

	İnsan Hakları Politikası	Yürürlük Tarihi:	31.12.2024
		Revizyon Tarihi:	-
		Revizyon No:	0

1. AMAÇ ve KAPSAM

İnsan Haklarını korumak, ihlalden kaçınmak ve bu amaçla her türlü sorumluluğu almak ATAŞ'ın en temel değerlerindedir. İşbu insan hakları politikasında ("İnsan Hakları Politikası") ATAŞ'ın İnsan Haklarına ilişkin taahhütleri yer almakta ve bu yolla İnsan Haklarına verilen önem vurgulanmaktadır.

İnsan Hakları Politikası, ATAŞ'ın tüm çalışanlarını, yöneticilerini ve paydaşlarını kapsar.

İnsan Hakları Politikası, ATAŞ Etik İlkeleri, değerleri ve çalışma kültürü ile bir bütünlük teşkil etmektedir.

2. TANIMLAR

- **ATAŞ veya Şirket** : Avrasya Tüneli İşletme İnşaat ve Yatırım A.Ş.
- **ATAŞ Etik Hattı**: ATAŞ Etik İlkeleri'ne ilişkin ihlal, aykırılık veya şüphelerin bildirildiği bağımsız ihbar hattı (**E-posta**: avrasyatuneli@speak-hub.com, **Telefon**: 02128006588)
- **ATAŞ Etik İlkeleri**: ATAŞ tarafından yayınlanan Etik İlkeler / Etik Kod başlıklı doküman ile belirlenen ATAŞ, çalışanları ve paydaşları tarafından uyulması gereken etik ilkeler
- **Birleşmiş Milletler İş Hayatı ve İnsan Hakları Rehberi**: İş dünyasının insan haklarına saygı göstermesi ve koruması için uluslararası standartlar sunan ve devletlerin bu alandaki sorumluluklarını düzenleyen, koruma (devletlerin sorumluluğu), saygı gösterme (işletmelerin sorumluluğu) ve onarma (mağdurlara erişim) temel ilkelerine dayanan çerçeve rehber
- **Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi (UN Global Impact)**: İnsan Hakları, çalışma standartları, çevre ve yolsuzlukla mücadele alanlarında temel sorumluluk alanlarını ele alan, bu kapsamda on temel ilke belirleyerek sürdürülebilir kalkınma ve kurumsal sosyal sorumluluğu teşvik etmeyi amaçlayan, evrensel kabul edilen Birleşmiş Milletler bildirgelerine dayanan sözleşme
- **ILO**: Uluslararası Çalışma Örgütü
- **ILO Çalışma Yaşamında Temel İlkeler ve Haklar Bildirgesi**: İlgili sözleşmeleri onaylamamış olsalar bile, tüm üye ülkelerin iyi niyet çerçevesinde, (i) sendika kurma özgürlüğü ve toplu sözleşme hakkının etkin bir şekilde tanınması, (ii) her türlü zorla veya zorunlu çalıştırmanın ortadan kaldırılması, (iii) çocuk işçiliğinin engellenmesi, (iv) istihdam sürecinde ayrımcılığın ortadan kaldırılması, (v) güvenli ve sağlıklı işyeri ortamı sağlama ilkelerine saygı duymak, bunları geliştirmek ve desteklemek ile ilgili yükümlü olduklarını açıklayan ILO bildirgesi
- **İnsan Hakları**: Yaşama hakkı, özgürlük, eşitlik, eğitim hakkı, adil yargılanma hakkı, düşünce ve ifade özgürlüğü gibi cinsiyet, ırk, renk, din, dil, yaş, milliyet, düşünce ya da malvarlığı farklılığı gözetmeksizin tüm insanların doğuştan sahip olduğu, evrensel, devredilemez, vazgeçilemez ve eşit haklar
- **İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi**: 10 Aralık 1948 tarihinde Birleşmiş Milletler Genel Kurulu tarafından tüm insanlar ve tüm uluslar için bir ortak başarı ölçütü olarak kabul ve ilan edilmiş olan, insan hakları evrensel standartlarını belirleyen ve İnsan Hakları'nın evrensel olarak korunması gerektiğini vurgulayan temel belge
- **OECD Çok Uluslu Şirketler Rehberi**: Çok uluslu şirketlerin faaliyet gösterdikleri ülkelerde sorumlu iş uygulamalarını benimseyen, uluslararası pazarda rakipler arasındaki dengelyi

