) gerçekleşmektedir.
- Şirketimiz son 12 ayda [sayı] sürekli işçi ve [sayı] mevsimlik işçi (Mevsimlik işçiler yılda 90 günden daha az süre istihdam edilen işçilerdir.) dâhil olmak üzere toplam [sayı] işçi istihdam etmiştir.
- Gıda veya gıda dışı üretici veya işleyicidir, ancak bir tarla değildir.

Herhangi bir yalan beyan veya gerçek gizleme halinde amfori BSCI ZT protokolüne göre sıfır tolerans (ZT) uyarısının verileceğini anlıyorum.

Şirketimizin amfori BSCI Küçük Üretici Değerlendirmesi kapsamından çıkmasına neden olabilecek yapısal veya ciroyla ilgili değişiklikler halinde şirketimizin amfori üyelerini ve/veya ilgili denetleyici/denetçiyi haberdar edeceğini kabul ve beyan ederim.

Bu belgenin amfori Sustainability Platform'daki iş ortağı profilinde yer almasını kabul ediyorum. Belgelerin amfori Sustainability Platform'daki iş ortağı profiline erişimi olan tüm kullanıcılara görünür olmasını kabul ediyorum.

Tarih \_\_\_\_\_

İmza \_\_\_\_\_

Adı Soyadı \_\_\_\_\_

Pozisyon \_\_\_\_\_

Şirket \_\_\_\_\_

# Ek 13: Kapasite Geliştirmeyi Teşvik Etme

Bu ekte, amfori BSCI üyeleri, onların iş ortakları ve denetleyiciler için tedarik zincirlerinde kapasite, yetkinlik ve bilgi birikimi geliştirme konusunda rehber niteliğinde bilgiler sunulmaktadır.

## GİRİŞ

Dinamik piyasa beklentilerine gerekli cevapları verebilmek için şirketlerin becerilerini, kapasitelerini ve uzmanlıklarını sürekli olarak geliştirmeleri gerekir. Bu gereklilik;

- amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalamış olup bu kuralları işletme kültürüne başarılı bir şekilde entegre etmek isteyen şirketler,
- piyasada başarı göstermek isteyen denetim ortakları ve diğer hizmet sağlayıcılar için geçerlidir.

Şirketler, aşağıdakileri başarabilen yetkin bir yönetim ve personele ihtiyaç duyar:

Tedarik zincirlerinde sosyal sorumluluk ve durum tespiti (Due Diligence) konusunda kendi kendini idare edip sorumluluk alabilmek için gerekli bilgi, uygulamaları ve karar verme yetisini **elde etme**

İnsanlar ve çevre üzerinde pozitif etki yaratmaya katkıda bulunmak için başkalarıyla iş birliği halinde **çalışma**  
amfori BSCI Davranış Kuralları'nı günlük işlerinde **uygulama**

Bir işletmede verimli bir döngü yaratıp başlatabilmek için sürekli adaptasyon ve öğrenme hayati bir öneme sahiptir.

## EKSİKLİK ANALİZİ

Sürekli öğrenim süreci bir eksiklik analizi yapmakla başlar. Bunun amacı aşağıdakileri tespit etmektir:

- İşletme yapısında eksik olan yetenek ve bilgiler
- Eksik yetenek veya bilgileri sağlamak için gereken herhangi bir **araç veya altyapı**

[amfori Akademi \(amfori Academy\)](#)'de, amfori BSCI bağlamında en ilgili temel yetenekler, bilgiler ve araçlara yönelik bir dizi eğitim dersi mevcuttur.

Aşağıdaki tabloda, bir şirketteki farklı departmanlar veya farklı rollerdeki çalışanlar tarafından incelenebilecek en yaygın konular verilmiştir:

Departman	Konular
<b>Üst düzey yönetim, Sürdürülebilirlik/Kurumsal Sosyal Sorumluluk ekibi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• amfori BSCI'ya Giriş/amfori BSCI'ya başlangıç</li><li>• Sosyal yönetim sistemlerine giriş</li><li>• Uygulamada durum tespiti (Due Diligence)</li><li>• İyileştirme yoluyla sürekli iyileştirme</li></ul>
<b>İnsan Kaynakları ve Hukuk, Sürdürülebilirlik/Kurumsal Sosyal Sorumluluk ekibi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sosyal yönetim sistemlerine giriş</li><li>• İşçilerin katılımı ve korunması (Şikâyet Mekanizması)</li><li>• Adil ücret ve makul çalışma saatleri</li><li>• Sorumlu işe alım</li><li>• Genç çalışan yönetimi</li><li>• Kapsayıcılık ve çeşitlilik</li><li>• Kurum içi denetim</li></ul>

---

### Üretim ve kalite

- İş sağlığı ve güvenliği
- Bina güvenliği ve yangın güvenliği
- Kurum içi denetim
- Risk değerlendirmesi

---

### Kaynak tedariki ve satın alım

- Uygulamada durum tespiti (Due Diligence)
  - Risk değerlendirmesi
- 

## KAPASİTE GELİŞTİRME PLANI

Eksiklik analizi yapıldıktan sonra şirket aşağıdaki amaçlar için bir kapasite geliştirme planı oluşturmalıdır:

- İşletme yapısında eksik olan yetkinlik ve bilgi türünü tespit etme
- Eksikliği gidermek için bir plan yapma
- İşletme yapısında bilgi aktarımı yapmak için en iyi araçları kullanma
- Yetkinlik ve bilgi eksikliğinin işletme için risk yaratacağı alanlara öncelik verme
- Eksikliği gidermek için gerçekçi bir bütçe ayırma
- İlerlemeyi ölçmek için yardımcı olacak Anahtar Performans Göstergeleri'ni (APG) belirleme

[amfori Akademi \(amfori Academy\)](#), amfori BSCI sistemiyle ilgili farklı dillerde çeşitli dersler sunmaktadır. Dersler, eğitmen yönetiminde (yüz yüze veya canlı web semineri) veya kendi hızınızda e-öğrenme olarak sunulmaktadır.

Şirket kapsamında kapasite geliştirme planının beklentileri karşılamaını sağlamak için planın etkinliği düzenli olarak denetlenmeli ve gerekli değişiklikler yapılmalıdır. Kapasite geliştirme planının başarısı, işletmenin;

- eksiklik analizi yapmasına,
- her hedef kitle için doğru dersleri seçmesine,
- modüller bir yaklaşım benimsemesine (temel içerikle başlayıp daha sonra zorluk seviyesini artırma),
- Kurum içi bilgi aktarımı ve uygulamayı sağlamasına bağlıdır.

amfori BSCI üyeleri ve onların iş ortaklarının, kendi yönetim sistemlerinde kapasite geliştirmenin yanında tedarik zincirlerinde de geliştirilmesi gereken kapasiteyi değerlendirmeleri gerekecektir.

Geliştirilmesi gereken kapasiteleri değerlendirdikten sonra, bu eksiklikleri gidermeye yönelik destek sağlamak için sonraki adımlar atılabilir. amfori BSCI üyesinin planına hedeflenen önemli iş ortaklarının da dâhil edilmesi tavsiye edilir.

Personel ve iş ortakları için kapasite geliştirmeye yatırım yapmak, yeteneklerin elde tutulmasına ve ticari ilişkilerin uzun ömürlü olmasına yardımcı olur. Zaman içinde, personel ve iş ortakları için kapasite oluşturmaya yatırım yapmak, yeteneklerin elde tutulmasını ve iş ilişkilerinin uzun ömürlü olmasını destekler.

## AMFORI BSCI ÜYELERİ İÇİN KAPASİTE GELİŞTİRME

### Zorunlu Giriş Dersi

amfori BSCI üyeleri, amfori'ye katıldıkları tarihten itibaren altı ay içinde amfori BSCI'ya Giriş başlıklı giriş dersini tamamlamalıdır.

amfori BSCI üyesinin amfori BSCI sistemi uygulaması için yeni bir çalışana veya ekibe görev verdiğinde bu yeni personelin de giriş dersini tamamlaması tavsiye edilir.

Giriş dersini alan amfori BSCI üyelerinden aşağıdaki konularda yeterli bilgi edinmiş olmaları beklenir:

- amfori BSCI değerleri ve prensipleri
- İşletme sosyal sorumluluğunun bir parçası olarak durum tespiti (Due Diligence) yaklaşımı
- Tedarik zincirlerini haritalama ve denetlenecek önemli iş ortaklarını belirleme
- amfori BSCI denetim raporunda sunulan bilgileri analiz etme
- İş ortaklarının sürekli iyileştirmelerini takip etme
- amfori'ye katılımı iş ortaklarına ve dış paydaşlara haber verme

## **amfori Sustainability Platform hakkındaki kılavuzlar**

[amfori Sustainability Platform](#)'un nasıl kullanılacağını öğrenmek son derece önemlidir. amfori BSCI üyelerinin amfori BSCI sisteminin uygulanmasında başarılı olmalarını sağlar.

