

USKOM Sosyal Uygunluk Politikamız, tüm iş ortaklarımızla birlikte temel ilke ve değerlerimize dayanan, takım çalışması şeklinde yürüterek oluşturduğumuz standartları içerir. Bu politika USKOM'un üzerine düşen her türlü sorumluluğu yerine getireceğinin açık bir taahhüdünü, tüm çalışanlarımızla, tüm paydaşlarımızla ve tüm iş ortaklarımızla paylaşmak üzere hazırlanmıştır.

Hedefimiz, kurum bünyesinde Sosyal Uygunluk Politikasının şirket kültürü haline gelmesini sağlamaktır. Bu nedenle sosyal uygunluk standartları oluşturulmuş ve uygulanmaya başlanmıştır. Bu sosyal uygunluk standartları ile hizmet yaratmanın yanında bu politika, çalışanların kanunlar çerçevesinde standartlardan kaynaklanan tüm haklarını vermeyi, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymayı, çevreye duyarlı olmayı, çalışanlar arasında açık ve dürüst bir iletişim, saygı ve değer gördüğü işyeri ortamını oluşturmayı taahhüt eder. Sosyal uygunluk politikası tüm çalışanlarımıza iletişim kanalları aracılığı ile duyurulur, tedarikçilerimize resmi web sitemiz aracılığıyla bilgilendirme yapılır.

Bu politika kapsamında, endişelerini, kaygılarını ve şikayetlerini dile getiren çalışanlara karşı, hiçbir yaptırım veya cezalandırma eylemi uygulanmaz ve bu kaygı ve endişelerini dile getirmesi için gerekli ortam oluşturulur. Çalışanlar her türlü görüş, istek, şikayet ve önerilerini açık şekilde beyan edebilir ve bunlar Yönetim tarafından değerlendirilir ve iyileştirilmeye açık alanlar için gerekli iyileştirme faaliyetleri yapılır.

Sosyal Uygunluk Politikası aşağıdaki bileşenleri kapsar:

- ❖ Zorla Çalıştırma (Gönüllü Çalışma)
- ❖ Çocuk İşgücü (Reşit Olmayan Çalışanlar)
- ❖ Ayrımcılık (Eşitlikçi Yaklaşım)
- ❖ Etik İş Davranışı
- ❖ Rüşvet ve Yolsuzluğun Önlenmesi
- ❖ Çalışma Saatleri ve Ücretler (Ücret / Maaş)
- ❖ Dinlenme Günleri ve Tatiller
- ❖ Sağlık ve Güvenlik
- ❖ Paydaşlarla Bağlılık
- ❖ Tedarikçilerle İlişkiler
- ❖ İşe Alma ve İstihdam
- ❖ Yabancı Uyruklu İşçi Çalıştırma (Yabancı İşçilerin İstihdamı)
- ❖ İş Sözleşmesi (İşveren Sözleşmesi)
- ❖ Disiplin, Taciz ve Kötü Muamelenin Önlenmesi
- ❖ Çevrenin Korunması
- ❖ Ürün Güvenliği Önlemleri
- ❖ Öneri ve Şikayetlerin İletilmesi
- ❖ Hediye Kabul Etme ve Verme
- ❖ Adil çalışma Ortamının Oluşturulması ve Sürdürülmesi

1. Zorla Çalıştırma (Gönüllü Çalışma)

Kurumumuz, hiçbir çalışana zorunlu çalıştırma yapmaz. Şirketimizde çalışma esasları gönüllülük esasına dayanır. Çalışanın işi bırakması durumunda herhangi bir güvenlik sebebi dışında şirket buna engel olmaz veya ertelemes. Çalışanımızın her türlü bilgisi korunur ve yasaların belirttiği ölçüde saklı tutulur.

2. Çocuk İşgücü (Reşit Olmayan Çalışanlar)

Çocukların her türlü istismardan korunması, sağlıklı gelişimi ve eğitim hakkına duyulan kurumsal saygı çerçevesinde kurumumuzda hiçbir şekilde çocuk işçiliği kabul edilemez. Stajyer gibi zorunlu haller dışında ulusal ve uluslararası yasaların belirlediği asgari yaş dikkate alınır.

