



Uluslararası
Çalışma
Örgütü

► Araştırma kılavuzu

Çalışma yaşamında temel ilke ve hakların uygulanmasının değerlendirilmesi



► Araştırma kılavuzu

Çalışma yaşamında temel ilke
ve hakların uygulanmasının
değerlendirilmesi

Uluslararası Çalışma Örgütü

Telif Hakkı © Uluslararası Çalışma Örgütü 2024

İlk yayın tarihi: 2024



Bu eser, Creative Commons Attribution 4.0 Uluslararası Lisansı altında lisanslanmıştır. Bu lisansın bir kopyasını görmek için lütfen <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/> adresini ziyaret ediniz. Kullanıcı, Lisans kapsamında belirtilen şekilde bu orijinal eseri yeniden kullanabilir, paylaşabilir (çoğaltabilir ve yeniden dağıtabilir) ve uyarlayabilir (yeniden düzenleyebilir yapabilir, dönüştürebilir ve üzerine ekleme yapabilir). Kullanıcı, orijinal eserin kaynağı olarak ILO'yu açıkça göstermeli ve orijinal içerikte değişiklik yapıldıysa bunu belirtmelidir. ILO'nun amblem, isim ve logosunun bu eserin çevirileriyle, uyarlamalarıyla veya bu eserden türetilmiş diğer eserlerle ilişkilendirilerek kullanılmasına izin verilmez.

Çeviriler – Bu çeviri, Uluslararası Çalışma Örgütü'nün (ILO) telifli bir eserinin çevirisidir. Bu çeviri ILO tarafından yapılmamış, gözden geçirilmemiş veya onaylanmamış olduğundan ILO'nun resmi bir çevirisi olarak kabul edilmemelidir. Bu çevirinin içerik veya doğruluğundan ILO sorumlu değildir. Sorumluluk yalnızca çeviriyi yapanlara aittir.

Üçüncü taraf materyalleri-Bu Creative Commons lisansı, bu yayında yer alan ILO dışı telifli materyal için geçerli değildir. Materyal, üçüncü bir tarafa aitse, bu materyalin kullanıcısı, ilgili hak sahibinden ilgili izinlerin alınmasından ve herhangi bir telif ihlali durumunda münhasıran sorumludur.

Bu lisans kapsamında ortaya çıkan ve dostane biçimde çözülemeyen her türlü ihtilaf, Birleşmiş Milletler Uluslararası Ticaret Hukuku Komisyonu (UNCITRAL) Uzlaşma Kuralları'na göre tahkime götürülecektir. Taraflar, tahkim prosedürü sonucunda ulaşılan tahkim kararını ihtilafın kesin çözümü olarak kabul edecek ve bağlı olacaktır.

Haklar ve lisanslamaya ilişkin tüm sorular, rights@ilo.org e-posta adresinden ILO Publishing Unit (Rights and Licensing) birimine gönderilmelidir. ILO yayınları ve dijital ürünleri için bkz. www.ilo.org/publns.

ISBN: 9789220406564 (web pdf)

Yayınlandığı diğer diller: *Research Manual for the assessment of the implementation of fundamental principles and Rights at work in the workplace, ISBN (978-92-2-036006-4 print + 978-92-2-036007-1 web PDF); [English].*

ILO yayınlarında ve veri tabanlarında kullanılan ve Birleşmiş Milletler uygulamalarıyla uyumlu adlandırmalar ve görsel malzemeler, herhangi bir ülke, alan veya toprağın veya makamlarının hukuki statüsü veya sınırlar ya da hudutlarına ilişkin olarak hiçbir şekilde ILO'nun görüşünü yansıtmaz.

Bu yayında yer alan fikir ve görüşler yazara(lara) ait olup, ILO'nun fikir, görüş ve politikalarını yansıtmamaktadır.

Firma isimlerine ve ticari ürün veya süreçlere yapılan atıflar, onların ILO tarafından desteklendiğini belirtmez ve belirli bir firma, ticari ürün veya süreçten söz edilmemesi de onaylamama anlamına gelmez.

Türkiye'de basılmıştır

İçindekiler

Tablolar Listesi	vii
Kutucuklar Listesi	vii
Teşekkür	viii
Ön Söz	ix
KİTAP I: KULLANICI EL KİTABI	1
Kısaltmalar listesi	2
► 1. Giriş	3
1.1 Hedefler	4
1.2 Metodoloji	4
1.3 İşyeri değerlendirmesinin gerçekleştirilmesi	5
1.4 Araştırma kılavuzunun içeriği	5
► 2. Çalışmanın kapsamı	6
2.1 Arka plan ve temel konular	7
2.2 Araştırma konusunun tanımı: Görüşme yapılan işletmeler ve kişiler	9
2.2.1 İşletmeler	9
2.2.2 Görüşme yapılan kişiler	9
2.3 Genel istihdam ve çalışma koşullarının değerlendirilmesinde dikkate alınan boyutlar	11
2.4 İş sağlığı ve güvenliğinin (İSG) değerlendirilmesinde dikkate alınan boyutlar	12
2.5 Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkının değerlendirilmesinde dikkate alınan boyutlar	13
2.6 Zorla çalıştırma veya zorunlu çalışma durumlarının değerlendirilmesinde dikkate alınan boyutlar	14
2.7 Eşitlik ve ayrımcılık hususlarındaki değerlendirmede dikkate alınan boyutlar	14
2.8 Çocuk işçiliğinin değerlendirilmesinde dikkate alınan boyutlar	15
► 3. Anketin hazırlanması	18
3.1 Keşif çalışması	19
3.1.1 Mevcut bilgilerin envanteri	19
3.1.2 Görüşmeler ve keşif amaçlı saha ziyaretleri	21
3.1.3 Bir veya daha fazla alt sektörün ve araştırma sahasının seçilmesi	21
3.1.4 Kurumsal ve bireysel cevaplayıcıların tanımlanması	22
3.1.5 Anketlerin ve yarı yapılandırılmış görüşme şablonlarının gözden geçirilmesi ve test edilmesi	22
3.1.6 Ön raporun hazırlanması	23
3.2 Araştırma personelinin seçilmesi ve eğitilmesi	23
3.3 Araştırma etiği	23
3.3.1 Anket öncesinde	24
3.3.2 Anket sırasında	24
3.3.3 Anket sonrasında	25

► 4. Saha araştırmasının yürütülmesi	27
4.1 Ankete dayalı değerlendirme	28
4.1.1 Anket cevaplayıcılarının seçilmesi	28
4.1.2 Sorulan sorular	30
4.1.3 Anket uygulama el kitabı	30
4.1.4 Veri girişi ve veri işleme	31
4.2 Yarı yapılandırılmış görüşmeler	31
4.2.1 Yarı yapılandırılmış görüşmeler için cevaplayıcıların seçilmesi	31
4.2.2 Bireysel yarı yapılandırılmış görüşmelerin ve grup görüşmelerinin içeriği	32
4.2.3 Yarı yapılandırılmış görüşmeler için el kitabı	32
4.2.4 Bilgilerin kaydedilmesi ve raporlanması	32
► 5. Verilerin sunulması ve analiz edilmesi	33
5.1 Sonuç analizi değişkenlerinin belirlenmesine yönelik kılavuz ilkeler	34
5.1.1 İşletme profillerinin tanımlanması	34
5.1.2 İşçi profillerinin tanımlanması	35
5.2 Araştırma sonuçlarının sunulması ve analiz edilmesi	36
5.2.1 Ham verilerin/sonuçların sunulması	36
5.2.2 Konsolide verilerin/sonuçların sunulması	36
5.2.3 Nasıl ve neden sorularının cevaplarının analiz edilmesi	36
► 6. Rapor yapısı	38
6.1 Özet	39
6.2 Giriş	39
6.3 Metodoloji	39
6.4 Sektörün ve paydaşların tanımlanması	40
6.5 İSG ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar bağlamındaki mevcut gidişata ilişkin bilgilerin sunulması ve analiz edilmesi	40
6.6 Eylem önerileri	41
6.7 Sonuç ve tavsiyeler	41
Referanslar	42
Ek 1 - Risk önceliklendirmesi	43
KİTAP II: ANKET UYGULAMA EL KİTABI	44
► 1. Sunum	47
► 2. Genel talimatlar	47
► 3. İşveren anketinin uygulanmasına ilişkin talimatlar	50
► 4. İşçi anketinin uygulanmasına ilişkin talimatlar	81
KİTAP III:YARI YAPILANDIRILMIŞ GÖRÜŞMELER VE GRUP GÖRÜŞMELERİ HAKKINDA EL KİTABI	109

► 1. Bireysel yarı yapılandırılmış görüşmeler	111
1.1 Yarı yapılandırılmış görüşmelere ilişkin genel talimatlar	111
1.1.1 Yarı yapılandırılmış görüşmelere ilişkin prosedür	111
1.1.2 Görüşmeler için bazı ipuçları	112
1.1.3 Görüşme kayıt sayfası	114
1.2 İşverenler için yarı yapılandırılmış görüşme şablonu	115
1.3 Yetişkin işçiler için yarı yapılandırılmış görüşme şablonu	117
1.4 Çalışan çocuklar için yarı yapılandırılmış görüşme şablonu	121
1.5 İşveren temsilcileri için yarı yapılandırılmış görüşme şablonu	123
1.6 İş müfettişleri için yarı yapılandırılmış görüşme şablonu	126
1.7 Kaynak kişiler için yarı yapılandırılmış görüşme şablonu	128
► 2. Grup Görüşmeleri	132
2.1 Grup görüşmelerine ilişkin genel talimatlar	132
2.2 İşçi grubuna ilişkin görüşme şablonu	133
2.3 İşveren grubuna ilişkin görüşme şablonu	133
KİTAP IV: İŞVEREN VE İŞÇİ ANKETLERİ	135
<hr/>	
► 1. İşveren anketi	136
► 2. İşçi anketi	150

► Tablolar Listesi

Tablo 1. ILO temel sözleşmeleri	10
Tablo 2. 1973 tarihli ve 138 sayılı asgari yaş sözleşmesi kapsamında yasal çalışma yaşı	18
Tablo 3. Göstergeler listesi (nicel veriler)	22
Tablo 4. Bir ekonomik faaliyet sektörü için veri toplama	30
Tablo 5. İşveren ve işçi anketleri için modüller	33
Tablo 6. Kısıtlamalar ve fırsatların özetlenmesi için SWOT analizinden yararlanılması	45

Teşekkür

Çalışma yaşamında temel ilke ve hakların uygulanmasının değerlendirilmesine yönelik bu kılavuz, Christophe Gironde (Uluslararası ve Kalkınma Çalışmaları Lisansüstü Enstitüsü, Cenevre), Claudie Fioroni (Uluslararası ve Kalkınma Çalışmaları Lisansüstü Enstitüsü, Cenevre) ve Peter Bille Larsen (Cenevre Üniversitesi) tarafından hazırlanmıştır.

Kılavuz, ILO Yönetişim Departmanı, Çalışma İdaresi, İş Teftişi ve İş Güvenliği ve Sağlığı (LABADMIN/OSH) Birimi Kıdemli Yöneticisi Laetitia Dumas'ın genel koordinasyonu altında, LABADMIN/OSH Şefi Joaquim Pintado Nunes ve Frédéric Laisné-Auer'in (LABADMIN/OSH) önemli katkılarıyla geliştirilmiştir. Araştırma kılavuzu, Grace Halim'in (LABADMIN/OSH) teknik katkılarından yararlanılarak gözden geçirilmiştir. Kılavuzda ayrıca ILO Yönetişim Departmanı'nın Çalışma Yaşamında Temel İlkeler ve Haklar Şubesi'nden (FUNDAMENTALS) Federico Blanco (Kıdemli Araştırma Görevlisi), Maria Gabriella Breglia (Politika Araştırma Görevlisi), Michaelle de Cock (Başkan) ve Francesca Francavilla'nın (Kıdemli Ekonomist) (FUNDAMENTALS) teknik katkılarından da yararlanılmıştır. Yayın süreci Justine Tillier ve Ilor Hossain (LABADMIN/OSH) tarafından desteklenmiştir.

Güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamına sahip olma hakkı da dahil olmak üzere çalışma yaşamındaki temel ilke ve hakların değerlendirilmesine yönelik araştırma kılavuzu, ILO'nun "[Herkes için Güvenlik + Sağlık](#)" adlı öncü programı çerçevesinde geliştirilmiştir.

Ön Söz

Dünya çapında milyonlarca işçi kırılgan çalışma koşullarında çalışmaktadır. Özellikle, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı hakkı da dâhil olmak üzere, çalışma yaşamındaki temel ilke ve hakların hayata geçirilmesi konusu büyük bir endişe kaynağı olmaya devam etmektedir. Her ne kadar önemli ilerlemeler kaydedilmiş olsa da, 160 milyon çocuk halen çocuk işçi olarak çalıştırılmakta, 49,6 milyon insan modern köleliğe hapsolmuş durumda bulunmakta ve yüz milyonlarca insan çalışma yaşamında ayrımcılığa maruz kalmaktadır. Ayrıca, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı pek çok kişi için gerçeklikten uzaktır. 19 mesleki risk faktörü esas alınarak yapılan bir çalışmaya göre, her yıl yaklaşık 2 milyon kişi işle ilgili nedenlerden ölmektedir ve bu ölümlerin yüzde 81'i meslek hastalıklarından kaynaklanmaktadır. Geçtiğimiz yıllarda COVID-19 salgını, hakları zaten tehdit altında olan işçiler üzerinde ilave bir baskı oluşturmuştur. Haziran 2022'de düzenlenen Uluslararası Çalışma Konferansı'nda, Uluslararası Çalışma Örgütü'nün (ILO) çalışma yaşamında temel ilkeler ve haklar çerçevesine güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamının da dahil edilmesine ilişkin bir karar kabul edilmiştir.

Bu bağlamda ILO, çalışma yaşamındaki temel ilke ve hakların hayata geçirilmesine ilişkin bilgilerini genişletmektedir. Bu noktadan hareketle, örgütlenme özgürlüğü, toplu pazarlık hakkı, zorla veya zorunlu çalıştırmanın ortadan kaldırılması, çocuk işçiliğinin kaldırılması, istihdamda ve meslekte ayrımcılığın ortadan kaldırılması ve güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamına sahip olma hakkı ilk kez, bu Kılavuz uyarınca desteklenen araştırmalar kapsamında birleşik bir çerçeve altında ele alınmıştır. ILO, başta kayıt dışı ortamlar olmak üzere bu alanlarda gelişmiş araştırmalar yaparak, genellikle birbiriyle bağlantılı olan bu temel standartların işyerlerinde uygulanmasını mümkün kılan veya kısıtlayan faktörleri belirlemeyi amaçlamaktadır.

Bu Araştırma Kılavuzu, bakanlıklar ve diğer devlet kurumları, işçi ve işveren örgütleri, toplum temelli örgütler ve genel olarak araştırmacılar tarafından oluşan kullanıcılar için uygulamaya yönelik bir rehber görevi görmesi amacıyla hazırlanmıştır. Gelişmiş bir veri toplama sürecine ve kaliteli analizlerin yapılmasına katkıda bulunacak ve bu sayede, yeni ve etkili müdahale stratejilerinin ve somut değişimlerle sonuçlanan ortaklaşa kabul edilmiş müdahale modellerinin geliştirilmesini destekleyecektir. Veriler aynı zamanda, bu alanlardaki ILO kalkınma projelerinin hesap verebilirliğini, etkinliğini ve verimliliğini artıracak olan müdahale sonuçlarının daha iyi izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlamak için bir temel oluşturacaktır.

Bu doküman, Araştırma Kılavuzunun ilk versiyonudur. Ekinde, işverenlere yönelik bir anket, işçilere yönelik bir anket ve anketlerin uygulanmasında ve yarı yapılandırılmış görüşmelerin yürütülmesinde kullanılmak üzere, tamamlayıcı nitelikte iki el kitabı yer almaktadır. ILO, daha çok rehberlik sağlayabilmek ve kaynakları güncellemeye devam edebilmek için çalışmalarını, bu araçları kullanarak saha araştırmalarından çıkarılan dersler ve iyi uygulama örnekleri üzerine inşa etmeye devam edecektir.

Vera Paquete-Perdigao

Direktör

Yönetişim ve Üçlü Yapı Departmanı



Kitap I: Kullanıcı El Kitabı

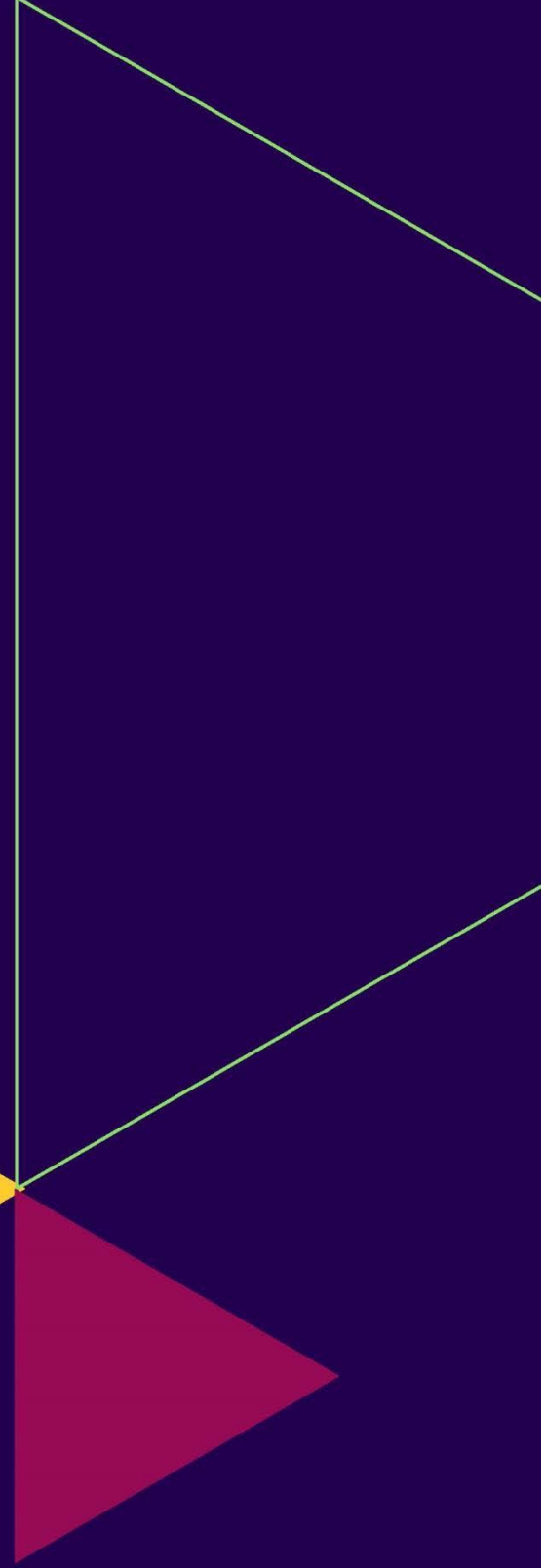
► Kısaltmalar listesi

AIDS	Edinilmiş İmmün Yetmezlik Sendromu
CNMCI	Fildişi Sahili Ticaret Odası
HIV	İnsan İmmün Yetmezlik Virüsü
ILO	Uluslararası Çalışma Örgütü
IPEC	Çocuk İşçiliğinin Ortadan Kaldırılmasına İlişkin Uluslararası Program
STK	Sivil Toplum Kuruluşu
İSG	İş Sağlığı ve Güvenliği
KKE	Kişisel Koruyucu Ekipman
PAO	Tarım Meslek Örgütü
SWOT	Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler (<i>Kısaltma, İngilizce karşılıkların baş harflerinden oluşmaktadır.</i>)



1

Giriş



Bu el kitabı, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamına sahip olma hakkı da dahil olmak üzere, çalışma yaşamında temel ilke ve hakların gerçekleştirilmesine engel olan faktörlerin belirlenip analiz edilmesi için gerekli metodolojiyi ve araştırma araçlarını içermektedir. Değerlendirme çalışmasını yürütmekle görevli ulusal danışmanlar ve (özellikle anketlerin uygulanmasında) onlara yardımcı olan kişiler için hazırlanmıştır.

İşyeri değerlendirmesi, çalışmanın hedefindeki belirli sektörlerde çalışma yaşamında temel ilke ve hakların daha iyi uygulanmasını sağlamaya yönelik ulusal, sektörel veya yerel eylem planlarının hazırlanmasına olanak sağlamalı, ayrıca üçlü yapı bileşenleri, iş müfettişleri ve diğer kamu idareleri de dahil olmak üzere paydaşları çalışma yaşamında temel ilke ve hakların uygulanmasıyla ilgili konular hakkında bilinçlendirmeli ve harekete geçirmelidir.

Bu el kitabı ilk olarak "Mikro, Küçük ve Orta Ölçekli İşletmelerde İş Yönetişiminin Güçlendirilmesi ve Kayıt dışı Ekonomiden Kayıtlı Ekonomiye Geçişin Desteklenmesi" başlıklı ILO YÖNETİŞİM projesini desteklemek üzere geliştirilmiştir.¹ Daha sonra, her tür işyerinde, tüm ekonomik sektörlerde ve farklı ulusal bağlamlarda kullanılmak üzere revize edilmiştir. Ayrıca, Haziran 2022'de güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamına sahip olma hakkının ILO'nun çalışma yaşamında temel ilke ve haklar çerçevesine dahil edilmesine uygun olacak şekilde kapsamlı bir gözden geçirmeye tabi tutulmuştur.²

1.1 Hedefler

İşyeri değerlendirmesi, bu hakların uygulanmasını iyileştirecek müdahale stratejilerinin geliştirilebilmesi için, ilgili ekonomik sektörde çalışma yaşamında temel ilke ve hakların uygulanma durumunun daha iyi anlaşılmasını sağlamalıdır. Bu amaç doğrultusunda, işyeri değerlendirmesinin dört ana hedefi vardır:

- 1. İşletme ve işçi profillerine göre, çalışma yaşamında temel ilke ve hakların uygulanma durumunun değerlendirilmesi;**
- 2. Hedeflenen sektörde, çalışma yaşamında temel ilke ve hakların uygulanmasına engel olan durumların belirlenmesi ve analiz edilmesi;**
- 3. Sektör paydaşlarının (işçiler, işverenler, sendikal örgütler, işveren örgütleri, iş müfettişleri ve diğer ilgili kamu kurumları) endişelerinin, ihtiyaçlarının ve önceliklerinin belirlenmesi; ve**
- 4. Çalışma yaşamında temel ilke ve hakların uygulanmasının iyileştirilmesi ve bu ilke ve hakların gerçekleştirilmesine yönelik fırsat ve yaklaşımların belirlenmesi.**

1.2 Metodoloji

Seçilen metodoloji, üç bilgi türünün bir arada analiz edilmesine dayanmaktadır:

- 1. Standartlaştırılmış bilgiler (anketler aracılığıyla);**
- 2. Tamamen nitel bilgi (bireysel yarı yapılandırılmış görüşmeler ve grup görüşmeleri yoluyla); ve**
- 3. Mevcut bilgiler veya ikincil veriler (istatistik setleri, yayınlar, proje belgeleri, vb.)**

Anket araştırmaları esasen, fiili durumla ilgili bilgi toplamak (örneğin: Günde kaç saat çalışıyorsunuz? Son 12 ay içinde iş kazası geçirdiniz mi? İşvereniniz koruyucu ekipman sağlıyor mu?) ve bu bilgilerin niceliğini belirlemek (örneğin: Ankete katılan nüfusun iş kazası geçirme yüzdesi; Koruyucu ekipman sağlayan işverenlerin yüzdesi) için kullanılır.

Yarı yapılandırılmış görüşmeler ise, koşullar ve nedenler, diğer bir deyişle olayların nasıl ve niçin olduğu hakkındaki sorulara yanıt ararken kullanılmaya daha uygundur.

Bu nedenle, önerilen metodoloji her iki bilgi türünün birlikte ele alınmasını öngörmektedir. Uygulamada, yarı yapılandırılmış görüşmeler genellikle ikincil bir araç olarak görülmekte ve yalnızca anketlerden elde edilen verileri tamamlamak için kullanılmaktadır. Bu bakış açısının nedenlerinden biri, anketleri (kapalı sorular) kullanmanın ve rakamları (tanımlayıcı istatistikler) işlemenin, yarı yapılandırılmış görüşmeler yapmaktan ve nitel verileri işlemekten daha kolay olmasıdır. Ancak deneyimler, anketlerden elde edilen verilerin, açıklanmaya çalışılan olguları sağlam bir şekilde analiz etmek için tek başına yeterli olmadığını göstermektedir. Bu nedenle, yarı yapılandırılmış görüşmeler yoluyla toplanan bilgi ve açıklamalar analiz açısından son derece önemlidir.

¹ Fransız Devleti tarafından finanse edilen proje, Afrika bölgesindeki beş ülkeyi kapsamaktaydı: Burkina Faso, Fildişi Sahili, Madagaskar, Togo ve Tunus. Projenin amacı, İş Müfettişliklerinin bu sektörlerdeki çalışmalarını daha da kapsamlı hale getirmek için çeşitli ekonomik faaliyet sektörlerindeki mikro, küçük ve orta ölçekli işletmelerdeki İSG koşullarını ve çalışma yaşamında temel ilke ve hakların uygulanmasına ilişkin mevcut durumu değerlendirmektir. Proje hakkında daha fazla bilgi için: https://www.ilo.org/africa/technical-cooperation/WCMS_537813/lang-en/index.htm.

² Güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamına sahip olma hakkının, ILO'nun çalışma yaşamında temel ilke ve haklar çerçevesine dahil edilmesine ilişkin karar.

Ayrıca, bu çalışmadaki gibi teşhise dayalı analizlerde, örneklem büyüklüğü istatistiksel olarak anlamlı sonuçlar üretmek için yeterli olmamaktadır. Burada seçilen yöntem, çalışma yaşamında temel ilke ve haklara ilişkin çalışmaların doğası gereği özellikle belirli sektörlerde ve belirli türdeki işletmeler için var olan kısıtlar dikkate alınarak seçilmiştir. İlk kısıt, başta mikro işletmeler ve kayıt dışı sektördeki paydaşlar olmak üzere bazı paydaşlar için güvenilir istatistiksel bilgilerin mevcut olmaması ile ilgilidir ve bu durum, temsili örnekleme yapılmasını imkansız hale getirmektedir.

Bir diğer kısıt ise çok sayıda konunun kapsama dahil olması ile ilgilidir. Anket, çalışma yaşamında temel ilke ve haklara ilişkin tüm konuları kapsamaktadır. Halbuki, bu konuların her biri başlı başına bir çalışma konusu olabilecek niteliktedir. Örneğin ILO düzenli olarak, çocuk işçiliği ve zorla çalıştırma gibi konulara odaklanan derinlemesine çalışmalar gerçekleştirmektedir. Dolayısıyla işyeri değerlendirmesinde, incelenen konuların her biri için derinlemesine analiz yapılması mümkün değildir. İşyeri değerlendirmesinin amacı daha ziyade, bariz güvenlik hataları nedeniyle meydana gelen vakalara ve sektöre özgü sorunlara işaret etmek ve belirli bir sektör, belirli bir işçi kategorisi veya belirli bir coğrafi alan, vb. için geçerli önemli meselelere ışık tutmaktır. Bu bağlamda, keşif çalışmaları ulusal düzeydeki sorunların ve sektörün kendine has özelliklerinin anlaşılmasında belirleyici bir rol oynamaktadır.

Bu nedenle, yarı yapılandırılmış görüşmelere odaklanılması tavsiye edilmektedir çünkü bu görüşmelerden toplanan bilgiler, anketlerden elde edilen verilerin analiz edilmesi ve yorumlanması için gereklidir. Benzer şekilde, analiz aşamasına da anket aşamasına ayrılan zaman kadar zaman ayırmak önemlidir.

Metodolojide, işletme ve işçilerden örneklem oluştururken mümkün olan en geniş vaka yelpazesinin ele alınması önerilmektedir. Değerlendirmede durumlar incelenir ve hedef sektörde görülen, çalışma yaşamında temel ilke ve haklar konusundaki mevcut sorunlarla ilgili işletme ve işçi profilleri belirlenir. Ancak bu yöntemin amacı, istatistiksel olarak temsil edici nicel veriler üretmek değildir.

Metodoloji, çok çeşitli ekonomik sektörlerde ve ülkelere uygulanabilecek şekilde tasarlanmıştır. Bu doğrultuda, keşif çalışması olarak adlandırılan ilk aşamayı takiben, danışmanlar tarafından incelenen sektöre ve bağlama göre uyarlanması gereken modüler metodolojik araçlar içermektedir.

1.3 İşyeri değerlendirmesinin gerçekleştirilmesi

Değerlendirme dört aşamada gerçekleştirilir:

1. **Çalışmayı yürütebilmek (anketler ve bireysel ve gruplara yönelik yarı yapılandırılmış görüşmeler yoluyla veri toplama, ikincil verilerin ve yorumların harmanlanması) ve analizi gerçekleştirebilmek (veri işleme, rapor içeriği ve yapısı) için gerekli içerik ve metodoloji eğitimi. Eğitim beş gün sürmekte ve anketle ilgili uygulamalı alıştırılmaları içermektedir.**
2. **Saha araştırmasında daha ayrıntılı olarak ele alınması gereken sektöre özgü konuların (alt sektör, iş türü, işçi kategorisi, araştırma sahaları, vb.) belirlenmesini amaçlayan anket ve keşif çalışmasının hazırlanması.**
3. **Saha araştırmasının yürütülmesi ve verilerin harmanlanmasını ve kaydedilmesini içeren analiz çalışmasının gerçekleştirilmesi (anketlerin uygulanması, veri girişi, yarı yapılandırılmış görüşmelerin yapılması ve görüşme özetlerinin ve analizlerinin yazılması) (bkz. Bölüm 4); ve harmanlanmış verilerin işlenmesi ve analizi (bkz. Bölüm 5).**
4. **Rapor yazımı. Bu aşama şunları içerir:**
 - a. İlk versiyonun taslağının hazırlanması;
 - b. ILO'ya ve üçlü yapı bileşenlerine sunulması ve onlarla tartışılması; ve
 - c. Raporun tamamlanması.

1.4 Araştırma kılavuzunun içeriği

Araştırma Kılavuzunda şunlar yer almaktadır:

- İşyeri değerlendirme çalışmasının yapısı ve içeriği;
- Metodoloji, bilgi toplama araçları, yerlerin ve cevaplayıcıların belirlenmesi;
- Araştırma danışmanlarının ve anketörlerin anketi yürütürken uymaları gereken talimatlar; ve
- İşyeri değerlendirmesinin hazırlanmasında kullanılacak veri analizi çerçevesi.

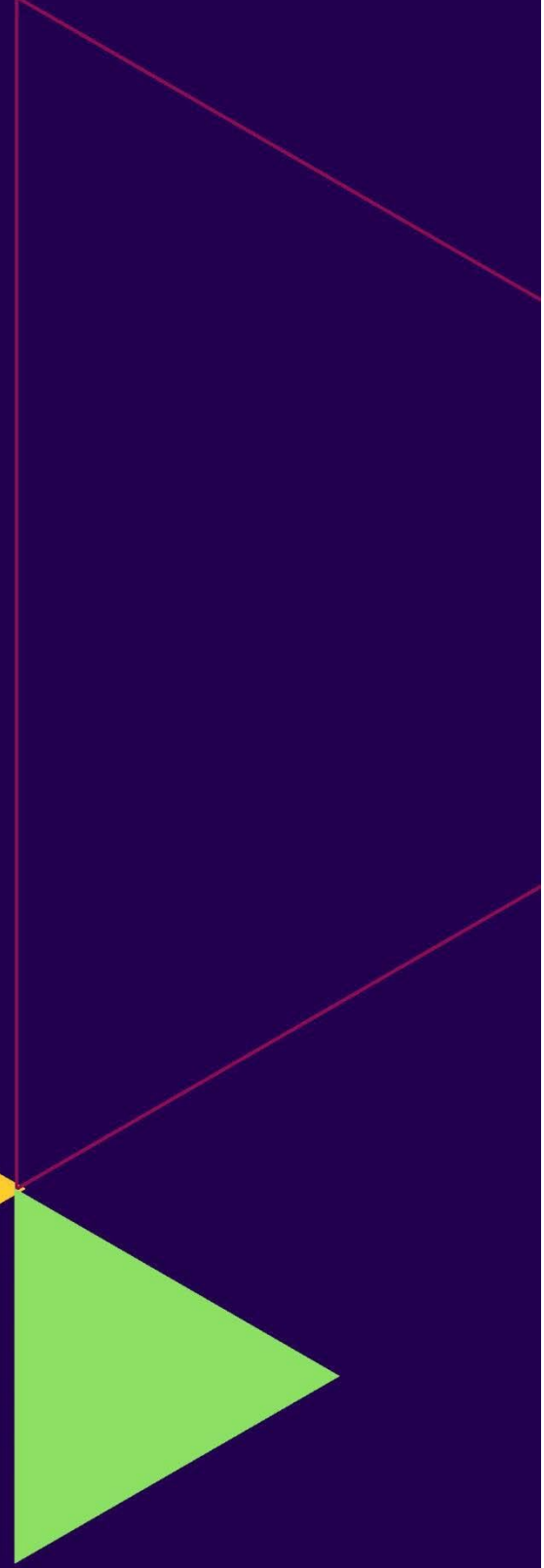
Araştırma Kılavuzunun ekinde, tamamlayıcı nitelikte iki el kitabı ve iki anket bulunmaktadır.