	İnsan Hakları Politikası	Yürürlük Tarihi:	31.12.2024
		Revizyon Tarihi:	-
		Revizyon No:	0

koruyacak şekilde kurumsal sorumluluk davranışları ile sürdürülebilir kalkınmayı geliştirmeyi hedefleyen Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü rehberi

- **Üst Yönetim:** CEO (Genel Müdür), CFO (Genel Müdür Yardımcısı), CTO (Genel Müdür Yardımcısı) ya da zaman zaman ATAŞ'ın yönetim kurulu tarafından belirlenecek yönetim kadrosu

3. İLKE ve TAAHHÜTLER

ATAŞ,

- ◇ İnsan Hakları'na saygı gösterir ve bu hakların korunmasını en temel değer olarak görür.
- ◇ Tüm faaliyetlerinde **İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi'nde** belirtilen temel insan haklarını gözetir. İnsan Hakları ile ilgili olarak başta **Birleşmiş Milletler İş Hayatı ve İnsan Hakları Rehberi, Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi, ILO Çalışma Yaşamında Temel İlkeler ve Haklar Bildirgesi, OECD Çok Uluslu Şirketler Rehberi** olmak üzere uluslararası standartları ve ilkeleri öncelikli olarak dikkate alır, bunlara uygun hareket eder.
- ◇ **Eşitlik ve fırsat eşitliğine** önem verir.
 - Farklı kültür, tecrübe ve özgeçmişse sahip bireylerin istihdamına dikkat eder.
 - İşe alım sürecinde işin gerekliliklerine ve kişisel yeterliliğe göre değerlendirme yapar.
 - Çalışanlarına terfi, eğitim ve çalışma ortamında eşit imkanlar tanır.
- ◇ **Ayrımcılık yapmaz**, ayrımcılığın önlenmesine çalışır.
 - İşe alım sürecinde, çalışma ortamında, terfi ve eğitim imkanlarını belirlerken ırk, din, milliyet, dil, cinsiyet, yaş, medeni durum, engellilik durumu, aile durumu, sendika üyeliği, siyasi görüş dahil hiç bir temele göre ayırım yapmaz.
 - Ayrımcılığa karşı sıfır tolerans politikası uygular. Tüm çalışanların ve paydaşların birbirilerine karşı aynı şekilde davranmasını bekler.
 - Fikir ayrırılıklarına saygı duyar, etkili iletişimi önemser. Çalışanlarının fikirlerini özgürce ifade etmelerine imkan tanır ve saygı duyar.
- ◇ Tüm çalışanlarının insan onuruna yakışır bir şekilde, **güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamında bulunmalarını sağlar**, çalışanlarının iş gücüne saygı duyar.
 - Şirket'in çalışma alanında bulunan tüm kişilerin sağlık ve güvenliğinin korunması için çalışır.
 - Çalışma alanında emniyetsiz koşulların ya da aykırı davranışları tespiti halinde, derhal gerekli önlemleri alır.

	İnsan Hakları Politikası	Yürürlük Tarihi:	31.12.2024
		Revizyon Tarihi:	-
		Revizyon No:	0

- ◇ **Çocuk işçi ve zorla çalıştırma uygulamalarını kesinlikle reddeder.**
 - Çocuk işçi çalıştırmaz ve iş ortakları ile taşeronlarının da bu kurala uymasını talep eder.
 - Her türlü gönülsüz ve tehdit altında çalıştırmaya karşıdır ve iş ortakları ile taşeronlarının da karşı olmasını talep eder.
 - Hiçbir şekilde kölelik, kötü muamele ya da insanlık dışı uygulamaya müsaade etmez.
- ◇ **Taciz ve şiddete karşı sıfır tolerans** politikası uygular.
 - Fiziksel, cinsel, psikolojik, sözlü, sözsüz her türlü taciz, zorbalık, suistimal veya şiddete karşı mücadele eder.
 - Çalışma alanında bu tür bir olayın meydana gelmesi halinde, kanun, mevzuat ve Şirket prosedürlerine uygun şekilde her türlü yaptırımını uygular veya yaptırımının uygulanması için gerekli işlemleri yapar.
- ◇ Çalışanların **sendikal örgütlenme, toplu sözleşme ve toplu müzakere** haklarını korur ve saygı duyar.
- ◇ Faaliyetlerinde yasal mevzuata ve **yasal çalışma saatlerine uyar.**
- ◇ **Çalışanlarının kişisel gelişimine önem verir**, bu konuda destekleyici bir ortam sunar.
- ◇ **Çalışanlarının kişisel bilgilerini korumak için gereken önlemleri alır.** Bu konuda veri gizliliği standartları ile ilgili mevzuata uygun davranır.
- ◇ Faaliyetlerinde çevresel ve sosyal riskleri takip eder, değerlendirir ve bu riskleri azaltmak için gerekli önlemleri alır.

