



POLITIQUE 03 • KRB-POL-03

Politique d'Égalité, de Diversité et d'Inclusion



NOM DU DOCUMENT Politique d'Égalité, de Diversité et d'Inclusion	N° DU DOCUMENT KRB-POL-03	DATE DE PUBLICATION 03.03.2025
N° / DATE DE RÉVISION 1 / 11.08.2026	PRÉPARÉ PAR Service Juridique et Conformité	APPROUVÉ PAR Conseil d'administration

3.1 **Objet**

La présente Politique a pour objet d'instaurer chez Karub Enerji une culture de travail inclusive dans laquelle chaque salarié se sent en sécurité, valorisé et intégré, où les différences sont considérées comme une richesse et où l'ensemble des processus de ressources humaines et des processus opérationnels sont menés sans aucune discrimination.

3.2 **Champ d'application**

La présente Politique s'applique à l'ensemble des processus de ressources humaines, du recrutement au départ, aux interactions quotidiennes sur le lieu de travail, aux relations avec les clients et les fournisseurs, aux environnements physiques et numériques du lieu de travail et à tous les événements d'entreprise organisés par la Société. La Politique s'impose à tous les salariés, candidats, stagiaires, salariés des sous-traitants et tiers agissant au nom de la Société.

3.3 **Fondement juridique**

- Article 10 (égalité devant la loi) et articles 49-50 de la Constitution de la République de Türkiye
- Article 5 (principe d'égalité de traitement) et article 30 (obligation d'emploi des personnes handicapées et des anciens détenus) de la loi n° 4857 sur le travail
- Articles 3 et 6 (interdiction de la discrimination dans l'emploi) de la loi n° 6701 sur l'Institution des droits de l'homme et de l'égalité de Türkiye
- Loi n° 5378 sur les personnes handicapées et Règlement sur l'accessibilité
- Loi n° 6284 sur la protection de la famille et la prévention de la violence à l'égard des femmes
- Article 105 (harcèlement sexuel) et article 122 (haine et discrimination) du Code pénal turc
- Circulaire du Premier ministre n° 2011/2 relative à la prévention du harcèlement moral (mobbing) sur les lieux de travail
- Égalité des chances entre les femmes et les hommes et Conventions n° 100, 111 et 190 de l'OIT
- CEDAW et Principes d'autonomisation des femmes des Nations Unies (WEFs)

3.4 **Interdiction de la discrimination**

La Société n'autorise aucune discrimination directe ou indirecte fondée sur quelque motif que ce soit, notamment la langue, la race, la couleur, le sexe, l'identité de genre, l'orientation sexuelle, le handicap, l'âge, l'opinion politique, la conviction philosophique, la religion, la confession et autres croyances, l'origine ethnique, la situation matrimoniale,

la grossesse et la maternité, la situation parentale, l'appartenance ou l'activité syndicale, l'état de santé et l'origine socio-économique.

L'interdiction de la discrimination s'applique à tous les processus, y compris le recrutement, la rémunération et les avantages sociaux, l'affectation, les possibilités de formation et de développement, l'évaluation de la performance, la promotion, la discipline et la fin du contrat de travail. Les mesures de discrimination positive prévues par la législation et les pratiques visant à accroître l'emploi des groupes défavorisés ne constituent pas une violation de cette interdiction.

3.5 **Prévention du harcèlement, du mobbing et de la violence**

- ◆ Le harcèlement sexuel, le harcèlement moral (mobbing), l'intimidation, les propos dégradants, l'exclusion, la privation systématique de tâches ou la surcharge de travail, la violence physique et les menaces sont strictement interdits sur le lieu de travail.
- ◆ L'interdiction s'applique aussi bien au lieu de travail physique qu'à tous les environnements numériques, y compris le courrier électronique, les applications de messagerie, les visioconférences et les réseaux sociaux, ainsi qu'aux déplacements professionnels et aux événements d'entreprise.
- ◆ La Société organise des formations de sensibilisation à la prévention de la violence et du harcèlement et fournit aux responsables des orientations en matière d'intervention précoce.
- ◆ Les salariés déclarant être victimes de violences domestiques bénéficient d'un soutien confidentiel, y compris des congés, une flexibilité de l'organisation du travail et une orientation vers des dispositifs d'aide.