Bu aracı öğrenmenin en iyi yolu onu düzenli olarak kullanmaktır. amfori BSCI üyeleri gerekli oturum açma bilgilerini aldıktan sonra, amfori Sustainability Platform'da gezinmek ve bu platformu doğru bir şekilde kullanmak için ilgili tüm bilgilere ulaşabilirler.

## **Yeni Konular**

amfori BSCI üyeleri, amfori BSCI kapasite geliştirme faaliyetlerine yeni konular ve/veya hedef kitleleri dâhil edilmesi için farklı idari yollardan öneride bulunabilir. Özel bir eğitim talep etmek için [capacity.building@amfori.org](mailto:capacity.building@amfori.org) ile iletişime geçin.

## **İŞ ORTAKLARI İÇİN KAPASİTE GELİŞTİRME**

Bir üyenin önemli iş ortakları kapasite geliştirme planına dâhil edildikten sonra amfori BSCI üyeleri önemli iş ortaklarının;

- [amfori Sustainability Platform](#)'da bir profile sahip olduğundan,
- amfori Akademi'de (amfori Academy) mevcut olan ilgili derslere nasıl erişileceğini bildiğinden emin olmak için gerekli adımları atmalıdır.

Önemli iş ortakları amfori Sustainability Platform oturum açma bilgilerini aldıktan sonra kendilerini ilgilendiren tüm derslere [amfori Akademi \(amfori Academy\)](#) üzerinden kaydolabilirler. Bu derslere katılanlar, tamamladıkları her ders için bir sertifika alırlar.

[amfori Akademi \(amfori Academy\)](#) üzerinde önemli iş ortakları tarafından tamamlanan tüm dersler, Öngörüler/Tedarik Zinciri performansı/Academy panosunda Üyelere gösterilecektir.

İş ortaklarının tamamlaması gereken herhangi bir zorunlu giriş dersi yoktur. Ancak kapasite geliştirme planının bir parçası olarak amfori BSCI üyeleri tedarik zincirlerinde ulaşılmasını istedikleri asgari öğrenme hedefleri belirleyebilirler.

Aşağıdaki tablo fikir almak için kullanılabilir:

Hedef Kitle	Öğrenim Hedefleri
İş ortağı/Üretici Yönetim Seviyesi	<ul style="list-style-type: none"><li>İş gücü için geçerli olan işçi hakları ve sorumluluklarını anlamak</li><li>Etkili bir Sosyal Yönetim Sistemi'nin faydalarını ve nasıl uygulanması gerektiğini öğrenmek</li><li>Sürekli İyileştirmeyi etkili bir şekilde kullanmanın faydalarını ve bu özelliğin Platformda nasıl kullanılacağını anlamak</li><li>Etkin risk ve etki değerlendirmelerinin faydalarını ve bunların nasıl yapılması gerektiğini öğrenmek</li><li>Etkin şikâyet mekanizmasının faydalarını ve nasıl uygulanması gerektiğini öğrenmek</li><li>İç değerlendirmeler, tedarik zinciri haritalama ve denetlemenin faydalarını öğrenmek</li></ul>
İşçi Eğitimi	<ul style="list-style-type: none"><li>İş yerindeki hak ve görevleri öğrenmek</li><li>Şikâyet mekanizmasının nasıl çalıştığını (potansiyeli ve kısıtlamalarını) öğrenmek</li><li>Düzenli sağlık ve güvenlik risk değerlendirmelerinin önemini ve sağlıklı bir iş ortamının korunmasına nasıl katkıda bulunulabileceğini öğrenmek</li><li>Adil ücret hesabının nasıl yapıldığını ve başka hangi niteliksel unsurların göz önünde bulundurulması gerektiğini öğrenmek</li></ul>

## AMFORI BSCI DENETLEYİCİLERİ İÇİN KAPASİTE GELİŞTİRME

Denetleyiciler, amfori BSCI sisteminin önemli aktörleridir. Kontrol listesi yaklaşımını değiştirmek üzere geliştirilen benzersiz amfori BSCI denetim metodu, denetleyicilerin doğru mesleki muhakemeye ulaşmak konusundaki yetkinliğine ve sağduyusuna dayanır. Üçgenleme yaklaşımını kullanma becerisi;

- amfori BSCI denetimi yoluyla toplanan bilgilerin kalitesine ve
- sıfır tolerans uyarılarının güvenilirliğine doğrudan etki eder.

Bu nedenle denetleyiciler için amfori BSCI kapasite geliştirme, yalnızca kılavuzların içeriği ve yorumlanmasına değil; aynı zamanda aşağıdaki konularla ilgili beceri ve yetkinliklere odaklanır:

**Sistemik düşünme:** Bu teknik, denetleyicilerin zor ve karmaşık durumları daha derinlemesine analiz etmesini sağlar. Denetleyiciler bir işletmenin içinde bulunduğu bölge ve bağlama göre onun sosyal performansını değerlendirmek için bu yetkinliğe ihtiyaç duyar.

**Normların yorumlanması:** Sosyal denetçilerin hukuk geçmişi olması zorunlu değildir. Ancak geçerli kanunları doğru bir şekilde anlamaları çok önemlidir. Kanunları kelimesi kelimesine değerlendirmek yorumla ilgili sorunlara yol açtığında denetçi:

- Kanunun amacını anlamaya ve mantıksız çıkarımlardan kaçınmaya çalışmalı,
- Tutarsızlıkları önlemek için, farklı normlardan ve bu normları yaratan mercilerin arasındaki hiyerarşiden haberdar olmalı,
- Denetlenenin sosyal performansına ilişkin yorumlarını bir çerçeveye oturturken amfori BSCI'nın misyonu ve vizyonundan faydalanmalıdır.

# Ek 14: Durum Tespiti (Due Diligence) Stratejisine Cinsiyet Eşitliği İlkesini Entegre Etme

Bu ekte, amfori BSCI üyeleri ve onların iş ortakları için cinsiyet ayrımcılığını önlemek ve tüm işçilerin vatandaşlık ve işçi haklarını, cinsiyetleri gözetilmeksizin özgür bir şekilde kullandığı bir iş ortamı yaratma konusunda rehber niteliğinde bilgiler sunulmaktadır. Bunun yanı sıra bu ekte, amfori BSCI Sistem Kitapçığı'nın 3. Bölümünde yer alan bilgilere ek olarak, denetçilere yönelik yönergeler de sunulmaktadır.

## GİRİŞ

amfori BSCI Davranış Kuralları'nda şu ifadeye yer verilmiştir:

**"...amfori BSCI üyeleri ve onların iş ortakları (imza sahipleri) cinsiyet, yaş, din, ırk, kast, doğum, sosyal geçmiş, engellilik, etnik ve ulusal köken, milliyet, sendika veya diğer meşru kuruluşlara üyelik, siyasi ilişki veya görüşler, cinsel yönelim, aile sorumlulukları, medeni durum, gebelik, hastalıklar veya ayrımcılığa neden olabilecek diğer durumlara dayalı olarak kişileri ayrımcılığa maruz bırakamaz veya dışlayamaz"**

amfori BSCI üyeleri ve onların iş ortakları amfori BSCI Davranış Kuralları'na göre hareket ederken, onlardan aşağıdaki konularda aktif rol oynamaları beklenir:

- Tedarik zincirlerinde cinsiyete dayalı ayrımcılık ve cinsiyetçi sorunları erkenden teşhis etme
- Cinsiyet eşitliği konusunda proaktif bir şekilde farkındalık yaratma ve cinsiyet eşitliğini teşvik eden daha kapsayıcı bir çalışma ortamı yaratmak için gerekli araçları sağlama
- Tedarik zincirinde cinsiyete dayalı ayrımcılık ve cinsiyetçi sorunlar tespit edildiği zamanlarda çözüm sunma ve sürekli iyileştirmeyi teşvik etme.

İş topluluğunun bu çabaları, daha eşitlikçi toplumlar yaratmak için gerekli olan yasal reformlar ve eğitim gibi toplumsal çabaların yerine geçmez; ancak bunları tamamlar.