- Anket Uygulama El Kitabı;
- Yarı Yapılandırılmış Görüşmeler için El Kitabı;
- İşverenlere yönelik anket; ve
- Yetişkin işçilere yönelik anket.



2

**Çalışmanın
kapsamı**



2.1 Arka plan ve temel konular

ILO, devletlere, işverenlere ve işçilere yönelik olarak, iş yerinde güvenliği en iyi şekilde sağlamak ve iş sağlığını teşvik etmek için kullanabilecekleri bir dizi standart oluşturmuştur. Başlangıçta meslek hastalıklarına ve iş kazalarına karşı koruma sağlamaya odaklanmış olan İSG kavramı, zaman içinde insana yakışır, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamına sahip olma hakkını ve işçilerin sosyal, fiziksel ve psikolojik refahını kapsayacak şekilde gelişmiştir. Daha spesifik olarak belirtmek gerekirse amaç, önleyici iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini benimseyerek riskleri, iş kazalarını ve hastalıkları en aza indirmek ve nihayetinde ortadan kaldırmaktır. ILO, "iş sağlığı ve güvenliği konusunda önlemeye dayalı bir kültür"ün, yani güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamına sahip olma hakkına saygı duyulan ve bu hakkın gerçekten erişilebilir olmasını sağlamak için tüm paydaşların (devlet, işverenler ve işçiler) aktif olarak çalıştığı bir kültürün geliştirilmesine dayanan bir yaklaşımı teşvik etmektedir. Haziran 2022'de düzenlenen Uluslararası Çalışma Konferansı'nda, ILO'nun çalışma yaşamında temel ilkeler ve haklar çerçevesine güvenli ve sağlıklı bir ortamın da dahil edilmesine ilişkin bir karar kabul edilmiştir. Bugün varılan noktada, 1981 tarihli ve 155 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği ve Çalışma Ortamına İlişkin Sözleşme ve 2006 tarihli ve 187 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliğini Geliştirme Çerçeve Sözleşmesi, 2022 yılında tadil edilmiş olan ILO Çalışma Yaşamında Temel İlkeler ve Haklar Bildirgesi (1998) bağlamında temel Sözleşmelerdir.

- **1981 tarihli ve 155 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği ve Çalışma Ortamına İlişkin Sözleşme ile 2002 tarihli Protokolü**, tutarlı bir ulusal iş sağlığı ve güvenliği politikasının benimsenmesini sağlamanın yanı sıra iş sağlığı ve güvenliğini teşvik etmek ve çalışma koşullarını iyileştirmek amacıyla devletler tarafından ve işletmeler dahilinde atılması gereken adımları da ortaya koymaktadır. Ulusal İSG politikaları, ulusal koşullar ve uygulamalar dikkate alınarak geliştirilmelidir. Protokol, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydedilmesine ve bildirilmesine yönelik gerekliliklerin ve prosedürlerin oluşturulmasını ve periyodik olarak gözden geçirilmesini ve ilgili yıllık istatistiklerin yayınlanmasını şart koşmaktadır.
- **2006 tarihli ve 187 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliğini Geliştirme Çerçeve Sözleşmesi**, önleyici bir güvenlik ve sağlık kültürünün teşvik edilmesini ve kademeli bir şekilde güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamına ulaşılmasını amaçlamaktadır. Sözleşme uyarınca, onaylayan Devletlerin, işveren ve işçi örgütleri ile istişare ederek İSG konusunda ulusal bir politika oluşturmaları ve ulusal sistem ve ulusal program geliştirmeleri gerekmektedir. Ulusal politikanın, 155 sayılı Sözleşmenin 4. Maddesinde yer alan ilkelere uygun olarak, ulusal sistem ve programların ise ilgili ILO belgelerinde belirtilen ilkeler doğrultusunda geliştirilmesi gerekmektedir. Ulusal sistemlerde, İSG'ye ilişkin politika ve programların uygulanması için kanun ve yönetmelikler, yetkili makam veya organlar, teftiş sistemleri de dahil olmak üzere uyum mekanizmaları ve işletme seviyesindeki düzenlemeler gibi altyapılar sağlanmalıdır. Ulusal programlarda ise, iş sağlığı ve güvenliğini teşvik etmeye yönelik tedbirler, ilerlemenin ölçülmesine olanak sağlayacak zamana bağlı tedbirler şeklinde yer almalıdır.

Bu iki temel Sözleşmeye ek olarak, 1985 tarihli ve 161 sayılı Sağlık Hizmetlerine İlişkin Sözleşme'de, esasen önleyici işlevler konusunda görevlendirilen ve işverene, işçilere ve bunların işletmedeki temsilcilerine güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamının sürdürülmesi konusunda tavsiyelerde bulunmaktan sorumlu olan, işletme düzeyinde iş sağlığı hizmetlerinin kurulması öngörülmektedir.

ILO ayrıca, başta **1988 tarihli ve 167 sayılı İnşaat İşlerinde Güvenlik ve Sağlık Sözleşmesi** ve **2001 tarihli ve 184 sayılı Tarımda Güvenlik ve Sağlık Sözleşmesi** olmak üzere, "Herkes için Güvenlik + Sağlık" adlı öncü program³ kapsamına uygun olan belirli ekonomik faaliyet kollarına yönelik çeşitli iş sağlığı ve güvenliği Sözleşmelerini kabul etmiştir. Bunlara ek olarak ILO, işçileri radyasyon, kanser, hava kirliliği, gürültü ve titreşim, asbest ve kimyasallar gibi işe bağlı belirli risklere karşı korumayı amaçlayan bir dizi Sözleşmeyi kabul etmiştir.

Ayrıca ILO, başta inşaat ve tarım sektörleri için olmak üzere, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili **40'tan fazla Uygulama Kodu** geliştirmiştir.⁴ Bu kurallar, kamu makamları, işverenler, işçiler, işletmeler ve iş sağlığı ve güvenliği konusunda faaliyet gösteren uzmanlaşmış koruma organlarına (örneğin işletme güvenlik komiteleri) yönelik olarak işçileri belirli tehlikelere (örneğin radyasyon, lazerler, görsel gösterim birimleri, kimyasallar, asbest, hava yoluyla taşınan maddeler) karşı korumak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği konusunda; ve diğer çeşitli güvenlik ve sağlık önlemleri (örneğin İSG yönetim sistemleri; işçilerin sağlık gözetimine ilişkin etik kurallar; iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydı ve bildirim; işçilerin kişisel verilerinin korunması; gelişmekte olan ülkelere teknoloji transferinde güvenlik, sağlık ve çalışma koşulları) hakkında rehberlik sağlamaktadır.

Güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamının ötesinde, 1998 yılında kabul edilen ve 2022 yılında değişiklik yapılan ILO Çalışma Yaşamında Temel İlkeler ve Haklar Bildirgesi, devletlerin ve işveren ve işçi örgütlerinin temel insani değerleri, diğer bir deyişle sosyal ve ekonomik Yaşantılarımız açısından hayati önem taşıyan değerleri destekleme taahhüdünün bir ifadesi niteliğindedir. Bildirge, ILO üyeliğinin doğal olarak getirdiği yükümlülük ve taahhütleri teyit etmektedir:⁵

³ Daha fazlası için bkz. *Safety + Health for All, ILO Flagship programme*.

⁴ ILO, *Safety and health in construction: An ILO Code of Practice* (1992); ve ILO: *Safety and health in agriculture* (2011).

⁵ ILO, *ILO Çalışma Yaşamında Temel İlkeler ve Haklar Bildirgesi*.

- ▶ **Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkının fiilen tanınması:** Tüm işçilerin örgüt kurma ve kendi seçtikleri örgütlere katılma hakkına sahip olması, açık ve demokratik bir toplumun ayrılmaz bir parçasıdır. Ayrıca toplu pazarlık, işverenlerin, işveren örgütlerinin ve sendikaların adil ücretler ve çalışma koşulları belirlemelerini sağlayan önemli bir araçtır.
- ▶ **Zorla veya zorunlu çalıştırmanın tüm biçimlerinin ortadan kaldırılması** Ceza tehdidi altında ve kişinin gönüllü olarak teklif etmediği, kişiye zorla yaptırılan iş veya kişiden zorla alınan hizmet anlamına gelen zorla çalıştırma, “özgürce iş seçme ve adil ve elverişli çalışma koşullarına sahip olma” şeklindeki temel insan hakkının ihlalidir.⁶ 1930 tarihli Zorla Çalıştırma Sözleşmesi'ne 2014 tarihli ek Protokolün kabul edilmesiyle birlikte, ILO'nun dokuzuncu “temel” belgesi kabul edilmiş oldu.
- ▶ **Çocuk işçiliğinin etkili bir şekilde ortadan kaldırılması:** ILO Sözleşmelerinde, istihdama kabul için yasal asgari yaş 15 olarak belirlenmiş olup, 18 yaşından küçüklerin yapmaması gereken “tehlikeli işler” hariç olmak üzere, genel asgari yaşı 14 olarak belirleme imkanı bulunmaktadır⁷. Üye Devletler ayrıca, hafif işler için daha düşük bir yaş (12 veya 13) belirleme seçeneğine de sahiptir. Uygun olan hallerde, “hafif iş” kavramı, 1973 tarihli ve 138 sayılı Asgari Yaş Sözleşmesi'nin 7. Maddesi uyarınca yetkili ulusal makamlar tarafından tanımlanır. Uluslararası düzenlemelerde de, 18 yaşın altındaki çocuklar için gece çalışması ve aşırı çalışma saatleri (fazla çalışma) yasaklanmıştır.⁸
- ▶ **İstihdamda ve meslekte ayrımcılığın ortadan kaldırılması:** ILO'nun ⁹111 sayılı *Ayrımcılık (İş ve Meslek) Sözleşmesi*'ne göre çalışma yaşamında ayrımcılık, ırk, etnisite, renk, cinsiyet, din, siyasi görüş, ulusal köken veya sosyal kökene dayalı olarak yapılan ve fırsat veya muamele eşitliğini ortadan kaldıran veya zayıflatan her türlü ayırım, dışlama veya tercih anlamına gelir. Ayrıca, 100 sayılı Eşit Ücret Sözleşmesi'nde kadın ve erkek arasında ücret ayrımcılığı yasaklanmıştır. Ayrımcılık, temel insan haklarının ihlali niteliğinde olmasının yanı sıra, ekonomik ilerleme için gereken insan yeteneğinden yararlanılamamasına sebep olduğu ve sosyal gerilim ve eşitsizlikleri artırdığı için kalkınmayı engellemektedir.

▶ Tablo 1. ILO Temel Sözleşmeleri¹⁰

Sayı	Tarih	Sözleşme
29	1930	Zorla Çalıştırma Sözleşmesi (ve 2014 tarihli ek Protokolü)
87	1948	Sendika Özgürlüğü ve Sendikalaşma Hakkının Korunması Sözleşmesi
98	1949	Örgütlenme ve Toplu Pazarlık Hakkı Sözleşmesi
100	1951	Eşit Ücret Sözleşmesi
105	1957	Zorla Çalıştırmanın Kaldırılması Sözleşmesi
111	1958	Ayrımcılık (İş ve Meslek) Sözleşmesi
138	1973	Asgari Yaş Sözleşmesi
155	1981	İş Sağlığı ve Güvenliği ve Çalışma Ortamına İlişkin Sözleşme
182	1999	En Kötü Biçimlerdeki Çocuk İşçiliğinin Yasaklanması ve Ortadan Kaldırılmasına İlişkin Acil Eylem Sözleşmesi
187	2006	İş Sağlığı ve Güvenliğini Geliştirme Çerçeve Sözleşmesi

İşe bağlı kaza ve hastalıklar dünyanın tüm bölgelerinde hala yaygın olarak görülmektedir. 19 mesleki risk faktörü esas alınarak yapılan bir çalışmaya göre, her yıl yaklaşık 2 milyon kişi işle ilgili nedenlerden ölmektedir ve bu ölümlerin yüzde 81'i meslek hastalıklarından kaynaklanmaktadır. İşyeri kazaları ve hastalıkları, işçiler ve aileleri üzerinde doğrudan ve dolaylı olumsuz etkilere sahiptir. Tek bir kaza veya hastalık, sosyal koruması olmayan işçiler için büyük bir mali kayba yol açabilir. İSG'nin iyileştirilmesi, işçi verimliliği ve daha düşük devamsızlık açısından işletmelere mikroekonomik faydalar sunmakta, ayrıca daha uzun bir yaşamı ve daha iyi bir sağlık durumunu mümkün kılarak topluma makroekonomik faydalar sunmaktadır.

⁶ Birleşmiş Milletler, *İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi* (1948), Madde 23.

⁷ Ekonomisi ve eğitim olanakları yeterince gelişmemiş ülkeler için.

⁸ Örneğin, bkz. *ILO, 1919 tarihli ve 6 sayılı Gençlerin Gece Çalışmaları (Sanayi) Sözleşmesi*; ve 1946 tarihli ve 79 sayılı *Gençlerin Gece Çalışmaları (Sanayi Dışı) Sözleşmesi*.

⁹ ILO, 25 Haziran 1958 tarihinde kabul edilip 15 Haziran 1960 tarihinde yürürlüğe giren *111 sayılı Ayrımcılık (İş ve Meslek) Sözleşmesi*.

¹⁰ Şu adresten ulaşılabilir: <https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:11000:0::NO::>

Dünya genelinde yüz milyonlarca insan çalışma yaşamında ayrımcılığa maruz kalmaktadır. ILO verilerine göre dünyada 160 milyon çocuk işçi olarak çalıştırılmakta, bu rakam dünya genelindeki tüm çocukların yaklaşık 10'da 1'ine tekabül etmektedir.¹¹ ILO ayrıca 2021 verilerine göre yılda 49,6 milyon kişinin modern kölelik koşullarında yaşadığını tahmin etmektedir; bunların 17,3 milyonu özel sektörde olmak üzere 27,6 milyonu zorla çalıştırılmakta; 6,3 milyonu ticari cinsel sömürüye zorlanmakta; ve 3,9 milyonu devlet tarafından zorla çalıştırılmaktadır. Kadınlar ve kız çocukları zorla çalıştırma durumundan orantısız bir şekilde etkilenmektedir.¹² Ayrıca, örgütlenme özgürlüğüne yönelik kısıtlamalar da yaygındır. Örneğin, örgütlenme özgürlüğü göçmen işçiler ve geçici işçiler gibi belirli kategorilerdeki işçiler için genellikle görmezden gelinmektedir.

2.2 Araştırma konusunun tanımı: Görüşme yapılan işletmeler ve kişiler

2.2.1 İşletmeler

Çalışma öncesinde, çalışmanın kapsayacağı işletmelerin türünün ve profilinin belirlenmesi önemlidir. Aslında, işyeri değerlendirmesi belirli bir ekonomik faaliyet sektöründeki (örneğin inşaat sektörü) tüm paydaşları kapsayabileceği gibi, sektördeki belirli bir paydaş türünü (örneğin inşaat sektöründeki mikro işletmeler ve küçük ve orta ölçekli işletmeleri (KOBİ'ler)) de kapsayabilir. İşyeri değerlendirmesinin, aynı değer zincirinde yer alan tüm paydaşları (örneğin inşaat ve mimarlık firmalarına yapı malzemeleri için hammadde tedarik eden madencilik faaliyetleri) kapsamı da mümkündür. Ayrıca, çalışmanın yalnızca kayıtlı ekonomiye mi odaklanacağı yoksa kayıt dışı faaliyet kapsamına giren faaliyetleri de içerip içermeyeceğinin belirlenmesi gerekmektedir. Bu nedenle ilk adım, incelenen ekonomik faaliyet sektörünün kapsamının yanı sıra, çalışmada dikkate alınan işletme türünün/türlerinin tanımlanmasını içerir.

İşletme türü genellikle büyüklükle ilgili bir kriter kullanılarak belirlenir. Bir işletmenin büyüklüğü değerlendirilirken genellikle iki husus göz önünde bulundurulur:

- işletmenin işgücü (daimi işçi sayısı); ve
- işletmenin finansal değeri (yıllık ciro, net duran varlıklar veya yatırım seviyesi).

Mikro işletme, KOBİ ve büyük işletme tanımı ülkeden ülkeye değişiklik göstermektedir. İşyeri değerlendirmesi ülkeler arasında bir karşılaştırma yapmaktan ziyade ulusal eylem planları hazırlamak için kullanılacağından, ulusal kategorilerin dikkate alınması gerekmektedir. Bazı ülkelerdeki işletme kategorileri ulusal araştırma kuruluşları tarafından tanımlanan istatistiksel kategorilere karşılık gelmekte iken; diğer bazı ülkelerde kanun veya yönetmeliklerle tanımlanmıştır. Herhangi bir tanımlamanın yapılmamış olduğu ülkelerde, ILO'nun kullandığı istatistiksel kategoriler esas alınmalıdır.

2.2.2 Görüşme yapılan kişiler

Çalışma yaşamında temel ilke ve haklar açısından işyerinin durumunu değerlendirebilmek ve bunların uygulanmasında yer alan tüm paydaşların endişelerini ele alabilmek için, çalışmada tüm ilgili birey ve paydaşlar dikkate alınmalıdır:

İşçi

Bu ankette kullanılan "işçi" ifadesi, ücret alıp almadığına bakılmaksızın, çalışmanın hedef sektöründeki işletmelerde üretken bir faaliyeti gerçekleştirmek üzere üçüncü bir tarafça istihdam edilen herhangi kişi anlamına gelmektedir. Bu bağlamdaki "işçi" tanımı, aşağıdakiler de dahil olmak üzere çeşitli statüleri kapsamaktadır (Maldonado 1998):

- **Daimi işçi:** Çırak olmayan ve bir işveren için ücret karşılığında kesintisiz 12 aydan fazla (yarı zamanlı olsa bile) çalışmış olan kişidir. Ücreti her zaman sabit olmaz; parça başı çalışmaya, performans, yüzdeler vb. dayalı da olabilir. Sözleşme sözlü veya yazılı, açık veya üstü kapalı, yasal olarak tanınmış veya tanınmamış bir anlaşma şeklinde olabilir.
- **Geçici, mevsimlik ve gündelik işçiler:** Kısa bir süreyle (12 aydan az) çalışan ve sunduğu hizmetler karşılığında çalıştığı işletmeden ücret alan işçilerdir. Büyük siparişleri yetiştirebilmek için kısa süreliğine işe alınanlar dahil olmak üzere mevsimlik işçiler de geçici olarak kabul edilmektedir.
- **Ücretsiz aile bakıcısı ve ücretsiz aile dışı bakıcı :** Ücretsiz aile işçisi, işletme için çalışan ancak teoride herhangi bir ücret almayan, işletme sahibinin herhangi bir akrabasıdır (oğlu, yeğeni, kuzeni, vb.). Çoğunlukla aynı hanede yaşayan bu kişiler, genellikle işletme sahibinin ailesi tarafından desteklenmektedir. Bu tanım, haftada 12 saate kadar ücret almadan çalışan aile üyesi olmayan kişileri de kapsayabilir. Hizmetleri karşılığında düzenli olarak ücret alan aile işçileri bu kategorinin dışındadır ve işçi kategorisi altında değerlendirilirler.
- **Çırak:** Bu kategori, bir işletmede iş öğrenen herhangi bir bireyi kapsamaktadır.

¹¹ ILO, *Child Labour: Global estimates 2020, trends and the road forward*, Haziran 2021.

¹² ILO, *Global Estimates of Modern Slavery, Forced Labour and Forced Marriage*, Eylül 2022.

- **Evden çalışan:** ILO'nun 1996 tarihli ve 177 sayılı Evde Çalışma Sözleşmesi'ne göre, evden çalışan bir kişi (i) kendi evinde veya işverenin işyeri dışında kendi seçtiği başka bir yerde; (ii) ücret karşılığında; (iii) kullanılan ekipman, malzeme veya diğer girdileri kimin sağladığına bakılmaksızın, işveren tarafından belirlenen bir ürün ortaya koyan veya hizmet sunan; ve ulusal yasa, yönetmelik veya mahkeme kararları uyarınca bağımsız bir işçi olarak kabul edilmek için gerekli özerkliğe ve ekonomik bağımsızlığa sahip olmayan kişidir.

Ayrıca, ankette şu şekilde bir ayırım gözetilmektedir:

- "yetişkin işçiler" 18 yaş ve üzeri işçilerdir;
- "çocuk yaşta çalışanlar" 18 yaşın altındaki işçilerdir.

Anket, "yetişkin işçiler" ve "çalışan çocuklar" için iki ayrı bireysel yarı yapılandırılmış görüşme şablonunu içermektedir. Bu metodoloji, çalışma yaşamında temel ilke ve hakların çocuk işçiliğine özgü bir boyutunun da var olduğunu dikkate alarak, çocukların çalışma koşullarının özel olarak analiz edilmesi gerekliliğinden hareketle seçilmiştir. Ayrıca, hem etik nedenlerle hem de doğru anlaşıldığından emin olmak için sorularda kullanılan dili çocuklara uygun olacak şekilde uyarlamak makul bir yaklaşımdır.

İşverenler

Bu ankette kullanılan "işverenler" ifadesi, kendi ekonomik girişimlerini işleten ve kendi namlarına çalışan, işçi istihdam eden veya diğer işçi kategorilerindeki kişileri çalıştıran üretim araçları sahiplerini anlamına gelmektedir.¹³ Bu anket kapsamında "işverenler", büyüklük kriteri ve işletmenin kayıt dışılık derecesi de dahil olmak üzere, başında buldukları işletmenin profiline göre sınıflandırılmıştır (bkz. Bölüm 5.1.1 "İşletme profillerinin tanımlanması").

Belirli büyüklükteki işletmelerde, personel yönetimi konularından (işe alım, sözleşme, ücretler, çalışma süreleri, izin, sosyal koruma, vb.) sorumlu kişi genellikle işletmenin müdürü değildir. Bu tür durumlarda, anketör öncelikle anketi işletme müdürüyle birlikte gözden geçirebilir ve ardından işletme ve istihdam koşulları hakkında eksik bilgileri doldurmak için personel yönetiminden sorumlu kişiyle görüşebilir.

İşçi örgütleri

İncelenen sektöre bağlı olarak, işçilerin üye olup olmamasına bakılmaksızın, sektörde faaliyet gösteren işçi örgütünün/örgütlerinin belirlenmesi gerekmektedir. Ayrıca, görüşülen kişiler arasında her bir işçi örgütünden hem ulusal temsilcilerin (ulusal merkez) hem de yerel temsilcilerin (şubeler veya yerel ofisler) bulunması önemlidir.

İşveren örgütleri

İncelenen sektöre bağlı olarak, işverenlerin üye olup olmamasına bakılmaksızın, sektörde faaliyet gösteren işveren kuruluşunun/kuruluşlarının belirlenmesi gerekmektedir. İşçi örgütlerinde olduğu gibi, anket cevaplayıcıları arasında bu örgütlerin her biri için hem ulusal hem de yerel temsilcilerin bulunması önemlidir.

İş teftiş kurulu

İncelenen sektöre bağlı olarak, özellikle hedeflenen sektörden sorumlu iş müfettişlerinin belirlenmesi gerekmektedir. İlgili sektörde iş teftiş kurulu tarafından ziyaretler gerçekleştirilmiyor olsa bile, yine de sektöre müdahale etme olasılığı en yüksek olan iş müfettişlerinin belirlenmesine ihtiyaç vardır.

Kaynak kişiler

Kaynak kişiler çok çeşitli paydaşları içerebilir. ILO irtibat kişileri, ulusal danışmanlara, kişileri belirlemek ve anket kapsamına alınacak alt sektörleri ve coğrafi alanları seçmek için ihtiyaç duydukları bilgileri sağlayabilir. Diğer kaynak kişiler arasında, çalışma koşullarını ve işçi sağlığını düzenlemekle görevli kamu makamları (Çalışma ve Sağlık Bakanlıkları), ilgili sektörle ilişkili kamu makamları (Sanayi Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, vb.), yerel makamlar, araştırmacılar ve sivil toplum kuruluşu (STK) temsilcileri, vb. sayılabilir.

¹³ Kredi verenler ve ana faaliyetini işletme dışında gerçekleştiren faal olmayan iştirakler bu tanımın dışındadır.

2.3 Genel istihdam ve çalışma koşullarının değerlendirilmesinde dikkate alınan boyutlar

Anket çalışması, işyerindeki çalışma koşullarının kapsamının veya boyutlarının analiz edilmesini sağlar. Bu bağlamda, çalışma koşullarının, çalışma yaşamında temel ilke ve hakların daha etkili bir şekilde uygulanmasının önündeki olası engellerin bir göstergesi olabileceğini akılda tutmak önemlidir. Buna ek olarak, çalışma koşullarının bazı yönleri (bir sözleşmenin varlığı ve sosyal koruma) istihdamın kayıt dışılık derecesinin göstergeleridir.¹⁴

1. Boyut: İş sözleşmesi

Yazılı bir sözleşmenin varlığı önemli olmakla birlikte, iş sözleşmesinin tipi ve süresi (geçici/süresiz) de işçilere hangi hakların verildiğini belirlemek açısından son derece önemlidir. Genel olarak, sözlü bir anlaşmaya dayalı olarak ve/veya kısa bir süre için geçici olarak işe alınan işçiler, yazılı, süresiz sözleşmelerle çalışan işçilere kıyasla daha az hakka sahiptir.

Bu anket çalışmasıyla şunların tespit edilmesi amaçlanmaktadır: 1) hedef sektördeki işçilerin sözleşmelerinin olup olmadığı; 2) genellikle geçici mi yoksa daimi olarak mı işçi çalıştırıldığı; ve 3) çalışma koşullarının ve çalışma yaşamında temel ilke ve hakların iş sözleşmesi tipine bağlı olarak büyük ölçüde değişip değişmediği. "İşçiler"e ve "İşverenler"e yönelik anketler bu amaca yönelik sorular içermektedir.

2. Boyut: İşe alım prosedürleri ve kriterleri

İşe alım prosedürleri ve koşulları genellikle çalışma ve istihdam koşulları açısından çok önemlidir (örneğin, işçi borcu karşılığında köle gibi mi çalıştırılıyor?). İşe alım süreci aynı zamanda, cinsiyet, yaş, milliyet, göçmenlik durumu ve etnik köken gibi faktörlere dayalı ayrımcılığın görülme ihtimalinin oldukça yüksek olduğu bir aşamadır. Sektörel teşhis analizinde şunların tespit edilmesi gerekmektedir: 1) işe alım türlerinin ve koşullarının işçi profiline ve ticaret türüne göre değişip değişmediği; ve 2) işe alım koşullarının herhangi bir ayrımcı veya istismarcı uygulamaya veya çocukların işe alınmasına işaret edip etmediği. Anketlerde bu amaca yönelik sorular yer almaktadır.

3. Boyut: Ücret seviyesi

Genellikle, aynı sektör içerisinde, işçilerin ücretleri gerçekleştirilen faaliyetin türüne, vasıf düzeyine, deneyim düzeyine vb. göre değişmektedir. Bu anket çalışmasında amaç, incelenen sektöre özgü ücret seviyelerinin ayrıntılı bir analizini yapmak değildir. Asıl amaçlanan, şu iki tespiti yapabilmektir:

1. Ankete katılan işçilerin ücret düzeyini, anketin uygulandığı işletmelerdeki ortalama ücrete ve uygun olan durumlarda asgari ücrete göre konumlandırmak. Bu hedef, alışılmadık derecede düşük ücretlerin işaret edebileceği zorla çalıştırma durumunun mevcut olma olasılığıyla bağlantılıdır.

2. İşçi profiline göre, eşit iş/sorumluluk için ücret seviyelerindeki farklılıkları belirlemek. Bu farklılıklar, cinsiyet, yaş, milliyet, göçmenlik statüsü, engellilik vb. temelli ayrımcılık durumlarını ortaya çıkarabilir.

4. Boyut: Çalışma saatleri

Çalışma saatleri tüm ülkelerde yasal hükümlerle düzenlenir. Bu anket çalışmasıyla, hedef sektördeki işçilerin yürürlükteki yasal hükümleri aşan çalışma saatlerine (ücretli/ücretsiz fazla mesai ve gönüllü/zorunlu fazla mesai dahil) ne ölçüde maruz kaldığı tespit edebilmelidir. İşçilere ve işverenlere yönelik anketler bu amaca yönelik sorular içermektedir. Bu nedenle, işçilerin yanıtlarının yürürlükteki yasal hükümlerle karşılaştırılması gerekecektir. Çalışma saatlerine ilişkin sorular çocuk işçiliğinin bir göstergesidir ve bu nedenle çalışma yaşamında temel ilke ve hakların analizi ile ilgilidir.

5. Boyut: İşçilere yönelik sosyal koruma¹⁵

Birçok gelişmekte olan ülkede sosyal koruma sistemi, büyük işletmelerdeki (kamu, yabancı) işçilerin korunmasıyla ve belirli gruplara yönelik özel yardım programlarıyla sınırlıdır. Bu tür bir koruma, kapsam dahilindeki bir riskin ortaya çıkması durumunda sigortadan yararlanma hakkı sağlayan düzenli prim ödemelerine dayanmaktadır. Ancak sistem, geçici veya mevsimlik işgücü kullanan KOBİ'ler için pek uygun değildir.

Sektördeki işçilere sunulan sosyal korumanın derecesinin değerlendirilmesine olanak sağlayacak olan bu anket çalışmasında, bu amaca yönelik sorular bulunmaktadır. Sosyal koruma, mesleki risk ve hastalıkların önlenmesinde önemli bir faktör olduğundan ve aynı zamanda bazı önleyici hizmetlere (iş sağlığı, İSG eğitimi) erişim olanakları sosyal güvenlik programı üyeliğine bağlı olduğundan ya da birçok ülkede doğrudan sosyal güvenlik birimleri tarafından yönetildiğinden, bu sorular İSG analizi için de geçerlidir.

¹⁴ Bu nedenle, ankette yer alan bir soru, analizin birkaç boyutuyla ilgili olabilir.

¹⁵ Sağlık hizmetlerine; hastalık yardımlarına; iş kazası, işsizlik ve annelik ödeneklerine ve emeklilik maaşına erişimi ifade etmektedir.

