

## Fırsat Eşitliği Politikası

1. İnsan Kaynakları Uygulamaları: , tüm işe alım, terfi, eğitim ve diğer insan kaynakları süreçlerinde fırsat eşitliğini benimser. Hiçbir çalışan veya iş başvurusu, ırk, renk, cinsiyet, cinsel yönelim, din, engellilik, yaş veya diğer yasal koruma altına alınan kategorilere dayalı ayrımcılığa tabi tutulmaz.
2. Çalışan Eğitimi: Tüm çalışanlarımızı, fırsat eşitliği ve ayrımcılıkla mücadele konularında bilinçlendirmek ve eğitmek için düzenli olarak eğitim programları düzenleriz. Bu eğitimler, çalışanların farkındalığını artırmayı, önyargı ve ayrımcılıkla mücadele etmeyi ve herkese eşit muamele sağlamayı hedefler.
3. İş Yerinde Ayrımcılıkla Mücadele: İNDAĞ APART , işyerinde ayrımcılığa izin vermez. Her türlü ayrımcılık veya taciz durumunda ciddi bir şekilde ele alınır ve gerekli disiplin önlemleri alınır. Çalışanlarımız, ayrımcılık veya tacizle ilgili bir durumu güvence altında ve güvenli bir şekilde bildirmek için etkili iletişim kanallarına sahiptir.
4. İşe Alım ve Terfi Süreçleri: İşe alım ve terfi süreçlerinde adayların niteliklerine, yeteneklerine ve deneyimlerine dayalı olarak değerlendirme yapılır. Hiçbir çalışan veya aday, ayrımcılığa veya önyargılı değerlendirmelere tabi tutulmaz.
5. Çalışma Ortamı Ücretler: İNDAĞ APART , çalışma ortamında herkesin saygılı, adil ve destekleyici bir ortamda çalışmasını sağlamak için gerekli önlemleri alır. Ücretlendirme, ikramiyeler, terfiler ve diğer işlemler, objektif ve adil bir şekilde yapılır. Aynı pozisyonda çalışan kadın ve erkek çalışanlar, aynı iş için adil ve eşit ücret alır.
6. İş ve Aile Dengesi: İNDAĞ APART , kadın çalışanların iş ve aile yaşamlarını dengelemelerine destek olmayı hedefler. Kadın çalışanların iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel ihtiyaçlarını dikkate alır.
7. Engellilere Eşit İmkanlar:İNDAĞ APART , engelli çalışanlara eşit fırsatlar sunmayı ve engelliliklerine rağmen potansiyellerini ortaya çıkarmalarını sağlamayı hedefler. Engelli çalışanların olması durumunda erişilebilirlik ihtiyaçları karşılanır ve uygun düzenlemeler yapılır.
8. İstihdam Çeşitliliği: İNDAĞ APART , çeşitli kültürel, etnik ve sosyal arka planlardan gelen çalışanları teşvik eder ve destekler. Çeşitlilik ve kapsayıcılığı teşvik ederek zengin bir çalışma ortamı oluşturulmaya çalışır.

## Equal Opportunity Policy

1. Human Resources Practices: , adopts equal opportunity in all recruitment, promotion, training and other human resources processes. No employee or job applicant is subject to discrimination based on race, color, gender, sexual orientation, religion, disability, age or other legally protected categories.
2. Employee Training: We regularly organize training programs to raise awareness and train all our employees on equal opportunities and combating discrimination. These trainings aim to increase employee awareness, combat prejudice and discrimination and ensure equal treatment for everyone.
3. Combating Discrimination in the Workplace: ĪNDAĜ APART does not allow discrimination in the workplace. Any discrimination or harassment is taken seriously and the necessary disciplinary measures are taken. Our employees have effective communication channels to report a situation related to discrimination or harassment securely and safely.
4. Recruitment and Promotion Processes: In recruitment and promotion processes, candidates are evaluated based on their qualifications, abilities and experience. No employee or candidate will be subject to discrimination or prejudiced evaluations.
5. Work Environment Wages: ĪNDAĜ APART takes the necessary measures to ensure that everyone works in a respectful, fair and supportive environment. Wages, bonuses, promotions and other procedures are carried out objectively and fairly. Female and male employees working in the same position receive fair and equal wages for the same job.
6. Work and Family Balance: ĪNDAĜ APART aims to support female employees in balancing their work and family lives. It takes into account the special needs of female employees in terms of occupational health and safety. Opportunities such as flexible working hours, daycare services or family-friendly policies are provided.
7. Equal Opportunities for the Disabled: ĪNDAĜ APART aims to provide equal opportunities to disabled employees and enable them to reveal their potential despite their disability. The accessibility needs of disabled employees are met and appropriate arrangements are made.
8. Employment Diversity: ĪNDAĜ APART encourages and supports employees from various cultural, ethnic and social backgrounds. It contributes to the creation of a rich work environment by promoting diversity and inclusiveness.