## CİNSİYETE DAYALI AYRIMCILIK VE CİNSİYETÇİ SORUNLARIN HARİTALANDIRILMASI

Ayrımcılığın kök nedeni önyargıya/önyargılara dayanıyor olabilir. Ancak genellikle, sadece ayrımcılık yapan kişi, ayrımcılık yapılan kişinin üzerinde herhangi bir şekilde güç kullandığında hissedilir.

amfori BSCI üyeleri, cinsiyet eşitliğini sürdürülebilirlik stratejilerinin ayrı bir boyutu olarak tespit ettiyse, tedarik zincirlerini aşağıdaki parametrelere göre planlamalıdır. Bu önceliklerin tanımlanmasını ve cinsiyet ayrımcılığı konusuna odaklanmak için gerekli kaynakların ayrılmasını sağlar.

**Coğrafi kapsam:** Dengesiz güç dinamikleri ve cinsiyetle bağlantılı önyargılar coğrafi bölgeye göre farklı şekillerde kendini göstererek kadınların toplumsal haklarına ve işçi haklarına erişimini engelleyebilir. Kültürel normları anlamak, kadınların söz konusu coğrafyada karşılaşılabilecekleri ülkeye özgü zorlukları belirlemeye yardımcı olabilir.

**İstisnai kriz:** Göç ve göçmen koridorları işletmelerin ürün tedarik ettiği bölgeler üzerinde etkili olabilir. Dünya çapındaki göçmenlerin %50'den fazlası kadındır. Bu nedenle böyle bir etki altındaki bölgelerden ürün tedarik eden veya bunun gibi bölgelerde faaliyetlerini yürüten şirketler, bu kadınların tehdiide açıklığından dolayı daha önceden görülmemiş ölçekteki cinsiyet ayrımcılığı vakalarıyla ilgilenmek durumunda kalabilir.

**Üretim modeli (ör. evde çalışan işçiler):** Evden çalışmak, birçok bölgede kadınlara bir yandan ailevi sorumluluklarını yerine getirirken bir yandan da gelir elde etmek için büyük imkân sağlamaktadır. Evden çalışma, aynı zamanda cinsiyet ayrımcılığını ortadan kaldırmak için bir araç olarak da kullanılabilir.



**Sektör özelliği:** Bazı sektörler veya üretim hatları, geleneksel olarak kadın iş gücüne dayanır. Bunun bir sonucu olarak kadınlar yalnızca bu rollere yönlendirilip ayrımcılığa uğrar veya bir şirket içinde farklı pozisyon ve roller onlara verilmez.

amfori'nin misyonu doğrultusunda şirketlerin bu çabaları Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA) için yapılması gerekenlerin yerine geçebilir.



Nitelikli eğitim: Eğitime erişimde eşitlik ile ilgili hedef: 4.5



Cinsiyet eşitliği: Özellikle 5.2, 5.4 ve 5.5 numaralı hedefler



İnsana yakışır iş ve ekonomik büyüme: İnsana yakışır iş ve herkes için eşit işe eşit ücret konusunda hedef: 8.5



Adaletsizliği azaltma: Fırsat eşitliği hedefi: 10.3

## ÖZEL DENETLEME TEDBİRLERİ

amfori BSCI üyeleri tedarik zincirlerinde cinsiyet ayrımcılığı riskinin yüksek olduğu bölgeleri tespit ettikten sonra konuyla ilgilenmek için denetleme stratejilerini belirlemelidir.

Aşağıda, amfori BSCI üyelerinin tedarik zincirindeki muhtemel cinsiyet ayrımcılığını erkenden tespit etmek, denetlemek veya gidermek için denetleme stratejilerine (Bu stratejiler amfori BSCI denetleme faaliyetleri veya başka yöntemler olabilir) ekleyebileceği durum tespiti faaliyetleri verilmiştir:

### Cinsiyet Dengeli Bir Denetleme Ekibi Kullanmak

Olası cinsiyetçi sorunları anlamak ve hafif veya bölgeye özel cinsiyet ayrımcılığını ve zorlukları tespit etmek için gerekli becerilerin yanında cinsiyet dengeli bir ekip kurmak (amfori BSCI denetimleri için de) görüşme yaparken daha etkin olmayı sağlayabilir. (Ör. kadın işçiler çalışma koşulları ve yaşam standartları konusunda konuşmak için görüşmeyi yapan kişinin kadın olmasını tercih edebilir.)

### Kadınların Tehdide Açık Olabileceği Bazı Alanlara Dikkat Etmek

Denetlemeyi yapan ister üçüncü taraf bir denetçi ister şirket içi personel olsun, cinsiyet ayrımcılığı riskinin daha yüksek olduğu belli alanlar vardır. Aşağıda denetleme sırasında özellikle dikkat edilmesi gereken alanlara bazı örnekler verilmiştir:

**İş sağlığı ve güvenliği:** İş ortağı, kadınların psikolojik ihtiyaçlarını ve cinsiyetle ilgili spesifik sağlık ve güvenlik risklerini (ör. belirli kimyasallara maruz kalmak veya KKD'nin daha küçük boyutlarda bulunmasını sağlamak) göz önünde bulundurulmalıdır.

**İşe alım uygulamaları:** Birçok işe alım uygulaması, cinsiyet ayrımcılığı için bir araç olabilir. Bu uygulamalar iş sözleşmelerindeki acımasız maddelerden (ör. zorunlu bekâret veya gebelik testi) daha hafif; ancak yine de ayrımcı olan uygulamalara (ör. sosyal güvenliğin olmaması) kadar çeşitlilik gösterebilir. Dolaylı işe alım konusunda özellikle dikkatli olmak gerekir. Çünkü cinsiyet ayrımcılığı araçlar ve işe alım kurumları tarafından da yapılabilir.

**Altyapı:** Bir işletmenin barınma, tuvaletler, duşlar ve yemek gibi imkânları sunuş biçimi kadınların yeterince korunmasını veya haklarını kullanmasını engelleyebilir. İşçilerin taleplerini iletmek ve iş yerinde sürekli iyileştirmeye katkıda bulunmak için fikirlerini belirtmelerine ve şikâyet mekanizmasına erişimlerine özellikle dikkat edilmelidir.

**Şikâyet mekanizmaları:** İşçilerin endişelerini dile getirmelerini sağlamak için açık, erişilebilir, gizli, tarafsız ve etkili şikâyet mekanizmaları oluşturmak son derece önemlidir. Şikâyet yönetimi ekibinin yapısı (sadece erkeklerden oluşuyorsa) işçilerin şikâyetten kaçınmalarına neden olabilir. Kadınlar, özellikle kadın işçilerin şikâyet mekanizmasına erişememesi veya güvenmemesi durumunda bildirilemeyen cinsel taciz gibi bazı cinsiyetçi sorunlara karşı hassastır.

## Kadınların Çalışma Koşulları için Performans Alanları Arasında Bağlantı Kurma

amfori BSCI denetleme faaliyetlerinde denetçiler, kadınların çalışma koşulları ve haklarına erişimi üzerinde doğrudan veya dolaylı olarak etkisi olabilecek tüm performans alanlarını birbirine bağlamak için bütüncül bir yaklaşım benimseyecektir. Muhtemel cinsiyet ayrımcılığını değerlendirirken amfori BSCI denetçileri yalnızca Performans Alanı 4: Ayrımcılık, Şiddet veya Taciz Yasağı; aşağıdakiler gibi (ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere) diğer bağlantılı performans alanlarını da değerlendireceklerdir:

- Performans Alanı 2: İşçilerin Dahil Edilmesi ve Korunması
- Performans Alanı 3: Örgütlenme özgürlüğü ve toplu sözleşme hakları
- Performans Alanı 5: Adil Ücretlendirme
- Performans Alanı 10: Güvencesiz Çalışmayı Önleme
- Performans Alanı 11: Borç Karşılığı veya Zorla Çalıştırma veya İnsan Kaçakçılığının Önlenmesi

## SPEŞİFİK İYİLEŞTİRME TEDBİRLERİ

İyileştirme, tesislerinde veya tedarik zincirlerinde işçi ve/veya insan haklarına aykırı durumlar tespit eden şirketlerden beklenen bir reaksiyondur.