2.4 İş sağlığı ve güvenliğinin (İSG) değerlendirilmesinde dikkate alınan boyutlar

Anket çalışmasının amacı, belirlenen eksikliklerin giderilmesine yönelik politika ve programların oluşturulması için öncelikli eylem alanlarının belirlenmesi kapsamında, incelenen sektördeki işyerlerinde mevcut olan İSG risklerinin değerlendirilmesidir. Bu bağlamda anket, işçilerin risklere maruziyeti; işçilerin sağlık koşulları; iş kazalarının tekrarlanma durumu, ciddiyet derecesi ve sonuçları; çalışma koşullarının iyileştirilmesi ve iş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi için atılan adımlar; kazalara ve meslek hastalıklarına yönelik mevcut sosyal koruma kapsamı; ve işverenlerin ve işçilerin İSG konusundaki beklentileri şeklinde listelenebilecek hususların daha iyi anlaşılmasını sağlamayı amaçlamaktadır. Bu doğrultuda, ankette üç ana boyut ele alınmaktadır:¹⁶

1. Boyut: Risk yelpazesi ve iş kazalarının görülme sıklığı

Risk yelpazesi, faaliyetin türüne ve işyerine bağlı olarak büyük ölçüde değişir. Ancak, sağlıksız veya tehlikeli çalışma koşulları, faaliyetin kendisi tehlikeli olmasa bile her yerde görülebilir. Yedi çeşit riskten bahsedilebilir:

- ▶ **Güvenlikle ilgili riskler:** Korumasız makinelerin ve çalışma ekipmanlarının kullanılması, yüksekte çalışma, kaygan ve göz yanıtıcı zeminler, vb.;
- ▶ **Kimyasal risk:** Tehlikeli sıvılara, katılara, gazlara, tozlara ve dumanlara maruz kalma;
- ▶ **Elleçleme riski:** Bir yükün kaldırılması, tutulması, yere bırakılması, itilmesi, çekilmesi, taşınması veya hareket ettirilmesi;
- ▶ **Fiziksel ve çevresel riskler:** yangın, elektrik, radyasyon, titreşim/gürültü, zayıf aydınlatma veya havalandırma, aşırı sıcaklıklar, vb.;
- ▶ **Biyolojik risk:** bulaşıcı maddeler, virüsler, bakteriler, parazitler, böcekler, küfler, enfekte atıklar, istilalar, vb.;
- ▶ **Ergonomik risk:** iyi tasarlanmamış makine, ekipman ve aletler, uygun olmayan postürde çalışılması, iyi tasarlanmamış çalışma yöntemleri; ve
- ▶ **Psikososyal risk:** stres.

Anket çalışmasının amacı, işçilerin karşılaştıkları riskleri ve iş kazası ve yaralanma vakalarını tespit etmek ve bunların ciddiyetini ve sonuçlarını değerlendirmektir. ¹⁷ Ankette, en kötü biçimlerdeki çocuk işçiliği kapsamındaki işlerden biri olan tehlikeli işlerde çalışma durumunun var olup olmadığını tespit etmek için, yasal çalışma yaşında olan ancak 18 yaşın altındaki çocukların İSG koşullarına özel olarak odaklanılmaktadır. Bir işi çocuklar için "tehlikeli" kılan nitelik ve koşullar, ILO Üye Devletleri tarafından tanımlanmaktadır. Bu nedenle "tehlikeli iş" tanımı, geçerli yasalar bakımından birbirinden farklı olan ülkeler arasında değişiklik göstermektedir ve incelenen ülkede yürürlükte olan tanımın uygulanması gerekmektedir.

Bu bilgiler, incelenen sektör için mevcut olan istatistiksel verilerin toplanması ve anketler yoluyla elde edilecektir. Mesleki riskler ve hastalıklar faaliyet türüne göre büyük farklılıklar gösterdiğinden, bazı soruların hedef sektöre göre uyarlanması gerekecektir.

2. Boyut: İşçilerin sağlığı

Çoğu işçi günde en az sekiz saatini işyerinde geçirdiğinden, iş insanların hayatında merkezi bir rol oynamaktadır ve sonuç olarak işyeri, işçilerin sağlığını önemli ölçüde etkilemektedir. Toz, gaz, gürültü, titreşim ve aşırı sıcaklıklara tekrar tekrar maruz kalmanın yanı sıra tekrarlanan fiziksel efor ve kötü postür, işçilerin sağlığını olumsuz etkileyebilmektedir. Çalışma koşullarıyla bağlantılı olabilecek sağlık sorunları arasında alerjiler, kas rahatsızlıkları, kalp hastalıkları, strese bağlı rahatsızlıklar, üreme sorunları, işitme bozukluğu, solunum yolu hastalıkları, vb. yer almaktadır.

Bazı meslek hastalıkları uzun yıllardır bilinmektedir (ILO 2010b). Ancak, işe bağlı bir hastalığın nedenini belirlemek zor olabilir. Bu durumun bir nedeni, doğrudan işe bağlı faktörleri sigara ve alkol tüketimi gibi diğer faktörlerden ayırmanın zorluğudur. Sonuç olarak, anket hedef sektörde tipik olarak görülen meslek hastalıklarının bir tipolojisini oluşturmayı değil, işçilerin kendi sağlık durumlarına ilişkin algıları hakkında bilgi toplamayı amaçlamaktadır. Daha spesifik olarak belirtmek gerekirse, anket çalışması şunları amaçlamaktadır: 1) işçilerin kendi sağlık durumları hakkında bir değerlendirmeye nasıl ulaştıklarını anlamak; ve 2) işçilerin yaşadıkları sağlık sorunlarının işle ilgili olabileceği konusunda bir fikri olup olmadığını belirlemek. İşçi ve işverenlerden alınan bilgiler, hedef sektördeki işçilerin sağlık koşullarına ilişkin mevcut literatürün gözden geçirilmesiyle desteklenebilir.

¹⁶ Bu boyutlar, bu anketin konusu olmayan, işçilerin sosyal, fiziksel ve psikolojik esenliği ile ilgili hususlar hariç olmak üzere, İSG ile ilgili çoğu konuyu kapsamaktadır.

¹⁷ Bkz. Ek 1: Risk önceliklendirmesi.

3. Boyut: Önleme

İSG amaçlı önleme politikasında işçilerin rolü: İşçiler ve işçi temsilcileri, işverenin iş sağlığı ve güvenliği konusundaki yükümlülüklerinin yerine getirilmesi konusunda işbirliği yaparlar. Ayrıca, İSG amaçlı önleme politikaları konusunda sorgulayıcı olmaları sağlanır. İşverenin, işçilerin yaptığı işle ilgili olarak, iş sağlığı ve güvenliği konusundaki tüm hususlarda işçilere ve işçi temsilcilerine danışması gerekir.

Eğitim ve bilgilendirme: İşçilerin eğitimi ve işyerindeki risk ve tehlikelerin yanı sıra mevcut önleyici tedbirler ve yürürlükteki yasal ve düzenleyici hükümler hakkında bilgi sağlanması, önleme kültürünün varlığı için esastır. Bu bağlamda, işverenler, işçilerin, yaptıkları işle/çalışma ortamlarıyla bağlantılı her türlü tehlikenin yanı sıra, kazaları ve sağlık risklerini önlemek için alınması gereken tedbirler hakkında da uygun şekilde bilgilendirilmelerini sağlamakla yükümlüdür. İşverenler ayrıca, işçilerin kazaları ve sağlık risklerini önlemeye yönelik standartlar, kılavuzlar ve tavsiyelerden haberdar olmalarını sağlamalıdır. Anket çalışması, işverenlerin, işçileri işle ilgili riskler, tehlikeler ve gerekli önleyici tedbirler hakkında nasıl bilgilendirdiğini ve eğittiğini, uygun olan durumlarda bunun nasıl başarıldığını tespit etmeyi amaçlamaktadır. Bu bilgiler, uygulanan anketler aracılığıyla toplanmaktadır.

İş sağlığı hizmetleri: İş sağlığı hizmetlerine erişim, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi açısından diğer bir kilit unsurdur ve işçi sağlığının garanti altına alınmasına yönelik temel bir hizmet niteliğindedir. Anket çalışmasıyla, işçilerin bir iş sağlığı hizmetine erişimi olup olmadığı belirlenecektir. Bu bilgiler, literatür taraması ve uygulanacak anketler aracılığıyla toplanacaktır.

İşyeri ekipmanı ve organizasyonu: Mesleki riskler ve meslek hastalıkları, önleyici güvenlik ve sağlık tedbirlerinin alınmasıyla en aza indirilebilir ve hatta ortadan kaldırılabilir. Bu tedbirler, uygun çalışma yöntemlerinin ve yerlerinin tasarlanması ve yönetilmesi için işveren tarafından aktif bir önleme politikasının uygulanmasını içerir. İşveren, rasyonel idari ve teknik kontroller gerçekleştirerek, zehirli dumanlar, toz, gürültü ve ısı gibi en sinsi olanlar da dahil olmak üzere tüm tehlikeleri tanımlamak suretiyle işyerindeki tüm riskleri ele alabilir.

Ayrıca, riskler tüm çalışma yerlerinde doğal olarak var olduğundan, amaç işçilerin güvenli olmayan koşullara adapte olmalarını sağlamak yerine bu riskleri ortadan kaldırmak olmalıdır. Bu doğrultuda, tüm işyerlerinde aşağıdakilerin bulunması gerekir:

- **Hijyen altyapısı:** suya erişim, içme/ kullanma suyu, temiz tuvaletler, duşlar (kirli veya kirletici işlerde, vb.);
- **Uyumlu iş ekipmanı:** uygun ve doğrulanmış makineler ve malzemeler, vb.;
- **Kişisel Koruyucu Ekipman (KKE):** maske, eldiven, kask, ayakkabı, koruyucu giysi, koruyucu gözlük, işitme koruması, vb.;
- **Acil durum malzemeleri:** yangın alarmları, acil çıkışlar, yangın söndürücüler, elektrik devre kesicileri, ecza dolabı/kitleri;
- **Alet depolama rafı;** ve
- **İşyerine özgü özel önlemler/ekipmanlar:** örneğin, inşaat sektöründe iskele, şantiye çitleri, vb.

Anket çalışması, bir yandan kaza ve yaralanma riskini en aza indirmek için işyerinde uygulanan her türlü önleyici tedbiri, diğer yandan da işçi sağlığını ve esenliğini artırmak için alınan her türlü tedbiri tespit etmeyi amaçlamaktadır.

İş kazası ve meslek hastalığı ortaya çıktığında sağlanan yardımlar: Yukarıda da belirtildiği üzere sosyal koruma, işte yaralanmaların ve hastalıkların önlenmesi açısından önemli bir rol oynamaktadır. Bu bağlamda, anketler, iş kazası geçiren veya işe bağlı hastalıklardan dolayı sağlık nedenleriyle çalışmayı bırakmak zorunda kalan işçilerin aldıkları sigorta teminatına ve yardımlara ilişkin özel olarak hazırlanmış sorular içermektedir. Anketler ayrıca, sigortası olmayan işçilerin kaza veya hastalık durumunda kazanç kaybıyla nasıl başa çıktıklarını daha iyi anlamaya yönelik sorular da içermektedir.

2.5 Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkının değerlendirilmesinde dikkate alınan boyutlar

İşçilerin örgüt kurma ve kendi seçtikleri örgütlere katılma hakkı temel bir haktır. 1948 tarihli ve 87 sayılı Sendika Özgürlüğü ve Sendikalaşma Hakkının Korunması Sözleşmesi uyarınca, işçiler ve işverenler herhangi bir ayırım gözetmeden örgüt kurma, yönetme ve örgütlere katılma hakkına sahiptir. 1949 tarihli ve 98 sayılı Örgütlenme ve Toplu Pazarlık Hakkı Sözleşmesi, işçilerin ayrımcılık ve müdahale eylemlerine karşı korunmasını ve sözleşmelerin gönüllü olarak müzakere edilmesini teşvik etmektedir. Anket çalışmasının temel amaçlarından biri, işletmelerde sendikaların rolünü ve varlığını daha iyi anlamak ve toplu pazarlık yapılıp yapılmadığını ve yapıyorsa bunun ne ölçüde olduğunu belirlemektir. Bu amaçla, ankette iki ana boyuta odaklanılmaktadır:

1. Boyut: Örgütlenme özgürlüğü

Anket çalışması, işçilerin örgütlenme özgürlüğüne sahip olup olmadıklarını ve işletmelerdeki sendikalaşma oranını tespit etmeyi amaçlamaktadır. Bu bilgiler, işçi ve işveren örgütlerinin temsilcilerine yönelik anketler ve yarı yapılandırılmış görüşmeler yoluyla toplanacaktır.

2. Boyut: Toplu pazarlık

Anket çalışması, iş uyuşmazlıklarını ve sektörde toplu pazarlığın (resmi ve resmi olmayan) mevcut olup olmadığını tespit etmeyi ve bunların önemini farkında olunmasını sağlamayı amaçlamaktadır. Çatışmaların ana sebeplerinin (ücretler, çalışma süreleri, iş sağlığı ve güvenliği, izin, iş organizasyonu, vb.) yanı sıra, müzakere edilen anlaşmaların yaygınlığının, kapsamının ve niteliğinin tespit edilmesi bu kapsamdadır.

2.6 Zorla çalıştırma veya zorunlu çalışma durumlarının değerlendirilmesinde dikkate alınan boyutlar

Zorla çalıştırma, bir kişiyi cezayla tehdit ederek ve kişinin gönüllü olmadığı herhangi bir iş veya hizmetle görevlendirmek anlamına gelir. Zorla veya zorunlu çalıştırmayı tespit etmek için, şiddet, ceza yaptırımlar ve rızası olmaksızın doğrudan veya dolaylı zorlamanın çeşitli biçimleri de dahil olmak üzere bir bireyi bir işi yapmaya veya hizmeti vermeye zorlamak için başvurulan her türlü araç gösterge olarak kullanılabilir. Zorla çalıştırma pek çok şekilde ve pek çok şeyin kisvesi altında gerçekleşebilir. Aşağıdaki göstergeler, bir zorla çalıştırma vakasının mevcut olma olasılığını gösteren en yaygın işaretleri veya "ipuçları"ni temsil etmektedir (ILO 2012).

Zorla çalıştırma ile ilgili göstergeler:

- ▶ Kırılganlık durumunun kötüye kullanılması
- ▶ İşin niteliği ve istihdam koşulları hakkında yalan söyleme veya yanlış bilgilendirme
- ▶ Hareket kısıtlaması / alıkoyma
- ▶ Yalnız bırakma
- ▶ İşyerinde fiziksel ve cinsel şiddet
- ▶ İstismarcı çalışma ve yaşam koşulları
- ▶ Gözdağı ve tehditler
- ▶ Kimlik belgelerine el konulması veya alıkonulması
- ▶ Ücrete el koyma
- ▶ Borç esareti
- ▶ Aşırı uzun çalışma saatleri

Zorla çalıştırma, kavramın ahlaki ve hukuki boyutları nedeniyle ele alınması en zor konulardan biridir. Bu anket çalışması, uygun olan durumlarda, işletmenin işleyişinde zorla çalıştırmanın varlığını gösteren işaretleri (işletme yöneticilerine yönelik anketler) ve zorla çalıştırılan kişi vakalarını (işçilere yönelik anketler) tespit etmeyi amaçlamaktadır. Anketler bazı bilgilerin toplanmasına olanak tanısa da, bilgilerin büyük kısmı yarı yapılandırılmış görüşmeler yoluyla toplanacaktır çünkü bu görüşmeler, anketörlerin direkt soruların "etrafından dolanıp" bu soruları sivil toplum kuruluşu temsilcileri, devlet yetkilileri, sendika temsilcileri ve uzmanlar da dahil olmak üzere diğer cevaplayıcılara yönlendirmesine olanak tanımaktadır. Bu konuyu araştırmanın zorluğu göz önüne alındığında, buradaki anket için konulan gerçekçi hedef, zorla çalıştırma vakaları konusunda harekete geçmesi muhtemel paydaşları uyarma imkanını elde etmektir.

2.7 Eşitlik ve ayrımcılık hususlarındaki değerlendirmede dikkate alınan boyutlar

1951 tarihli ve 100 sayılı Eşit Ücret Sözleşmesi, işçinin, cinsiyetinden bağımsız olarak tüzel bir kişi olarak görülme hakkını, eşit iş için eşit ücret alma hakkını, ve Devletlerin eşit ücret yasasının ulusal düzeyde uygulanmasını sağlama yükümlülüğünü ele almaktadır. 1958 tarihli ve 111 sayılı Ayrımcılık (İş ve Meslek) Sözleşmesi istihdamda ırk, renk, cinsiyet, din, siyasi görüş, ve ulusal veya sosyal kökene dayalı her türlü ayrımcılığı yasaklamakta ve işte ve meslekte fırsat ve muamele eşitliğini teşvik etme yükümlülüğünü içermektedir.

Sektörel teşhis analizi, 100 ve 111 sayılı temel Sözleşmelerde yasaklanan temel ayrımcılık gerekçelerine ek olarak, çalışma yaşamında temel ilke ve haklar kapsamında olmayan ancak başka uluslararası sözleşmeler tarafından yasaklanan diğer ayrımcılık gerekçelerini de içermektedir. Bahsi geçen diğer gerekçeler arasında engellilik, göçmenlik durumu ve İnsan İmmün Yetmezlik Virüsü (HIV)/Edinilmiş İmmün Yetmezlik Sendromu (AIDS) yer almaktadır.

İşyeri değerlendirmesi, hedef sektörde belirli kişi veya grupların yasaklanmış ayrımcılık gerekçelerinden (ırk, renk, cinsiyet, din, siyasi görüş, ulusal veya sosyal köken, engellilik, göçmenlik durumu ve HIV/AIDS durumu) bir veya daha fazlasıyla ilgili kişisel özellikleri nedeniyle farklı muamele görüp görmediklerini veya dışlanıp dışlanmadıklarını tespit etmeyi amaçlamaktadır. Muameledeki farklılıklar tüm çalışma ve istihdam koşullarıyla ilgili olabilir.

Ayrımcı uygulamaları tespit etmek için, anket sonuçlarını işçi profiline göre ayırarak farklı işçi türleri arasında karşılaştırma yapılabilir (bkz. Bölüm 5.1.2 "İşçi profili"). Buna ek olarak, anketlerde spesifik olarak ayrımcı uygulamalarla ilgili sorulara yer verilmiştir. Son olarak, yarı yapılandırılmış görüşmeler gerçekleştirilerek süreç tamamlanacak; ve ayrımcı uygulamaların mevcut olup olmadığını tespit etmek ve eğer mevcut ise bu uygulamaları tanımlamak için gerekli analitik unsurlar elde edilecektir.

2.8 Çocuk işçiliğinin değerlendirilmesinde dikkate alınan boyutlar

1973 tarihli ve 138 sayılı Asgari Yaş Sözleşmesi uyarınca, istihdama kabul için asgari yaş, zorunlu eğitimin sona erdiği yaştan daha küçük olmamalı ve hiçbir durumda 15'ten daha küçük olmamalıdır (gelişmekte olan ülkeler için bir geçiş dönemi uygulaması olarak asgari yaşın 14 olarak belirlenebileceğine dair bir istisna söz konusudur).

Ancak Sözleşme, 13 (veya 12) ile 15 (veya 14) yaş arasındaki çocukların "hafif işler"de çalışmasına izin vermektedir. Sözleşmede "hafif iş", çocuğun sağlığı ve gelişimi açısından güvenli olan ve okula gitmesini veya eğitim olanaklarından yararlanmasını engellemeyen iş olarak tanımlanmaktadır.

Sözleşmede ayrıca, çocuğun sağlığını, güvenliğini veya ahlakını tehlikeye atabilecek her türlü faaliyet anlamına gelen "tehlikeli iş"lerde çalışmak için asgari yaş 18 (belirli koşullar altında 16 yaş) olarak belirlenmiştir. Tehlikeli işler arasında, çocukları fiziksel, psikolojik veya cinsel istismara maruz bırakan işler; yer altında, su altında, tehlikeli yüksekliklerde veya kapalı alanlarda yapılan işler; tehlikeli makine, ekipman veya aletler içeren veya ağır yüklerin elleçlenmesini veya taşınmasını içeren işler; çocukları tehlikeli maddelere, ajanlara veya süreçlere veya sağlıklarına zarar veren sıcaklık, gürültü veya titreşim koşullarına maruz bırakan işler; özellikle zor koşullarda, örneğin uzun saatler veya geceleri yapılan veya çocuğun işverenin tesislerinde haksız yere alıkoymaya çalışılan işler, vb. yer almaktadır (ILO 2005, s. 141).

Bununla birlikte, 138 sayılı Sözleşme Üye Devletlere çocuk işçiliğinin düzenlenmesi konusunda bazı esneklikler tanımaktadır. Örneğin Sözleşme, 18 yaşın altındaki işçiler için yasak olan "tehlikeli işler" listesinin ve "hafif işler" kavramının Taraf Devletler tarafından, üçlü danışma temelinde ulusal düzeyde tanımlanmasını öngörmektedir. Bu tanımlamaya, yayınlanacak bir mevzuat ve/veya yönetmelikte yer verilebilir. Taraf Devletler ayrıca aile işleri, çıraklık işleri veya belirli faaliyet sektörlerindeki işler gibi bazı çocuk işçiliği kategorilerini Sözleşme kapsamı dışında tutmayı tercih edebilirler.

► Tablo 2. 1973 tarihli ve 138 sayılı Asgari Yaş Sözleşmesi kapsamında yasal çalışma yaşı

	Çocukların çalışmasına izin verilen asgari yaş	Gelişmekte olan ülkeler için olası istisnalar
Tehlikeli iş	18 (belirli koşullar altında 16)	18 (belirli koşullar altında 16)
Temel asgari yaş	15	14
Hafif iş	13-15	12-14

Çalışan çocuklar bağlamında, "ortadan kaldırılması gereken çocuk işçiliği" şeklinde bir alt kategori vardır. İlgili faktörler arasında çocuğun yaşı, işin türü ve koşulları ile işin çocuk üzerindeki etkisi yer almakta olup, tüm bunlar işin ortadan kaldırılması gereken çocuk işçiliği olarak değerlendirilip değerlendirilmeyeceğini belirlemektedir (ILO 2005, s. 141). Çocukların ticari amaçlı cinsel sömürüsü, silahlı çatışmalarda kullanılması, uyuşturucu kaçakçılığı, çocuk ticareti ve köle işçilik gibi en kötü biçimlerdeki çocuk işçiliği olarak tanımlanan bazı çalışma türleri her zaman "ortadan kaldırılması gereken çocuk işçiliği" olarak kabul edilir. Üçlü danışma temelinde ulusal düzeyde "tehlikeli işler" olarak sınıflandırılan işler de en kötü biçimlerdeki çocuk işçiliği kapsamındadır. Bir faaliyetin "tehlikeli iş" olup olmadığının belirlenmesinde, sadece işin niteliği değil, aynı zamanda gerçekleştirildiği koşullar da dikkate alınmalıdır (a.g.e., ss.137-138). Tehlikeli işler dışında, en kötü biçimlerdeki çocuk işçiliği kapsamındaki diğer işlerin farklı araçlarla ve özel bir şekilde değerlendirilmesi gerektiği için, o tür işler bu kılavuzun kapsamına dahil edilmemiştir.

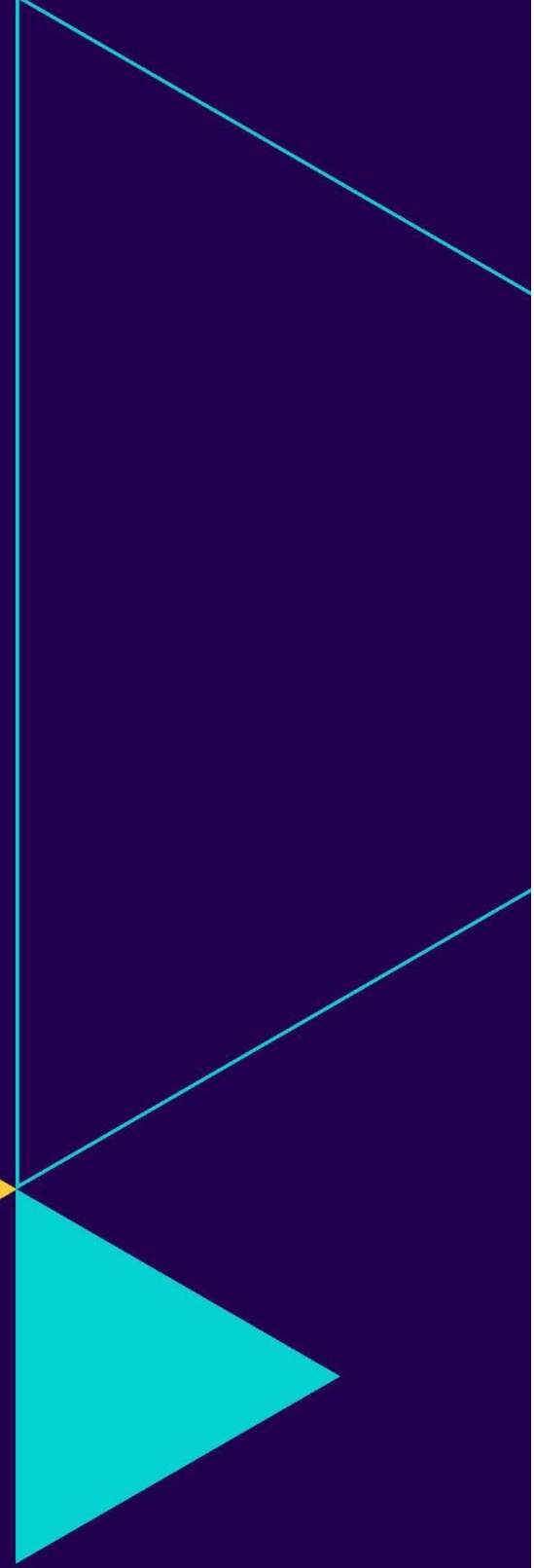
Çocuk işçiliğine ilişkin ulusal mevzuatın, özellikle de asgari yaş ve "tehlikeli" olarak sınıflandırılan işleri düzenleyen yönetmeliklerin dikkate alınması esastır. Bu hem anketlerin uyarlanması hem de analizin belirli bir bağlama oturtulması açısından önemlidir.

Bu çalışmada, işyeri değerlendirmesinin amaçları şunlardır: 1) hedef sektörde çocuk çalıştırma durumunun mevcut olup olmadığını tespit etmek; 2) "ortadan kaldırılması gereken çocuk işçiliği" kapsamında çalışan çocukların olup olmadığını belirlemek için sektördeki çocukların çalışma koşullarını değerlendirmek; ve 3) olası ciddi ihlal vakalarını (başta tehlikeli işler ve zorla çalıştırma olmak üzere en kötü biçimlerdeki çocuk işçiliği) kayıt altına almak. Anketlerde bu amaca yönelik sorular yer almaktadır. Anketler aracılığıyla toplanan veriler, yarı yapılandırılmış görüşmelerle desteklenecektir.



3

**Anketin
hazırlanması**



Anket hazırlığı şunları içerir:

1. Seçilen sektöre ilişkin mevcut bilgilerin bir envanterinin çıkarılması;
2. Araştırma alan(lar)ını, kaynak kişileri ve görüşülecek paydaşları belirlemek için keşif amaçlı bir saha araştırması yapılması;
3. Anket araçlarının (soru formları ve yarı yapılandırılmış görüşme kılavuzu) uyarlanması; ve
4. Araştırma personelinin seçilmesi ve eğitilmesi.

İlk üç unsur keşif çalışmasının bir parçasıdır ve bu adımların ardından danışman, ILO'nun onayına sunulmak üzere bir ön rapor hazırlar. Ön rapor onaylandıktan sonra, danışman araştırma personelinin seçer ve eğitir.

3.1 Keşif çalışması

Keşif çalışmasının dört amacı vardır:

1. Çalışma yaşamında temel ilke ve hakların gerçekleştirilmesinin en zor olduğu bir veya daha fazla alt sektörün belirlenmesi;
2. Anketin uygulanacağı alt sektörlerin, işçi kategorilerinin ve yerlerin seçilmesi;
3. Kaynak kişilerin ve işbirliği yapılacak kurumsal paydaşların belirlenmesi; ve
4. Anket araçlarının (soru formları ve yarı yapılandırılmış görüşme kılavuzu) sektöre ve ulusal bağlama göre uyarlanması.

Keşif aşaması şunları içerir:

- Mevcut bilgilerin, özellikle de anketlerin ilgili sektöre uyarlanabilmesi için gerekli olan yasal çerçevenin gözden geçirilmesi;
- Keşif görüşmeleri (uzmanlar ve kaynak kişilerle yarı yapılandırılmış görüşmeler) ve anket için seçilen alan(lar)a keşif ziyaretleri;
- Soru formlarının ve yarı yapılandırılmış görüşme kılavuzlarının gözden geçirilmesi ve test edilmesi; ve
- Ön raporun hazırlanması.

3.1.1 Mevcut bilgilerin envanteri

Mevcut bilgilerin envanteri, dört tür verinin toplanmasını içerir:

1. Mevcut istatistiksel veriler;
2. Hedef sektör için geçerli olan yasal ve düzenleyici çerçeve;
3. Hedef sektördeki çalışma koşulları ve hedef sektörde geçerli olan, çalışma yaşamında temel ilke ve haklar (İSG dahil) ile ilgili yayınlar, raporlar ve diğer belgeler; ve
4. Çalışma ile ilgili geçmiş, mevcut veya gelecekteki çalışmalar, politikalar ve programlar.

İstatistiksel veriler

Tablo 3'te, hedef sektöre ilişkin göstergeler listelenmektedir. Bu liste genel bir liste olup tüm göstergeler uygulanabilir olmayabilir. Liste, tüm göstergeleri kapsamamakla birlikte mevcut ulusal veriler dikkate alınarak uyarlanabilir. Danışmanlar bu verileri toplarken şu kaynaklara başvurabilir:

- Ulusal istatistik ofisleri tarafından yapılan nüfus sayımları ve hanehalkı anketleri;
- İlgili bakanlıklardan (sağlık, çalışma, vb.) alınan istatistikler;
- İlgili Ticaret Odası kayıtları;

► Tablo 3. Göstergeler listesi (nicel veriler)

Analizin boyutu	Gösterge No.	Nicel Gösterge
Sektörün özellikleri	1	Hedef sektördeki işletme sayısı
	2	Sektörün alt sektörlere göre yapılandırılması
	3	Sektördeki işletmelerin ülkedeki coğrafi dağılımı
	4	Sektörde uluslararası tedarik zincirinin bir parçası olan işletmelerin yüzdesi (çalışmanın amaçlarıyla ilişkili ise)
	5	Kayıtlı ekonomideki işletmelerin yüzdesi (çalışmanın amaçlarıyla ilişkili ise)
İstihdam koşulları	6	Sektörlere göre ücret endeksi
	7	(Temel) sosyal güvenlik kapsamındaki işçilerin yüzdesi
	8	İşçilerine sosyal güvenlik güvencesi sunan işverenlerin yüzdesi
İSG	9	İşe bağlı kazaların ve ölümcül mesleki yaralanmaların sayısı ve türü
	10	İşe bağlı kazaların ve ölümcül olmayan mesleki yaralanmaların sayısı ve türü
	11	İşe bağlı kaza ve ölümcül mesleki yaralanma oranı
	12	İşe bağlı kazalar veya mesleki yaralanmalar nedeniyle kaybedilen zaman
	13	Mesleki risk sigortası kapsama oranı
Çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar	14	Çocuk işçiliği kapsamında ve tehlikeli işlerde çalışan çocuk sayısı
	15	Zorla çalıştırılan kişi sayısı
	16	Sektördeki sendika sayısı
	17	Sektördeki sendikalaşma oranı
İş Teftiş Kurulu	18	Son üç yıl içinde en az bir kez yerinde teftiş edilmiş işletme sayısı
	19	Takip ziyareti yapılan işletme sayısı

► İş Teftiş Kurulu kayıtları ve istatistikleri; ve

► Sosyal Güvenlik Kurumunun ve Sağlık Bakanlığının resmi kayıtları.

Bu göstergeler için birden fazla kaynağın bulunması ihtimali söz konusu olduğunda farklı kaynakları (İş Teftiş Kurulu, Sosyal Güvenlik Kurumu, vb.) belirlemek ve bu sistemlerin genellikle kayıt dışı ekonomiyi kapsamadığını akılda tutarak bunları karşılaştırmak önemlidir.

Hedef sektördeki işletmeler için geçerli yasal ve düzenleyici çerçeve

Danışmanlardan, hedef sektördeki işletmeler için geçerli olan tüm yasa ve yönetmelikleri, şunları esas alarak tanımlamaları istenecektir:

- Kayıtlı ve kayıt dışı ekonomi arasındaki farklar;
- Çalışma koşulları: yasal çalışma süresi, izin, asgari ücret, sözleşme tipi, sosyal koruma;
- İş Sağlığı ve Güvenliği standartları ve gereklilikleri faaliyet türüne, işyerine ve işletme türüne bağlı olarak önemli ölçüde değişmektedir;
- Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı;
- Çocuk işçiliği;
- Zorla çalıştırma; ve
- Ayrımcılık.