3.6 **Égalité entre les femmes et les hommes**

- ◆ La Société vise à accroître la proportion de femmes parmi ses salariés et leur représentation aux postes techniques et de direction ; les indicateurs relatifs à ces objectifs font l'objet d'un suivi régulier.
- ◆ Le principe d'égalité de rémunération pour un travail de valeur égale est appliqué ; une analyse de l'équité salariale est réalisée périodiquement.
- ◆ Aucun désavantage n'est créé dans la progression de carrière en raison de la grossesse, de la maternité ou de la parentalité ; les processus de retour au travail après la naissance sont soutenus.
- ◆ Les droits légaux tels que le congé de maternité, le congé d'allaitement, le droit au travail à temps partiel et le congé de paternité sont intégralement appliqués et leur utilisation est encouragée.
- ◆ Des collaborations universitaires et des programmes de stage sont menés afin d'accroître l'emploi des femmes dans les domaines de l'ingénierie et les domaines techniques.

3.7 **Handicap, accessibilité et aménagement raisonnable**

- ◆ La Société considère le respect du quota légal d'emploi des salariés handicapés comme un seuil minimal et vise à le dépasser.
- ◆ Les offres d'emploi et les processus de sélection et d'affectation sont conçus de manière accessible.
- ◆ Des aménagements d'accessibilité sont réalisés dans les espaces de travail physiques ; les normes d'accessibilité sont respectées dans les systèmes numériques et sur le site internet de l'entreprise.
- ◆ Les mesures d'aménagement raisonnable nécessaires pour permettre aux salariés handicapés d'accomplir correctement leur travail (équipements, aménagement de la durée et du lieu de travail, technologies d'assistance) sont fournies dans la mesure où elles ne constituent pas une charge disproportionnée.
- ◆ Les informations de santé demandées sont traitées uniquement aux fins d'aménagement et de manière confidentielle.

3.8 Culture et pratiques inclusives

- ◆ Les responsables et les salariés reçoivent des formations sur les biais inconscients, le leadership inclusif et la communication inclusive.
- ◆ Un langage inclusif et neutre du point de vue du genre est utilisé dans les offres d'emploi, les textes de communication interne et les supports visuels.
- ◆ Dans la mesure du possible, des jurys d'évaluation respectueux de la diversité sont constitués pour les décisions de recrutement et de promotion.
- ◆ La diversité des âges est prise en compte ; le développement des jeunes talents comme la transmission des savoirs par les salariés expérimentés sont soutenus.
- ◆ Les différentes croyances, cultures et modes de vie sont respectés ; une flexibilité est accordée dans une mesure raisonnable.

3.9 Signalement, enquête et sanctions

Les comportements contraires à la présente Politique peuvent être signalés au responsable de service, au Service des Ressources Humaines ou à la Ligne d'alerte éthique. Les signalements sont traités sans délai et font l'objet d'une enquête impartiale. Au cours de l'enquête, les droits de l'auteur du signalement et de la personne mise en cause sont protégés, la confidentialité est respectée et les droits de la défense sont garantis.

Lorsque le manquement est établi, des sanctions disciplinaires allant de l'avertissement à la rupture du contrat de travail sont appliquées selon la gravité des faits ; les voies de droit sont engagées pour les faits constitutifs d'une infraction pénale. Les représailles à l'encontre des personnes ayant effectué un signalement de bonne foi ou contribué à une enquête constituent en elles-mêmes une faute disciplinaire grave.

3.10 Suivi et entrée en vigueur

L'efficacité de la Politique est mesurée au moins une fois par an au moyen de la répartition par sexe et par âge, des taux de représentation aux niveaux de direction, du nombre de salariés handicapés, des résultats de l'analyse de l'équité salariale, des taux de participation aux formations et des statistiques de signalement, et fait l'objet d'un rapport à la direction générale. La Politique entre en vigueur après approbation du Conseil d'administration.

PRÉPARÉ PAR

Service Juridique et Conformité

.....
Nom – Prénom / Signature / Date

APPROUVÉ PAR

Conseil d'administration

.....
Nom – Prénom / Signature / Date