Cinsiyet ayrımcılığının tespit edilebileceği kanallar:

**amfori BSCI denetleme faaliyetleri:** Denetçiler cinsiyet ayrımcılığı içeren ve/veya kadınların haklarını kullanmalarını engelleyen prosedürler ve uygulamaları tespit edebilir. amfori BSCI Davranış Kuralları'na göre değerlendirme yapılarak elde edilen bu bulgular Sürekli İyileştirmede hafifletmek için bir önlem ihtiyacını ortaya çıkaracaktır. Bu durumlarda, iş ortağı bir kök neden analiziyle başlayarak iyileştirme sürecine liderlik edecek, bağlantılı amfori BSCI üyeleri (veya en azından sorumlu kişiler) iyileştirme sürecini destekleyecek ve denetleyecektir.

**Sıfır Tolerans Protokolü:** İnsan haklarına ilişkin aleni ihlaller ve denetimin bağımsızlığını tehlikeye sokacak davranışlar bu protokole uygun olarak rapor edilmelidir. Sıfır tolerans uyarısının yapıldığı tüm alanlarda (Ek 5: amfori BSCI Sıfır Tolerans Protokolü'nü inceleyin) cinsiyete dayalı ayrımcılık, şiddet veya tacizle ilgili herhangi bir bulgu denetçi tarafından açıklanmalıdır.

**Şikâyet mekanizmaları:** Çalışan şikâyet mekanizmaları veya işçi anketleri, amfori BSCI üyelerinin tedarik zincirlerindeki cinsiyete dayalı ayrımcılık ve cinsiyetçi sorunları ortaya çıkarabilir. Şikâyet mekanizmaları yalnızca bir tarafın iddialarını yansıttığı için cinsiyete dayalı ayrımcılık vakalarında iyileştirme yapabilmek için bağımsız bir soruşturma ve arabuluculuk yapmak gerekecektir.

Sorun(lar) tespit edildikten sonra amfori BSCI sistemi üyelere ve iş ortaklarına iki iyileştirme yöntemi sunar:

**Bireysel iyileştirme:** Bu durumda amfori BSCI üyesi (genellikle sorumlu kişi) ilgili iş ortağından gerekli iyileştirme faaliyetlerini kararlaştırılan süre içerisinde gerçekleştirmesini talep eder. İş ortaklarının, iyileştirme eylemlerini tanımlamak ve uygulamak için amfori Sustainability Platform Sürekli İyileştirme işlevini kullanabilmeleri önerilir. Ek olarak, amfori BSCI üyesi, iş ortağının iyileştirme çabalarını desteklemek için [amfori Akademi \(amfori Academy\)](#) üzerinden, ona kapasite geliştirme dersleri atayabilir. En sonunda bu çabalar bir amfori BSCI takip denetiminde doğrulanır.

**Kolektif iyileştirme:** Bu durumda amfori BSCI ile bağlantılı üyeler, iyileştirme konusunda destek olmak için ilgili iş ortağıyla güçlerini birleştirir. Bu toplu iyileştirme, amfori Sekreterliği tarafından kolaylaştırılabilir (bkz. **Ek 5: amfori BSCI Sıfır Tolerans Protokolü**) veya amfori Sekreterliği katılımı olmadan ilgili bağlantılı üyeler arasında organize edilebilir.

İki yöntemde de genel özellikleri olan veya özel olarak hazırlanmış bir eğitimi kullanmak, cinsiyet eşitliğini teşvik eden çalışma uygulamalarının etkinleştirilmesini sağlayacak bir bakış açısı geliştirerek iyileştirme sürecinin başarısına büyük bir katkıda bulunabilir.

## ÖZEL KAPASİTE GELİŞTİRME

Aşağıdaki tabloda, iş yerinde cinsiyete dayalı ayrımcılığı önlemek için uygulanabilecek kapasite geliştirme eğitimlerine örnekler verilmiştir:

Kapasite Geliştirme Eğitimi İçeriği	Hedef Kitle
Cinsiyete dayalı ayrımcılığın tedarik zincirinde bir sorun olup olmadığını ve iş yerinde olası cinsiyetçi sorunları tespit etme	Yönetim, insan kaynakları, şefler
Cinsiyete dayalı ayrımcılığı engellemek ve tespit edilen diğer cinsiyete bağlı sorunları ele almak için prosedürler hazırlama ve uygulamaya koyma	İnsan kaynakları, şefler
Cinsiyet eşitliği ve cinsiyete duyarlı yönetime odaklı bir insan kaynakları yönetimi rolü oluşturma	İnsan kaynakları, üst düzey yönetim

## BAŞARI GÖSTERGELERİ VE RAPORLAMA

amfori BSCI üyeleri, tedarik zincirlerinde cinsiyet eşitliğini teşvik etmek için özel hedefler ve başarı göstergeleri belirleyebilir.

amfori BSCI üyeleri, özel hedefler ve ilgili başarı göstergeleri belirleyerek aşağıdakileri gerçekleştirmek için daha iyi bir pozisyon belirlemiş olur:

- Personeline ve iş ortaklarına cinsiyet eşitliği gündemini bildirmek
- Hedeflerine ulaşmak için gerekli bütçeyi ve insan kaynaklarını ayırmak
- Hem iç hem de dış paydaşlara bağlılıklarını ve kaydettikleri ilerlemeyi göstermek.

Bunların yanında, amfori BSCI üyesi amfori Insights'ı kullanarak daha hızlı ilerleme kaydedebilir ve ilerlemelerini denetleyebilirler. İş gücü veri panosu, amfori üyelerine iş ortaklarının iş gücü yapısının bir anlık görüntüsünü sağlamayı amaçlar. Kategori başına işçilerin sayısı ve yüzdesine, cinsiyete göre ayrılmış genel bir bakış sağlar.

Güncellenen amfori BSCI Davranış Kuralları ile üyeler ve onların iş ortakları, kırılgan durumdaki kişilerin ve tedarik zincirlerindeki cinsiyete duyarlı iş ilişkilerinin korunmasını taahhüt eder.

Bu pano, amfori üyelerinin tedarik zincirlerindeki kırılgan durumdaki kişilerin türünü ve sayısını tespit etmelerine ve böylece ilişkili riskleri belirlemelerine ve önceliklendirmelerine olanak tanır.

# Ek 15: Potansiyel İş Ortakları için Ön Değerlendirme Yapma

Bu ekte, amfori BSCI üyelerine potansiyel iş ortaklarını önceden değerlendirme konusunda yardımcı olacak rehber niteliğinde bilgiler sunulmaktadır.

## Giriş

amfori BSCI üyeleri, potansiyel bir iş ortağıyla kurulacak iş ilişkisinin getirebileceği insan hakları ve çevre riskleri hakkında herhangi bir fikir sahibi olmadan bir sürekli iyileştirme stratejisi (ör. sorumlu kişi aracılığıyla denetim döngüsünü ve ilgili kapasite geliştirme durumunu kontrol etmek) üzerinde çalışmaya başlamak konusunda çekinebilir.

Bu nedenle amfori BSCI sistemi, ön yeterlilik değerlendirmesi (ÖYD) olarak bilinen bir hızlı risk değerlendirme aracı sunmaktadır. Ön yeterlilik değerlendirmesi, amfori BSCI üyelerinin potansiyel iş ortağının insan hakları ve çevre riskleri hakkında bir ön bilgi edinmesini sağlar.

Ön yeterlilik değerlendirmesiyle elde edilen bilgiler amfori BSCI üyesinin sonraki stratejik adımlarını belirlemesini sağlar. (Bu stratejik adım, iş ortağını amfori Sustainability Platform'a katılmaya, [amfori Akademi \(amfori Academy\)](#)'deki belli bir dersi tamamlamaya davet etmek veya amfori BSCI denetimi talep etmek olabilir.)

## Özellikleri

Öz değerlendirme aracına benzer şekilde potansiyel iş ortaklarının ön yeterlilik değerlendirmesi, amfori BSCI sistemi kapsamında zorunlu değildir ve bu adımı İnsan Hakları Durum Tespiti (Due Diligence) stratejisinin bir parçası olarak dâhil etmek amfori BSCI üyesinin takdirine bağlıdır.

Bununla birlikte, durum tespiti (Due Diligence) sürecinin bir parçası olarak üyeleri proaktif risk değerlendirmesi sunmaları yönünde destekleyeceğinden, bu adım kesinlikle teşvik edilmektedir.

Ön yeterlilik değerlendirmesi, yalnızca amfori BSCI denetim geçmişi olmayan veya amfori BSCI denetiminden geçmiş olup bu denetiminin son geçerlilik tarihi üzerinden en az 24 ay geçmiş olan iş ortakları için yapılabilir. Böyle durumlarda amfori BSCI üyesi, potansiyel bir iş ortağını ön yeterlilik değerlendirmesinden geçirebilir.