Ulusal danışmanların, yasa ve yönetmelikleri inceleyerek, işveren ve işçilerin, çalışma koşulları, İSG ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklara ilişkin hak ve yükümlülüklerinin bir listesini çıkarması gerekecektir. Bu amaç doğrultusunda, ulusal danışmanların listeyi bu anketin açıkça kapsadığı hususlarla sınırlandırması gerekmektedir.

Mevcut literatür

Buna ek olarak, ulusal danışmanların, başta mikro işletmeler ve KOBİ'ler olmak üzere kendi ülkelerindeki hedef sektörün özellikleriyle ilgili mevcut literatürü (ILO Sözleşmeler ve Tavsiye Kararlarının Uygulanması Uzmanlar Komitesi'nin temel sözleşmelerle ilgili yorumları;¹⁸ devlet raporları; sivil toplum kuruluşlarının, uluslararası kuruluşların, vb. yorumları) tarayıp derlemeleri gerekecektir. İncelenmesi gereken sektör özellikleri şunlardır:

- Çalışma koşulları;
- İş Sağlığı ve Güvenliği;
- Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı;
- Çocuk işçiliği;
- Zorla çalıştırma;
- Ayrımcılık.

Çalışmanın konusu ile ilgili devlet çalışmaları, politikaları ve programları

Benzer şekilde, çalışmayla ilgili geçmiş, mevcut veya gelecekteki çalışmalar, politikalar ve programlar hakkında bilgi edinmek de ulusal danışmanların sorumluluğundadır.

3.1.2 Görüşmeler ve keşif amaçlı saha ziyaretleri

Görüşmelerin ve keşif amaçlı saha ziyaretlerinin iki temel amacı vardır. Birinci amaç, anket çalışması öncesinde belirlenen tema ve soruların uygunluğunu araştırmak, gerektiğinde bunlarda değişiklikler yapmak ve bunlara katkıda bulunmaktır. Bu nedenle, anketörlerin yarı yapılandırılmış görüşmeleri ve serbest gayri resmi tartışmaları gerçekleştirdikleri uzmanların ve irtibat kişilerinin, anket protokolüne katkıda bulunmaya ve protokolü uyarlamaya yardımcı olması beklenmektedir. İkinci amaç, görüşmeler yoluyla potansiyel anket sahalarının keşfedilip erişilebilirlik ve uygunluklarının değerlendirilmesi ve böylelikle araştırma yerleri ile ilgili nihai seçimin yapılmasını sağlamaktır.

3.1.3 Bir veya daha fazla alt sektörün ve araştırma sahasının seçilmesi

Bu adım esas olarak, İSG risklerinin özellikle yüksek olduğu düşünülen ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve hakların gerçekleştirilmesinin zor olduğu düşünülen bir alt sektörün ve bir veya birkaç coğrafi alanın belirlenmesini içermektedir. Araştırma alanının sektörün tamamını veya ülkeyi temsil etmesi amaçlanmamıştır.

Belirli bir ekonomik sektör birçok alt sektörü içerebilir ve bu alt sektörlerde, önem dereceleri farklı olmak üzere, İSG ile çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklarla ilgili durum ve sorunlar söz konusu olabilir.

Örneğin inşaat sektörü, bünyesinde bina ve yapım, kaplama, yapı malzemeleri üretimi ve danışmanlık konusunda faaliyet gösteren işletmeleri barındıran bir sektördür.

¹⁸ NORMLEX üzerinden erişilebilir: <https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:11000:0::NO>.

Buna ek olarak, bazı işletmeler daha çok müstakil ev veya apartman inşa etmeye odaklanırken, diğerleri endüstriyel projeler veya bayındırlık işleri ile ilgilenmektedir. Farklı işletme türlerinin iş profilleri de birbirinden farklı olacağı için, bu farklılıkları belirlemek önemlidir. Sektöre ilişkin ilk genel bakış, işletme sayılarının ve büyüklüklerinin, ortalama işgücünün, sektördeki istihdam türlerinin bir envanteri ile işletmelerin faaliyetlerinin yoğunlaştığı alanların belirlenmesini mümkün kılmalıdır.

Farklılıklar meslek ve işin niteliği, işletmenin türü (özellikle statü ve büyüklük) veya işçi profili (ülke vatandaşı/göçmen, erkek/kadın, yetişkin/çocuk, vasıflı/vasıfsız işgücü ve geçici/daimi işçi) ile ilgili olabilir. İnşaat ve turizm gibi sektörlerde, konjonktürel veya mevsimsel değişimler işe alım modelleri, ücretler ve sektörde sağlanan iş sayısı üzerinde doğrudan bir etkiye sahip olabilir. Bu faktörlerin çalışma koşullarını, İSG standartları ile çalışma yaşamında temel ilke ve haklarla ilgili diğer sözleşmelerin uygulanma durumunu etkilemesi muhtemeldir. Kurumlara, kamu makamlarına ve sivil toplum kuruluşlarına olan coğrafi uzaklık da belirgin farklılıklara yol açabilir.

Sonuç olarak yaklaşım, çok fazla dağılmadan (çok sayıda alt sektör seçip bu alt sektörlerle yapılan anket sayısını çok düşük tutmadan) ve aşırı genel sonuçlara yol açmayacak şekilde (çünkü değerlendirmenin amacı ortaya çıkan sorunları ele almak için ortak müdahale stratejileri geliştirmektir), işyeri değerlendirmesinde odaklanılacak sektörlerin içinde bir veya daha fazla alt sektör oluşturmaktan ibarettir.

Danışmanlar, firma sayısı ve büyüklüğü ile bunların coğrafi dağılımı, sektörde mevcut olan farklı iş türleri, kayıtlı/kayıt dışı ekonominin görece büyüklüğü (çalışma için anlamlı ise), istihdam türleri (daimi, geçici, mevsimlik, vb.) ve işçi profilleri (cinsiyet, yaş, uyruk, vb.) dahil olmak üzere sektörün yapısına ilişkin mevcut verileri kullanmalıdır. Sayısal veriler için danışmanlar mevcut istatistiksel verilerden yararlanabilir. İşletme sayısının tam olarak bilinmediği durumlarda, işletme sayısını ve işletmelerin büyüklüğe ve coğrafi alana göre dağılımını tahmin etmek için mevcut veriler kullanılmalıdır. Danışman, faaliyet türleri listesi için, ulusal sektör ve işletme sınıflandırma sistemini kullanabilir.

Hazırlık aşamasında, danışmanın işyerlerine erişimin olası/mümkün olup olmadığını kontrol etmesi önemlidir. Bu, güvenlik ve lojistik (mesafe, ulaşım araçları, vb.) gibi konuların yanı sıra potansiyel cevaplayıcıların ankete katılma istekliliğinin de dikkate alınması anlamına gelmektedir.

Bir sektör belirlendikten sonra, danışman anketi nerede uygulayacağını seçmelidir. İSG ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar açısından risklerin en yüksek olduğu ve araştırma ekibi için erişilebilir olan bir coğrafi alanın seçilmesi tavsiye edilir.

3.1.4 Kurumsal ve bireysel cevaplayıcıların tanımlanması

Saha çalışması başlamadan önce, ulusal danışmanların ILO personeli, araştırmacılar, işçi ve işveren temsilcileri ile sektördeki meselelere dahil olan veya bunlardan haberdar olması muhtemel diğer paydaşlar da dahil olmak üzere irtibat kişilerini belirlemesi ve bunlarla görüşmesi önemlidir.

Buna ek olarak, anketin uygulanacağı kişilerden oluşan her bir kategori için bir irtibat listesi hazırlanmalıdır. Bu listenin amacı sahaya girişi kolaylaştırmak olup nihai bir liste olması gerekmez. Anket süresince ve görüşme fırsatları ortaya çıktıkça eklemeler ve değişiklikler yapılması gerekecektir.

3.1.5 Anketlerin ve yarı yapılandırılmış görüşme şablonlarının gözden geçirilmesi ve test edilmesi

Amaca uygun olması için, anketler ve yarı yapılandırılmış görüşmeler ulusal bağlama ve incelenen sektöre göre uyarlanmalıdır.

Bu amaçla, anketler modüler unsurlar içermektedir. Ulusal danışmanlar, keşif çalışmasının ardından gerekli düzenlemeleri yapmaktan sorumludur. Yapılması gereken düzenlemeler arasında, görevlerin, risklerin ve meslek hastalığı sınıflandırmalarının hedef sektöre uyarlanmasının yanı sıra, genel terimler yerine ilgili idarelerin ve diğer ulusal kuruluşların adlarının açıkça belirtilmesi sayılabilir.

Anketler uyarlandıktan sonra danışmanın bunları, tercihen anketin hedef nüfusundan seçilen ve en az iki ayrı değerlendirme grubundan olmak üzere en az 10 kişiyle test etmesi gerekmektedir.

Test aşaması tamamlandığında danışman, sorulması sıkıntı yaratabilecek (hassas olarak tanımlanan konularda) veya testler (keşif çalışması) sırasında anlamsız veya uygunsuz oldukları görülen bazı soruların silinmesini veya başka şekilde ifade edilmesini önerebilir. Benzer şekilde, keşif çalışması sırasında ihtiyaç olduğuna kanaat getirilen sorular gibi ilave sorular da eklenebilir.

Soru formlarındaki bu tür uyarlamalar ve düzeltmeler, anketlerin yapısını ve içeriğini (modülleri) değiştirmemelidir; örneğin, bir modül eklenmemelidir. Ankette ele alınmayan ancak gerekli olduğu düşünülen bir konu varsa, o konu yarı yapılandırılmış görüşmelere dahil edilmelidir.

3.1.6 Ön raporun hazırlanması

Keşif aşamasının sonunda danışman, seçilen alt sektör/sektörleri; teşhis analizi kapsamında derinlemesine inceleyeceği spesifik konuları; anket yerlerini; anket katılımcılarını örneklemek için seçilen yöntemi; ve revize edilmiş soru formları ile görüşme şablonlarını sunan bir ön rapor taslağı hazırlamalıdır. Ön raporun, onay için ILO'ya sunulması gerekmektedir.

3.2 Araştırma personelinin seçilmesi ve eğitilmesi

İşyeri değerlendirmesi gerçekleştirmek için gerekli anket ve yarı yapılandırılmış görüşme sayısı göz önüne alındığında, ulusal ekiplerde iki ulusal danışmanın yanı sıra, anketleri uygulamak için en az dört anketör bulunması tavsiye edilmektedir. Ulusal danışmanlar, anketörlerin İş Tanımı'nın çerçevesini oluşturmaktan sorumludur. Anket çalışmasının sorunsuz bir şekilde uygulanmasını sağlamak için, anketörlerin en az şu dört kritere uygun olması tavsiye edilmektedir:

1. Yarı yapılandırılmış görüşmeler (bireysel ve grup) ve nitel veri analizi konusunda sağlam uygulama deneyimi;
2. Anket yapma ve veri işleme (tanımlayıcı istatistikler için) konusunda önceden edinilmiş deneyim;
3. Ana bölgesel/yerel dillerde yetkinlik; ve
4. Sosyal, ekonomik ve/veya istatistiksel bilimler alanında bir geçmiş.

Kullanılan metodoloji ve çalışmanın nitel boyutunun önemi nedeniyle, ulusal danışmanlar bireysel yarı yapılandırılmış görüşmeleri ve grup görüşmelerini kendileri yapmalıdır.

Buna ek olarak, analiz için gerekli araçları (düz tablo, çapraz tablo, karma tablo vb.) oluşturmak amacıyla anketlerden toplanan verilerin girilmesi, işlenmesi ve kullanılması konusunda belirli becerilere sahip kişilerin ekipte yer alması önemlidir. Bu çalışma için, ulusal danışmanlar aşağıdaki konulara yönelik olarak tasarlanmış beş günlük bir eğitim kursuna katılacaktır:

- İşyeri değerlendirmesi (İSG ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar) kapsamındaki konular hakkında temel bilgi edinmek;
- Teşhis analizi metodolojisini anlamak;
- Anketleri uygulayabilmek;
- Yarı yapılandırılmış görüşmeler yapmak; ve
- Toplanan bilgileri sunabilmek ve analiz edebilmek.

Danışmanlar, çalışma için gerekli arka plan belgelerini ILO'dan alacaktır. Ulusal danışmanlar daha sonra 1) anketlerin uygulanması konusunda anketörlere eğitim düzenlemekten (bu amaçla bir Anket Uygulama El Kitabı hazırlanmıştır); ve 2) verilerin girilmesi ve işlenmesinden (gerektiğinde üçüncü taraf veri giriş operatörlerini kullanarak) sorumludur.

ILO'nun danışmanlarla ve anketörlerle, çalışmanın amacını ve içeriğini (anketler, ikincil kaynakların derlenmesi) anlatan bilgilendirme yazıları paylaşması tavsiye edilmektedir. Başta işletmeler olmak üzere, anketin uygulanacağı kuruluşlardaki cevaplayıcılara erişimi kolaylaştırmak için bilgilendirme mektubu şarttır.

Ayrıca, sahaya erişimi kolaylaştırmak için, ulusal/bölgesel idarelerden bir veya daha fazla temsilcinin anketör eğitimine davet edilmesi önerilmektedir.

3.3 Araştırma etiği¹⁹

Bu bölümdeki etik ilkeler, ILO Uluslararası Çocuk İşçiliğinin Ortadan Kaldırılması Programı'ndan (IPEC Programı) (IPEC 2005, s. 186-198) ve ILO'nun yakında yayınlayacağı çocuk işçiliği ve zorla çalıştırma konusundaki araştırmalara yönelik etik ilkelerden uyarlanmış olup başta cinsiyet ilişkileri ve sosyal ilişkiler olmak üzere belirli özel bağlamları düzenleyen etik kuralların yerine geçme amacı taşımamaktadır. Sonuç olarak, aşağıda bahsi geçen etik hususlar sadece, danışmanlara ve anketörlere karar vermelerinde yardımcı olmak üzere yol gösterir.

Çocuk işçiliği ve zorla çalıştırma durumlarının araştırılması, konunun hassasiyeti ve anket katılımcılarının veya onları "kontrol edenler" (konu çocuk işçiliği ise işverenlerin) olası tutumları nedeniyle çeşitli metodolojik ve etik zorluklar barındırmaktadır. Önemli ölçüde güvensizlik ve konuşmaya isteksizlik görülebilir. Anket Uygulama El Kitabı ve Yarı Yapılandırılmış Görüşmeler için El Kitabı, anketlerin uygulanması ve yarı yapılandırılmış görüşmelerin yürütülmesi sırasında dikkate alınması gereken tavsiyeleri ve etik hususları içermektedir.

¹⁹ ILO (yakında yayınlanacak). Ethical guidelines for research on child labour; Ethical guidelines for research on forced labour.

Etik kurallarda, bir danışmanın veya anketörün, ankete katılan bir çocuğun çocuk işçi olarak çalıştırıldığını tespit etmesi veya bundan şüphelenmesi durumunda çocuğu ilgili kurumlara, çocuğun üçüncü bir tarafça sömürüldüğü durumlarda ise çocuklara yardımcı olmak üzere görevlendirilmiş kişilere sevk etmesi gerektiği belirtilmektedir (anketörler bu tür durumları çalışmayı yöneten danışmana rapor etmelidir). Ancak, refakatçisi olmayan çocukların zarar görme riski altında olabileceği durumlar dışında, çocuklar asla rızaları olmadan sevk edilmemelidir. Yetişkinler söz konusu olduğunda ise, kişinin acil tehlike altında olduğu veya acil yardım talep ettiği durumlarda sevk seçenekleri sunulmalıdır, ancak araştırmacılar sevk edilecek kurumlarla iletişime geçmeden önce her zaman katılımcılara danışmalıdır. Katılımcının yardımı kabul etmemesi halinde araştırmacı, bireyin daha sonra kullanabilmesi için, sevk mekanizması ile ilgili yazılı bilgileri kolay gizlenebilir bir formatta sunmalıdır. Araştırma katılımcılarının araştırmadan zarar görmesini engellemek için, mümkün olan tüm önlemler alınmalıdır. Saha çalışmasından önce, sevk hizmetlerini listeleyin; uygulanması kolay yönlendirme prosedürleri geliştirin ve anketörleri bu prosedürlerin nasıl kullanılacağı konusunda eğitin. Uygulamada, işleyişin bu kadar basit olmadığı açıktır: kurum temsilcileri danışmanlara çocuk fuhuşu gibi olgulardan bahsetmemelerini ve hatta bu konuları hiç tartışmamalarını söyleyebilir.

Zorlukları ve riskleri dikkatle değerlendirirken, çocuk işçiliği veya zorla çalışma konusunda geri adım atılmaması önemlidir; teşhis analizinden elde edilen sonuçlar ne olursa olsun, bu araştırma zorla çalışma konusunda genel bir savunuculuk çalışması için fırsat niteliğindedir.

3.3.1 Anket öncesinde

Araştırmanın doğasında var olan risklerin, özellikle de işçilerin araştırmaya katılmasını hoş karşılamayacak işverenlerin söz konusu olduğu durumlar için, farkındalık önemlidir.

Bu nedenle, görüşmelere ve anketle ilgili diğer faaliyetlere başlamadan önce danışmanların, ankete katılmanın cevaplayıcılar için bir risk teşkil etmediğinden emin olmaları gerekecektir. Emin olmak için de ilgili kişilerin görüş ve rızalarının alınması gerekecektir.

Aydınlatılmış rıza

"Aydınlatılmış rıza" araştırmanın önemli bir parçasıdır. Araştırmacılar bazen, işverenlerin işçilerin araştırmaya katılmasını engellemesine mani olmak için araştırmanın belirli yönlerini işverenlerden gizlemek zorunda kalabilirler. Bununla birlikte, ankete katılan işçiler, araştırmanın pratik sonuçları ve beklenen sonuçları hakkında bilgilendirilme hakkına sahiptir.

Ayrıca, ilave sorular sorabilmeleri için cevaplayıcılara araştırma enstitüsünün, danışmanın ve diğer kilit araştırma ortaklarının kimlik ve iletişim bilgileri de verilmelidir. Çocuklar dahil olmak üzere cevaplayıcıların araştırmaya katılmayı reddetme hakkına sahip olduklarını ve araştırma sırasında istedikleri zaman kullanabilecekleri bir çekilme hakkına sahip olduklarını anlamaları da aynı derecede önemlidir. Çocuklar söz konusu olduğunda, rıza beyan edemeyecek kadar küçük çocuklardan izin alınmaya çalışılır ve ebeveynlerinin rızası alınır. Ayrıca, çocukların yaşına uygun bir dil kullanılmalıdır.

3.3.2 Anket sırasında

Dil ve mantıksal çıkarım

Araştırmacılar, teknik terimlerin, kısaltmaların ve soyut kavramların cevaplayıcıların çoğunun kelime dağarcığında bulunmadığını akılda tutmalıdır. Esnek bir yaklaşım sergilenmeli ve anlaşılır bir dil kullanılmalıdır; yerel şartları anlamaya istekliliğin yanı sıra sabır da gereklidir.

Güven meselesi

Sonuçların kalitesi, bilgi verenler ile araştırmacılar arasında iyi bir ilişki kurulmasına bağlıdır. Hassas konularda güvenilir bilgi toplamak güven, sabır ve yeterli zaman gibi önemli kavramlara saygı duyulmasını gerektirir.

Derinlemesine görüşmeler, mümkün olduğunca cevaplayıcıların kendilerini rahat ve güvende hissedecekleri tarafsız bir yerde yapılmalıdır. Bu nedenle, araştırmacıların cevaplayıcılardan görüşme için en uygun olduğunu düşündükleri yeri belirtmelerini istemeleri önemlidir. Görüşmelerde yol gösterici olabilecek bazı temel kural ve ilkeler şunlardır:

- ✓ Görüşmenin, cevaplayıcıların herhangi bir şekilde cezalandırılma korkusu olmadan özgürce konuşabilecekleri güvenli ve tarafsız bir ortamda yapılmasını sağlayın.
- ✓ Amaç, yöntemler ve beklenen sonuçlar dahil olmak üzere temel fikirleri ve araştırma çerçevesini net bir şekilde açıklamak için gereken zamanı ayırın.
- ✓ Kişi, belirli konular hakkında özel olarak konuşmak istediğinde üçüncü tarafların müdahale etmemesini; görüşme koşullarına ve yerine çocuğun karar vermesini sağlayın.

- ✓ Danışmanın, araştırma kurumlarının ve diğer proje paydaşlarının isimlerini ve iletişim bilgilerini açıkça belirtin ki daha sonra gerektiğinde bu kişilerle iletişime geçilebilsin.
- ✓ Teknik terimlerden, kısaltmalardan ve soyut kavramlardan kaçınin; yerel dili kullanın ve yerel şartlara göre uyarlanmış anlaşılır bir akıl yürütme biçimi sergileyin.
- ✓ Hassas konularda kişinin sessiz kalma hakkına saygı gösterin.
- ✓ Araştırma hedefleriyle uyumlu olmasa bile, kişilerin dile getirdikleri sorun ve endişeleri dikkate alın.

3.3.3 Anket sonrasında

Mahremiyet hakkı

Danışmanlar tarafından toplanan bilgiler gizlilik kurallarına tabidir. İsimler ve bazı kişisel bilgi türleri verilerden ayrı tutularak gizlilik garanti altına alınmalı ve süreç araştırmaya katılan cevaplayıcılara açıklanmalıdır. Aksi belirtilmedikçe, araştırma ekibi dışındaki kişilerin bilgilere erişimine yalnızca cevaplayıcının rızası ile izin verilmelidir. Araştırmacılara bilgi gizliliği şartını kaldırma yetkisi verecek tek gerekçe, kişilerin maruz kalabileceği tehlikeli koşullar olabilir.

Araştırma sonuçlarının paylaşılması

Araştırma sonuçları raporlanırken, başta çocuklar olmak üzere bilgi verenlerin herhangi bir riske maruz kalmamasına özen gösterilmelidir. Örnek vaka ve fotoğraflar, mesajı belirli bir okuyucu kitlesine ulaştırmak için mükemmel araçlar olsa da, araştırmacıların olumsuz durumlara maruz kalan bireyleri misillemeden koruma konusunda etik bir sorumluluğu vardır. Herhangi bir yerde kişilerin fotoğraflarını kullanmak veya kişilerin maruz kaldıkları örnek vakaları anlatmak gerekirse, öncesinde kişilerden izin alınmalı ve araştırmacı ile cevaplayıcılar rumuz kullanımı konusunda anlaşmalıdır.

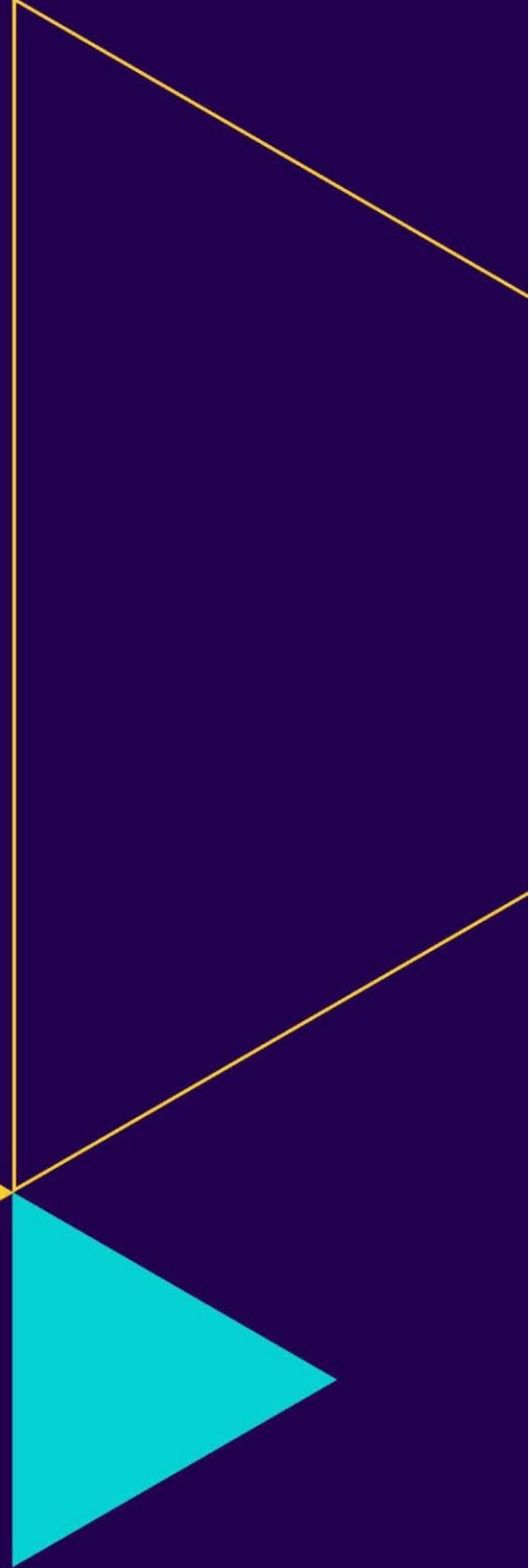
Dil engeli, okuma yazma bilmeme ve yetersiz erişim nedeniyle sonuçları cevaplayıcılarla paylaşmak genellikle zordur. Bununla birlikte, araştırma sonuçları bu çalışma için sunduğu faydaların yanı sıra, katılımcılara da fayda sağlamaktadır ve bu nedenle, sonuçların paylaşılması hususu genel araştırma çerçevesine dahil edilmeli ve sonuçların kolay anlaşılır bir biçimde, yani yazılı olarak veya resimler kullanılarak yayınlanması için her türlü çabanın gösterilmesi gerekmektedir.

Çalışma yaşamında temel ilke ve hakların uygulanmasının değerlendirilmesine yönelik
Araştırma Kılavuzu



4

**Saha
araştırmasının
yürütülmesi**



Saha çalışması şunları içermektedir:

- İşverenlere ve yetişkin işçilere anketlerin uygulanması;
- İşverenler, yetişkin işçiler, çalışan çocuklar, sendika temsilcileri, işveren örgütleri temsilcileri, iş müfettişleri ve hedef sektörde yer alan diğer irtibat kişileriyle bireysel yarı yapılandırılmış görüşmeler yapılması; ve
- İşverenler ve yetişkin işçilerle grup görüşmeleri yapılması.

Tablo 4, belirli bir sektör için anket başına soru formu ve yarı yapılandırılmış görüşme sayısını göstermektedir.

► Tablo 4. Bir ekonomik faaliyet sektörü için veri toplama

	Anketler	Bireysel yarı yapılandırılmış görüşmeler	Grup görüşmeleri
İşveren anketi sayısı	En az 40 (İşletme başına bir işveren anketi)	En az 7	1
İşçi anketi sayısı	En az 100 (aynı işletmeden en fazla üç işçi)	En az 15	1
İşçi örgütleri		1	1
İşveren örgütleri		1	
İş teftiş kurulu		En az 1	
Diğer irtibat kişileri (Bakanlıklar, STK'lar ve diğer paydaşlar)		En az 2	

4.1 Ankete dayalı değerlendirme

Anketler, standartlaştırılmış bilgi sağlar. Anketlerden elde edilen standartlaştırılmış bilgiler şunları mümkün kılar:

- Farklı veriler arasındaki bağlantıların öne çıkarılması (örneğin, işyeri kazalarının görülme sıklığı ve işletme büyüklüğü);
- İşyerindeki güvenlik koşulları, sağlık açısından tehlikeler barındırıp barındırmadığı ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar ile ilgili durum açısından işletme profilleri veya alt gruplar ve/veya işçiler arasında ayırım yapılması (ayrıntılar için bkz. 5.1 ve devamı); ve
- Ortak bir müdahale stratejisi tasarlarken, çalışma yaşamında temel ilke ve haklar ile ilgili olarak ele alınacak sorunların büyüklüğünü belirleyin (sektörler, işletme profilleri, kırılğan işçi profilleri, özellikle ciddi sorunlar, özel durumlar, vb.)

4.1.1 Anket cevaplayıcılarının seçilmesi

Bu bölümde, anket cevaplayıcılarının seçilmesine yönelik strateji ve kriterler sunulmaktadır. Nicel bir çalışmanın aksine, buradaki cevaplayıcı örnekleminin ilgili nüfusu, yani hedef sektördeki işletmelerdeki tüm işveren ve işçileri temsil ettiği iddia edilemez. Niteliksel istatistiksel sonuçların titizlikle elde edilebilmesi için örneklemin mümkün olduğunca, aynı nüfus içindeki tüm durumları dikkate alması gerekir. Esasen niteliksel çalışma özelliği taşıyan bir araştırma için cevaplayıcıların nasıl seçileceğine dair çeşitli stratejiler mevcuttur.²⁰ Anket çalışmasını yürütürken, mümkün olan en geniş işveren ve işçi profilini kapsayabilecek ve işçilerin durumunu ("işçi" anketleri yoluyla elde edilen bilgiler) bu işçilerin istihdam edildiği işletmelerin profili ("işçi" anketleri yoluyla elde edilen bilgiler) ile ilişkilendirebilecek bir strateji benimsemek önemlidir.

Cinsiyet boyutunu dikkate almak için, cevaplayıcıları seçerken kadın işçileri ve işverenleri dahil etmek şarttır.

İşverenlerin seçilmesinde kullanılacak strateji ile işçilerin seçilmesinde kullanılacak strateji ayrı ayrı tanımlanmalıdır.

²⁰ Cevaplayıcıların seçilmesine yönelik ana stratejiler: bilgiyi en üst düzeye çıkarmak (anlatacağı çok şey olan kişileri seçmek); çeşitliliği en üst düzeye çıkarmak (farklı vakalar aramak); karşı örnek (hipotezi geçersiz kılmak için hipoteze ters düşen vakalar aramak); sonraki vakayı bir önceki cevaplayıcının seçmesi (cevaplayıcı sizi bir sonraki cevaplayıcıya yönlendirir); tipik vaka; ve rastgele seçim (sahaya varıldığında önerilen ilk kişinin seçilmesi).

İşverenlerin seçilmesi

Yukarıda da belirtildiği gibi, bu ankette "işveren" profilleri, başında oldukları işletmelerin profilleri ile eşleştirilmiştir. Dolayısıyla, incelenen her sektör için işveren örnekleme, çalışmanın kapsadığı ekonomik sektördeki tüm işletme profillerini içermelidir (bkz. bölüm 5.1.1. "İşletme profillerinin tanımlanması"). Ekonomik sektöre ilişkin ön araştırma, ulusal danışmanların sektörde mevcut olan farklı işletme profillerinin bir envanterini çıkarmasını sağlayacaktır. Danışman, anketin uygulanacağı işverenleri bu bilgilere dayanarak seçecektir.

Örneğin, inşaat sektörü küçük kayıtlı işletmeler ile orta ve büyük ölçekli kayıtlı işletmelerden oluşuyorsa, anketin uygulanacağı işveren örnekleme mikro kayıt dışı işletmelerdeki, küçük kayıtlı işletmelerdeki ve orta ve büyük ölçekli kayıtlı işletmelerdeki işverenleri içermelidir.

Aşağıdakiler örneklem dışında bırakılmıştır:

- Faaliyetleri ekonomik sektör, coğrafi bölge veya çalışma için seçilen işletme türleri ile örtüşmeyen işletmelerdeki işverenler; ve
- İşçiler (yönetim, denetim ve/veya personel yönetimi konusunda görevli olsalar bile).

Geçmiş olaylara (kazalar, müzakereler, vb.) ilişkin sorularla ilgili olarak, en az bir yıldır varlığını sürdüren (düzenli faaliyet gösteren) işletmelerin seçilmesine karar verilmiştir.

Geçmiş olaylara (kazalar, müzakereler, vb.) ilişkin sorularla ilgili olarak, en az bir yıldır var olan (düzenli faaliyet gösteren) işletmelerin seçilmesine karar verilmiştir.

İşçilerin seçilmesi

Danışmanlar işçileri seçerken, mümkün olduğunca, halihazırda işverenlerine "danışılmış" olan işletmeler bünyesindeki işçilere öncelik vereceklerdir. Buradaki amaç, işletme profili ile İSG de dahil olmak üzere çalışma yaşamında temel ilke ve haklar ile ilgili koşullar arasındaki ilişkiyi kurmak için kritik bir bilgi birikimi elde edebilmektir.