3. Ayrımcılık (Eşitlikçi Yaklaşım)

Kurumumuz, tüm çalışanlarına ve sağladıkları katkılara değer verir. Ayrımcılığa karşı duruş ve fırsat eşitliğini sağlama konusunda köklü bir taahhüde sahiptir. İrk, cinsiyet, mezhep, renk, milliyet, sosyal köken, din, inanç, yaş, medeni durum, hamilelik, maluliyet, siyasi görüş veya yürürlükte olan yasalarca korunan her türlü değer statü temelinde ayrımcılığın veya fiziksel ya da sözlü istismarın olmadığı bir kurum olarak süreçlerini muhafaza etmektedir. Kurumumuz için çalışan seçimi, açık pozisyon, eğitim, ilgi alanları, yetenek, iş deneyimi, envanter sonuçları gibi asgari nitelikler temel alınarak yapılır. Ücretlendirme, sosyal yardım, terfi, işten çıkarma ve disiplin uygulamaları da bu doğrultuda, özen göstererek gerçekleştirilir.

İşlerin yapılmasında kanunların hamilelere, genç çalışanlar ve engellilere tanıdığı özel çalışma şartları dışında tüm çalışanlara eşit fırsatlar sunarak ayrımcılık yapmamayı prensip edinmiştir.

4. Etik İş Davranışı

USKOM, kuruluşundan itibaren etik değerleri yol gösteren genel dayanak noktası yapmış ve uzun süreli başarının sağlanabilmesi için bu doğrultuda faaliyetlerini sürdürmüştür. Doğru, dürüst, güvenilir, ayrımcılık yapmaksızın sorumluluk bilinci ile tüm personellerinin etik standartlara uyması için değerlendirmeler yapmaktadır.

Çalışanları, alt yüklenicileri, tedarikçileri ve diğer iş ortakları ile olan ilişkilerinde doğruluk ve dürüstlük ilkelerine bağlı kalmaktadır.

Tüm sorumluluklarını zamanında ve eksiksiz yerine getirerek güvenilirlik ve itibar timsali olmayı hedeflemektedir.

Ekip çalışması ile her türlü bilgi ve düşünceyi rahatlıkla paylaşan kişilerin iş ahlakı kuralları içerisinde hareket etmesini sağlamaktadır.

Yasal sorumluluklarının, topluma ve çevreye, çalışanlarına, iş ortaklarına, müşterilerine ve sektöre karşı sorumluluklarının bilincindedir.

Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak için uygulamalara ve standartlara bağlılığı zorunlu kılmaktadır.

Etkin bir kalite sistemi uygulayarak geniş kapsamlı kalite düzeyini geliştirmek amacıyla iş süreçlerini tasarlamaktadır.

Din, dil, ırk, cinsiyet ve statü gibi farklılıkları gözetmeksizin şeffaflık tavrı içerisinde her zaman adalet kavramını desteklemektedir.

USKOM, ismini olumsuz etkileyecek menfaat sağlayan iş ilişkilerine girmeyerek rakip firmalar ile olan ilişkilerini dürüstlikle yönetmektedir.

Her türlü özel bilginin, belgenin, anlaşmaların, ticari sırların, özlük dosyalarının gizliliğinin korunmasını ve görevin kötüye kullanılmamasını taahhüt etmektedir.

5. Rüşvet ve Yolsuzluğun Önlenmesi

İşlerimiz dürüstlük ve yasalara uygun olarak profesyonelce sürdürülmektedir. Adil hareket etme konusundaki saygınlığımız şirket olarak sahip olduğumuz kurumsal değerler ve çalışanlarımızın kıymeti üzerine kuruludur. Etik iş uygulamalarına olan adanmışlığımız kapsamında, hiçbir rüşvet veya yolsuzluk eylemi tolere edilmez.

Maddi kazanç sağlayacak hediye ve ödemeyi kabul etmemeyi ve bu tür taleplerde bulunmamayı taahhüt ederiz. Çalışanlar için haksız kişisel avantaj sağlayan her türlü davranış USKOM 'da tolere edilmez.

USKOM hiçbir şekilde yolsuzluk, dolandırıcılık, zimmet veya rüşvete müsamaha göstermez. Rüşvet olarak kabul edilebilecek her türlü materyal almak ve vermek kesinlikle yasaktır.