Ön yeterlilik değerlendirmesi resmi olarak tanınmış üçüncü taraf denetçiler tarafından gerçekleştirilmediği için ve amfori BSCI denetim döngüsüyle ilgili olmadığı için yapılan her amfori BSCI denetimi bu değerlendirmelerin yerine geçer.

Bu bağlamda ön yeterlilik değerlendirmesi:

- amfori BSCI denetim bütünlüğü,
- amfori BSCI Sıfır Tolerans Protokolü,

## amfori BSCI Sürekli İyileştirme

### Ön Yeterlilik Değerlendirmesi Nasıl Kullanılmalı

Ön yeterlilik değerlendirmesi soru listesi, aşağıda bulabileceğiniz 70 sorudan oluşan bir şablondur. amfori BSCI üyelerinin, potansiyel iş ortaklarına tutarlı bir yanıt sağlamak ve alıcıları buna göre yönlendirmek için farklı ön yeterlilik değerlendirmesi sonuçlarını nasıl ele alacaklarına ilişkin kurum içi bir prosedür geliştirmeleri önerilir. Bu amaçla amfori BSCI Ek 7: BSCI Kontrol Listesi uygulanabilir.

Ön yeterlilik değerlendirmesi yaklaşımından en iyi sonucu almak konusunda ayrıntılı bilgi için [amfori Akademi \(amfori Academy\)](#)'yi ziyaret edin.

Sorulara “Evet”, “Hayır” veya “Geçerli değil” ifadeleri ile cevap verilebilir. Yalnızca (\*) işaretli sorulara “Geçerli değil” ifadesiyle cevap verilebilir. “Önemli” ifadesi taşıyan sorular, daha belirgin bir riski belirtir.

Kanıt kaynakları aşağıdakilerden biri veya birkaçı olabilir:

- YG: yönetim görüşmesi
- İG: işçi görüşmesi
- İTG: işçi temsilcisi görüşmesi
- KNB: kanıt niteliğindeki belge
- TG: tesis gözlemi

	Sorular	Kritik	Cevap	Kanıt kaynakları				
				YG	İG	İTG	KNB	TG
1	İş ortağı, değerlendirme için talep edilen tüm belgeleri sağladı.	EVET						
2	İş ortağının bir İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Politikası bulunuyor.							
3	İş ortağı taşeron kullanır ve bu taşeronları ilgili müşterilere bildirir.*							
4	İş ortağı, hakları ve sorumlulukları konusunda işçileri bilgilendirir.	ÖNEMLİ						
5	İş ortağı, işçilerin toplu sözleşme yapma hakkına saygı duyar.	ÖNEMLİ						
6	İş ortağı, işçi temsilcisi seçimine karışmaz.							
7	İş ortağı, iş yerinde ayrımcılığı engellemek veya ortadan kaldırmak, şiddeti ve tacizi önlemek için gerekli önlemleri alır.	EVET						
8	İş ortağı, işçilerin şikâyet mekanizmasını kullandıkları için cezalandırılmamaları veya ayrımcılığa uğramamaları için gerekli önlemleri alır.							
9	İş ortağı, kadın işçilerin ayrımcılığa uğramaması için -özellikle hamilelik durumunda- gerekli önlemleri alır.*							
10	İş ortağı, hükümetin asgari ücret yasasına veya toplu sözleşmeyle onaylanan sektör standardına uyar.	EVET						
11	İş ortağı, işçilerin ücretlerini zamanında, düzenli olarak ve ulusal para birimi üzerinden öder. (Ödemeler asgari ücretin üstünde olmalıdır.)							
12	İş ortağı, çıraklara, stajyerlere ve deneme sürecindeki işçilere kanuna uygun şekilde ödeme yapar.*							

- 
- 13 İş ortağı, işçilere anlaşılır bir maaş bordrosu sunar. (Bu maaş bordrosunda en azından normal çalışma saatleri, fazla mesai saatleri, normal çalışma saati ödemeleri, fazla mesai prim ödemeleri ve varsa yasal kesintiler belirtilir.)
- 
- 14 İş ortağı, işçilere yasaların tanıdığı sosyal hakları sağlar. \*
- 
- 15 İş ortağı, normal çalışma ücretinin en az 1,25 katı olan bir fazla mesai ücreti öder.
- 
- 16 İş ortağı, resmi tatillerde çalışılan mesailer için kanunlarla saptanan prim ödemelerini yapar.
- 
- 17 İş ortağı, kanunların işçilere tanıdığı ek hakları (ör. ikramiyeler, teşvikler ve ödenekler) öder.
- 
- 18 İş ortağı, ücretlerden yalnızca kanunlarla belirlenen bazı koşullarda kesinti yapılmasına müsaade eder. ÖNEMLİ
- 
- 19 İş ortağı, işçilere her iş günü içinde mola hakkı tanır. EVET
- 
- 20 İş ortağı, işçilere her yedi gün için en az bir gün tatil hakkı tanır. (Toplu sözleşmeye göre farklı bir dinlenme günü kombinasyonu belirlenebilir.) EVET
- 
- 21 İş ortağı, geçerli İSG mevzuatına uyar.
- 
- 22 İş ortağı, düzenli olarak (kanunda belirtilememişse yılda en az bir kez), üretim tesisinin tamamında, tüm katlarda ve tüm vardiyalarda yangın tatbikatı yapar.
- 
- 23 İş ortağı, gece vardiyasında çalışan işçiler de dâhil olmak üzere tüm işçilerin kişisel korunma hakkında bilgi sahibi olması için düzenli olarak İSG eğitimleri verir (Genç işçilerin ve göçmen işçilerin eğitimlere erişiminin sağlandığından emin olur.).
- 
- 24 İş ortağı, işçilere sürekli olarak koruma sağlamak için yaptığı gerekli Kişisel Koruyucu Ekipman alımlarını belgeler.
- 
- 25 İş ortağı, zararlı maddelerin iş ortamına salınmasını engelleyerek veya minimum seviyeye indirerek maruz kalma seviyesini uluslararası kabul görmüş sınırlar altında tutmak için gerekli mühendislik tedbirlerini ve idari tedbirleri alır.
- 
- 26 İş ortağı, potansiyel tehlikeleri tabelalar ve uyarılarla işçiler ve ziyaretçiler için görünür kılar.
-

---

27	İş ortağı, iş kazalarını ve bu kazalarla bağlantılı yaralanmaları raporlamak ve bunların kaydını tutmak için prosedür ve sistemlere sahiptir ve bunları gerektiği şekilde kullanır.	
28	İş ortağı, üretim için kullanılan ekipman ve binaların sağlam ve güvenli olduğunu kontrol eder ve doğrular.	
29	İş ortağı, işçilerin mutlak tehlike karşısında izin istemeden uzaklaşma hakkına saygı duyar.	ÖNEMLİ
30	İş ortağı, her yaygın tatbikatını; en azından tatbikat tarihi, ilan şekli, katılımcı sayısı ve bina/tesis boşaltma için kullanılan süreyi belirterek belgelendirir.	
31	İş ortağı, elektrik panoları, kabloları ve prizlerinin yetkili personel tarafından düzenli olarak korunmaya alınmasını ve muayene edilmesini sağlar.	
32	İş ortağı; yeterli sayıda, sorunsuz çalışan yangın söndürme teçhizatı sağlar. *	EVET
33	İş ortağı, yangın söndürme teçhizatını olması gereken zamanda, yeterli bilgiye sahip bir üçüncü tarafa kontrol ettirir. *	EVET
34	İş ortağı, çalışır durumda olan ve tüm çalışma alanlarından duyulup anlaşılacak bir yangın alarmı tesis etmiştir. *	EVET
35	Eğer manüel bir yangın alarmı kullanılıyorsa, iş ortağı bu alarmın başlatılması için yetkili olacak personel ve uygulanması gereken prosedürlerin net bir şekilde belirlenmesini sağlar. *	EVET
36	İş ortağı, acil çıkış yollarına çalışır durumda olan yangın söndürücülerin yerleştirilmesini sağlar. *	EVET
37	İş ortağı, tüm yangın söndürücülerin çalışır durumda, net bir şekilde görünür halde ve erişilebilir olmasını sağlar. *	EVET
38	İş ortağı yangın söndürücülerin yasal gerekliliklere uygun olmasını sağlar. *	EVET
39	İş ortağı, yangın söndürücülerin ayda bir kez sorumlu personele, yılda bir kez de uzman bir üçüncü tarafa kontrol ettirilmesini sağlar. *	EVET
40	İş ortağı, iş yerinde ve ilgili tesis bölümlerinde duman detektörleri bulundurur ve bu detektörlerin ayda bir kez uzman bir üçüncü partiye denetlettilmesini sağlar. *	EVET