Danışmanlar, halihazırda işvereniyle görüşülmüş olan işletmelerdeki işçileri hedeflediklerinde anketi bir veya daha fazla işçiye uygulamak için doğrudan işverenden izin isteyebilecekleri için, bu yolla işçilere daha kolay ulaşabilirler. Bununla birlikte, bu tercihin bazı dezavantajları vardır:

- **Yanlı seçim:** İşveren görüşülecek işçileri seçebilir/belirleyebilir; bu durumda "zor" işçilerin dahil edilmeme riski ortaya çıkar;
- **İşveren isteksizliği:** İşveren, örneğin belirli konuların sıkıntı yaratacağını düşünüyorsa, bu alanda çalıştırdığı işçilerin ankete katılmasına izin vermeyebilir;
- **Görüşülen işçinin tedirginliği:** Anketin işyerinde yapılması halinde, işçi işverenin varlığından huzursuz olabilir ve işiyle ilgili daha olumlu/daha az eleştirel bir tablo çizmek zorunda hissedebilir. Bu risk, bu teşhis çalışması için seçilen işletme türleri için, özellikle de işveren ile işçiler arasında aile bağları, kişisel ilişkiler, bağımlı ilişkiler ve kişisel yükümlülükler (nakit avanslar, borçlar, vb.) gibi "güçlü" bağların bulunduğu mikro işletmeler ve KOBİ'ler için daha da büyüktür. Bu nedenle, işçi anketleri (gerekirse) işten sonra ve işyeri dışında yapılmalı ve böylece işçi üzerindeki "baskı" azaltılmalıdır.

Ankete katılacak işçilerin işverenler tarafından belirlenmediği durumlarda bu zorluklar ortaya çıkmaz veya daha az ölçüde ortaya çıkar. Bu nedenle, anketör yukarıda bahsi geçen zorluklarla karşılaştığında, örneğin işçi örgütlerine, iş müfettişlerine veya diğer cevaplayıcılara yönelerek, anketin uygulanacağı işletmelerin dışından işçiler seçebilir ve tavsiye edilen de budur.

Danışmanlar, işçileri işletme ve/veya sektör bazında tanımlanan farklı profillerden seçmeye çalışmalıdır. Bunu yaparken, işletmedeki işçilerin sayısı ve profili hakkında sorular içeren işveren anketinde işverenlerin verdiği cevaplardan yararlanabilir. Danışman, işveren anketinden yararlanarak işletmedeki farklı profillerin bir envanterini çıkarabilir. İşçi örnekleme yapılırken, mümkün olduğunca ve çalışılan sektörle ilgisine göre aşağıdaki kriterler dikkate alınmalıdır:

- Cinsiyet
- Yaş grubu
- Sözleşme tipi (daimi, geçici, sözleşmesiz, çıraklık)
- Yapılan ticaretin/işin türü
- Göçmenlik durumu
- Uyruk
- Etnik köken

- Din
- Engellilik

Danışmanların bu kriterleri, incelenen sektördeki işçilerin özelliklerine göre uyarlaması gerekecektir. Örneğin, bir işveren kadın ve erkek, yetişkin ve çocuk, ülke vatandaşı ve göçmen, daimi ve geçici işçi çalıştırıyorsa, danışman mümkün olduğunca anketin her bir gruptan en az aşağıda belirtilen sayıda kişi tarafından doldurulmasını sağlamaya çalışmalıdır:

- 1 erkek
- 1 kadın
- İşletmede en az 1 yıllık kıdeme sahip 1 daimi işçi
- 1 geçici işçi
- 1 çırak
- 1 ülke vatandaşı işçi
- 1 göçmen işçi

Açık ki, görüşme yapılan kişiler yukarıdaki kriterlerin birden fazlasına sahip olabilir. Danışmanın, işletmenin işgücünün yapısına en uygun örnekleme oluşturması gerekecektir. Danışmanlar, örneklemede farklı kategorilerdeki işçilerin temsil edildiğini gösteren bir anket tablosu doldurmalıdır. Anket cevaplayıcılarının daha kolay seçilebilmesi için gerekli görülmediği sürece, cevaplayıcı örnekleme için kota belirlenmesine gerek yoktur.

4.1.2 Sorulan sorular

Anketlerin yapısı, sektörel teşhis analizinin farklı boyutlarını (cevaplayıcının ve işletmenin özellikleri, çalışma koşulları, İSG, çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar ve iş teftiş kurulunun rolü) yansıtmaktadır. Tablo 5'te ilgili modüllerin bir listesine yer verilmiştir.

► Tablo 5. İşveren ve işçi anketleri için modüller

İşverenlere Yönelik Anket Modülleri	İşçilere Yönelik Anket Modülleri
İşletme Tanımlama	Cevaplayıcı Tanımlama
İstihdam Koşulları	İstihdam Koşulları
İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) İş Güvenliği İş Sağlığı Önleme	İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) İş Güvenliği İş Sağlığı Önleme
Çalışma yaşamında temel ilkeler ve haklar Örgütlenme Özgürlüğü ve Toplu Pazarlık Hakkı Zorla Çalıştırma Çocuk İşçiliği Eşitlik ve Ayrımcılık	Çalışma yaşamında temel ilkeler ve haklar Örgütlenme Özgürlüğü ve Toplu Pazarlık Hakkı Zorla Çalıştırma Çocuk İşçiliği Eşitlik ve Ayrımcılık
İş Teftiş Kurulu	İş Teftiş Kurulu
Cevaplayıcı Tanımlama	

4.1.3 Anket uygulama el kitabı

Ulusal danışmanlara bir Anket Uygulama El Kitabı verilecektir. Bu el kitabında esas olarak açıklamalar (sorunun anlamı, edinilmek istenen bilgi hakkında) ve talimatlar (sorunun nasıl sorulacağı, bilginin anket formuna nasıl kaydedileceği) yer almaktadır.

Burada üç kilit noktadan bahsetmekte yarar vardır:

1. Anketi anketörler doldurmalıdır; hiçbir koşulda anket formunu doldurup geri vermesi için bir başkasına vermemelidirler;
2. Üçüncü tarafların varlığı, cevaplayıcının soruları yanıtlama şeklini etkileyebilir. Bu nedenle, görüşmenin üçüncü taraflar olmadan yapılması tercih edilir; ve
3. Prensipten tüm sorular sorulmalıdır; ancak anketör, örneğin üçüncü bir tarafın bulunması (bu kişi görüşülen kişi için risk teşkil eden biriye) veya görüşülen kişinin tutumu nedeniyle bir soruyu sormamayı tercih edebilir. Bu durumda, anketör sağdaki sütuna «Soru Sorulmadı» yazmalıdır.

4.1.4 Veri girişi ve veri işleme

Veri girişi, anket sonuçlarını göstermek ve nihai raporlardaki analize katkıda bulunmak üzere, tablo ve grafikler oluşturmaya yarayan istatistik yazılımı kullanılarak yapılacaktır. Ulusal danışmanlar, üçüncü taraf operatörleri kullanmaya karar vermeleri halinde, en aşına oldukları veya veri giriş personelinin en aşına olduğu yazılımı seçebilirler. Üçüncü taraf operatörlerin kullanılması halinde, ulusal danışmanlar veri giriş kalitesini kontrol edecek ve gerekirse operatörleri görev konusunda eğitecektir.

4.2 Yarı yapılandırılmış görüşmeler

Nitel değerlendirme, bireysel yarı yapılandırılmış görüşmelere ve grup görüşmelerine dayanmaktadır. Deneyimler, ilk anket bulgularını işçi ve işveren örgütleri, iş müfettişleri ile İSG ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar konusunda pratik bilgi ve deneyim sahibi diğer cevaplayıcı ve kuruluşlar gibi ilgili paydaşlara sunabilmek ve tartışabilmek için grup görüşmelerine daha fazla zaman ayırmanın faydalı olduğunu göstermektedir.

Yukarıda bahsedilenlere ek olarak diğer cevaplayıcı kategorilerini de içeren tüm kategoriler için toplam dokuz adet görüşme şablonu içeren bir el kitabı (Yarı Yapılandırılmış Görüşmeler için El Kitabı) hazırlanmıştır:

1. "İşverenler" için bireysel yarı yapılandırılmış görüşmeler;
2. "Yetişkin işçiler" için bireysel yarı yapılandırılmış görüşmeler;
3. "Çocuk işçiler" için bireysel yarı yapılandırılmış görüşmeler;
4. "İşçi örgütleri" için bireysel yarı yapılandırılmış görüşmeler;
5. "İşveren örgütleri" için bireysel yarı yapılandırılmış görüşmeler;
6. "İş müfettişleri" için bireysel yarı yapılandırılmış görüşmeler;
7. Diğer paydaşlar için bireysel yarı yapılandırılmış görüşmeler;
8. "İşverenler" için grup görüşmeleri; ve
9. "Yetişkin işçiler" için grup görüşmeleri.

4.2.1 Yarı yapılandırılmış görüşmeler için cevaplayıcıların seçilmesi

Anketlerde olduğu gibi, işverenler ve işçilerle yapılacak bireysel yarı yapılandırılmış görüşmeler için cevaplayıcıları seçmeye yönelik çeşitli stratejiler bulunmaktadır. Bu çalışmada, farklı profillere sahip işçiler seçilerek çeşitlilik en üst düzeye çıkarılmıştır. Buna ek olarak, konular hakkında kapsamlı pratik bilgiye sahip yerel paydaşların ve uzmanların belirlenmesine odaklanılacaktır. Danışmanlar, cevaplayıcıları hedef sektördeki sorunları en iyi bilme ihtimali olan kişilerden ve en hassas grupları kapsayacak şekilde seçecektir.

Bazı durumlarda, örneğin anket cevaplayıcıları konuşmaya özellikle istekliyse ve danışman, kişinin "ilginç" bir şeyler anlatacağına ikna olursa, bu kişilerle ankete ek olarak görüşme de yapılabilir. Ayrıca, başta gençler, çalışan çocuklar ve zorla çalıştırılma ihtimali olan kişiler olmak üzere kırılgan koşullarda çalışan işçilerin ihmal edilmemesine de özen gösterilmelidir. Nitekim, genellikle bu kategorilere ulaşmak oldukça zordur. Anket yapılan işletmeler dışındaki bu cevaplayıcıları belirlemek için danışmanlar işçi örgütleri, toplum temelli örgütler ve irtibat kişilerinin önerilerinden yararlanabilir.

Cevaplayıcıları seçerken cinsiyet dengesi de son derece önemlidir. Ancak, bunu yaparken sektörel farklılıkları (örneğin inşaat işletmelerinin çoğunda erkekler, kuaför salonlarında kadınlar) dikkate alacak şekilde titiz ve aynı derecede esnek bir yaklaşım gerekmektedir.

4.2.2 Bireysel yarı yapılandırılmış görüşmelerin ve grup görüşmelerinin içeriği

Yarı yapılandırılmış görüşmelerde şunların tespit edilmesi amaçlanmaktadır:

- ▶ **İSG ile ilgili olayların / sorunların / durumların "nasıl" ve "neden" olduğu.** Anketleri tekrarlayan (olaylara/gerçeklere dayalı bilgiler, ne, kim, kaç kişi?) şekilde bir yarı yapılandırılmış görüşme usulünden kaçınmak, bunun yerine nasıl ve neden sorularına odaklanmak önemlidir.
- ▶ Çalışma yaşamında temel ilke ve hakların gerçekleştirilmesine ve İSG risklerinin önlenmesine ilişkin **kısıtlar ve fırsatlar.**
- ▶ **Paydaş algıları** (işverenler ve özellikle işçiler): "bozulmuş sağlık", "sağlık sorunları", "tehlike", "risk", "önleme" ve "ayrımcılık" ile ilgili konulardaki paydaş algıları kaydedilmelidir, çünkü bu kavramlar bunları üreten kuruluşlar ve paydaşlar tarafından her zaman aynı şekilde anlaşılmamaktadır.
- ▶ **Cevaplayıcıların** İSG, çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar ve iş müfettişlerinin rolü ile ilgili **endişe ve beklentileri.**

Bireysel yarı yapılandırılmış görüşmeler, örneğin bir kişi, bir nüfus grubu veya bir durumla ilgili olarak anket yoluyla tespit edilemeyen belirli özelliklerin ortaya çıkarılmasını da mümkün kılmalıdır.

Görüşme konuları, cevaplayıcı kategorilerine göre belirlenmiştir: yetişkin işçiler, çocuk işçiler, işverenler, işçi örgütleri ve iş müfettişleri. Bu konular *Yarı Yapılandırılmış Görüşmeler için El Kitabı*'nda ayrıntılı olarak ele alınmaktadır. Nitel veriler, emik bakış açısını, yani cevaplayıcıların kendi kişisel deneyimlerini algılama ve yorumlama biçimlerini veya "içeriden bir bakış açısı"ni vurgulamak için de kullanılabilir.

4.2.3 Yarı yapılandırılmış görüşmeler için el kitabı

Ulusal danışmanların cevaplayıcılarla görüşme yapmasına yardımcı olmayı amaçlayan bu El Kitabı, üç bölümden oluşmaktadır:

1. **Görüşmeler için genel talimatlar, görüşme sonuçlarının sunumu, bilgilerin sıralanması ve raporlanması.**
2. **Dokuz adet görüşme şablonundan oluşan bir set. Anketlerde olduğu gibi, görüşme konuları da İSG ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar ile ilgili temel boyutları ele almaktadır. Her bir görüşme türü için, ele alınması gereken konular listelenmiştir. Bu konuların her biri için birkaç nokta belirtilmiştir ve anketörün konuyu yeterince ele almasına yardımcı olmak için sorulacak soruların bir listesi verilmiştir. Kuşkusuz danışmanın da yerel şartlara özgü eklemeler yapması gerekecektir.**
3. **Görüşme tanımlama formları. Bilgilerin işlenmesi sırasında ayırt edilebilmeleri için, görüşme öncesinde bu formların doldurulması gerekmektedir. Görüşme sonrasında ise formların görüşme notlarına eklenmesi gerekmektedir.**

4.2.4 Bilgilerin kaydedilmesi ve raporlanması

Görüşmede elde edilen bilgiler not alınarak ve bazen de ses kaydı yoluyla kaydedilir. Not almak ve/veya ses kaydı almak görüşülen kişiyi rahatsız ediyor olabilir (örneğin notların okunacağından korkuyor olabilir). Bu nedenle, anketör, not alma ve/veya kayıt yapmanın görüşmeyi bozup bozmayacağını belirlemelidir. Aslında, görüşülen kişinin hazır veya yanlış cevaplar vermesi veya muhtemelen en ilginç nitelikteki şeylerden bahsetmemesi riski her zaman vardır. Bu tür durumlarda, anketör görüşmeyi not almadan ve/veya kayıt yapmadan gerçekleştirmelidir. Fakat böyle olunca süreç zorlaşır çünkü topladıkları bilgileri hatırlayabilmeleri gerekir.

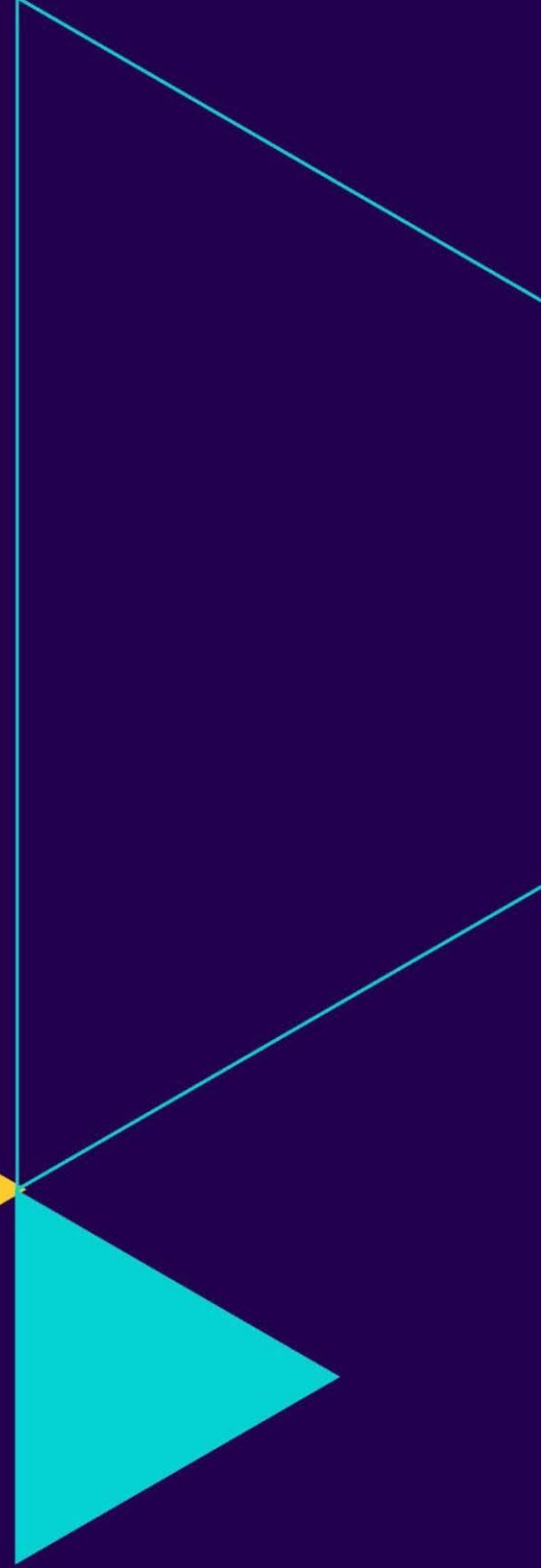
Sonradan kullanılacak notların gerekli olması halinde, görüşmenin bir özetinin/analizinin hazırlanması gerekecektir. Özet yazımına ilişkin öneriler *Yarı Yapılandırılmış Görüşmeler için El Kitabı*'nda ayrıntılı olarak sunulmuştur.

Her görüşme (bireysel ve grup) için bir özet/analiz yazılması tavsiye edilir. Özetler projenin çalışma dilinde yazılmalıdır. Önemli terimler veya ifadeler (bir olguyu, bir süreci, bir paydaşı veya belirli bir durumu tanımlayan) tercüme edilmeli ve ayrıca tırnak içinde ulusal veya yerel dilde kullanılan hali belirtilmelidir. Özet/analiz hazırlamak, görüşme çalışmasının ayrılmaz bir parçasıdır. Her özete, *Yarı Yapılandırılmış Görüşmeler için El Kitabı*'nda yer verilmiş olan Görüşme Tanımlama formunun eklenmesi gerekmektedir.



5

**Verilerin
sunulması ve
analiz edilmesi**



Anketin son adımı, toplanan tüm verilerin analiz edilmesi ve raporun hazırlanması adımıdır. Analizin amacı, elde edilen verilerin sektördeki eğilimleri belirlemek ve gözlemlenenleri açıklamak için kullanılabilmesini sağlamaktır. Analizin önemli bir unsuru da anket sonuçlarının "kapsam"dır. İşyeri değerlendirmelerinin amacı, incelenen işletmelerdeki, alt sektörlerdeki ve sahalardaki İSG koşullarının ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve hakların gerçekleştirilme durumunu göstermektir. İstatistiksel olarak, analizin tüm sektörü veya ulusal düzeyi temsil ettiği iddia edilemez, çünkü yapılan örnekleme, istatistiksel bir örneklemeden ziyade çalışma sahaları, işletmeler ve işçiler arasından yapılan bir seçimdir. Raporda bu durumun belirtilmesi ve işyeri değerlendirmesinden elde edilen gözlem sonuçlarına yer verilmemesi önemlidir. Özellikle anket verileri analiz edilirken, işletmede meydana gelen ortalama kaza sayısı veya sektördeki kazalarda yaralanan işçilerin yüzdesi gibi ortalamalardan veya yüzdelerden bahsedilmesinden kaçınılmalıdır. Raporda genel olarak, sektör veya ülke genelinden ziyade incelenen sahalara atıfta bulunulmalıdır.

5.1 Sonuç analizi değişkenlerinin belirlenmesine yönelik kılavuz ilkeler

Anket analizi, hedef sektördeki işletme profiline ve işçi profiline göre İSG ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar ile ilgili bir değerlendirme sağlamayı amaçlamaktadır. Bu nedenle, anket sonuçlarının işletme ve işçi profillerine göre ayrıştırılması gerekmektedir ve buna ilişkin kılavuz aşağıda sunulmuştur.

5.1.1 İşletme profillerinin tanımlanması

İşletmeler için çeşitli analiz değişkenleri öngörülebilir. Bunlar sektöre göre farklılık gösterebilir ve danışmanların çalışılan sektörle ilgili analiz değişkenlerini tanımlamaları gerekir. Örneğin, işletmelerin farklı pazarları (yurtiçi pazarlar veya ihracat pazarları, kamu veya özel sektör, vb.) hedeflediği bir sektör için, işletmelerin hedeflediği pazar türüne ilişkin bir analiz değişkeni dahil edilebilir.

Ancak, çalışmanın kapsamından bağımsız olarak, **işletmenin büyüklüğü** ile ilgili *en az bir değişkenin dahil* edilmesi tavsiye edilmektedir. Bu amaçla, mikro işletmeler, KOBİ'ler ve büyük işletmeler arasında ayırım yaparken ulusal tanımlar kullanılmalıdır. Eğer ulusal çerçevede bu üç kategori arasında bir ayırım yoksa, ulusal danışmanların ILO tarafından kullanılan istatistiksel kategorileri temel alarak kendi kategorilerini oluşturmaları gerekecektir.

Buna ek olarak, çalışmanın kayıt dışı ekonomi faaliyetlerini de içerdiği durumlarda, **kayıt dışılığın derecesine** ilişkin bir değişken de dahil edilmelidir. Böylelikle analiz, kayıtlı/kayıt dışı olma durumlarının İSG ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar üzerindeki etkisini ortaya koyabilecektir. Buna ek olarak, kayıt dışılık seviyelerine dayalı bir sınıflandırma, düzenleyici çerçeve ile fiili uygulama arasındaki potansiyel uyumsuzluğu ortaya çıkarabilir. Birçok işletme kayıtlılık kriterlerini (düzenleyici çerçeve) karşılayabilmekte ancak uygulamada bu kriterlere uygun davranmamakta veya düzenleyici çerçeveye uymamaktadır. Bu nedenle, İSG ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar ile ilgili eksikliklerin ne kadarının yeterli bir düzenleyici çerçevenin olmamasından ve/veya ne kadarının mevcut mevzuata uyulmamasından kaynaklandığının ve bu eksikliklerin derecesinin analiz edilmesi gerekmektedir. Bu bilgi, ilgili müdahale stratejilerinin çerçevesinin çizilmesinde kilit öneme sahiptir:

- ▶ Bir düzenlemeye ihtiyaç var mı? (eğer bir çerçeve yoksa);
- ▶ Mevcut çerçevenin güçlendirilmesi veya özel bir düzenleme yapılması gerekiyor mu? (örneğin düzenleyici çerçeve belirli bir sektör için yetersizse veya uygun değilse); veya
- ▶ Mevcut düzenleyici çerçeveyi veya başka çerçeveleri uygulayabilmesi için iş teftiş kurulunun yetki alanının ve kaynaklarının güçlendirilmesi gerekiyor mu?

Teoride kayıt dışı ekonomi, "işçiler ve ekonomik birimler tarafından gerçekleştirilen, resmi düzenlemelere göre gerçekleştirilmeyen veya resmi düzenlemelere uyumun düşük olduğu tüm ekonomik faaliyetler"i ifade etmektedir.²¹ Genel olarak, kayıtlı olmayan (ticaret sicilinde ve/veya sosyal güvenlik sisteminde) ve/veya satış veya takas için mal veya hizmet üreten küçük, tüzel kişiliği olmayan özel işletmeler kayıt dışı olarak kabul edilir (ILO 2013). Birçok ülkede, daimi işçi sayısı çok az olan işletmelerin kayıt yaptırmaması gerekmektedir. Dolayısıyla bu ülkelerde, tam olarak birbirleriyle örtüşmeseler de, mikro işletme ve kayıt dışı ekonomi kategorileri arasında güçlü bir ilişki vardır.

²¹ Bkz. ILO 2002. İnsana Yakışır İş ve Kayıt dışı Ekonomiye İlişkin Karar'ın 3. paragrafı, bkz. <https://www.ilo.org/public/english/standards/relm/ilc/ilc90/pdf/pr-25res.pdf>. Kayıt dışı ekonomi, ilgili uluslararası sözleşmelerde tanımlandığı üzere, yasa dışı hizmet tedarikini veya uyuşturucuların yasadışı üretimi ve kaçakçılığı, ateşli silahların yasadışı üretimi ve kaçakçılığı, insan ticareti ve kara para aklama gibi yasalarca yasaklanmış malların üretimi, satışı, bulundurulması veya tüketimi gibi yasadışı faaliyetleri içermez.

Dolayısıyla kayıtlı ekonomiyi kayıt dışı ekonomiden ayırmak için tek bir kriter yoktur. Bir işletme veya istihdam durumu, farklı kriterlere göre kayıtlı/kayıt dışı olarak sınıflandırılabilir. Ankette uygulandığı işletmelerin işletmelerin kayıt dışılık derecesini belirlemek için çeşitli kriterler dikkate alınmalıdır. Bu amaçla, işveren ve işçi anketleri, aşağıdaki kriterlere dayanarak firmaları kayıtlılık/kayıt dışılık derecelerine göre geriye dönük olarak ayırt etmeyi mümkün kılan sorular içermektedir.²² Bir işletme aşağıdaki durumlarda kayıt dışı olarak kabul edilebilir:

- ticaret siciline kayıtlı değilse;
- bir sosyal güvenlik programına bağlı değilse;
- vergi kanununda şart koşulan şekilde vergi ödemiyorsa;
- bir banka hesabı yoksa;
- hesapları usulüne uygun şekilde tutmuyorsa;
- faaliyetlerini yürüttüğü bir işyeri yoksa.

Bu kriterlerin her biri ayrı ayrı test edilmeli ve sonrasında, anketin uygulandığı işletmelerin her birinin kayıt dışılık derecesini belirlemek için kümülatif olarak test edilmelidir. Anketin uygulandığı işletmeler daha sonra üç kategoriye ayrılmalıdır:

- Kayıt dışı işletme (kayıt dışılık kriterlerinden dördünü karşılayan);
- Yarı kayıtlı işletme (kayıt dışılık kriterlerinden bazılarını karşılayan); ve
- Kayıtlı işletme (herhangi bir kayıt dışılık kriterini karşılamayan).

Böylelikle, işletmenin kayıtlı/yarı kayıtlı/kayıt dışı olarak kabul edilmesinde kullanılacak ayırt edici bir derecelendirmeye olanak sağlanır. Buna ek olarak, kayıtlı bir işletme kayıt dışı istihdam kullanarak faaliyet gösteriyor olabilir. Uygulamanın karmaşıklığı nedeniyle (kayıtlı/kayıt dışı istihdam kriterlerinin eklenmesi gerekeceğinden), işletmeler arasında ayırım yaparken işin/istihdamın kayıtlılık boyutu dikkate alınmamıştır. Öte yandan, işletme türlerinin (kayıtlı, yarı kayıtlı, kayıt dışı) anketlerden toplanan bilgilere dayanarak tespit edilen istihdam özellikleriyle (sözleşme tipleri, işçilerin bir sosyal koruma veya sosyal güvenlik sistemine dahil olup olmadığı) ilişkilendirilmesi gerekecektir.

5.1.2 İşçi profillerinin tanımlanması

Belirli bir işçi profiline göre İSG standartlarının uygulanmasındaki ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve hakların gerçekleştirilmesindeki farklılıkları belirlemek için, işçi durumlarının çeşitliliğini analiz etmeyi ve karşılaştırmayı mümkün kılan analiz değişkenlerinin tanımlanması gerekecektir. İşletmelerde olduğu gibi, ilgili analiz değişkenleri sektörler arasında değişiklik gösterebilir. Ancak, asgari olarak aşağıdaki değişkenler dahil edilmelidir:

- yapılan işin/faaliyetin türü
- sözleşme tipi (geçici veya daimi)
- İstihdamın kayıt dışılık derecesi: İşçi kayıt dışı ekonomi kapsamındaki bir işletmede istihdam edilmektedir; yazılı bir sözleşmesi yoktur ve/veya bir sosyal güvenlik programına dahil değildir.²³
- cinsiyet
- yaş
- uyruk
- etnik köken
- din
- engellilik

²² Liste Maldonado 1998, s. 20-23'ten uyarlanmıştır.

²³ Kayıt dışı istihdam, işçilerin sosyal koruma, hastalık yardımı veya iş sözleşmesi gibi resmi düzenlemeler kapsamında olmadığı veya bu kapsama sınırlı bir şekilde dahil olduğu durumu ifade eder. Kayıt dışı istihdam ve kayıt dışı ekonomi birbiriyle yakından bağlantılıdır. Genel olarak, işletme kayıt dışı olduğunda istihdamın da kayıt dışı olduğu kabul edilir. Ancak kayıtlı işletmelerde de kayıt dışı istihdam söz konusu olabilir. Örneğin, özel bir durum için çalıştırılan işçiler veya geçici ve mevsimlik işçiler, kayıtlılık kriterlerini karşılayan bir işletme tarafından kayıt dışı olarak istihdam ediliyor olabilir. Bu çalışmanın amaçları doğrultusunda kayıt dışı istihdam, çalıştıkları işletmenin kayıtlı ya da kayıt dışı bir işletme olup olmamasına bakılmaksızın, işçilerin herhangi bir sosyal koruma kapsamında olmadığı, hastalık yardımı almadığı veya yasal statüye (yazılı iş sözleşmesi) sahip olmadığı tüm durumları ifade etmektedir.

Ulusal danışmanların bu listeyi hedef sektördeki işçilerin özelliklerine ve değişkenlerin çalışma için uygun olup olmamasına göre uyarlaması gerekecektir. Örneğin, din veya etnik köken her zaman konuyla ilgili olmayabilir. Bu durumda anket sonuçlarını farklı "işçi" profillerine göre (erkekler/kadınlar; yetişkinler/çocuklar; ülke vatandaşları/göçmenler, vb.) ayırtmak mümkündür. Bu, hem sektördeki farklı işçi grupları arasındaki herhangi bir ayrımcılığın ortaya konulmasını, hem de çalışma yaşamındaki temel ilke ve hakların ihlali ile İSG'ye ilişkin eksiklikler karşısında en savunmasız durumda bulunan işçi kategorilerinin belirlenmesini mümkün kılacaktır.

5.2 Araştırma sonuçlarının sunulması ve analiz edilmesi

Verilerin ve sonuçların "veriler/sonuçlar" ve "analiz" şeklinde ayrı bölümlerde ele alınması yerine birlikte sunulması ve analiz edilmesi tavsiye edilmektedir. Sunum ve analiz, aşağıdaki adımlardan oluşan aşamalı bir çalışmanın parçasıdır: 1) ham verilerin/sonuçların sunumu; 2) konsolide verilerin/sonuçların sunumu; ve 3) nasıl ve neden sorularına cevap vermeye yönelik analiz.

5.2.1 Ham verilerin/sonuçların sunulması

Ham veriler/sonuçlar, anketlerde veya yarı yapılandırılmış görüşmelerde sorulan sorulardan elde edilir. Örneğin:

- ▶ Genel veriler/sonuçlar (işletme ve işçi profiline göre ayrıştırılmamış);
- ▶ İşletme profiline göre ayrıştırılmış veriler/sonuçlar (işletme büyüklüğü ve kayıtlılık düzeyi);
- ▶ İşçi profiline göre ayrıştırılmış veriler/sonuçlar.

5.2.2 Konsolide verilerin/sonuçların sunumu

Konsolide veriler/sonuçlar, muhtemelen ikincil kaynaklarla desteklenen ham verilerle/sonuçlarla ilişkilendirme yoluyla elde edilir.

5.2.3 Nasıl ve neden sorularının cevaplarının analiz edilmesi

Konsolide sonuçları (nicel ve ikincil kaynaklardan elde edilen veriler) sunmanın ötesine geçmek, yani sonuçları bağlam çerçevesinde ele almak ve "nasıl" ve "neden" olduğunu açıklamak önemlidir.

Sonuçlar ve analizler, gerekirse, teşhis analizi "öncesinde bildiklerimiz"i doğrulamak, pekiştirmek, düzeltmek, nitel olarak ifade etmek, bir perspektife oturtmak veya önceden bildiklerimizin çelişkili olduğunu göstermek için, ikincil verilere yapılan atıflarla desteklenmelidir.

