



# DOĞAN GRUBU

## İŐ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ POLİTİKASI



## 1. AMAÇ

Grubumuz çalışanlarının sağlığını ve güvenliğini ön planda tutmaktadır. Bu anlamda, İş Sağlığı ve Güvenliği politikamız insana ve çalışanlarımıza verdiğimiz değeri ve önemi yansıtmaktadır.

## 2. KAPSAM

İş Sağlığı ve Güvenliği politikamız;

- Doğan Grubu Yönetim Kurulu üyeleri,
- Doğan Grubu yöneticileri ve çalışanları,
- Bağlı ortaklık ve iştiraklerimizi ve çalışanlarını,
- Dış hizmet aldığımız firmaları ve çalışanlarını,
- Tedarikçi, danışmanlar, avukatlar, dış denetçiler de dahil olmak üzere Doğan Grubu şirketleri adına görev yapan kişi ve kuruluşları (iş ortakları) kapsamaktadır.

Bu Politika;

İcra Kurulu'nca onaylanmış ve kamuya açıklanmış İnsan Kaynakları ve İnsan Hakları Politikaları'nın ayrılmaz bir parçasıdır.

## 3. HEDEF

Doğan Grubu olarak temel hedefimiz;

- Çalışanlarımıza güvenli ve sağlıklı bir iş ortamı sağlamak ve iş gücü kaybını ve iş sağlığı ve güvenliği alanındaki riskleri en aza indirmek,
- Risk analizi çalışmalarını zamanında, etkin bir şekilde tamamlayarak, muhtemel risklerin önceden belirlenmesini sağlamak ile bu konuda riski azaltıcı gerekli tedbirleri almak,
- Acil Durum Eylem planlarını hazırlayarak sürekli güncel kalmasını sağlamak,
- Konu ile ilgili ulusal ve Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası yasal mevzuat, standart ve düzenlemelere uyum göstermek,
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili faaliyetlerimizi işin özelliklerine uyumlu olarak sürekli geliştirmek ve gerekli donanımı temin etmek,
- Konu ile ilgili çeşitli eğitim programları düzenleyerek iş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışanlarımızı bilinçlendirmektir.

## 4. TANIM ve KISALTMALAR

Bu bölümde politikada geçen özel terim ve deyimler, kavramlar, kısaltmalar kısaca

Doküman Adı:	Sayfa :	2/6
Doküman Referans No:		



açıklanır.

- 4.1. Doğan Holding:** Doğan Şirketler Grubu Holding A.Ş.
- 4.2. Doğan Grubu:** Doğan Şirketler Grubu Holding A.Ş. ve bağlı ortaklık, iştirak ve iş ortaklıklarıdır.
- 4.3. Üst Yönetim:** Doğan Holding İcra Kurulu, İcra Kurulu Başkanı, C Level Yöneticileri (İştirakler için bu seviye bulunmaması halinde Genel Müdürü) belirten tanımdır.
- 4.4. İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu:** Doğan Holding İş Sağlığı ve Güvenliği Başkan Yardımcılığı'nın tayin edeceği yetkililer ve İnsan Kaynakları Başkan Yardımcısı, Baş Hukuk Müşaviri veya temsilcilerini belirten tanımdır.
- 4.5. Doküman:** Doğan Holding politika, yönetmelik, prosedür ve iş süreçlerinin yazılı ve ilgili çalışanların erişimine açık bir şekilde oluşturulmuş prosedür ve benzeri diğer her türlü yazılı metindir.
- 4.6. Dokümanın Adı:** Dokümanın ilişkili olduğu konuyu ifade eder.
- 4.7. Çalışan:** Doğan Holding Personelini ifade eder.
- 4.8. Hizmet Sağlayıcısı:** Doğan Holding'in hizmet aldığı ve/veya verdiği şirket (tedarikçi, taşeron, müşteri vb.) personelini ifade eder.

## 5. ROL ve SORUMLULUKLAR

### 5.1 Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulu, Politika'ya, kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarını belirlemesi ve işletilmesinin üst gözetiminden sorumludur.