---

---

41	İş ortağı, üretim tesisindeki kaçış rotaları, koridorları ve acil çıkışların engelsiz, kolayca erişilebilir ve net bir şekilde işaretli olmasını ve bunların çalışanları engelsiz, güvenli bir toplanma alanına ulaştırmasını sağlar. *	EVET
42	İş ortağı, acil çıkışları, bina boşaltmayı kolaylaştıracak şekilde konumlandırır. (Tesis zemin katından yüksekse iki merdiven bulunmalıdır.) *	EVET
43	İş ortağı, acil durum aydınlatmasının ikincil bir güç kaynağına bağlı olmasını sağlar. *	
44	İş ortağı, hem üretim tesisinde hem de işçi konutlarında sürekli olarak ilk yardım personeli bulundurur. İlk yardım eğitimi almış olan bu personel iş kazalarında ilk yardımı yapar ve yazılı prosedürleri uygular.	EVET
45	İş ortağı, işçilere ilk yardım uygulanabilmesi için özel bir alan sağlar.	
46	İş ortağı, banyo ve lavabo alanlarında mutlaka sabun bulundurur.	
47	İş ortağı, hem üretim tesisinde hem de konutlarda sürekli olarak içme suyu sağlar. (İçme suyuna erişim insan haklarından biridir.)	ÖNEMLİ
48	İş ortağı, işçilere yiyeceklerini saklamak, yemek yemek ve/veya yemek pişirmek için uygun ve temiz bir alana erişim imkânı sağlar.	EVET
49	İş ortağı, işçilere sağlanan konutlarda düzenli olarak yangın tatbikatı yapar ve bu tatbikatlara ilişkin tarih ve yöntemin de belirtildiği kayıtlar tutar.	
50	İş ortağı, işçi konutlarını güvenli bir alanda, üretim ve depo alanlarının dışında (tehlikeli veya tutuşabilir maddelerle temas ihtimalinin olmamasına özellikle dikkat ederek) konumlandırır.	
51	İş ortağı, işçilerin acil durumlarda konutlarını güvenli bir şekilde terk edebilmesi için tahliye planını, konut alanındaki görünür birkaç yere yapıştırır/asar. *	
52	İş ortağı, doğrudan veya dolaylı olarak yasa dışı çocuk işçi çalıştırma gibi bir faaliyete dâhil olmaz.	ÖNEMLİ
53	İş ortağı, işe alım sırasında işçilerin yaşını doğrulamak için, işe alım dolaylı yoldan yapılsa dahi (ör. araçlar veya iş bulma kurumu yoluyla) orijinal yasal belgeler talep eder ve bu belgeleri saklar.	

---



---

54	İş ortağı, genç işçileri; onların sağlık, güvenlik, ahlak ve gelişimlerine zararlı olacak iş koşullarından korur ve genç işçilerin gece çalıştırılmasına müsaade etmez.	
55	İş ortağı, genç işçilerin çalışma saatlerinin onların okula devam etmelerine, yetkili merci tarafından onaylanan mesleki oryantasyonlara katılmalarına veya eğitim programlarından faydalanmalarına engel olmasına müsaade etmez. *	EVET
56	İş ortağı, genç işçilerle ilgili doğru kayıtlar tutar ve ilgili belgeleri (ör. kimlik kopyası, çalışma saatleri, çalışmak için ebeveyn izni, ders programları ve tatil dönemleri) saklar. *	
57	İş ortağı, işçilerine işe alınmalarından önce, dolaylı olarak işe alınmış olsalar dahi, haklarına ve yükümlülüklerine ilişkin anlaşılır bilgi sağlar.	
58	İş ortağı, iş anlaşmalarını bile bile kanunların asıl amacına ters düşecek şekilde kullanmaz.	EVET
59	İş ortağı, kölelik, zorla veya bağımlı çalıştırma, ödünç işçilik, insan ticareti kapsamında çalıştırma veya gönülsüz çalıştırma gibi herhangi bir çalıştırma şekline başvurmaz.	ÖNEMLİ
60	İş ortağı, göçmen işçilerle doğrudan veya dolaylı olarak iş ilişkisi kurarken zorla çalıştırma gibi bir durumu engellemek için ek tedbirler alır.	
61	İş ortağı, işçilerin işe alım sürecinde herhangi bir masrafı karşılamalarını talep etmez.	
62	İş ortağı, iş bulma kurumlarının ve aracılardan taşeron işçilere ödemeleri nasıl yaptığına ilişkin yeterli derecede bilgi toplar. *	
63	İş ortağı, işçilerine insanlık dışı veya aşağılayıcı muamelede ya da sözlü tacizde bulunmaz.	EVET
64	İş ortağı, işçilere fiziksel ceza vermez, zihinsel veya fiziksel baskı yapmaz.	EVET
65	İş ortağı, tüm geçerli disiplin prosedürlerini yazılı olarak saptamış, açık ve anlaşılır bir şekilde sözlü olarak işçilere açıklamıştır.	EVET
66	İş ortağı, gerekli çevre ruhsatlarını ve izinlerini almıştır.	
67	İş ortağı, atık yönetimini çevrenin kirlenmesine neden olmayacak şekilde gerçekleştirir.	

---

---

68 İş ortağı, bir işletme olarak faaliyetlerinde her türlü yolsuzluk, zorbalık, güveni kötüye kullanma ve rüşvetçiliğe karşı aktif olarak savaşıır.

---

69 İş ortağı, kendi faaliyetleri, yapısı ve performansı EVET hakkındaki bilgileri çarpıtmamak ve tedarik zinciri hakkında yalan beyanda bulunmamak için bu bilgileri gerçeklere uygun bir şekilde kaydeder.

---

70 İncelenen belgelerde çarpıtma veya yanlış beyan söz konusu değildir.

---

# Ek 16: amfori BSCI Denetim Bulguları Raporu Nasıl Oluşturulmalı ve Nasıl Okunmalı?

Bu ekte, denetleyicilerin ve amfori BSCI üyelerinin denetim bulguları raporunu nasıl hazırlayacağı ve okuyacağı konusunda yardımcı olacak rehber niteliğinde bilgiler sunulmaktadır.

Denetim bulguları raporu, amfori BSCI denetim faaliyetleri raporunun önemli bir parçasıdır. İş ortağının, sosyal performansının bir üçüncü tarafça yapılan değerlendirmesini görmesini sağlar ve sürekli iyileştirme sürecini ilerletmek için bir kılavuz görevi görür.

## DENETİM BULGULARI RAPORUNUN HAZIRLANMASI

Denetçi, tüm veri kaynaklarını doğruladıktan sonra söz konusu iş ortağının sosyal performansı hakkında mesleki bir muhakeme yapmak için (gerek bireysel, gerekse bir ekibin parçası olarak) gerekli bilgi birikimine sahip olacaktır.

Denetçi, her performans alanı için;

- her bir bulguyla ilgili sorunun sayısını ve ilgili kanıtları belirleyecek,
- bulguların iyileştirilmesi için iş ortağına amfori Sustainability Platform'daki sürekli iyileştirme işlevinden yararlanmasını önerecek,
- tespit edilen **iyi uygulamaları** açıklayacaktır. Örneğin iş ortağı:
  - İyi işleyen bir yönetim sistemi, şikâyet mekanizması ve yolsuzluğa karşı prosedür geliştirmiştir.
  - Özellikle iş sağlığı ve güvenliği konusundaki risk değerlendirmesi gibi süreçlere işçilerin dâhil edilmesi konusunda mükemmel bir mekanizma geliştirmiştir.
  - Kendi iş gücünün yaşam maliyetlerini hesaplamış ve adil ücretlendirmeyi sağlamak için bir mekanizma geliştirmiştir.

Bir iş ortağının performansının (veya bulgu eksikliğinin) "A" gibi bir not getirdiği durumlarda denetçi bu iyi notun alınmasını sağlayan iyi uygulamaları bulgular raporunda belirtmelidir.

## KAPANIŞ TOPLANTISI

Kapanış toplantısı, amfori BSCI denetiminin son etkinliğidir. Denetçi bu toplantıya, yönetimi ve işçi temsilcilerini davet etmeli ve onlara amfori BSCI denetiminin amaçları ve sonuçlarını yüz yüze anlatmalıdır.