İSG ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar ile ilgili konuların belgelenmesinin zor olduğu açıktır. Üretilen bilgiler de sektöre, işletme türlerine ve çalışılan coğrafi alanlara bağlı olarak tutarsızlıklar gösterebilir. Ancak, bir eylem stratejisi belirleyebilmek için, farklı alt sektörler ve farklı coğrafi alanlar arasında karşılaştırma yapılmasına olanak tanıyacak sistematik bilgilere ihtiyaç vardır. Bu nedenle, anket sonuçları, yarı yapılandırılmış görüşmeler ve ikincil literatür arasındaki verilerin bütünleştirilmesi analiz için özellikle önemlidir.

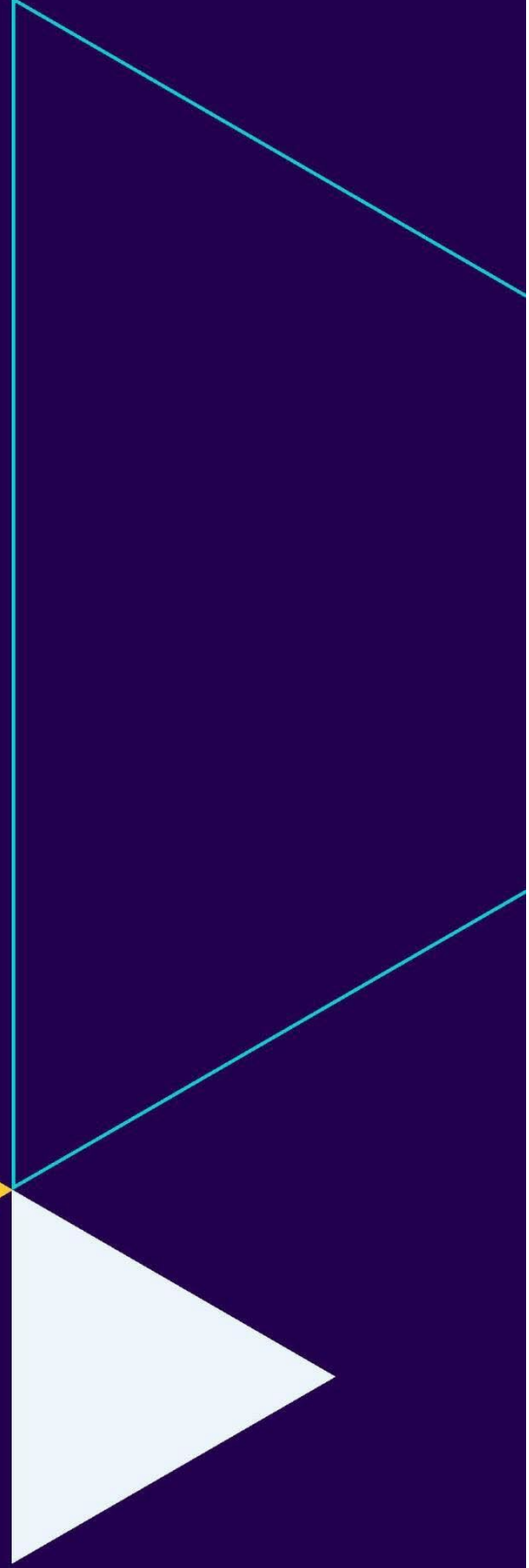
Sonuç bölümünde sektöre özgü zorlukların altı çizilmelidir:

- ▶ Yüksek kaza riski ve sağlık sorunları;
- ▶ İşletmelerin kayıtlı ofise ya da binaya sahip olmayıp mobil iş yerlerine sahip olmasından kaynaklı olarak, iş teftiş kurulunun uygulamada karşılaştığı zorluklar;
- ▶ Toplu sözleşmenin varlığı ile uygulanması arasındaki boşluk; ve
- ▶ İşgücü piyasasının durumu ve işverenler ile işçiler arasındaki güç ilişkisi.



6

Rapor yapısı



Raporlar aşağıdaki bölümlerden oluşmalıdır:

1. Özet
2. Giriş
3. Metodoloji
4. Sektörün ve paydaşların tanımlanması
5. İSG ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar ile ilgili durumun sunumu ve analizi
6. Eylem önerileri
7. Sonuç ve tavsiyeler

6.1 Özet

Özette projeye ve işyeri değerlendirmesine ilişkin bilgilerin yanı sıra, İSG ve çalışma yaşamındaki temel ilke ve haklar ile durum hakkında temel bulgulara ve analizlere de yer verilmelidir.

6.2 Giriş

Giriş bölümünde şunlara yer verilmelidir:

- Kurumsal çerçeve ve anket hedefleri hakkında bilgi.
- Çalışmanın amacının ve çalışma kapsamındaki ana kavramların (işletme türleri, kayıtlı/kayıt dışı ayrımı (çalışma için anlamlıysa), İSG ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar) kısa tanımları.
- Sektörle ve anket için seçilen coğrafi alanlarla ilgili bilgiler ve bu alanların seçilme nedenleri.
- Mevcut yasal ve düzenleyici çerçeveye ilişkin özet bilgiler. Bu kısımda şunlara yer verilmelidir:
 - İSG ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar ile ilgili en önemli bölüm, madde ve hükümlerden bahseden metinler (Anayasa, İş Kanunu, Kanunlar, mevzuatı detaylandıran ve tamamlayan Kararnameler; ulusal politika çerçeve belgesi; sorumlu makamlar);
 - Ulusal çerçevedeki potansiyel yasal boşluklar; örneğin, belirli bir sektördeki İSG koşullarını düzenleyen özel bir metnin olmaması; bir işletme türü veya işçi kategorisi için özel bir metnin olmaması; etkili bir ulusal politikanın olmaması;
 - Ulusal yasal çerçevenin uygulanmasındaki eksiklikler veya kusurlar;
 - İlgili ILO sözleşmelerinin onaylanma/onaylanmama durumu; ve
 - İlgili ILO sözleşmelerine ilişkin ulusal yasal ve kurumsal çerçevedeki boşluklar ve eksiklikler.
- İSG ile ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar ile ilgili başlıca meseleler hakkında özet bilgiler.

6.3 Metodoloji

Bu bölümde, ülkeye ve ilgili sektöre göre uyarlanmış araştırma metodolojisinin sunulması amaçlanmaktadır. Bölüm içeriği şu şekilde olmalıdır:

- Anket için işletme ve işçi örneklemeleri oluştururken nelerin tercih sebebi olduğunun açıklanması;
- Anketin uygulanacağı örneklem (anketin uygulanacağı işletme ve işçilerin sayısı ve kategorileri/profilleri);
- Gerçekleştirilen yarı yapılandırılmış görüşmelerin sayısı ve farklı kategorilerdeki işveren, işçi ve diğer paydaşların profilleri;
- Anketin gerçekleştirilme koşulları, karşılaşılan zorluklar ve bu zorlukların sonuçlar ve sonuçların yorumlanması üzerindeki etkileri; ve
- Analizde kullanılan ikincil bilgi kaynaklarının listesi.

6.4 Sektörün ve paydaşların tanımlanması

Bu bölümde, seçilen alt sektörlerin her biri için işçi sayısı, yıllık ciro ve kayıt dışılık/kayıtlılık durumu açısından üretim faaliyetleri ve işletme türleri ile bunların ülke genelindeki sayısı ve coğrafi dağılımına ilişkin bilgilere yer verilmelidir. Bu bölümde ayrıca her bir sektöre ilişkin paydaş tipolojisinden bahsedilmelidir: işletme türleri, işçi ve işveren örgütleri, vb. ile sektörde faaliyet gösteren, iş teftiş kurullarını da içeren kamu makamları.

Paydaşların ve sektörün tanımlanması sadece 1) teşhis analizinin sonuçlarını okumadan önce bağlamsal bilgi sağlamakla kalmaz; aynı zamanda 2) sonuçların açıklanmasına da yardımcı olur. Bu açıklamalara bir sonraki bölümde ve sonuç ve tavsiyeler bölümünde yer verilmelidir. Bu bölümde aşağıdaki hususlar temel alınacaktır:

1. İkincil kaynaklar (örneğin devlet kurumlarından veya uluslararası kuruluşlardan alınan istatistikler ve belgeler).

2. Anketlerdeki "Çalışma koşullarının genel tanımı" modülünden elde edilen veriler:

- ▶ Sözleşme tipleri;
- ▶ İşe alım prosedürü ve kriterleri;
- ▶ Ücret seviyesi;
- ▶ Çalışma süresi; ve
- ▶ İşçilere yönelik sosyal koruma (hastalık, işsizlik, annelik ve emeklilik).

6.5 İSG ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar bağlamındaki mevcut gidişata ilişkin bilgilerin sunulması ve analiz edilmesi

Bu bölümde, değerlendirilen çeşitli işyerlerinde tespit edilen durum ve sorunların yanı sıra, işçi kategorilerine ve işletme profillerine göre değişiklik gösteren hususlar da tanımlanmalı ve analiz edilmelidir. Bölümde, İSG ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar ile ilgili temel zorluklar belirtilmeli ve en kırılgan durumdaki işçi grupları tanımlanmalıdır. Okuma kolaylığı açısından, anket sonuçlarının tablolar, diyagramlar ve/veya grafikler kullanılarak sunulması tavsiye edilmektedir. Yarı yapılandırılmış görüşmelerden elde edilen bilgiler, anketlerden elde edilen verilerin analizini tamamlayıcı ve geliştirici nitelikte olmalıdır. Bu nedenle, önce anket sonuçlarını, ardından da yarı yapılandırılmış görüşmelerden elde edilen bilgileri sunmak yerine, bilgi türlerini birleştirmek gerekmektedir.

Bu bölümde, Güvenlik, Sağlık ve Önleme modüllerinden elde edilen anket verilerine dayanan ilgili İş Sağlığı ve Güvenliği risklerinin belirtilmesi gerekmektedir. Bu bölümde ayrıca, aşağıdaki modüllerden elde edilen anket verilerinden hareketle, çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve hakların uygulanma derecesinin belirlenmesi gerekmektedir:

- ▶ Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı;
- ▶ Zorla çalıştırma;
- ▶ Çocuk işçiliği;
- ▶ Eşitlik ve ayrımcılık.

Analizde, İSG ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar ile ilgili uygulamaları etkileyen faktörlerin vurgulanması ve bu faktörlerin sınıflandırılması gerekmektedir:

- ▶ Bağlamsal faktörler, yani anketin uygulandığı işletmelerin belirli özellikleri, işin organize edilme şekli, işyeri koşulları ve işyerindeki tehlikeler ile ilgili faktörler; ve
- ▶ Yapısal faktörler, örneğin:
 - *ekonomik faktörler*: İSG ile ilgili olarak, işletmelerin gerçekleştirilemeyeceği yatırımlar gerekiyor olabilir;
 - *kültürel faktörler*: çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar bir lüks gibi ve bu tür işletmelerin gerçeklerinden "çok uzak" görülüyor olabilir; İSG, hem işverenler hem de işçiler için ekonomik faaliyeti ve çalışmayı etkileyen diğer kısıtlara kıyasla daha düşük öneme sahip bir konu olabilir; ve
- ▶ Kurumsal faktörler: İşletmelere, işverenlere veya işçilere odaklanılmıyor olabilir; işletmelerin kamu idareleri veya işveren, işçi veya meslek örgütleri ile temasları olmayabilir. İSG veya çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar ile ilgili harici bir gereklilik, teşvik veya bilgi olmayabilir.

Bu bağlamda, analizin işveren ve işçilerin yanı sıra ankete katılan diğer paydaşların ve irtibat kişilerinin görüş ve yorumlarını da dikkate alması önemlidir.

6.6 Eylem önerileri

Bu bölümde paydaşların ihtiyaçları ve öncelikleri belirtilmeli; İSG standartlarının daha iyi uygulanması ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve hakların daha kapsamlı bir şekilde gerçekleştirilmesine ilişkin kısıtlar ve fırsatlar analiz edilmelidir. Tüm paydaşlar tarafından ifade edilen ihtiyaç ve önceliklerin analizi, benzeyen ve ayrışan noktaları vurgulamaya yönelik farklı bakış açılarını yansıtmalıdır. Analiz esas olarak, yarı yapılandırılmış görüşmeler ve grup görüşmeleri (odak gruplar) yoluyla toplanan nitel verilere²⁴ dayanmalı ve verilerin analitik bir özetini ortaya koymalıdır. Bu bölümde, farklı paydaşlar tarafından dile getirilen tavsiyelere yer verilmesi ve bunların çalışmanın amacına uygunluğunun değerlendirilmesi önemlidir. İşletmelerdeki çalışma koşulları göz önüne alındığında bu tavsiyelerin gerçekçi olduğu söylenebilir mi?

Paydaşların İhtiyaç, öncelik ve tavsiyelerinin analiz edilmesindeki amaç, müdahale modellerinin geliştirilmesini desteklemektir. Bunu yapabilmek için, ilgili paydaşların rolünü artırmanın yanı sıra, çalışma yaşamındaki beş temel ilke ve hak ile ilgili standartların uygulanmasıyla bağlantılı kısıt ve fırsatların analiz edilmesi gerekir.

Bu özet, sektörel teşhis analizi için derlenen tüm bilgileri, yani anketten elde edilen verileri (nicel veriler ve nitel veriler) ve aynı zamanda yasal, siyasi, ekonomik ve sosyal bağlamla ilgili ikincil kaynaklardan elde edilen bilgileri içermelidir (aşağıda Tablo 6'da verilen, Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler [*İngilizce kısaltmasıyla SWOT*] ile ilgili açıklamalara bakınız). Bu amaçla, belirli bir hedefle ilgili olarak her bir sektöre ilişkin kısıt ve fırsatların bir özetinin SWOT tablosu şeklinde sunulması önerilmektedir.

► Tablo 6. Tehdit ve fırsatların özetlenmesi için SWOT analizinden yararlanılması

SWOT Analizinin İç ve Dış Bağlamlara Uygulanması		
İç	Güçlü yönler Sektöre özgü olan ve ulaşılmak istenen hedef açısından avantaj sağlayan özellikler.	Zayıf yönler Sektöre özgü olan ve ulaşılmak istenen hedef açısından dezavantaj teşkil eden özellikler.
Dış	Fırsatlar Sektör dışında gerçekleşen, sektörün faaliyet gösterdiği ortama (yerel, ulusal, uluslararası) özgü olan ve istenen hedefe ulaşmak açısından avantaj sağlayabilecek durumlar.	Tehditler Ulaşılmak istenen hedefe ulaşılmasını baltalayan sektör dışı durumlar.

Tablonun ilk kısmında (iç bağlam) sektörün mevcut özellikleri, kabiliyetleri ve kaynakları, işçilerin sağlık ve güvenlik koşullarının iyileştirilmesi (SWOT 1) ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve hakların gerçekleştirilmesi (SWOT 2) bakımından güçlü ve zayıf yönleriyle tanımlanmaktadır.

İkinci kısımda (dış bağlam), sektör dışında gerçekleşen, ağılık ve güvenlik koşulları (SWOT 1) ile çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve hakların gerçekleştirilmesi (SWOT 2) üzerinde kanıtlanmış veya potansiyel etkisi olan faktörler gösterilmektedir. Bu faktörler yerel, ulusal ve uluslararası düzeylerdeki fırsat ve tehditleri içermektedir.

Sırasıyla aşağıdakilere yönelik üç SWOT tablosu oluşturulması önerilmektedir: 1) iş sağlığı ve güvenliğinin iyileştirilmesi; 2) çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve hakların daha güçlü bir şekilde hayata geçirilmesinin sağlanması; ve 3) İSG ile çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve hakların teşvik edilmesine yönelik ulusal kapasitelerin güçlendirilmesi.

6.7 Sonuç ve tavsiyeler

Sonuç olarak, belirlenen eksikliklerin giderilmesine yönelik politika ve programların oluşturulması için alt sektörlerin, coğrafi alanların ve önceliklerin belirlenmesi amacıyla hedef sektöre dair meselelerin özetlenmesi önemlidir. En iyi sonuçları elde edebilmek için, tavsiyelerin paydaşlara göre uyarlanması gerekmektedir.

²⁴ Bu veriler, anket analizinin sonuçlarıyla da ilişkilendirilebilir ve gösterilebilir.

Referanslar

Atıf Yapılan Referanslar

- ILO. 1919. *1919 tarihli ve 6 sayılı Gençlerin Gece Çalışmaları (Sanayi) Sözleşmesi*
- 1946. *1946 tarihli ve 79 sayılı Gençlerin Gece Çalışmaları (Sanayi Dışı) Sözleşmesi.*
- 1958. *1958 tarihli ve 111 sayılı İstihdamda ve Meslekte Ayrımcılığın Ortadan Kaldırılması Sözleşmesi.*
- 1981. *1981 tarihli ve 155 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği ve Çalışma Ortamına İlişkin Sözleşme.*
- 1985. *1985 tarihli ve 161 sayılı Sağlık Hizmetlerine İlişkin Sözleşme.*
- 1988. *1988 tarihli ve 167 sayılı İnşaat İşlerinde Güvenlik ve Sağlık Sözleşmesi.*
- 1992. *İnşaat İşlerinde Sağlık ve Güvenlik: ILO Uygulama Rehberi.*
- 2002. *Çocuk İşçiliği Olmayan Bir Gelecek: ILO Bildirisinin İzlenmesi Kapsamındaki Küresel Rapor.*
- 2005. *Çocuk İşçiliği Hızlı Değerlendirme Metodolojisi Kılavuzu. Çocuk İşçiliğinin Sona Erdirilmesi Uluslararası Programı (IPEC) kapsamındaki Çocuk İşçiliğinin İzlenmesi ve İstatistiksel Bilgi Programı (SIMPOC).*
- 2010a. *ILO Çalışma Yaşamında Temel İlkeler ve Haklar Bildirgesi ve Eki*, Uluslararası Çalışma Konferansı'nın Seksen Altıncı Oturumunda kabul edilmiştir, Cenevre, 18 Haziran 1998, Ek 15 Haziran 2010'da revize edilmiştir.
- 2010b. *ILO Meslek Hastalıkları Listesi, Revizyon tarihi: 2010.*
- 2011. *Tarımda Güvenlik ve Sağlık,*
- 2012. *ILO Zorla Çalıştırma Göstergeleri: Zorla Çalıştırmayla Mücadele Özel Eylem Programı.*
- 2013. *Kayıt dışı Ekonominin Ölçülmesi.*
- 2017. *Küresel Çağdaş Kölelik Tahminleri.*
- Maldonado, C. 1998. *Kayıt dışı ekonomik kuruluşların sayımı için metodolojik kılavuz.* Cenevre: ILO.
- Birleşmiş Milletler. 1948. *İnsan Hakları Evrensel Beyanamesi.* New York.


İleri Okuma Önerileri

- ILO. 2000. *Kayıt dışı Sektörde istihdam ve sosyal koruma (b) Kayıt dışı sektörde istihdam: Zorluklar ve Gelecek için Gündem: , GB.277/ESP/1/2.*
- 2001. *184 sayılı Tarımda Sağlık ve Güvenlik Sözleşmesi.*
- 2004. *İnşaat ve Bayındırlık Sektöründe İstihdam ve Çalışma Koşulları. Üç vaka çalışmasının özet raporu: Burkina Faso, Fildişi Sahili ve Ruanda.*
- 2006. *187 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliğini Geliştirme Çerçeve Sözleşmesi.*
- 2007. *Afrika'da İşyerinde Ayrımcılık, Bilgi Formu.*
- 2009. *Afrika'da İnsana Yakışır İşe İlişkin İlerlemenin İzlenmesi için İşgücü Piyasası Bilgilerinin Güçlendirilmesi: Seminer Raporu ve Rehber Kitap.*
- 2011. *Çalıştayda kabul edilen 20 öncelikli insana yakışır iş göstergesinin listesi ve DWCP ile Nijer'in gelecekteki Büyüme ve Hızlandırılmış Kalkınma Stratejisine dahil edilmesi için ilgili anlaşmalar.*
- 2012. *Afrika'da İnsana Yakışır İş Göstergeleri - Ulusal kaynaklara dayalı bir ilk değerlendirme.*
- 2015. *Fas'taki iş müfettişleri için temel haklar rehberi [Arapça]. ITUC (Uluslararası Sendikalar Konfederasyonu). 2008.*
2008. *Mini Eylem Rehberi: Zorla Çalıştırma*, Brüksel. Kwemo, S. 2012. *L'Ohada et le secteur informel: L'exemple du Cameroun*, Paris: Ed. Larcier)
- Lawrence, S ve Ishikawa J. 2005. *Sosyal Diyalog Göstergeleri Sendika Üyeliği ve Toplu Pazarlık Kapsamı: İstatistiksel Kavramlar, Yöntemler ve Bulgular.* Cenevre: ILO, İstatistik Bürosu.

Ek 1 - Risk önceliklendirmesi

Eylem önceliklendirme tablosu

1. Derece Öncelik = Acil eylem		2. Derece Öncelik = Kısa vadeli eylem		3. Derece Öncelik = Planlanacak eylem	
		Çok düşük olasılıklı veya pek muhtemel değil	Düşük olasılıklı veya muhtemel	Sık görülen veya muhtemel	Çok sık görülen veya çok muhtemel
		Yılda birkaç gün maruziyet	Ayda birkaç gün maruziyet	Haftada birkaç gün veya yılda birkaç hafta maruziyet	Her gün veya sürekli maruziyet
		1	2	3	4
Çok ciddi Ölümcül kaza veya hastalık (elektrik çarpması kaynaklı ölüm/ciddi yaralanma, boğulma, kanser, vb.)	4	1. Derece Öncelik			
Ciddi Kalıcı kısmi maluliyetle sonuçlanan kaza veya hastalık Sekel bırakan ancak ölüme neden olmayan meslek hastalığı (tekrarlayan maruziyet nedeniyle nükseden egzama, sağırılık, vb.)	3	1. Derece Öncelik			
Ortalama İstirahat/hastalık izni gerektiren kaza veya hastalık Derin kesik, yanık, beyin sarsıntısı, burkulma, kırık, vb. Doktor müdahalesi gerektiren ancak harici acil yardım gerektirmeyen yaralanma	2	2. Derece Öncelik			
Düşük İstirahat/hastalık izni gerektirmeyen kaza veya hastalık Küçük kesik, çürük, hafif göz tahrişi	1	3. Derece Öncelik			

A man and a woman are shown in profile, looking at a document on a clipboard. The man is wearing a dark blue cap and glasses, and the woman is wearing a dark blue cap and glasses. Both are wearing high-visibility yellow safety vests over grey t-shirts. They are standing outdoors in front of a stone wall. The man is holding the clipboard, and the woman is pointing at it with a blue pen. The background shows a stone wall and some greenery. The image is overlaid with a dark blue triangle on the left and a light blue triangle on the right.

Kitap II: Anket uygulama el kitabı

Çalışma yaşamında temel ilke ve hakların uygulanmasının değerlendirilmesine yönelik
Araştırma Kılavuzu

1. Sunuş

Bu el kitabında, işveren ve işçi anketlerinin uygulanmasına yönelik talimatlar belirtilmiştir. Kılavuz, anketleri uygulayacak olan anketörler ve sahada anketleri uygulamaya başlamadan önce anketörlerin eğitiminden sorumlu danışmanlar için hazırlanmıştır.

El kitabı her iki ankette yer alan tüm soruları içermektedir. Her sorunun altında bazı özel yönlendirmeler göreceksiniz. Örneğin:

- Ankette kullanılan terimlerin anlamlarını açıklığa kavuşturmayı amaçlayan bilgiler (Açıklayıcı bilgi);
- Sorunun nasıl sorulacağına ilişkin talimatlar (Soru nasıl sorulmalı); ve
- Soruya verilen cevabın nasıl kaydedileceğine ilişkin talimatlar (Anket nasıl doldurulur).

El kitabı iki bölümden oluşmaktadır. Her iki anket için de geçerli olan genel talimatların yanı sıra, her bir ankete özel talimatlar içermektedir.

El kitabında cevaplayıcıların belirlenmesi ve seçilmesi ile ilgili herhangi bir bilgi yer almamaktadır. Bu konudaki talimatlara Kitap I-Kullanıcı el kitabında yer verilmiştir.

2. Genel talimatlar

1. Görüşmeye başlamadan önce, araştırmanın hedefleri ve kapsamı net bir şekilde anlatılmalıdır.

Bazı sorular, anketörlerin vergi memuru ya da başka bir kamu görevlisi gibi algılanmasına sebep olarak cevaplayıcıların temkinli olmasına yol açabilir. Görüşülen kişilerin güvenini kazanmak için danışman ve/veya anketör, görüşmeye başlamadan önce, toplanan bilgilerin nasıl kullanılacağını açıklamalıdır. Danışmanın veya anketörün bu amaçla kullanabileceği bazı ifadeler şunlardır:

- "Bu anketi, dünya çapında daha iyi çalışma koşullarını teşvik etmeyi amaçlayan uluslararası bir kuruluş olan Uluslararası Çalışma Ofisi için yapıyorum."
- "Anketin amacı, çalışma koşullarının iyileştirilmesine yönelik tedbirlerin çerçevesini çizmek amacıyla, iş sağlığı ve güvenliği açısından ve çalışma yaşamında temel ilkeler ve haklara uyum bakımından mevcut durumu tespit etmektir."
- "Ben bağımsız bir danışmanım/anketörüm. Vergi dairesinde ya da başka bir kamu kurumunda çalışmıyorum."
- "Toplanan veriler isimsiz olarak kullanılmaktadır."
- "Veriler sadece bu anket için toplanıp analiz edilecek. Herhangi bir kamu kurumuyla ya da özel kuruluşla paylaşılmayacaktır."

2. Görüşmeyi yapan kişi görüşmeyi mümkün olduğunca, üçüncü bir tarafın bulunmadığı bir şekilde gerçekleştirmelidir.

Bu usul, cevaplayıcının gizlilik konusunda endişelenmeden veya belirli bilgileri ifşa ettiği için başının derde girebileceğini düşünmeden soruları yanıtlamasına olanak tanıyacaktır. Görüşmeci, görüşmeye katılmak isteyen kişilerle karşılaşır, onlara daha "güvenilir" sonuçlar elde etmek için cevaplayıcı ile yalnız kalmanın daha doğru olduğunu açıklamalıdır. Görüşmeyi yapan kişi üçüncü bir kişinin ortamda bulunmasını engelleyemiyorsa, işyerindeki kısıtlar, zorla çalıştırma ve çocuk işçiliği ile ilgili bazı sorular dahil olmak üzere, bazı hassas soruları sormamayı düşünebilir.

3. Prensip olarak, tüm sorular sorulmalıdır.

Ancak görüşmeci, örneğin cevaplayıcıya sorun çıkarması muhtemel üçüncü bir tarafın varlığı veya cevaplayıcının belirli sorulara verdiği tepki nedeniyle bir soruyu sormamayı tercih edebilir. Bu durumda, anketör soldaki sütuna, soru numarasının altına « Soru Sorulmadı » yazmalıdır. Benzer şekilde, anketör koşulların görüşmeyi sürdürmeye elverişli olmadığına kanaat getirirse görüşmeyi sonlandırmaya karar verebilir. Bu durumda, anketör sorulan son sorunun sağına "anket yarıda kesildi" şeklinde bir ibare koymalıdır.

4. Tüm soruların bir cevabı olmalıdır.

Cevaplayıcı soruya "Bilmiyorum" şeklinde cevap verse veya "Yanıt Yok" diyerek soruyu cevaplamak istemediğini belirtse dahi, bunlar cevap sayılır ve kaydedilmelidir. "Bilmiyorum/Yanıt Yok" şeklindeki yanıtlar da en az diğer yanıtlar kadar ilgi çekicidir.

"İşçilerin sağlık sorunları işteki verimlilikleri üzerinde olumsuz bir etki yaratıyor mu?" sorusuna verilen cevap "Bilmiyorum/Yanıt Yok" şeklindeyse, bu bize işverenin iş sağlığı konusundaki bilgi düzeyi hakkında az çok bilgi verir. Bununla birlikte, "Bilmiyorum/Yanıt Yok" yanıtı, soruları cevaplamaktan kaçınmanın ve görüşmeyi daha hızlı sonlandırmanın kolay bir yolu olarak kullanılmamalıdır. Görüşmeyi yapan kişi durumun böyle olduğunu hissederse, görüşülen kişinin yanıt vermesini sağlamak için soruyu tekrarlayabilir.

5. Anketin uygulanmasındaki temel zorluklar

Anketin uygulanmasındaki temel zorluklardan biri, cevaplar basitçe "Evet", "Hayır" veya "Bilmiyorum/Yanıt Yok" şeklinde olmadığında, verilen farklı cevapların yorumlanması konusudur. Anketör tarafından okunacak metin kalın puntolarla yazılmıştır.

Olası cevapların listelendiği sorularda genel kural, farklı olası cevapları okumadan sadece soruyu okumak ve ardından cevaplayıcının verdiği bilgiyi en iyi yansıtan cevabı kaydetmektir. Verilen yanıt anket kapsamında önceden tanımlanmış yanıtlarından birine karşılık gelmiyorsa, anketör olası yanıtları okuyup cevaplayıcıdan kendine en yakın geleni seçmesini isteyebilir. Anketör, cevaplayıcının verdiği ilk yanıtı da sağ tarafta belirtmelidir. Bazı durumlarda, bir soru bir veya daha fazla alt soru içerebilir. Örneğin:

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı - 12	Sendika temsilcileri veya işçi örgütleri ile ilişkinizi nasıl tanımlarsınız? Sizce onlar...	1: işletmedeki faaliyetler açısından oldukça faydalı mı? 2: işletmedeki faaliyetler açısından oldukça yararsız mı? 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
--	---	--	---	--

Bu durumda, farklı cevaplar sorunun ayrılmaz bir parçasıdır ve cevaplayıcıya şu şekilde okunmalıdır:

- ▶ Sendika temsilcileri veya işçi örgütleri ile ilişkinizi nasıl tanımlarsınız?
- ▶ Bunların işletmedeki faaliyetler için oldukça faydalı olduğunu söyleyebilir misiniz?
- ▶ Bunların işletmedeki operasyonlar için oldukça yararsız olduğunu söyleyebilir misiniz?

Diğer bazı sorular ise, aşağıdaki örnekte olduğu gibi, soru seçeneklerinin bir listesi sunulmuş olan çoklu soru niteliğindedir:

İşletme Tanımlama - 17	Daimi işçilerinizin kaç kadın? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: kadınlar B: yabancı uyruklular C: engelliler D: 18 yaşından küçükler E: 15 yaşından küçükler F: 13 yaşından küçükler	Her seçenek için ya sayı belirtin ya da cevabı "Bilmiyorum/Yanıt Yok" olarak kaydedin.	A: B: C: D: E: F:	
-------------------------------	--	--	--	--

Bu durumda soru, sıralanan seçeneklerin her biri için şu şekilde tekrarlanmalıdır: "**Daimi işçilerinizin kaç kadın?**" Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Ardından "**Daimi işçilerinizin kaç yabancı uyruklular?**" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. "**Daimi işçilerinizin kaç engelli?**" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Ve tüm seçenekler için bu şekilde devam edin.

6. Cevabın "diğer" olduğu durumlarda, mutlaka "belirtin" şeklinde bir talep yöneltilmelidir. Anketör sistematik olarak, "diğer" cevabını veren cevaplayıcılardan "diğer" in ne olduğunu belirtmesini istemeli ve verilen boşluğa cevabı tam olarak yazmalıdır.

7. Ankette "atlanması" gereken bazı sorular bulunmaktadır; bu tür sorular sağdaki sütunda belirtilmiştir.

"Atlanması" gereken bazı sorular, cevaplayıcının verdiği yanıtla ilişkilidir. Örneğin, cevaplayıcı soruya "Hayır" yanıtı verdiyse anketör bir sonraki soruyu sormayacak; "Evet" yanıtı verdiyse bir sonraki soruyu soracaktır. Bu durum aşağıda bir örnek üzerinden gösterilmiştir:

İş güvenliği 1	Son 12 ayda işletmenizde herhangi bir kaza meydana geldi mi?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, İş Güvenliği 4'e ilerleyin.
İş güvenliği 2	Bu kazalara kaç kişi karıştı?	Toplam sayıyı girin.	| _ || _ |	

- İşverenin İş Güvenliği 1 sorusuna verdiği yanıt, son 12 ay içinde işletmede bir kazanın gerçekleştiği şeklindeyse (Yanıt 1: "Evet"), anketör İş Güvenliği 2'ye ilerlemelidir.
- Öte yandan, işveren son 12 ay içinde işletmede hiç kaza olmadığını (Yanıt 2: "Hayır") veya bilmediğini ya da cevap vermek istemediğini söylese (Cevap 3: "Bilmiyorum/Yanıt Yok"), işletmede meydana gelen herhangi bir kaza hakkında onlara daha fazla soru sormanın bir anlamı kalmaz. Bu durumda, anketör Sağlık - 1 sorusuna ilerlemelidir.
- **"Atlanması" gereken diğer sorular, verilen cevaba bağlı değildir.**

Belirli soruların "atlanması"nın gerektiren cevaplar olduğunda sorulacak bir sonraki sorunun numarası, halihazırda sorulmuş olan sorunun yanında sağdaki sütunda belirtilir.