### 5.2 İcra Kurulu

İş Sağlığı ve Güvenliği Politikamız İcra Kurulu'nca onaylanmıştır. Politikanın oluşturulmasının, uygulanmasının ve gerektiğinde güncellenmesinin sağlanması ve Grup bünyesinde görev alan İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu'nun ("İSGUK") atanmasından İcra Kurulu sorumludur.

İcra Kurulu, sorumlu oldukları faaliyetlerde,

- a. Görev alan çalışanların Politika esaslarına uyumlarının sağlanması için gerekli tedbirlerin alınması,
- b. Olası risklerin ve bunların etkilerinin değerlendirilmesi,
- c. Belirlenen risklerin yönetimi için kontrol mekanizmalarının tesisine ve uygulanmasına ilişkin gerekli tedbirlerin alınması,

Doküman Adı:	Sayfa :	3/6
Doküman Referans No:		



- d. Politikaya aykırı hususların incelenmesi amacıyla konuların İç Denetim Bölümü'ne bildirilmesi,
- e. Dış hizmet alınan firmalar ile iş ortaklarının Politika'ya uyumu için gerekli tedbirlerin alınması ile sorumludur.

### 5.3 İSG Üst Kurulu

İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili yasal düzenlemelere uyumlu ve kontrollü bir çalışma ortamı tesis edilmesi için İcra Kurulu bu konu ile ilgili sorumluluğu İSG Üst Kurulu'na verilmiştir. İSG Üst Kurulu'nun görev ve sorumlulukları yazılı hale getirilerek İcra Kurulu tarafından onaylanması esastır.

İSG Üst Kurulu en az üç ayda bir toplantı yapmaktadır; bunun yanısıra gerektiği durumlarda Acil Durum Toplantıları da düzenlemektedir.

### 5.4 İş Sağlığı ve Güvenliği Başkan Yardımcılığı

İşbu politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, güncellenmesinden İş Sağlığı ve Güvenliği Başkan Yardımcılığı sorumludur. İş Sağlığı ve Güvenliği Başkan Yardımcılığı bu politikayı gerektiğinde güncelliği ve geliştirme ihtiyaçları açısından değerlendirir.

Bu politikanın yürütülmesinden ve gerekli durumlarda geliştirilmesi amacıyla çalışmalar yapmaktan sorumludur.

### 5.5 İnsan Kaynakları Başkan Yardımcılığı

İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda Doğan Grubu çalışanlarının birlikte hareket etmesinin gerekli veya uygun olduğu gerekli eğitimlerin düzenlenmesinden, bu eğitimlere katılacak çalışanların belirlenmesinden İnsan Kaynakları Başkan Yardımcılığı sorumludur. Bunun yanısıra İnsan Kaynakları Başkan Yardımcısı İSG Üst Kurulu üyesi olarak bu pozisyonun gerektirdiği sorumlulukları yerine getirmek ile yükümlüdür.

### 5.6 Doğan Grubu Çalışanları

Doğan Grubu çalışanları,

- a. İcra Kurulu'nca belirlenen politikalara uyum sağlanması,
- b. Kendi faaliyet alanları ile ilgili risklerin etkin şekilde yönetilmesi,
- c. İç ve dış mevzuata uyumlu çalışılması ve
- d. Politika'ya aykırı bir davranış, faaliyet ya da uygulama ile karşılaşılması durumunda İç Denetim Bölümü'ne bildirim yapılması ile sorumludur.

### 5.7 Dış Hizmet Alınan Firmalar ve İş Ortakları

Dış hizmet alınan firmaların ve iş ortaklarının, Politika esaslarına ve ilgili diğer düzenlemelere uyum sağlaması zorunludur ve bunlara uymayan kişi ve kuruluşlar ile çalışmalar sonlandırılır.



## 5.8 Bilgi Sistemleri Direktörlüğü

Hazırlanan dokümanın kurum portalında yayınlanması Doğan Holding Bilgi Sistemleri Bölüm Yöneticisi'nin sorumluluğundadır.