Denetçi(ler) bu toplantıda:

- Denetim sürecinde tespit edilen iyi uygulamaları ve iyileştirme alanlarını açıklar.
- amfori BSCI denetimi ve sonraki adımlar konusunda herhangi bir şüphe varsa bunları giderir.

amfori BSCI notu, denetçinin erişimine kapalı olduğundan. Denetçi, iş ortağını denetimin sonucunun amfori Sustainability Platform'da ne zaman ve nasıl görülebileceği konusunda bilgilendirebilir. Denetçiler ve denetleyiciler, denetimin sonucu hakkında herhangi bir tahmin yürütmez veya tahminlerini paylaşmaz.

Bu fırsatı, değerlendirme üzerinde spekülasyon yapmak yerine amfori Sustainability Platform yaklaşımında amfori BSCI sürekli iyileştirmesini vurgulamak için kullanmanız önemle tavsiye edilir.

## BULGULAR RAPORUNDAKİ İMZALAR

Gerı bildirimler ve açıklamalar rapora girildikten sonra bulgular raporunun son hali yazdırılmalı ve:

- Denetim ortağı
- Baş Denetleyici
- İş ortağı (yasal temsilci veya üst yönetim)
- İşçi temsilcisi

İş ortağının imzası, iş ortağının denetimin içeriğini veya denetçinin vardığı sonuçları kabul ettiği anlamına gelmez. Ancak denetimin olması gerektiği şekilde yapıldığının onaylanması gereklidir.

İş ortağı ve işçi temsilcisi, denetçiden kendi açıklamalarını denetim bulguları raporuna dâhil etmesini isteyebilir.

Bulgular raporunun bir kopyası iş ortağında, bir kopyası da denetleyicide kalır ve rapor ekleri bölümüne ekler.

## BULGULAR RAPORUNUN OKUNMASI

amfori BSCI denetimi sona erdikten sonra iş ortağının atması gereken bir sonraki adım, sürekli iyileştirme adımlarının ardından bulguların iyileştirilmesi için stratejik planlama yapmaktır.

Bulgular raporunu okuyup analiz etmek şu adımlar için gerekli çerçeveyi sunacaktır:

- Çeşitli departmanlarla gerekli iyileştirme faaliyetleri hakkında görüşmek
- İyileştirme faaliyetleri konusunda işçiler ve onların temsilcilerinden öneri almak
- Yatırımın gerekli olup olmadığı konusunda bir tahminde bulunmak ve bütçeyi en doğru şekilde kullanmak.

İş ortaklarının bulgular raporuna verdiği cevaplar, amfori Sustainability Platform'daki Sürekli İyileştirme işlevine dahil edilmelidir. İş ortakları, sürekli iyileştirme sürecinin nasıl en iyi ve en verimli şekilde yönetileceğini öğrenmek için aşağıdaki kaynakları ziyaret edebilir.

Benzer şekilde amfori BSCI üyeleri, denetim bulguları raporunu okuyarak ve ekleri ve amfori Sustainability Platform'daki ek bilgileri inceleyerek iş ortağının iyileştirme alanlarını ve iyi uygulamalarını kolayca tespit edebilir.

amfori BSCI üyelerinin iş ortağının durumunu daha iyi anlaması ve sürekli iyileştirme konusunda iş ortağına destek olabilmek amacıyla en iyi yolları (ör. [amfori Akademi \(amfori Academy\)](#)'de belirli bir dersi almak) tespit edebilmesi için bulgular raporunu, amfori BSCI denetim raporunun diğer bölümleriyle (ör. görüşme kanıtı, üretim ve istihdam yapısı) bir arada okuması tavsiye edilir.

İş Ortaklarının sürekli iyileştirme eylemleri ve önlemleri geliştirip uygulamasına yönelik bilgiler için lütfen aşağıdaki bilgilendirme belgesini inceleyin.

# Ek 17: Sorumlu İşe Alımı Teşvik Etme

Bu ekte amfori BSCI üyeleri ve onların iş ortakları için, özellikle yüksek göç oranının, üçüncü taraf/dışarıdan sağlanan işçilerin olduğu bölgeler ve sektörlerde sorumlu işe alım uygulamalarının teşvik edilmesi ve denetlenmesi konusunda rehber niteliğinde bilgiler sunulmaktadır.

## SORUMLU İŞE ALIM PRENSİPLERİ

İşletmeler, hem doğrudan hem de dolaylı işe alımın aşağıda verilen prensiplere uygun olarak yapılmasını sağlamak için gerekli önlemleri aldıklarında işe alım sürecini sorumlu bir şekilde gerçekleştirmiş olurlar:

### Şeffaflık:

- İş arayanlar memleketlerini terk etmeden önce istihdam koşulları (ör. ücretler, görevler ve sorumluluklar) hakkında doğru bilgileri edinebilmelidir.
- İşçilere sözleşme maddeleri bildikleri dilde sunulmalıdır.
- İşe alım sürecinde işçileri istihdama zorlamak için herhangi bir baskı uygulanmamalıdır.

### Güvenlik:

- İşçiler, iş ilişkisinin kurulması için herhangi bir baskıya maruz kalmamalıdır.
- İşçiler, alıkoyma veya kaybetme riski olmadan pasaportlarını ve kişisel eşyalarını kendi yanlarında tutabilmelidir.
- İşçiler yasal ihbar süresine uymak şartıyla istifa etmekte özgürdür.

### İşveren Ödemeleri:

- İşçilerden işe alım süreciyle ilgili masrafları karşılamaları istenmez.
- İşe alım süreciyle ilgili masrafların tazmin edilmesi için işçilerin maaşlarından kesinti yapılmaz.

### Cinsiyete duyarlı:

- İşe alım süreçlerinde çalışanlar arasında cinsiyet ayrımı yapılmaz.
- İşe alım, cinsiyete dayalı herhangi bir şiddet veya uygulama biçimini içermez.

## SORUMLU İŞE ALIM UYGULAMASI

Sorumlu işe alım uygulamaları, insan hakları konusundaki durum tespiti (Due Diligence) prensibinin hayati bir parçasıdır. Bu nedenle işletmeler, kendi içlerinde sorumlu işe alım uygulamaları için gerekli prosedürleri ve altyapıyı oluşturmalı ve iş ortaklarını da kendi işletmeleri içinde bunu yapmaya teşvik etmelidir.

### Sorumlu İşe Alımı Sağlayacak Faaliyetler

**Harita çıkarma:** İşletme yukarıda verilen prensiplere göre mevcut işe alım uygulamaları hakkında bir değerlendirme yapmalı ve potansiyel eksiklikleri tespit etmelidir. Bu haritalama kapsamında bulunması gerekenler:

- İnsan kaynaklarıyla ve iş bulma kurumlarıyla (geçerli olan durumda) görüşmeler
- İşçiler ve işçi temsilcilerine uygulanan anketler
- İşletmenin yıllar içerisinde aldığı şikâyetler üzerine bir değerlendirme

**Eylem planı:** İşletme, ilk değerlendirmenin bulgularını göz önünde bulundurarak, sorumlu işe alım uygulamalarını operasyonlarına entegre etmek için gerçekleştirilecek faaliyetleri planlamalı ve önceliklendirmelidir. Eylem planı kapsamında bulunması gerekenler:

- İşletme içerisinde planı uygulamaktan sorumlu olacak kişiler veya departmanlara ilişkin bilgi
- Tespit edilen eksikleri başarılı bir şekilde kapatmak için gerçekçi bir bütçe
- İşletmenin sorumlu işe alım uygulamalarını açıklayan uygulama prosedürleri

**Sürekli iyileştirme:** İşletme faaliyetleri kapsamında sorumlu işe alım uygulamaları için sürekli düzeltme yapmak ve farklı paydaşlardan geri bildirim almak gerekir. Bu amaç doğrultusunda sürekli iyileştirme kapsamında:

- Kaydedilen ilerleme düzenli olarak denetlenmeli,
- İşçiler ve yönetime sürekli olarak eğitim verilmeli ve kapasite geliştirme faaliyetleri gerçekleştirilmeli,
- İşçiler ve işçi temsilcileri sürece dâhil edilmelidir.

# Ek 18: Gıda Sektöründeki Üretici Örgütlerini Denetleme

Bu ekte, gıda sektöründeki üretici örgütlerini denetleme konusunda rehber niteliğinde bilgiler sunulmaktadır.