Temel prensip olarak tüm personel suistimal eylemlerini veya suistimale yönelik girişimleri caydırmak ve önlemekle mükelleftir. Bu, her personelin suistimale yönelik veya suistimal şüphesi içeren eylemleri veya buna ilişkin herhangi bir bilgiyi derhal Üst Düzey Yönetim ile paylaşma sorumluluğunun yanı sıra yükümlülüğünü de içerir. Şayet personel, suistimale ilişkin bilgiyi yöneticisi ile paylaşmış ise bu bildirim yükümlülüğü yöneticisini de kapsayacaktır.

Suistimale veya suistimal girişiminde bulunulduğuna işaret eden yeterli kanıtlar mevcut olduğu takdirde yasal düzenlemelerce öngörülen mercilere bildirim yapılacaktır.

Suistimale Tolerans Sıfırdır.

Genel olarak "suistimal"; zimmet, hile, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, görevi kötüye kullanma gibi yüz kızartıcı suçlar olarak tanımlanır.

6. Çalışma Saatleri ve Ücretler (Ücret / Maaş)

Kurumumuz, çalışanlarına sektörel ve yerel işgücü piyasasına uygun ücretler verir. Uygulamalarımız ücret, çalışma saatleri, fazla mesai ve yan ödemeler hakkında yürürlükteki yasalara ve iş sözleşmelerine tam bir uygunluk içinde gerçekleştirilir. Çalışanlarımıza becerilerini ve kapasitelerini geliştirmek için fırsatlar sunar.

İş yoğunluğuna uygun sayıda çalışanın istihdamına özen gösterir, çalışanlarını mesai saatleri içerisinde azami verim alma yönünde organize eder, mesai saatleri dışına çıkılmaması ve çalışanlarının düzenli yıllık izin kullanmaları konularında azami çaba gösterirler.

Çalışanlara ödenecek minimum ücret, işletmenin bulunduğu bölgedeki asgari yaşam standardını karşılayabilecek seviyede belirlenir.

7. Dinlenme Günleri ve Tatiller

Çalışanlarımız yasal hakları çerçevesinde dinlenme ve tatil günlerini kullanırlar. İşin niteliğine göre çalışma günleri ve saatleri farklılık göstermektedir.

8. Sağlık ve Güvenlik

Kurumumuz, güvenli ve sağlıklı bir işyeri ortamının oluşturulmasını ve korunmasını sağlar. Şirket çalışanlarımızın kaza, yaralanma ve sağlığı tehdit eden her türlü faktöre maruz kalma riskini

asgariye indirerek, güvenli, sağlıklı ve verimli çalışabilecekleri bir iş ortamını oluşturarak sürekliliğini sağlamayı amaçlar. Kurumumuzda, şiddetin, tehdidin, istismarın ve rahatsız edici şartların olmadığı bir iş yeri ortamı sağlamaya özen gösterilir. Yasal mevzuatın düzenlediği tüm iş sağlığı ve güvenliği kuralları uygulanır.

Tüm çalışanların, geçici işçilerin, alt yüklenici çalışanlarının, ziyaretçilerin, müşterilerin ve işyerindeki herhangi bir kişinin sağlığına ve güvenliğine etki eden faktörleri ve koşulları incelenerek gerekli tedbirler almayı taahhüt edilir.

9. Paydaşlarla Bağlılık

Kurumumuz, paydaşlarıyla iyi niyet temelinde bağ kurma taahhüdü verir. Tüm paydaşlarına karşı adil ve eşit mesafede davranır.

10. Tedarikçilerle İlişkiler

Şeffaflık ve etik kurallar çerçevesinde işbirliği içerisinde bulunduğu tedarikçileri ile ilişkilerini; kalite, rekabetçi ortam, uluslararası standartlara uygunluk ve dürüstlük ilkesi üzerine inşa etmektedir.

USKOM, faaliyet gösterdiği tüm alanlarda, etik kurallarından taviz vermeden, ülkelerin yerel mevzuat ve düzenlemelerine ve uluslararası standart gerekliliklerine uygun olarak çalışmalarını yürütmektedir. Bu çerçevede tedarikçi ve işbirliklerinden de etik kurallara uygun davranmalarını ve sorumlu yönetim gerekliliklerini yerine getirmelerini beklemektedir. Sürekli iyileştirme ve beraber değer yaratma felsefesiyle tüm tedarikçilerini, faaliyet alanlarına göre değerlendirmekte; tedarik zinciri risklerini, çevresel, sosyal ve ekonomik sürdürülebilirlik yaklaşımlarını gözden geçirmektedir.