4. YETKİ ve SORUMLULUK

Üst Yönetim dahil tüm ATAŞ çalışanları işbu İnsan Hakları Politikası'na uymak zorundadır.

ATAŞ'ın tüm çalışanları Şirket'in prosedür ve uygulamalarının işbu İnsan Hakları Politikası ile uyumlu olmasından, İnsan Hakları Politikası'nın ilke ve taahhütlerine aykırı her türlü faaliyet ve uygulamadan kaçınmaktan sorumludur.

ATAŞ, tüm paydaş ilişkilerinde İnsan Hakları'na saygıyı teşvik eder ve tedarikçileri de dahil tüm paydaşlarından İnsan Hakları'na uygun hareket etmelerini bekler. Bu kapsamda ATAŞ, tedarikçileri de dahil tüm paydaşlarının bu İnsan Hakları Politikası'nda yazan ilke ve taahhütler ile uyumlu davranmasını bekler ve talep eder.

	İnsan Hakları Politikası	Yürürlük Tarihi:	31.12.2024
		Revizyon Tarihi:	-
		Revizyon No:	0

ATAŞ, işbu İnsan Hakları Politikası'nın faaliyet gösterdiği tüm iş süreçleri için bağlayıcı olduğunu ve bu politikaya uygun davranacağını taahhüt eder.

5. İHLALLERE KARŞI

İşbu İnsan Hakları Politikası'nı ihlal ettiğini düşündüğünüz her türlü iş ya da eylemi **ATAŞ Etik Hattı'na** bildirmelisiniz. ATAŞ Etik Hattı'na yapılacak şüpheli ihlal dahil tüm başvurular gizlilik içerisinde ve büyük bir titizlikle ATAŞ'ın politika, prosedür ve çalışma kurallarına göre incelenecektir.

ATAŞ bu hatta bildirimde bulunan kişileri korur, bu kapsamda bu hattın işletilmesi için bağımsız üçüncü kişilerle çalışır. Bu hatta bildirim yapanlar ifşa edilmez. ATAŞ, kasıtlı olarak gerçek dışı yapılan beyanlar hariç, bu kapsamda yapılan bildirimler sebebiyle herhangi bir çalışanı ya da paydaşına karşı **hiçbir misillemede bulunmaz** veya bu nedenle karşı işlem yapmaz.

İşbu İnsan Hakları Politikası'nın bir çalışan tarafından ihlali iş akdinin feshedilmesi dahil olmak üzere sair disiplin cezalarına neden olabilir. İşbu İnsan Hakları Politikası ile uyumlu hareket etmesi beklenen herhangi bir paydaşın aykırı davranışlarda bulunması ATAŞ ile arasındaki iş ilişkisinin sonlandırılmasına veya ilgili sözleşmelerin feshedilmesine neden olabilir.

6. YÜRÜRLÜĞE GİRME ve UYGULAMA

İşbu İnsan Hakları Politikası Üst Yönetim yukarıda belirtilen yürürlük tarihinde kabul edilmiş olup, bu tarihten itibaren yürürlüğe girer. ATAŞ işbu İnsan Hakları Politikası'nı yürürlük tarihinden itibaren ihtiyacın tespiti halinde yeniden gözden geçirilebilir, değiştirebilir.

ATAŞ çalışanları işbu İnsan Hakları Politikası'nın uygulanmasına ilişkin soruları için İnsan ve Kültür Departmanı'na danışabilirler.

ATAŞ, periyodik olarak hazırladığı sürdürülebilirlik raporunun bir parçası olarak, işbu İnsan Hakları Politikası'na uygun insan haklarına ilişkin taahhütlerini, çabalarını ve beyanları düzenli olarak gözden geçirir ve raporlar.

İşbu İnsan Hakları Politikası Türkçe ve İngilizce olarak ATAŞ internet sitesinde ve kurum içi dokümantasyon sisteminde tüm çalışanlar, paydaşlar ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.