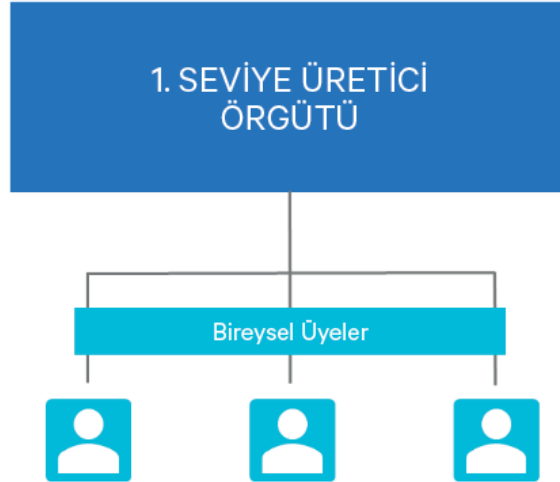
Bu ek aynı zamanda amfori BSCI Denetim Uygulama Kılavuzu olan amfori BSCI Sistem Kitapçığı 3. Bölüm'ü tamamlar niteliktedir.

## GİRİŞ

Üreticiler (örneğin çiftçiler ve serbest çalışanlar) ticari ve sosyal hedeflerine ulaşmak için istekleri doğrultusunda farklı türden üretici örgütleri kanalıyla güçlerini birleştirebilirler. amfori BSCI üyeleri kendi tedarik zincirlerinde, özellikle de gıda sektöründe, aşağıdaki üretici örgütlerini görebilirler.

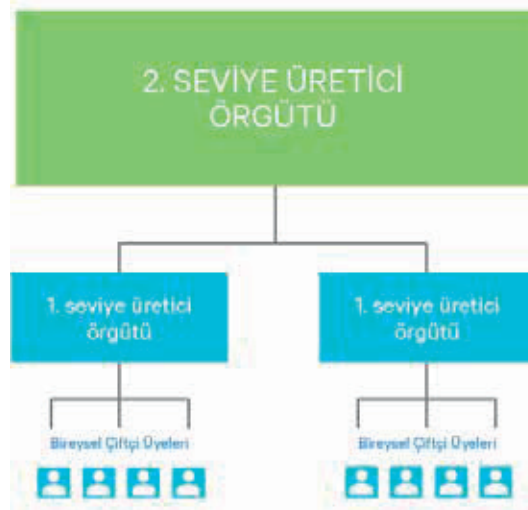
**ÇİFTÇİ KOOPERATİFİ:** Üretimlerini satış için bir araya getirmek üzere gönüllü olarak iş birliği yapan çiftçiler derneği veya grubu. Bu birleştirilmiş üretim, çiftçilerin kendilerinin sahip olduğu ve kontrol ettiği kooperatif aracılığıyla pazarlanmakta ve dağıtılmaktadır.

Eşanlamlılar: 1. seviye üretici örgütü; organize yetiştirici grubu; çiftçi kooperatifi; birincil kooperatif



**KOOPERATİF FEDERASYONU:** Tüm üyelerin sırayla kooperatif olduğu kooperatif. Kooperatif federasyonları çiftçi kooperatiflerinin altıncı Kooperatif Prensipli olan "kooperatifler arası iş birliğini" yerine getirebileceği bir araçtır.

Eşanlamlılar: 2. seviye üretici örgütü; ikincil kooperatif



Kooperatifler, kooperatiflerin işleyişi için bir dizi ideal olan 7 Rochdale ilkesine uyar:

- Gönüllü ve açık üyelik
- Demokratik üye yönetimi
- Üyelerin ekonomik katılımı
- Özerklik ve bağımsızlık
- Eğitim, öğretim ve bilgilendirme
- Kooperatifler arasında iş birliği
- Toplum için endişe

Kooperatifler genellikle Uluslararası Çalışma Örgütü'nün kooperatiflerin teşvik edilmesi konusundaki 193 Sayılı Tavsiye Kararı'na (2002) uygun olarak ulusal mevzuatla teşvik edilir.

**ÜRETİCİ DERNEĞİ:** Üretici birlikleri bireyler (veya birlikler) tarafından gönüllü olarak, ortak çıkarlar ve ölçek ekonomisi hedefine ulaşmak için kurulan tüzel kişilerdir.

Üretici birlikleri de kooperatiflere benzer bir şekilde; satış, pazarlama, işleme, girdi sağlama, teknik ve yayım hizmetleri, finansman sağlama, bilgi sağlama ve benzeri belli ekonomik ve ticari faaliyetler yürütür. Ancak üretici birliklerinin, kooperatiflerin uyması gereken prensiplere uyması gerekmez.

Üretici birliklerinin faaliyet kapsamını belirleyen yasal çerçeve, ülkeden ülkeye farklılık gösterir.

**HİBRİT VARLIK:** Farklı varlık türlerinin özelliklerini birleştiren varlık. Şemada, bir gayrimenkulün VE sözleşmeli bir çiftçi şirketin özelliklerini birleştiren bir varlığın ortak durumu gösterilmektedir.

## ÜRETİCİ ÖRGÜTLERİ VE ÇALIŞMA İLİŞKİLERİ

Üretici örgütlerinin yapısı, amfori BSCI katılımcılarının durum tespiti (Due Diligence) stratejisi üzerinde etkisi olabilecek çalışma ilişkilerini ve koşullarını tanımlar.

Üretici örgütleri içinde en yaygın görülen iş ilişkileri şunlardır:

**Üretici örgütü tarafından istihdam edilen işçiler:** Üretici örgütü, kendi faaliyetlerini (ör. idari faaliyetler, pazarlama, işleme ve üretim faaliyetleri) desteklemesi için doğrudan veya dolaylı olarak işçi istihdam edebilir.

**Üyeler:** Üretici örgütünün bireysel üyeleri örgütün hedeflerine hizmet etmek için uzmanlıklarıyla katkıda bulunabilir. Bu katkılar, iş kanunu çerçevesinde yapılmaz. Bu nedenle, karşılığı ücretlendirmeden başka bir şekilde verilebilir.

**Üye işçiler:** Üretici örgütünün bireysel üyeleri, üretici örgütü tarafından işe alınabilir. Bu tür bir iş ilişkisi, iş kanunlarının kapsamına girer. Bu nedenle, üye işçiler, çalışmalarının karşılığını bu kanunlara uygun şekilde, ücret olarak (maaş veya sosyal güvenlik) almalıdır.

**Üretici örgütünün üyeleri tarafından istihdam edilen işçiler:** Örgüt üyeleri (bireyler veya tüzel kişiler), kendi faaliyetlerine destek verilmesi için doğrudan veya dolaylı olarak işçi (ör. tarlada çalışmak üzere işçiler) istihdam edebilir.

Üretici örgütü amfori BSCI Davranış Kuralları'nı imzalamışsa çalışma koşullarının amfori BSCI Davranış Kuralları kapsamındaki değer ve prensiplere uygun olarak ayarlanmasını sağlamak için gerekli adımları atmalıdır. Ayrıntılı bilgi için üreticiler için hazırlanmış rehber bilgilerin verildiği amfori BSCI Sistem Kitapçığı 4. Bölüm'ü inceleyin.



## **KARMAŞIKLIKLA YÜZLEŞMEK: AMFORI BSCI DENETİM METODUNU VE DENETLENECEK İŞ ORTAKLARINI SEÇME**

Bir amfori BSCI üyesi kendi tedarik zincirindeki üretici örgütlerinin yapısını ve iş ilişkilerini eşledikten sonra ihtiyaçlarına en iyi şekilde uyacak amfori BSCI denetim metodunu belirleyebilir:

### **Video: Çok aşamalı denetim aktörleri nasıl seçilir?**

amfori üyeleri, bir amfori BSCI Çok aşamalı denetim gerçekleştirmeye karar verdiklerinde tedarik zincirlerindeki hangi varlığın ana denetlenen olması gerektiği ve denetim kapsamına dâhil edilecek şekilde hangi eşlenen tarafların seçilmesi gerektiği konusunda başka seçimler yapması gerekecektir.

Somut bir örnek olsa da, bu kısa video size mevcut farklı seçeneklerde rehberlik edecektir:



**vimeo**







**amfori**

The Gradient Building  
Avenue de Tervueren 270  
1150 Brussels

**Fax:** +32 2 762 75 06

**Phone:** +32 2 762 05 51

**E-mail:** [info@amfori.org](mailto:info@amfori.org)

**Find and follow us:** [/amfori](#)



**amfori**  **BSCI**  
Trade with purpose