3. İşveren anketinin uygulanmasına ilişkin talimatlar

Anket Bilgisi

Anket bilgisi 1	Anketörün adı	
-----------------	---------------	--

Anket formu nasıl doldurulmalı? Anketör, verilen boşluğa kendi adını yazmalıdır.

Anket bilgisi 2	Ekonomik sektör		Kod: ²⁵
-----------------	-----------------	--	--------------------

Açıklayıcı bilgi: Burada kullanılan ekonomik sektör terimi, teşhis analizi için hedeflenen ekonomik sektör anlamındadır. Ulusal danışmanlar, her bir araştırma sahasına göre bir kod listesi hazırlamalıdır. Anketör, ilgili sahanın kodunu bu listeye göre doğru bir şekilde girmelidir.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Anketör, verilen boşluğa cevaplayıcının çalıştığı sektörün adını yazmalıdır. Buna ek olarak, sağdaki sütunda faaliyet sektörünü, ulusal danışmanlar tarafından tanımlanan kodu kullanarak belirtmelidir.

Anket bilgisi 3	Alt sektör		Kod:
-----------------	------------	--	------

Açıklayıcı bilgi: Burada "alt sektör" terimi, keşif çalışması neticesinde ulusal danışmanlar tarafından araştırma alanı olarak belirlenen alt sektörü ifade etmektedir (bkz. **Kullanıcı el kitabı**, bölüm 3.1) "Keşif çalışması").

Anket formu nasıl doldurulmalı? Anketör, verilen boşluğa, cevaplayıcının faaliyet gösterdiği alt sektörün adını yazmalıdır.

Anket bilgisi 4	Anket yeri		Kod: ²⁶
-----------------	------------	--	--------------------

Anket formu nasıl doldurulmalı? Anketör, verilen boşluğa, cevaplayıcının faaliyet gösterdiği alt sektörün adını yazmalıdır.

Anket Bilgisi 5'ten Anket Bilgisi 8'e kadar olan sorular, görüşmenin yapıldığı yerle ilgilidir. İdari birimler ülkeler arasında farklılık göstermektedir. Anket, danışmanlar tarafından buna göre uyarlanmıştır.

Anket bilgisi 5	Ülke	
-----------------	------	--

Anket formu nasıl doldurulmalı? Boş kutuya görüşmenin gerçekleştirildiği ülkenin adı yazılmalıdır.

Anket bilgisi 6	İl	
-----------------	----	--

Anket formu nasıl doldurulmalı? Boş kutuya görüşmenin gerçekleştirildiği ilin adı yazılmalıdır.

Anket bilgisi 7	İlçe	
-----------------	------	--

Anket formu nasıl doldurulmalı? Boş kutuya görüşmenin gerçekleştirildiği ilçenin adı yazılmalıdır.

²⁵ Örneğin, İBİ (İnşaat ve Bayındırlık İşleri), TİC (Ticaret), vb. Hangi kısaltmaların kullanılacağı ulusal danışmanlar tarafından belirlenmelidir.

²⁶ Danışmanlar tarafından belirlenecektir.

Anket bilgisi 8	Semt	
------------------------	------	--

Anket formu nasıl doldurulmalı? Boş kutuya, görüşmenin ilçeye bağlı hangi semtte gerçekleştirildiği yazılmalıdır.

Anket bilgisi 9	Görüşme tarihi	| _ | _ | | _ | _ | | _ | _ | | _ | _ |
------------------------	----------------	-------------------------------------

Anket formu nasıl doldurulmalı? GG AA YYYY

15 Nisan 2020 için: | _ 1 _ | _ 5 _ | | _ 0 _ | _ 4 _ | | _ 2 _ | _ 0 _ | _ 2 _ | _ 0 _ |

Anket bilgisi 10	Görüşme süresi	| _ | _ | sa | _ | _ | dk
-------------------------	----------------	-------------------------

Anket formu nasıl doldurulmalı? Görüşme başlangıç saati kenardaki boşluğa yazılmalıdır. Görüşmenin sonunda, görüşmenin bitiş saati de yazılmalıdır. Böylelikle, görüşme süresini hesaplamak mümkün olacaktır. Görüşme iki saat on dakika sürdüyse, | _ 0 _ | _ 2 _ | sa | _ 1 _ | _ 0 _ | dk. şeklinde yazılmalıdır.

Anket bilgisi 11	Anket durumu	
	Anket formu tamamen doldurulmuştur.	1
	Anket formu kısmen doldurulmuştur	2

Anket formu nasıl doldurulmalı? Anketin durumuna karşılık gelen kod ("1" veya "2") daire içine alınmalıdır.

Açıklayıcı bilgi:

Anket formu tamamen doldurulmuştur: Tüm sorular sorulmuş ve yanıtlanmıştır.

Anket formu kısmen doldurulmuştur: Bazı sorular sorulmamıştır ve cevapları yoktur.

Anket bilgisi 12	Elde edilen bilgi ve yanıtların güvenilirliğine ilişkin öz değerlendirme	
	Güvenilir bilgiler	1
	Güvenilir olmayan bilgiler	2
	Fikrim yok	3

Açıklayıcı bilgi:

Güvenilir bilgi: Anketör, görüşmenin cevaplayıcının vereceği cevapların güvenilir olmasını sağlayacak koşullarda yapıldığına inanmaktadır.

Güvenilir olmayan bilgiler: Anketörün, cevaplayıcının yanıtlarının tamamının veya bir kısmının güvenilir olmadığına inanmak için iyi bir nedeni vardır (örneğin ortamda üçüncü bir kişinin bulunması veya cevaplayıcının temkinli veya utanmış görünmesi).

Fikrim yok: Anketörün, cevaplayıcının verdiği yanıtların güvenilirliği konusunda hiçbir fikri yoktur.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Anketör, bilginin güvenilirliğine ilişkin kendi değerlendirmesine karşılık gelen kodu ("1", "2" veya "3") daire içine almalıdır.

Anket bilgisi 13	Anketörün anket koşulları hakkındaki yorumları	
-------------------------	--	--

Anket formu nasıl doldurulmalı? Anketör, boş kutuya görüşmenin gidişatına ilişkin yorumlarını, görüşlerini ve gözlemlerini (**bağlam, koşullar, cevaplayıcının tutumu, vb.**) yazmalı ve cevapların analizi ve yorumlanması için özellikle önemli olan faktörleri belirtmelidir.

Anket bilgisi 14	Anket Kodu	|_|_|_|	|_|_|_|	|_|	|_|_|_|
		Ekonomik sektör adının kısaltması	Konum adının kısaltması	İşveren veya İşçi	Anket numarası

Anket formu nasıl doldurulmalı? Hem anketler hem de yarı yapılandırılmış görüşmeler numaralandırılmalıdır. Verilecek numaralar dört unsurdan oluşmalıdır:

- 1. Ekonomik sektör adının kısaltması: İncelenen ekonomik sektörü tanımlar. Ulusal danışmanlar tarafından tanımlanan ekonomik sektör koduna karşılık gelir. Örneğin, İnşaat ve Bayındırlık İşleri için "İBİ", ticaret için "TİC" vb.**
- 2. Konum adının kısaltması: Görüşmenin gerçekleştiği konumu tanımlar. Ekonomik sektör için olduğu gibi, konum adının kısaltması da ulusal danışmanlar tarafından tanımlanan konum koduna karşılık gelir. Örneğin Abidjan için "ABİ", Tunus için "TUN", vb.**
- 3. Cevaplayıcının tipini ("İşveren" veya "İşçi") gösteren bir kod. Anketör, "İşveren" için "E" ve "İşçi" için "W" harflerini işaretlemelidir.**
- 4. Anket numarası (01, 02, vb.).**

Örneğin, Abidjan'da inşaat sektöründeki bir işverene uygulanan ilk anketin numarası aşağıdaki gibi olacaktır:

		| İ | B | İ |	| ABİ |	| E |	| S | O | İ |
		İnşaat ve Bayındırlık İşleri sektörünün kısıltması	Konum adının kısıltması, ör. Abidjan	İşveren veya İşçi	Abidjan'da İnşaat ve Bayındırlık İşleri sektöründe faaliyet gösteren bir İşveren için anket numarası
Anket bilgisi 15	Bu anketle bağlantılı diğer araştırmalar (Anketler veya Yarı Yapılandırılmış Görüşmeler) için kod	| _ | _ | _ |	| _ | _ | _ |	| _ |	| _ | _ | _ |
		Ekonomik sektörünün kısıltması	Konum adını kısıltması	İşveren, İşçi veya Diğer Paydaşlar	Anket numarası veya Yarı Yapılandırılmış Görüşme numarası
		_ _ _	_ _ _	_	_ _ _
		Ekonomik sektörünün kısıltması	Konum adını kısıltması	İşveren, İşçi veya Diğer Paydaşlar	Anket numarası veya Yarı Yapılandırılmış Görüşme numarası
		_ _ _	_ _ _	_	_ _ _
		Ekonomik sektörünün kısıltması	Konum adını kısıltması	İşveren, İşçi veya Diğer Paydaşlar	Anket numarası veya Yarı Yapılandırılmış Görüşme numarası

Bu kısmın amacı, işletmeyle ilgili olarak, başka anketlerden veya başka görüşmelerden elde edilen herhangi bir bilgi olup olmadığının belirtilmesidir. Örneğin, cevaplayıcının himayesinde çalışan işçilere uygulanan diğer anketler veya aynı cevaplayıcının katıldığı diğer yarı yapılandırılmış bireysel veya grup görüşmeleri bu kapsamdadır. İlgili anketlerin ve/veya yarı yapılandırılmış görüşmelerin numarası, daha sonraki aşamada gerçekleştirilecek olan veri analizini kolaylaştırmak amacıyla burada belirtilmelidir. Yarı yapılandırılmış görüşmeler de, anketler için kullanılan numaralandırma sistemiyle aynı şekilde numaralandırılmalıdır (bkz. Yarı Yapılandırılmış Görüşmeler için El Kitabı).

İşletme Tanımlama

İşletme tanımlama 1	İşletme ne zaman kuruldu?	Yıl girilmelidir.	| _ | | _ | | _ | | _ |
---------------------	---------------------------	-------------------	---------------------

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu (kalın yazı tipiyle yazılı) aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Verilen boşluğa yıl yazılmalıdır.

İşletme tanımlama 2	İşletmedeki pozisyonunuz/statünüz nedir?	Serbest cevap	
---------------------	--	---------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevap, verilen kutuya girilmelidir.

İşletme tanımlama 3	Bu işletmenin sahibi siz misiniz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |
---------------------	-----------------------------------	--	---

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İşletme tanımlama 4	İşletmenin yasal statüsü nedir?	1: 2: 3: 4: Diğer (belirtiniz) 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 4 ise, belirtiniz:
---------------------	---------------------------------	--	------------------------------------

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Önemli Not: *Yanıtlar, ülkede yürürlükte olan farklı yasal statüleri yansıtabacak şekilde ulusal danışmanlar tarafından seçilmelidir.*

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir. Eğer cevap "4: Diğer" ise, cevaplayıcının belirttiği yasal statü verilen boşluğa yazılmalıdır.

İşletme tanımlama 5	İşletmenizin ana faaliyeti nedir?	Serbest cevap
---------------------	-----------------------------------	---------------	-------

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Ana faaliyetin adı boş kutuya yazılmalıdır.

İşletme tanımlama 6	İşletmeniz, bulunduğunuz bölgedeki daha büyük bir işletmenin alt yüklenicisi olarak mı faaliyet gösteriyor?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |
---------------------	---	--	---

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İşletme tanımlama 7	İşletmeniz başka herhangi bir işletmenin alt yüklenicisi olarak faaliyet gösteriyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |
---------------------	---	--	---

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İşletme tanımlama 8	İşletmeniz Ticaret Siciline kayıtlı mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
----------------------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İşletme tanımlama 9	İşletmenin kendine ait bir Vergi Kimlik Numarası var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
----------------------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İşletme tanımlama 10	İşletmeniz vergiye tabi mi?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise İşletme Tanımlama 12'ye ilerleyin.
-----------------------------	-----------------------------	--	---	---

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, doğrudan İşletme Tanımlama 12'ye ilerleyin. İşletme Tanımlama 11'i sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İşletme tanımlama 11	İşletmeniz hangi vergi sistemine tabi?	Serbest cevap	
-----------------------------	--	---------------	-------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevap boş kutuya yazılmalıdır.

İşletme tanımlama 12	İşletmeniz Ulusal Sosyal Güvenlik Fonu'na bağlı mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-----------------------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İşletme tanımlama 13	İşletmeniz Ulusal Sosyal Güvenlik Fonu'na katkıda bulunuyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, İşletme Tanımlama 15'e ilerleyin.
-----------------------------	---	--	---	---

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, doğrudan İşletme Tanımlama 15'e ilerleyin. İşletme Tanımlama 14'ü sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İşletme tanımlama 14	İşletmeniz tüm işçiler için Ulusal Sosyal Güvenlik Fonu'na katkıda bulunuyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-----------------------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İşletme tanımlama 15	İşletmenizde halihazırda kaç kişi daimi olarak çalışıyor?	Daimi işçi sayısını girin veya Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ || _ || _ |	
-----------------------------	---	---	-----------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Verilen kutulara işçi sayısını girin. Cevaplayıcı bilmediğini söylerse veya cevap vermezse, cevap için verilen kutuya Bilmiyorum/Yanıt Yok yazılmalıdır.

İşletme tanımlama 16	Daimi işçilerin bir iş sözleşmesi var mı?	1: Evet, hepsinin var. 2: Evet, çoğunun var. 3: Evet, bazılarının var. 4: Hayır, yok. 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-----------------------------	---	---	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İşletme tanımlama 17	Daimi işçilerinizin kaç kadın? xxx Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: kadınlar B: yabancı uyruklular C: engelliler D: 18 yaşından küçükler E: 15 yaşından küçükler F: 13 yaşından küçükler	Her seçenek için ya sayı belirtin ya da cevabı "Bilmiyorum/Yanıt Yok" olarak kaydedin.	| _ |	A: B: C: D: E: F:
-----------------------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? İşletme Tanımlama 17 çoklu bir sorudur. Soru, aşağıda sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır:

"Daimi işçilerinizin kaç kadın?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Ardından **"Daimi işçilerinizin kaç yabancı uyruklular?"** sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

"Daimi işçilerinizin kaç engelli?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

"Daimi işçilerinizin kaç 18 yaşın altında?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Listelenen seçeneklerin her biri için bu şekilde devam edin.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Daimi işçi sayısı, sorulan soruya karşılık gelen harfin yanına yazılmalıdır (kadın sayısı için "A: ...", yabancı uyruklular için "B: ...", vb.) Görüşülen kişi bilmediğini söylerse veya cevap vermezse, sorulan soruya karşılık gelen harfin yanına Bilmiyorum/Yanıt Yok yazılmalıdır.

İşletme tanımlama 18	Zaman zaman geçici işçi çalıştırdığınız oluyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, İşletme Tanımlama 22'ye ilerleyin.
-----------------------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, doğrudan İşletme Tanımlama 22'ye ilerleyin. İşletme Tanımlama 19'dan İşletme Tanımlama 21'e kadar olan soruları sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İşletme tanımlama 19	Halihazırda işletmenizde kaç kişi geçici olarak çalışıyor?	Kişi sayısını yazın veya Bilmiyorum/Yanıt Yok şeklinde belirtin.	| _ |	
-----------------------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Geçici işçi sayısını verilen kutuya girin. Görüşülen kişi bilmediğini söylerse veya cevap

vermezse, cevap için verilen kutuya Bilmiyorum/Yanıt Yok yazılmalıdır.

İşletme tanımlama 20	Son 12 ay içinde işe alınan geçici/mevsimlik işçilerin kaç kadın?	Her seçenek için ya sayı belirtin ya da cevabı "Bilmiyorum/Yanıt Yok" olarak kaydedin.	A: B: C: D: E: F:	
	Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: kadınlar B: yabancı uyruklular C: engelliler D: 18 yaşından küçükler E: 15 yaşından küçükler F: 13 yaşından küçükler			

Soru nasıl sorulmalı? İşletme Tanımlama 20, çoklu bir sorudur. Soru, aşağıda sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır:

"Geçici işçilerin kaç kadın?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. **"Geçici işçilerin kaç yabancı uyruklular?"** sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

"Geçici işçilerin kaç engelli?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin, verdiği cevabı yazın ve listelenen her seçenek için bu şekilde devam edin.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Geçici işçi sayısı, sorulan soruya karşılık gelen harfin yanına yazılmalıdır (kadın sayısı için "A: ...", yabancı uyruklular için "B: ...", vb.) Görüşülen kişi bilmediğini söylerse veya cevap vermezse, sorulan soruya karşılık gelen harfin yanına Bilmiyorum/Yanıt Yok yazılmalıdır.

İşletme tanımlama 21	Geçici/mevsimlik işçilerinizin bir iş sözleşmesi var mı?	1: Evet, hepsinin var. 2: Evet, çoğunun var. 3: Evet, bazılarının var. 4: Hayır, yok. 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
----------------------	--	---	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İşletme tanımlama 22	Hali hazırda işletmede kaç çırak çalışıyor?	Kişi sayısını yazın veya Bilmiyorum/Yanıt Yok şeklinde belirtin.	| _ || _ || _ |	Cevap "0" ise, İşletme Tanımlama 27'ye ilerleyin.
----------------------	---	--	-------------	---

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Cevap "0" ise, doğrudan İşletme Tanımlama 27'ye ilerleyin. İşletme Tanımlama 23'ten İşletme Tanımlama 26'ya kadar olan soruları sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Verilen kutulara kişi sayısını girin. Görüşülen kişi bilmediğini söylerse veya cevap vermezse, cevap için verilen kutuya Bilmiyorum/Yanıt Yok yazılmalıdır.

İşletme tanımlama 23	Çıraklarınız ortalama ne kadar süre yanınızda çırak olarak çalışıyor?	Süreyi girin (ay olarak) veya Bilmiyorum/Yanıt Yok olarak belirtin.	| _ || _ | ay	
----------------------	---	---	----------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Verilen kutulara ay sayısını girin. Görüşülen kişi bilmediğini söylerse veya cevap vermezse, cevap için verilen kutuya Bilmiyorum/Yanıt Yok yazılmalıdır.

İşletme tanımlama 24	Çıraklar bir öğrenim merkezine kayıtlı mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
----------------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İşletme tanımlama 25	Çıraklarınızın çıraklık sözleşmesi var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-----------------------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İşletme tanımlama 26	İşletmeniz çıraklara ödeme yapıyor mu?	1: Evet, hepsine. 2: Evet, çoğuna. 3: Evet, bazılarına. 4: Hayır, yok. 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	1,2 veya 3 ise ödeme şeklini belirtiniz: yapılan iş başına, saatlik ücret, günlük ücret, haftalık ücret, veya aylık ücret. Tutarı ve para birimini belirtin. ..... | _ |	
-----------------------------	--	--	--	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Cevap "1. Evet, hepsine", "2. Evet, çoğuna" veya "3. Evet, bazılarına" ise, "**Ne kadar ödeme yapıyor?**" sorusunu da sorun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir. Eğer cevap "1. Evet, hepsine", "2. Evet, çoğuna" veya "3. Evet, bazılarına" ise, ödeme şekli ile ilgili cevaba karşılık gelen seçeneği daire içine alın. Ayrıca, maaş miktarını ve para birimini girin.

İşletme tanımlama 27	Çıraklarınıza konaklama gibi aynı yardımlar sağlıyor musunuz? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: konaklama B: yemek C: ulaşım	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ |	
-----------------------------	--	--	--------------------------------	--

Soru nasıl sorulmalı? İşletme Tanımlama 27 çoklu bir sorudur. Soru, aşağıda sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır:

"Çıraklarınıza konaklama gibi aynı yardımlar sağlıyor musunuz?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

"Çıraklarınıza yemek gibi aynı yardımlar sağlıyor musunuz?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

"Çıraklarınıza ulaşım gibi aynı yardımlar sağlıyor musunuz?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Aynı yardımlarla ilgili cevaba karşılık gelen numarayı verilen kutuya girin (Konaklama için "A: ...", Yemek için "B: ...", vb.)

İşletme tanımlama 28	Gönüllü olarak işinizde size yardımcı olan aile bireyleriniz var mı?	1: Her zaman 2: Genellikle 3: Ara sıra 4: Asla 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-----------------------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Gerekli olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı olmak için farklı olası yanıtları okumayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İşletme tanımlama 29	Şirketteki çalışma süresi haftada kaç saat?	Haftalık saat sayısını girin.	| _ || _ | saat/hafta	
--------------------------------	---	-------------------------------	------------------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Verilen kutulara haftalık çalışma süresi girilmelidir.

İşinizi yürütmek ve büyütmek açısından şu an karşı karşıya olduğunuz temel konular, zorluklar, kısıtlar ve sorunlar hakkında daha fazla bilgi edinmek isterim.

İşletme tanımlama 30	Aşağıdaki sorunlardan <i>iş kazaları</i> ...	1: bir sorun teşkil etmiyor diyebilir misiniz?		
	Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın:	2: ikincil bir sorun niteliğinde mi?		
	A: iş kazaları ...	3: büyük bir sorun mu?	A: | _ |	
	B: işçi sağlığı ...	4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	B: | _ |	
	C: iş uyumsuzlukları ...		C: | _ |	
D: devamsızlık ...		D: | _ |		

Soru nasıl sorulmalı?

İşletme Tanımlama 30'a geçmeden önce **"İşinizi yürütmek ve büyütmek açısından şu an karşı karşıya olduğunuz temel konular, zorluklar, kısıtlar ve sorunlar hakkında daha fazla bilgi edinmek isterim"** sorusunu okuyun. İşletme Tanımlama 30, birkaç alt soru içeren çoklu bir sorudur.

Soru, aşağıda sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır:

"Aşağıdaki sorunlardan iş kazaları bir sorun teşkil etmiyor diyebilir misiniz? ikincil bir sorun niteliğinde mi? önemli bir sorun mu?" Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır.

İş güvenliği

Size, işyeri güvenliği ve işyeri güvenliğini artırmanın yolları hakkında bazı sorular sormak istiyorum.

İş güvenliği 1	Son 12 ayda işletmenizde herhangi bir kaza meydana geldi mi?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, İş Güvenliği 4'e ilerleyin.
----------------	--	--	---	---

Soru nasıl sorulmalı?

İş Güvenliği 1'e geçmeden önce, "**Size, işyeri güvenliği ve işyeri güvenliğini artırmanın yolları hakkında bazı sorular sormak istiyorum.**" şeklindeki giriş cümlesini okuyun. Ardından, İş Güvenliği 1'i formda yazıldığı şekliyle aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, doğrudan İş Güvenliği 4'e ilerleyin. İş Güvenliği 2 ve İş Güvenliği 3'ü sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İş güvenliği 2	Kazaya/Kazalara kaç işçi karıştı?	Toplam sayıyı girin.	| _ || _ |	
----------------	-----------------------------------	----------------------	--------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Kazaya/Kazalara karışan işçi sayısı girilmelidir.

İş güvenliği 3	<p>Bu kazaların ana nedenleri hakkında daha fazla bilgi edinmek isterim.</p> <p><i>Kimyasalların kullanımıyla bağlantılı herhangi bir kaza oldu mu?</i></p> <p>Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın:</p> <p>A: kimyasalların kullanımıyla bağlantılı kazalar</p> <p>B: tehlikeli makine veya ekipmanların (kesici aletler veya ağır, sıcak, aşındırıcı veya elektrikli aletler) kullanımıyla bağlantılı kazalar</p> <p>C: yüksekten düşme veya yutulma</p> <p>D: işletme içindeki trafik kazaları</p> <p>E: işe gidiş geliş kazaları</p> <p>F: yangın veya elektrik kaynaklı kazalar (elektrik çarpması kaynaklı ölüm/ciddi yaralanma)</p> <p>G: diğer kaza türleri (belirtiniz)</p> <p>.....</p>	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ |	
----------------	--	--	--	--

Soru nasıl sorulmalı? İş Güvenliği 3, çoklu bir sorudur. Soru, aşağıda sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır:

"Bu kazaların ana nedenleri hakkında daha fazla bilgi edinmek isterim. Kimyasalların kullanımıyla bağlantılı herhangi bir kaza oldu mu?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Ardından **"Tehlikeli makine veya ekipman (kesici aletler veya ağır, sıcak, aşındırıcı veya elektrikli aletler) kullanımıyla bağlantılı herhangi bir kaza oldu mu?"** sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

"Yüksekten düşme veya yutulma şeklinde herhangi bir kaza oldu mu?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Listelenen seçeneklerin her biri için bu şekilde devam edin.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorular soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır. Görüşülen kişi "G. Diğer" seçeneğine "1: Evet" cevabını verirse, cevaplayıcının belirttiği diğer kaza nedenleri yazılmalıdır.

İş güvenliği 4	İşçileriniz arasında, işyeri kazalarına karşı grup sigortası kapsamında olan var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-----------------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İş güvenliği 5	İşyeri kazası mağdurları herhangi bir tazminat alıyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, İş Güvenliği 7'ye ilerleyin.
-----------------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, doğrudan İş Güvenliği 7'ye ilerleyin. İş Güvenliği 6'yı sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İş güvenliği 6	Tazminatı kim veriyor?	1: Şirket 2: sigorta 3: Diğer 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 3 ise, belirtiniz:	
-----------------------	------------------------	--	------------------------------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Gerekli olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı olmak için farklı olası yanıtları okumayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir. Eğer cevap "3: Diğer" ise, verilen cevap boş kutuya yazılmalıdır.

İş güvenliği 7	İş kazası sonucu tedavi veya hastanede yatış gerektiğinde masraflar karşılanıyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 3 ise, belirtiniz:	2 veya 3 ise, Sağlık 1'e ilerleyin.
-----------------------	--	--	------------------------------------	-------------------------------------

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, doğrudan Sağlık 1'e ilerleyin. Sağlık 8'i sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Sağlık 8	Bu masrafları kim ödüyor?	1: Şirket 2: sigorta 3: Diğer 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 3 ise, belirtiniz:	
-----------------	---------------------------	--	------------------------------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Gerekli olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı olmak için farklı olası yanıtları okumayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir. Eğer cevap "3: Diğer" ise, verilen cevap boş kutuya yazılmalıdır.

Sağlık

İş, işçilerin sağlığını etkileyebilir. İşin, işçilerinizin sağlığını nasıl etkilediği ve olumsuz etkilerin nasıl azaltılabileceği hakkında daha fazla bilgi edinmek isterim.

Özellikle, işe bağlı olarak ortaya çıkabilecek hastalıkların spesifik nedenleri hakkında daha fazla bilgi edinmek

<i>isterim.</i>				
Sağlık 1	İşyerinde risk değerlendirmesi yapıyor musunuz?	1: Hayır, asla. 2: Evet, bir kez. 3: Evet, düzenli aralıklarla. 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 3 ise, ne sıklıkta olduğunu belirtiniz:	

Soru nasıl sorulmalı? Giriş cümlesini okuyun: "İş, işçilerin sağlığını etkileyebilir. İşin, işçilerinizin sağlığını nasıl etkilediği hakkında daha fazla bilgi edinmek isterim. Özellikle, Sağlık 1'e geçmeden önce, işe bağlı olarak ortaya çıkabilecek hastalıkların spesifik nedenleri hakkında daha fazla bilgi edinmek isterim. Formda yazan soruyu aynen okuyun. Gerekli olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı olmak için farklı olası yanıtları okumayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir. Eğer cevap "3: Evet, düzenli aralıklarda" ise, verilen boşluğa ne sıklıkta olduğu yazılmalıdır.

Sağlık 2	İşçilerinizin, kimyasallara maruziyet sonucunda hastalandığı oluyor mu? A: kimyasallara maruziyet B: biyolojik tehlikelere maruziyet C: işyerinde kötü hava kalitesi D: işyerinde aşırı gürültü E: işyerinde yüksek sıcaklık veya dehidrasyon F: hijyen eksikliği G: fiziksel çaba ve yorgunluk H: stres I: alkol veya uyuşturucu tüketimi	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ | I: | _ |	
-----------------	---	--	--	--

Soru nasıl sorulmalı? Sağlık 2, çoklu bir sorudur. Soru, listelenen seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır.

"İşçilerinizin, kimyasallara maruziyet sonucunda hastalandığı oluyor mu?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Ardından **"İşçilerinizin, biyolojik tehlikelere maruziyet sonucunda hastalandığı oluyor mu?"** sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

"İşçilerinizin, işyerindeki kötü hava kalitesine maruziyet sonucu hastalandığı oluyor mu?" sorusunu okuyun .

Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Listelenen seçeneklerin her biri için bu şekilde devam edin.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır.

Sağlık 3	Son 12 ayda kaç işçinin hastalık sebebiyle işe gelmediği oldu?	Toplam işçi sayısını girin veya Bilmiyorum/Yanıt Yok şeklinde belirtin.	| _ || _ || _ |	
-----------------	--	---	-------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Verilen alana çalışma günü sayısını rakam olarak girin. Görüşülen kişi bilmediğini söylerse veya cevap vermezse, cevap için verilen kutuya Bilmiyorum/Yanıt Yok yazılmalıdır.

Sağlık 4	Son 12 ayda, işçilerin hasta olması nedeniyle kaç iş günü kaybedildi?	Toplam iş günü sayısını girin veya Bilmiyorum/Yanıt Yok şeklinde belirtin.	| _ || _ || _ |	
-----------------	---	--	-------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Verilen alana çalışma günü sayısını rakam olarak girin. Görüşülen kişi bilmediğini söylerse veya cevap vermezse, cevap için verilen kutuya *Bilmiyorum/Yanıt Yok* yazılmalıdır.

Sağlık 5	Sağlık sorunları, şirketin yönetilmesi açısından sorun teşkil ediyor mu?	1: Evet, ediyor. 2: Hayır, etmiyor. 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-----------------	--	---	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Gerekli olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı olmak için farklı olası yanıtları okumayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Sağlık 6	İşçilerinizin sağlık sorunlarının yaptıkları işle ilgili olduğunu düşünüyor musunuz?	1: Evet 2: Evet, ama kısmen. 3: Hayır, işle hiçbir bağlantısı yok. 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-----------------	--	---	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Gerekli olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı olmak için farklı olası yanıtları okumayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Sağlık 7	Sizce bazı görevler işçilerin sağlığı için zararlı olabilir mi?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 1 ise, hangi görevlerin olduğunu belirtiniz:	
-----------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Eğer cevap "1: Evet" ise, "**Hangi görevler?**" diye sorun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir. Eğer cevap "1: Evet" ise, işçilerin sağlığını etkileyen görevler verilen alana yazılmalıdır.

Sağlık 8	İşçileriniz hasta olduklarında ücretlerini almaya devam ediyorlar mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-----------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Önleme

Neyin mesleki sağlık riski oluşturduğunu ve işçileri korumak için neler yapılabileceğini bilmek bazen zor veya imkansız olabilir. Şimdi sizinle bu hususlarda konuşmak isterim.

Önleme 1	İşin, işçilerinizin sağlığı üzerindeki etkileri konusunda yeterince bilgi sahip olduğunuzu düşünüyor musunuz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-----------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Önleme 1'e geçmeden önce, giriş cümlesini okuyun: "**Neyin mesleki sağlık riski oluşturduğunu ve işçileri korumak için neler yapılabileceğini bilmek bazen zor veya imkansız olabilir. Şimdi sizinle bu hususlarda konuşmak isterim.**" Ardından, Önleme 1'i formda yazıldığı şekliyle okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Önleme 2	İşçileriniz işle ilgili sağlık riskleri ve bunların nasıl önlenebileceği konusunda herhangi bir eğitim veya bilgi alıyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	Yanıt 2 veya 3 ise Önleme 4'e ilerleyin.
-----------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, doğrudan Önleme 4'e ilerleyin. Önleme 3'ü sormayın.