Yerel hukuk ve yönetmelik gerekliliklerinin veya sanayi uygulamalarının belirtilen gerekliliklerden daha sıkı olması halinde daha yüksek olan standart geçerli olacaktır.

11. İşe Alma ve İstihdam

Kurumumuzda işe alım ve yerleştirme yıllık iş planları ve hedefler doğrultusunda oluşturulan bütçe kapsamında belirlenen açık pozisyonlar, yasalara uygun ve belirli kurallar çerçevesinde (eşitlikçi yaklaşım, izin, ücret, tatil, iş sözleşmesi vb.) istihdam edilir.

Sosyal uygunluk gerekliliklerinin sürekliliğini sağlamak için işe alım esnasında, personel seçiminde, teknik ve mesleki bilgi birikimi kadar şirket kuralları ve şirketin sosyal uygunluk şartlarına uyumunun da gerekli ve önemli kriter olarak kabul edilir. İşe alım aşamasından başlayarak ücretlendirme, performans ve iş akdi süreçlerinde ayrımcılık ve taciz-kötü muamelenin engellenmesi politikaları geçerlidir.

12. Yabancı Uyruklu İşçi Çalıştırma (Yabancı İşçilerin İstihdamı)

Kurumumuzda, yasalara uygun olarak çalıştırılacak yabancı uyruklu çalışanlar için, işe girişten işten ayrılma sürecine kadar tüm özlük işlemleri yürürlükteki yasal mevzuatlara uygun olarak yürütüleceği ve yasal hakları korunacağı taahhüt edilir.

13. İş Sözleşmesi (İşveren Sözleşmeleri)

Kurumumuz ile istihdam edilecek kişi arasında, işyerine ve yasalara uygun ve aday çalışana teklif edilen koşulları içeren “Belirsiz Süreli İş Sözleşmesi” veya koşula göre “Belirli Süreli İş Sözleşmesi” hazırlanır. Göreve başlamayı kabul eden çalışana sözleşme ve işin/kurumun gerektirdiği evraklar

imzalatılır. İş sözleşmesinin bir örneği imza karşılığı çalışana verilir, oryantasyon eğitimi ile kurumumuz ve işin gerektirdiği tüm kural ve uygulamalar ilgili çalışana aktarılır.

14. Disiplin, Taciz ve Kötü Muamelenin Önlenmesi

Çalışma ortamının huzurunu ve çalışanların mutluluğunu esas alarak, çalışanların onuruna ve kişiliğine saygı göstermeyi, kurumsal cezalandırma yapmamayı prensip edinir, sözlü, fiziksel, psikolojik taciz, baskı, tehdit veya kötü muameleye izin verilmez.

Tüm çalışanlarımız, çalışma kuralları talimatlarına uygun davranarak çalışmalarını yürütür.

15. Çevrenin Korunması

Her türlü faaliyetimizden doğabilecek çevresel etkileri sorumluluk bilinciyle yönetiriz. Tüm faaliyetlerimizde çevresel etkileri yok edecek veya azaltacak ve doğal kaynakları en verimli şekilde kullanacak her türlü iyileştirme ve geliştirme çalışmalarını belirler ve uygularız.

Yürürlükteki çevre mevzuatına ve müşteri standartlarına uymayı, çevre boyutları ve etki değerlendirmesine dayalı olarak çevre kirlenmesini önlemeyi ve etkin bir atık yönetimi ile kirliliği azaltmayı, ayrıca etkin bir enerji yöntemiyle doğal kaynakları korumayı ve çevreye olan etkisini azaltmayı prensip edinir.

16. Ürün Güvenliği Önlemleri

Yüklemelerinde, güvenliği ihlal edecek nitelikteki bildirimiz malların (uyuşturucu madde, patlayıcı madde, yasadışı biyolojik veya kimyasal madde ve kaçak malların) bulunmamasını sağlamayı taahhüt eder.