## 5.9 Kurumsal İletişim Başkan Yardımcılığı

Hazırlanan dokümanın kurum içi dağıtımının yapılması Doğan Holding Kurumsal İletişim Bölüm Yöneticisi'nin sorumluluğundadır.

## 5.10 Yatırımcı İlişkileri Direktörlüğü

Yatırımcı İlişkileri Direktörlüğü bu politika çerçevesinde, Doğan Grubu'nun kurumsal yatırımcılar, portföy yöneticileri, analistler, mevcut ve potansiyel hissedarlar arasındaki ilişkilerini düzenlemekten ve kamuyu bilgilendirme uygulamalarını, şeffaf bir şekilde tüm ilgililere eş zamanlı olarak yapmaktan sorumludur. Hazırlanan dokümanın internet sitesinde yayınlanması Doğan Holding Yatırımcı İlişkileri Bölüm Yöneticisi'nin sorumluluğundadır.

# 6. UYGULAMA ESASLARI

Grubumuz bünyesinde çalışanların sağlığını ve güvenliğini her zaman en ön planda tutmaktayız.

İş yerinde, işçi sağlığı ve güvenliğinin sağlanması Grubumuz'un öncelikli hedeflerinden bir tanesidir ve bu konuda sorumluluklar en alt kademedен en üst kademeye kadar çalışanlarımız tarafından paylaşılmaktadır. Çalışanlar olarak, iş yerindeki güvenliğin sağlanması amacıyla sağlık ve emniyet politikalarına uyma konusunda azami gayret göstermekteyiz.

Mevzuat gereğince, Doğan Grubu bünyesinde yer alan şirketlerimizde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları faaliyet göstermektedir. Kurullarımız İş Sağlığı ve Güvenliği yönetim sisteminin performansının ölçülmesinin ve artırılması adına çalışmalar yapmaktadır.

İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda yasal düzenlemelere uygun hareket etmeyi ve İş Sağlığı ve Güvenliği iyileştirme etkinliklerinin çalışanların ortak sorumluluğu olduğu ilkesini benimseriz.

İSG Üst Kurulu, tüm grupta, İSG konusundaki yasal düzenlemelere ve Doğan Grubu İSG politikasına uygun çalışılmakta olduğunu izler.

Çalışanlarımız iş yerinde güvenli olmayan durumları derhal yöneticileri ile paylaşmakla yükümlüdür. Bu sayede çalışanlarımızı, kendi çalışma alanlarının güvenliği ile ilgili sorumluluk almaya teşvik ederiz.

Grubumuz bünyesinde yer alan şirketlerimizde konu ile ilgili risk analizleri gerçekleştirmekteyiz. Bu çalışmalar doğrultusunda belirlenen risklerin en aza indirgenmesi için tedbirler almaktayız.

Doküman Adı:	Sayfa :	5/6
Doküman Referans No:		



İş kazaları ve meslek hastalıklarına neden olabilecek unsurları önceden tespit edip risklerin önüne geçerek çalışma ortamını ve şartlarını güvenli hale getirmek Grup olarak temel gayemizdir. Risk değerlendirmesi ve risk düzeyi azaltma etkinliklerine Grup içinde her düzeyde katılım için hedefler koyarak İş Sağlığı ve Güvenliği kültürümüzü sürekli iyileştirip “Sıfır İş Kazası” hedefine ulaşmayı amaçlamaktayız.

Çalışanlarımız için güvenli iş ortamı sağlamak ve çalışanlarımızı İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda bilinçlendirmek ve farkındalığı arttırmak adına çalışanlarımızın katılımının zorunluğu olduğu İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimlerini belirli aralıklarla organize etmekteyiz. Eğitim faaliyetlerimiz belirli aralıklarla gözden geçirilerek, oluşabilecek yeni ve güncel sorunların önceden belirlenmesini hedefleriz.

## 7. KAYITLAR

Bu politikanın uygulanması sonucu doğan kayıtlar başta üst yönetim ve ilgili yöneticiler ve İş Sağlığı ve Güvenliği Başkan Yardımcılığı tarafından tutulur ve 5 yıl süre ile saklanır.

Doküman Adı:	Sayfa :	6/6
Doküman Referans No:		