17. Öneri ve Şikayetlerin İletilmesi

Her çalışanın öneri ve şikayetlerini özgürce iletebilmesi, zamanında ve etkin olarak değerlendirme ve geri bildirim yapılması, çalışanın öneri ve şikâyet bildirimine karşılık kendisine misilleme yapılmaması temel prensiplerdendir.

Firmamızda, her hangi bir konuda öneri veya şikayette bulunmak isteyen personel, şikayetini veya önerisini "Öneri ve Şikayet Formu"na veya herhangi bir kağıda yazarak "Öneri ve Şikayet" kutusuna atar. Şikayette bulunan kişinin ismini yazma zorunluluğu yoktur. Personelimiz öneri ve şikayetlerini sözlü olarak veya e-posta vasıtasıyla da doğrudan yöneticisine veya kendileri tarafından seçilen" Yönetim Temsilcisi ne " veya USKOM Koordinasyon ekibine yapabilir.

Koordinasyon ekibi, kendi aralarında toplantı yaparak, şikayet ile ilgili gerekli kararını verir.

Şayet, şikayet veya öneri hemen giderilecek türden ise, değerlendirmeyi yapan kişiler tarafından, şikayete konu olan problem hemen giderilir.

Şayet, şikayete konu olan problem, uzun vadede giderilecek türden ise, bu şikayet, haftalık toplantılarda veya ISG toplantılarında ele alınarak gerekli çözümler bulunarak sorun giderilir veya yapılan öneri değerlendirmeye alınarak, iyileştirme yapılır.

Giderilmesi çeşitli nedenlerden dolayı mümkün olmayan şikayet veya öneriler üst yönetime bildirilir.

18. Hediye Kabul Etme ve Verme

Hediye, maddi bir ödeme gerektirmeyen ve genelde iş ilişkisinde bulunulan kişiler ya da müşteriler tarafından teşekkür ya da ticari nezaket icabı verilen bir üründür.

Şirket çalışanlarının tarafsızlıklarını, kararlarını ve davranışlarını etkileyebilecek hediye ya da menfaat kabul etmemesi, üçüncü kişi ve kuruluşlara bu tarz etkiler yaratabilecek hediye ve menfaat sağlama yönünde girişimde bulunulmaması esastır.

USKOM tarafından üçüncü şahıslara teklif edilen ya da verilen her türlü hediye alenen, iyi niyetle ve koşulsuz olarak teklif edilmelidir.

Hediyenin kabul edilebilmesi için maddi değeri yüksek olmayan, sembolik hediyeler olması gerekir, bunların dışında kesinlikle hediye kabul edilmez. Ayrıca, bu kapsamda olsa bile hediye kabulünün sıklık arz etmemesi gerekir.

Maddi kazanç sağlayacak hediye ve ödemeyi kabul etmemeyi ve bu tür taleplerde bulunmamayı taahhüt ederiz. Çalışanlar için haksız kişisel avantaj sağlayan her türlü davranış tolere edilmez.

Aşağıda tanımlanan uygulama esasları, şirket çalışanlarının iş ilişkisi içerisinde buldukları üçüncü kişi ve kuruluşlarla olabilecek hediye alışverişlerini düzenlemekte ve bu konuda uygulanacak ilkeleri belirlemektedir.

18.1. Uygulama Esasları

1. Şirket çalışanlarının, görev yaparken tarafsızlıklarını, performanslarını, karar almalarını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan, ekonomik değeri olan ya da olmayan her türlü menfaat ve hediyeyi alması yasaktır.
2. Şirket çalışanları; Şirket iş hedefleri ile uyumlu yürürlükteki mevzuata uygun hediyenin kamuoyu tarafından öğrenilmesinin şirketi zor durumda bırakmayacak olması koşulları ile 3. maddede çerçevesi çizilmiş hediyeleri alabilir veya verebilirler.
3. İkinci maddede belirtilen koşullara uygun olarak;
 - a. Şirket çalışanları, iş dünyasında kabul edilebilir standartlarda eğlence, ikram ve yemek verebilirler ve alabilirler.
 - b. Şirket çalışanları, Şirketi temsilen katıldıkları seminer ve benzeri organizasyonlarda para dışında günün anısına sembolik değeri olan ödül, şilt vb. hediyeler alabilirler.
4. Zimnen veya açıkça bir karşılığa bağlanan hediye veya menfaatlerin alınması yasaktır.
5. Rüşvet veya komisyon almak-vermek veya teklif etmek, hiçbir şart altında kabul edilemez.
6. Şirket çalışanlarının; alt işverenlerden, tedarikçilerden, danışmanlardan, rakiplerden veya müşterilerden karşılıksız veya ödünç niteliğinde para kabul etmesi, seyahat giderlerini, etkinlik harcamalarını vb. ödemeleri karşılatmaları yasaktır.
7. Şirket çalışanlarının; alt işverenlerden, tedarikçilerden, danışmanlardan, rakiplerden veya müşterilerden kendileri veya yakınları için, düğün, nişan, doğum, sünnet düğünü, yılbaşı, bayram vb. aktivitelerinde nakdi veya aynı her türlü hediye veya para almaları kesinlikle yasaktır.
8. Şirket tarafından müşteri, tedarikçi ve iş ilişkisinde bulunulan diğer üçüncü kişilere verilmek üzere dağıtılan hediye ve promosyon malzemeleri için, değerlerine bakılmaksızın ayrıca izin

almaya gerek yoktur. Anılan hediyeler şirket üst yönetimi tarafından onaylandıktan sonra dağıtılacaktır.

9. İkinci maddede de belirtilen koşullara uygun olmak şartıyla, şirketin uygun ürünleri ve hizmetleri hediye olarak kabul edilebilir ve şirket üst yönetimi tarafından, hediyeler onaylanırken verileceği şirket ve kişilerin önceden bilinmesi koşuluyla, uygun ürün veya hizmetler hediye olarak verilebilir.

10. Yerel kültür değerlerinin şirket politikasında belirlenen değerlerin üzerinde karşılıklı hediye vermeyi gerektirdiği istisnai durumlarda, bu hediyeler sadece şirket adına ve şirket üst yönetimi onayıyla kabul edilebilir. Her halükârda hediye alıp-verme işlemleri, yerel kültüre uygun şekilde yapılmalıdır.

19. Adil çalışma Ortamının Oluşturulması ve Sürdürülmesi

USKOM, çalışanlar için adil bir çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesini en önemli önceliklerinden biri olarak kabul etmektedir. İlgili tüm yasa ve düzenlemelerle uyumlu, adil, çalışana saygılı, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması ile çalışanların başarısının, gelişiminin ve şirkete bağlılığının arttırılması hedeflenmektedir. Aşağıdaki uygulama esasları, şirketlerde adil bir çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesine ilişkin temel ilkeleri belirlemektedir.

19.1. Uygulama Esasları

1. Şirket uygulamaları istihdam ve çalışma hayatı ile ilgili olarak yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelere uyumludur. Şirket çalışanları da kendi faaliyetleri kapsamında tüm yasal sorumluluklarını yerine getirir ve yasal düzenlemelere uygun davranmak zorundadır.
2. USKOM insan kaynakları uygulamaları; işe alma, terfi, transfer, ücretlendirme, ödüllendirme, sosyal haklar vb. diğer tüm uygulamaların adil olmasını sağlar.
3. Şirket içerisinde çalışanlar arasında dil, din, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, mezhep, yaş, fiziksel engel vb. nedenlerle ayrımcılık yapılması kabul edilemez.
4. Şirkette iş birliğini destekleyici, pozitif ve uyumlu bir çalışma ortamı yaratılıp çatışma ortamları önlenerek farklı inanç, düşünce ve görüşe sahip kişilerin uyumlu bir şekilde çalışmalarını sağlar.
5. Çalışanların özel hayatına ve kişisel alanlarına saygı gösterilir.
6. Çalışanların her türlü dokunulmazlıklarının yanında fiziksel, cinsel ve duygusal dokunulmazlıkları da gözetilerek gereken özen ve saygı gösterilir.
7. Hiçbir çalışan farklı cinsiyet, din, dil, ırk, mezhep, inanç vb. nedenlerle ayrıcalıklı uygulama talep edemez, kimseye ayrıcalık gösteremez ve özel bir uygulamaya tabi tutulamaz. Cinsiyet, din, dil, ırk, mezhep, inanç vb. farklılıklardan yararlanarak taviz alma veya verme kabul edilemez.
8. İşyerinin fiziksel çalışma ortamının ve şartlarının, tüm çalışanlar için sağlıklı ve güvenli olması sağlanır.