Önleme 3	Bu eğitim veya bilgi kim tarafından verildi?	1: Evet	A: | _ |	
	A: Bir sağlık/güvenlik uzmanı B: Bir sendika veya işçi örgütü temsilcisi C: Kendim veya şirketin yöneticisi/müdürü tarafından verildi. D: diğer (belirtiniz)	2: Hayır Bilmiyorum/Yanıt Yok	B: | _ | C: | _ | D: | _ | 4 ise, belirtiniz:	

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Gerekli olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı olmak için farklı olası yanıtları okumayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Görüşülen kişi tarafından belirtilen cevaplara karşılık gelen tüm sayıları girin. Eğer bazı cevaplar listede yoksa, "D: Diğer" şeklinde belirtilmeli ve verilen boşluğa cevap(lar) yazılmalıdır.

Önleme 4	İşe alım sırasında işçilerden sağlık belgesi istiyor musunuz?	1: Evet	| _ |	
		2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok		

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Önleme 5	İşçileriniz profesyonel sağlık kontrolünden geçiyor mu?	1: Evet	| _ |	
		2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok		

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Önleme 6	Şimdiye kadar, şirketinizi ziyaret eden bir tıbbi iş müfettişi oldu mu?	1: Evet	| _ |	
		2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok		

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Önleme 7	İşçilerinize emniyet ayakkabısı sağlıyor musunuz?	1: Evet	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ | I: | _ | J: | _ |	
	Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: ²⁷ A: emniyet ayakkabısı B: iş tulumu C: iş pantolonu D: ceket veya iş montu E: solunum maskesi F: gözlük G: baret H: eldiven I: kulak tıkacı J: diğer (belirtiniz):	2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok		

Soru nasıl sorulmalı? Önleme 7, çoklu bir sorudur. Soru, aşağıda sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır:

"İşçilerinize emniyet ayakkabısı sağlıyor musunuz?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

²⁷ Liste, ekonomik sektöre göre uyarlanmalıdır. Bunu yaparken, ulusal danışmanlar yürürlükteki yasal çerçeveden yararlanabilir.

Ardından "**İşçilerinize iş tulumu sağlıyor musunuz?**" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Listelenen seçeneklerin her biri için bu şekilde devam edin. Görüşülen kişi "J. Diğer" sorusuna "Evet" yanıtını verirse, "**İşçilerinize sağladığınız diğer ekipmanlar neler?**" diye sorun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır. Görüşülen kişi "J: Diğer" sorusuna "Evet" yanıtını verirse, cevaplayıcı tarafından belirtilen diğer ekipmanın ne olduğu verilen alana yazılmalıdır.

Önleme 8	İşçilerinizden, sağlanan ekipmanı kullanmalarını istiyor musunuz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-----------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Önleme 9	İşletme, ekipmanın bakımı ve yıkanması ile ilgileniyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-----------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Önleme 10	İşçilerinize koruyucu ekipman kullanımı konusunda herhangi bir eğitim veriliyor mu ya da bilgilendirme yapılıyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
------------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Önleme 11	İşçilerin işyerinde içme suyuna erişimi var mı? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: ²⁸ A: içme suyu B: içilebilir olmayan su C: sahra tuvaletleri veya işyerindeki tuvaletler D: duş veya lavabo	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ |	
------------------	---	--	--	--

Soru nasıl sorulmalı? Önleme 11, çoklu bir sorudur. Soru, aşağıda sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır:

"**İşçilerin işyerinde içme suyuna erişimi var mı?**" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Ardından "**İşçilerin işyerinde içilebilir olmayan suya erişimi var mı?**" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Listelenen seçeneklerin her biri için bu şekilde devam edin.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır.

Önleme 12	Hamile kadınların çalışma alanları uygun bir şekilde düzenlenebilir mi?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
------------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

²⁸ Ekonomik sektöre ve ülkeye göre uyarlanmalıdır.

Örgütlenme Özgürlüğü ve Toplu Pazarlık Hakkı

İşveren-işçi ilişkileri bazen zor olabilir. Anlaşmazlıklar, gerilimler ve uyuşmazlıklar ortaya çıkabilir. Şimdi, bu tür gerilimlerle nasıl başa çıktığınızı öğrenmek için size birkaç soru sormak isterim.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 1	İşçilerinizle afişler/ilan panoları aracılığıyla mı iletişim kuruyorsunuz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	
	Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: afişler/ilan panoları aracılığıyla B: toplantılar düzenleyerek C: e-posta yoluyla D: telefonla E: yüz yüze F: diğer (belirtiniz)		A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ |

Soru nasıl sorulmalı? Giriş cümlesini okuyun: **"İşveren-işçi ilişkileri bazen zor olabilir. Anlaşmazlıklar, gerilimler ve uyuşmazlıklar ortaya çıkabilir.** Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 1'e geçmeden önce, giriş sorusunu okuyun: **"Şimdi, bu tür gerilimlerle nasıl başa çıktığınızı öğrenmek için size birkaç soru sormak isterim.** Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 1, çoklu bir sorudur. Soru, sıralanan seçeneklerin her biri için şu şekilde tekrarlanmalıdır:

"İşçilerinizle afişler/ilan panoları aracılığıyla mı iletişim kuruyorsunuz?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Ardından **"İşçilerinizle toplantılar düzenleyerek mi iletişim kuruyorsunuz?"** sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

"İşçilerinizle e-posta yoluyla mı iletişim kuruyorsunuz?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Listelenen seçeneklerin her biri için bu şekilde devam edin.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır. Eğer "F: diğer" sorusunun cevabı "1: Evet" ise, cevaplayıcı tarafından belirtilen diğer iletişim yolları yazılmalıdır.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 2	Son üç yıl içinde herhangi bir toplu pazarlık müzakeresi yürüttünüz mü?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 5'e ilerleyin.
---	---	--	---	---

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, doğrudan Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 5'e ilerleyin. Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 3 ve Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 4 sorularını sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Çoklu soruya verilen cevaplara karşılık gelen sayılar, verilen kutuya girilmelidir. Soru, sıralanan seçeneklerin her biri için şu şekilde tekrarlanmalıdır:

"Bu toplu pazarlık müzakerelerinde ücretlere odaklanıldı mı?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

"Bu toplu pazarlık müzakerelerinde çalışma süresine odaklanıldı mı?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

"Bu toplu pazarlık müzakerelerinde izinlere odaklanıldı mı?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Listelenen seçeneklerin her biri için bu şekilde devam edin.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır. Eğer "F: diğer" sorusuna verilen cevap "1: Evet" ise, toplu pazarlık müzakerelerinde odaklanılan diğer konular yazılmalıdır.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 4	Ücretlerle ilgili toplu pazarlık müzakerelerini kiminle yürüttünüz?	1: Sendika temsilcileri ile 2: Bir sendikaya bağlı olmayan işçilerin temsilcileri ile 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok		
	Bir önceki soruda belirlenen seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: ücretler B: çalışma süresi C: izin D: sosyal koruma E: iş güvenliği ve/veya sağlık koşulları		A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ |	

Soru nasıl sorulmalı? Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 4, çoklu bir sorudur. Soru, sıralanan seçeneklerin her biri için şu şekilde tekrarlanmalıdır:

"Ücretlerle ilgili toplu pazarlık müzakerelerini kiminle yürüttünüz?" sorusunu okuyun. Gerekli olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı olmak için farklı olası yanıtları okumayın. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

"Çalışma süresi ile ilgili toplu pazarlık müzakerelerini kiminle yürüttünüz?" sorusunu okuyun. Gerekli olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı olmak için farklı olası yanıtları okumayın. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

"İzin ile ilgili toplu pazarlık müzakerelerini kiminle yürüttünüz?" sorusunu okuyun. Gerekli olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı olmak için farklı olası yanıtları okumayın. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Listelenen seçeneklerin her biri için bu şekilde devam edin.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır. Eğer "F: diğer" sorusuna verilen cevap "1: Evet" ise, toplu pazarlık müzakerelerinde odaklanılan diğer konular yazılmalıdır.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 5	Şirketinizde yürürlükte olan bir toplu sözleşme var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 8'e ilerleyin.
---	---	--	---	---

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, doğrudan Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 8'e ilerleyin. Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 6 ve Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 7 sorularını sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 6	Toplu sözleşme ücretleri kapsıyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok		
	Bir önceki soruda belirlenen seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: ücretler B: çalışma süresi C: işyeri güvenliği D: işçi sağlığı E: sosyal güvenlik F: engellilerin entegrasyonu G: işten çıkarma koşulları H: sürekli eğitim I: diğer (belirtiniz)		A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ | I: | _ |	

Soru nasıl okunmalı? Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 6, çoklu bir sorudur. Soru, aşağıda sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır:

"Toplu sözleşme ücretleri kapsıyor mu?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Ardından **"Toplu sözleşme çalışma süresini kapsıyor mu?"** sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Ve listedeki tüm seçenekler için bu şekilde devam edin.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır. Görüşülen kişi "I: Diğer" sorusuna "Evet" yanıtını verirse, cevaplayıcının bahsettiği diğer konular verilen alana yazılmalıdır.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 7	Toplu sözleşme kimler için geçerli? ... için geçerli mi?	1: geçici işçiler de dahil olmak üzere tüm işçiler 2: sadece daimi işçiler 3: sadece ülke vatandaşı olan işçiler 4: diğer (belirtiniz) 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 4 ise, belirtiniz:	
---	--	--	------------------------------------	--

Soru nasıl okunmalı? Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 7, birkaç alt soru içermektedir ve şu şekilde okunmalıdır: **"Toplu iş sözleşmesi kimler için geçerli? Geçici işçiler de dahil olmak üzere tüm işçiler için geçerli mi? Sadece daimi işçiler için mi geçerli? Sadece ülke vatandaşı işçiler için mi geçerli? Diğer hangi gruplar için geçerli? Cevap "4: Diğer" ise, "Toplu sözleşme kimler için geçerli?" sorusunu sorun.**

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir. Eğer cevap "4: diğer" ise, sözleşmenin uygulanacağı grup(lar) belirtilmelidir.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 8	İşçileriniz bir sendikaya üye olabilir mi?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 11'e ilerleyin.
---	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, doğrudan Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 11'e ilerleyin. Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 9 ve Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 10 sorularını sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 9	İşçilerinizin arasında sendika üyesi olduğunu bildiğiniz kişi(ler) var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 11'e ilerleyin.
---	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, doğrudan Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 11'e ilerleyin. Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 10'u sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 10	Bildiğiniz kadarıyla, işçilerinizden kaç bir sendikaya üye?	İşçi sayısını girin veya Bilmiyorum/Yanıt Yok şeklinde belirtin.	| _ |	
--	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Bir sendikaya üye olan işçilerin sayısı verilen alana girilmelidir. Görüşülen kişi bilmediğini söylerse veya cevap vermezse, cevap Bilmiyorum/Yanıt Yok olarak belirtilmelidir.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 11	Görüşme yaptığınız sendika(lar) veya işçi örgütü/örgütleri var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 13'e ilerleyin.
--	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, doğrudan Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 13'e ilerleyin. Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 12'yi sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 12	Sendika temsilcileri veya işçi örgütleri ile ilişkinizi nasıl tanımlarsınız? Onların ... olduğunu söyleyebilir misiniz?	1: şirketin işleyişi için oldukça faydalı 2: şirketin işleyişi için oldukça yararsız 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	1 veya 2 ise, Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 14'e ilerleyin.
--	---	--	---	--

Soru nasıl okunmalı? Şu şekilde okunmalıdır: "**Sendika temsilcileri veya işçi örgütleri ile temaslarınızı nasıl tanımlarsınız? Şirketin işleyişi için oldukça faydalı olduklarını söyleyebilir misiniz? Yoksa şirketin işleyişi için oldukça yararsız olduklarını mı düşünüyorsunuz?**"

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Atlayın: Eğer cevap "1: oldukça faydalı" veya "2: oldukça yararsız" ise, Örgütlenme ve Toplu Pazarlık Özgürlüğü 13'ü sormayın. Doğrudan Örgütlenme ve Toplu Pazarlık Özgürlüğü 14'e ilerleyin.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 13	Şirketinizin bir sendikal örgütle etkileşim içinde olmasının iyi olacağını düşünüyor musunuz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
--	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 14	İşçilerinizle aranızda iş uyuşmazlıkları oluyor mu?	1: sık sık oluyor 2: nadiren oluyor 3: olmuyor 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
--	---	---	---	--

Soru nasıl okunmalı? Şu şekilde okunmalıdır: "**İşçilerinizle sık sık iş uyuşmazlıkları yaşıyor musunuz? Nadiren mi yaşıyorsunuz? Hiç yaşamadığınızı söyleyebilir misiniz?**"

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

<p>Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 15</p>	<p>Bir uyuşmazlık olduğunda, konuyu ilgili işçilerin her biriyle ayrı ayrı, doğrudan mı görüşüyorsunuz?</p> <p>Bir önceki soruda belirlenen seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın:</p> <p>A: ilgili işçilerin her biriyle ayrı ayrı, doğrudan</p> <p>B: ilgili tüm işçilerle toplu olarak, doğrudan</p> <p>C: bir sendika temsilcisi aracılığıyla</p> <p>D: Ara bulucu olarak hareket eden bir işçi temsilcisi (sendika dışı) aracılığıyla</p> <p>E: Ara bulucu olarak hareket eden İş Teftiş Kurulunun aracılığıyla</p> <p>F: diğer (belirtiniz)</p>	<p>1: Evet</p> <p>2: Hayır</p> <p>3: Bilmiyorum/Yanıt Yok</p>	<p>A: | _ |</p> <p>B: | _ |</p> <p>C: | _ |</p> <p>D: | _ |</p> <p>E: | _ |</p> <p>F: | _ |</p>	
---	---	---	---	--

Soru nasıl okunmalı? Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 15, çoklu bir sorudur. Soru, aşağıda sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır:

“Bir uyuşmazlık olduğunda, konuyu ilgili işçilerin her biriyle ayrı ayrı, doğrudan mı görüşüyorsunuz?” sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Ardından **“Bir uyuşmazlık olduğunda, işçilerin taleplerini grup olarak iletmesi suretiyle konuyu toplu olarak mı tartışıyorsunuz?”** sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Ve listedeki tüm seçenekler için bu şekilde devam edin.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır.

İşyerindeki kısıtlar (Zorla Çalıştırma)

Zorla çalıştırma 1	Kuruluşun herhangi bir nedenle ücret ödemesini geciktirdiği veya ücrete el koyduğu oluyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 ise, Zorla çalıştırma 3'e ilerleyin.
---------------------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen boşluğa girilmelidir.

Zorla çalıştırma 2	Kuruluşun ücret ödemesini geciktirmesine veya ücrete el koymasına neden olabilen sebepleri açıklayınız.	Serbest cevap		
---------------------------	---	---------------	--	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevap, verilen boşluğa girilmelidir.

Zorla çalıştırma 3	Yasal ihbar süresine uymak kaydıyla işçiler istedikleri zaman istifa edebilirler mi?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
---------------------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen boşluğa girilmelidir.

Zorla çalıştırma 4	Kuruluşta size borcu olan işçiler var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
---------------------------	---	--	---	--

Soru nasıl okunmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen boşluğa girilmelidir.

Zorla çalıştırma 5	Kuruluşta işe alımlarıyla bağlantılı olarak üçüncü taraflara borcu olan işçiler var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
---------------------------	---	--	---	--

Soru nasıl okunmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen boşluğa girilmelidir.

Zorla çalıştırma 6	İşyerinde veya işveren tarafından sağlanan konaklama yerlerinde yaşayan işçiler var mı?	1: Evet, yatakhane. 2: Evet, sanayi bölgesi 3: Evet, diğer (belirtiniz) 4: Hayır 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 3 ise, belirtiniz	
---------------------------	---	--	-----------------------------------	--

Soru nasıl okunmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen boşluğa girilmelidir.

Zorla çalıştırma 7	İşçiler yaşadıkları yere/yatakhaneye serbestçe girip çıkabiliyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
---------------------------	--	--	---	--

Soru nasıl okunmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen boşluğa girilmelidir.

Zorla çalıştırma 8	Kuruluş, işçilerin herhangi bir kişisel belgesini (ör. pasaport, doğum belgesi, çalışma izni, oturma izni) alıkoymuyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	Hayır ise, doğrudan Çocuk İşçiliği 1'e ilerleyin.
---------------------------	--	--	---	---

Soru nasıl okunmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen boşluğa girilmelidir. Atlayın: Cevap "2" ise, doğrudan Çocuk İşçiliği 1'e ilerleyin.

Zorla çalıştırma 9	İşçiler kendilerine ait belgelere istedikleri zaman serbestçe erişebiliyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
---------------------------	--	--	---	--

Soru nasıl okunmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen boşluğa girilmelidir.

Zorla çalıştırma 10	Fazla mesai zorunlu mu?	1: her zaman 2: bazen 3: asla 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
----------------------------	-------------------------	--	---	--

Soru nasıl okunmalı? Soruyu, olası yanıtlarla birlikte, formda yazıldığı şekliyle okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen boşluğa girilmelidir.

Zorla çalıştırma 11	Kuruluş işçilere fazla mesai için ödeme yapıyor mu?	1: Evet, her zaman 2: Evet, bazen 3: Hayır 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 ise, Zorla çalıştırma 14'e ilerleyin.
----------------------------	---	---	---	---

Soru nasıl okunmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen boşluğa girilmelidir. Atlayın: Cevap "3" ise, doğrudan İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma) 14'e ilerleyin.

Zorla çalıştırma 12	İşletme, OLAĞAN fazla mesai için normal ücretin ne kadarına karşılık gelen bir ödeme yapıyor?	Belirtiniz .....	| _ |	
----------------------------	---	---------------------	---	--

Soru nasıl okunmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Gerekirse örnekler verin (%100, %150, %195, vb.).

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevap, verilen boşluğa girilmelidir.

Zorla çalıştırma 13	İşletme, GECE yapılan fazla mesai için normal ücretin ne kadarına karşılık gelen bir ödeme yapıyor?	Belirtiniz .....	| _ |	
----------------------------	---	---------------------	---	--

Soru nasıl okunmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Gerekirse örnekler verin (%100, %150, %195, vb.).

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevap, verilen boşluğa girilmelidir.

Zorla çalıştırma 14	Kuruluş, işverenden veya mücbir sebeplerden kaynaklanan iş duraklamaları sırasında işçilere ödeme yapıyor mu?	1: Evet, her zaman 2: Bazen 3: Hayır	| _ |	
----------------------------	---	--	---	--

Soru nasıl okunmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen boşluğa girilmelidir.

Çocuk işçiliği

Çocuk işçiliği 1	Kuruluş, işe alım öncesinde işçilerin yaşını doğruluyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
----------------------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen boşluğa girilmelidir.

Çocuk işçiliği 2	Kuruluş, işe alım öncesinde işçilerin yaşını nasıl doğruluyor?	1: Doğum belgesi 2: Kimlik kartı 3: İşçi beyanı 4: Diğer (belirtiniz) 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 4 ise, belirtiniz	
----------------------------	--	---	-----------------------------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen boşluğa girilmelidir.

Çocuk işçiliği 3	Kuruluşta 18 yaşından küçük işçilerin yapmasına izin verilmeyen işlerin bir listesi var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
----------------------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen boşluğa girilmelidir.

Çocuk işçiliği 4	Kuruluş, ulusal yasalarda belirtildiği gibi 18 yaşından küçük işçilerin kaydını tutuyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
----------------------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen boşluğa girilmelidir.

Eşitlik ve ayrımcılık

Eşitlik ve ayrımcılık 1	Şirketinizde ulusal köken bir işe alım kriteri midir?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ | I: | _ | J: | _ | K: | _ |	
	Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın:			
	A: ulusal köken			
	B: etnik/bölgesel köken			
	C: cinsiyet			
	D: ten rengi			
	E: din			
	F: siyasi görüş			
	G: sosyal geçmiş			
	H: göçmenlik durumu			
I: engellilik				
J: cinsel yönelim				
K: medeni durum				

Soru nasıl okunmalı? Eşitlik ve ayrımcılık 1, çoklu bir sorudur. Soru, aşağıda sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır:

"Şirketinizde ulusal köken bir işe alım kriteri mi?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Ardından **"Şirketinizde etnik/bölgesel köken bir işe alım kriteri midir?"** sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Ve listedeki tüm seçenekler için bu şekilde devam edin.

Eşitlik ve ayrımcılık 2	Şirketinizde aynı iş için kadın ve erkekler aynı ücret mi ödeniyor?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok 4: Uygulanabilir değil (şirkette hiç kadın yoksa veya hiç erkek yoksa)	| _ |	
--------------------------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Eşitlik ve ayrımcılık 3	Fiziksel engeli olan bir işçiyi işe almayı düşünür müsünüz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
--------------------------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Eşitlik ve ayrımcılık 4	HIV/AIDS'li bir işçiyi işe almayı düşünür müsünüz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
--------------------------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Eşitlik ve ayrımcılık 5	Şirketinizde hiç taciz şikayetinde bulunan işçi oldu mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 1 ise, tacizin niteliğini belirtiniz (cinsel, manevi, vb.):	
-----------------------------------	--	--	--	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Eğer cevap "1: Evet" ise, "Ne tür bir tacizdi?" **Cinsel taciz miydi yoksa manevi taciz miydi?** diye sorun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir. Eğer cevap "1: Evet" ise, tacizin türü verilen boşluğa yazılmalıdır.

İş Teftiş Kurulu

İş müfettişliği 1	İş teftiş kurulunu daha önce duydunuz mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, Cevaplayıcı Tanımlama 1'e ilerleyin.
-----------------------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, doğrudan Cevaplayıcı Tanımlama 1'e ilerleyin. İş Müfettişliği 2'den İş Müfettişliği 10'a kadar olan soruları sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İş müfettişliği 2	Bilgi almak veya işyerindeki bir soruna çözüm bulmak amacıyla iş teftiş kurulundan randevu aldığınız oldu mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, İş Müfettişliği 6'ya ilerleyin.
-----------------------------	---	--	---	---

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, doğrudan İş Müfettişliği 6'ya ilerleyin. İş Müfettişliği 3'ten İş Müfettişliği 5'e kadar olan soruları sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İş müfettişliği 3	Sözleşme tipi, ücret seviyeleri ve çalışma saatleri gibi çalışma koşulları hakkında bilgi istediniz mi? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: sözleşme tipi, ücret seviyeleri ve çalışma saatleri gibi çalışma koşulları B: işyerindeki güvenlik riskleri ve koşulları C: işçi sağlığı D: şirkette sendikalaşma E: toplu pazarlık F: çocukların çalışma koşulları G: ayrımcılık sorunları H: diğer (belirtiniz)	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ |	
-----------------------------	--	--	--	--

Soru nasıl okunmalı? İş Müfettişliği 3, çoklu bir sorudur. Soru, aşağıda sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır: "Sözleşme tipi, ücret seviyeleri ve çalışma saatleri gibi çalışma koşulları hakkında bilgi istediniz mi?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Ardından "İşyerindeki güvenlik riskleri ve koşulları hakkında bilgi istediniz mi?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Ve listedeki tüm seçenekler için bu şekilde devam edin.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası

yazılmalıdır.

İş müfettişliği 4	İş müfettişine danışmanızın sonucunu faydalı buldunuz mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-----------------------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İş müfettişliği 5	Müfettişe danışmanızın sonucu herhangi bir değişikliğe yol açtı mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 1 ise, ne gibi bir değişiklik olduğunu belirtiniz:	
-----------------------------	---	--	--	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Eğer cevap "1: Evet" ise, "**Neler değişti?**" diye sorun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir. Eğer cevap "1: Evet" ise, cevaplayıcının belirttiği değişiklikler verilen boşluğa yazılmalıdır.

İş müfettişliği 6	İşyerinizin bir iş müfettişi tarafından ziyaret edildiği oldu mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, İş Müfettişliği 10'a ilerleyin.
-----------------------------	---	--	---	---

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, doğrudan Cevaplayıcı Tanımlama 1'e ilerleyin. İş Müfettişliği 7'den İş Müfettişliği 10'a kadar olan soruları sormayın.

İş müfettişliği 7	İş müfettişi sözleşme tipi, ücret seviyeleri ve çalışma saatleri gibi çalışma koşulları hakkında sorular sordu mu? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: sözleşme tipi, ücret seviyeleri ve çalışma saatleri gibi çalışma koşulları B: işyerindeki güvenlik riskleri ve koşulları C: işçi sağlığı D: şirkette sendikalaşma E: toplu pazarlık F: çocukların çalışma koşulları G: ayrımcılık sorunları H: diğer (belirtiniz)	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ |	
-----------------------------	--	--	--	--

Soru nasıl okunmalı? İş Müfettişliği 7, çoklu bir sorudur. Soru, aşağıda sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır:

"İş müfettişi sözleşme tipi, ücret seviyeleri ve çalışma saatleri gibi çalışma koşulları hakkında sorular sordu mu?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Ardından **"İş müfettişi işyerindeki güvenlik riskleri ve koşulları hakkında sorular sordu mu?"** sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Ve listedeki tüm seçenekler için bu şekilde devam edin.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır.

İş müfettişliği 8	İş müfettişinin ziyaretini faydalı buldunuz mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-------------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İş müfettişliği 9	Müfettişin ziyareti herhangi bir değişikliğe yol açtı mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 1 ise, ne gibi bir değişiklik olduğunu belirtiniz:	
-------------------	---	--	--	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Eğer cevap "1: Evet" ise, "Neler değişti?" diye sorun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir. Eğer cevap "1: Evet" ise, cevaplayıcının belirttiği değişiklikler verilen boşluğa yazılmalıdır.

İş müfettişliği 10	Sektörünüzde iş teftiş kurulu ziyaretleri sık sık olur mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
--------------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Cevaplayıcı Tanımlama

Cevaplayıcı tanımlama 1	Cinsiyet	1: Erkek 2: Kadın	| _ |	
-------------------------	----------	----------------------	---	--

Soruyu sormayın. Verilen kutuya cinsiyeti girin.

Cevaplayıcı tanımlama 2	Kaç yaşındasınız?	Yaşı girin veya Bilmiyorum/Yanıt Yok şeklinde belirtin.	| _ | yaşında	
-------------------------	-------------------	---	-------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Yaş, verilen kutulara sayı olarak girilmelidir. Cevaplayıcı bilmediğini söylerse veya cevap vermemeyi tercih ederse, ilgili kutuya "Bilmiyorum/Yanıt Yok" yazılmalıdır.

Cevaplayıcı tanımlama 3	Yaş aralığı (Cevaplayıcı yaş sorusunu yanıtlamadıysa, anketör yaş aralığını tahmin eder).	<20 20-30 30-40 40-50 >50	| _ || _ || _ | | _ |	
-------------------------	--	---------------------------------------	----------------------	--

Soruyu sormayın. Eğer cevaplayıcı Cevaplayıcı Tanımlama 2 sorusunda yaşını belirtmediyse, tahmini yaş aralığını giriniz.

Cevaplayıcı tanımlama 4	Eğitim seviyeniz nedir?	1: Hiç okula gitmemiş 2: İlkokul 3: Ortaöğretim 4: Yüksek Öğrenim 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 4 ise, alınan diplomanın derecesini belirtiniz:	
-----------------------------------	-------------------------	---	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Gerekli olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı olmak için yanıt seçeneklerini okumayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir. Eğer cevap "4: Yüksek Öğrenim" ise, cevaplayıcının hangi derecede bir diplomaya sahip olduğu belirtilmelidir.

Cevaplayıcı tanımlama 5	Uyruğunuz nedir?	Uyruğu girin veya Bilmiyorum/Yanıt Yok şeklinde belirtin.	
-----------------------------------	------------------	---	-------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Uyruk bilgisi, verilen boşluğa girilmelidir. Görüşülen kişi bilmediğini söylerse veya cevap vermemeyi tercih ederse, bu durum Bilmiyorum/Yanıt Yok olarak belirtilmelidir.

İşveren görüşmesinin sonlandırılması

Anketin sonunda, anketör:

- ▶ görüşülen kişiye teşekkür eder;
- ▶ herhangi bir bilginin açıklığa kavuşturulması gerekirse kendilerine ulaşabilmek için telefon numaralarını vermeyi kabul edip etmediklerini sorar. Kabul etmeleri halinde, telefon numarasını verilen alana (.....) not eder; ve
- ▶ işverenin, işçilerinden bir veya ikisinin ankete katılmasına izin verip vermeyeceğini sorar.

Anketör tarafından doldurulacak gözlem tablosu

<p>İşyerinde 18 yaş civarı veya 18 yaş altı genç işçi gördünüz mü? Kaç kişi?</p> <p>Kaç yaşında?</p> <p>İş mi aktivite mi? Tehlikeli iş mi? Başka bir gözleminiz var mı, varsa ne?</p>	
Hava kalitesi	
Gürültü	
İşyeri hijyeni	
Kişisel koruyucu ekipman	
İşyerindeki genel atmosfer	

4. İşçi anketinin uygulanmasına ilişkin talimatlar

Anket Bilgisi

İlk sorular anketin bağlamını tanımlamayı amaçlamaktadır.

Anket bilgisi 1	Anketörün adı	
-----------------	---------------	--

Anket formu nasıl doldurulmalı? Anketör, verilen boşluğa kendi adını yazmalıdır.

Anket bilgisi 2	Ekonomik sektör	Kod: ²⁹
-----------------	-----------------	--------------------

Açıklayıcı bilgi: Burada kullanılan "ekonomik sektör" terimi, teşhis analizi için hedeflenen sektör anlamındadır.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Anketör, cevaplayıcının çalıştığı ekonomik sektörün adını soldaki sütuna girmelidir. Buna ek olarak anketör, sağdaki sütuna, her bir anket sahasına özel kodların listesini oluşturan ulusal danışmanlar tarafından önceden tanımlanan kodu girmelidir.

Anket bilgisi 3	Alt sektör
-----------------	------------	-------

Açıklayıcı bilgi: Burada "alt sektör" terimi, keşif çalışması neticesinde ulusal danışmanlar tarafından araştırma alanı olarak belirlenen alt sektörü ifade etmektedir (bkz. **Kullanıcı el kitabı**, bölüm 3.1) "Keşif çalışması").

Anket formu nasıl doldurulmalı? Anketör, cevaplayıcının çalıştığı alt sektörün adını girmelidir.

Anket bilgisi 4	Anketin uygulandığı yer:	Kod: ³⁰
-----------------	--------------------------	--------------------

Anket formu nasıl doldurulmalı? Ulusal danışmanlar, anket lokasyonlarının her birine karşılık gelen kodların listesini hazırlamıştır. Anketör, anket yapılan yere karşılık gelen kodu verilen boşluğa girmelidir.

Anket Bilgisi 5'ten Anket Bilgisi 8'e kadar olan sorular, görüşmenin yapıldığı yerle ilgilidir. İdari birimler ülkeler arasında farklılık göstermektedir. Anketlerin buna göre uyarlanması gerekecektir.

Anket bilgisi 5	Ülke
-----------------	------	-------

Anket formu nasıl doldurulmalı? Boş kutuya görüşmenin gerçekleştirildiği ülkenin adı yazılmalıdır.

Anket bilgisi 6	İl
-----------------	----	-------

Anket formu nasıl doldurulmalı? Boş kutuya görüşmenin gerçekleştirildiği ilin adı yazılmalıdır.

Anket bilgisi 7	İlçe
-----------------	------	-------

Anket formu nasıl doldurulmalı? Boş kutuya görüşmenin gerçekleştirildiği ilin adı yazılmalıdır.

²⁹ Örneğin, İBİ (İnşaat ve Bayındırlık İşleri), TİC (Ticaret), vb. Hangi kısaltmaların kullanılacağı ulusal danışmanlar tarafından belirlenmelidir.

³⁰ Danışmanlar tarafından belirlenecektir.

Anket bilgisi 8	Semt
-----------------	------	-------

Anket formu nasıl doldurulmalı? Boş kutuya görüşmenin gerçekleştirildiği ilin adı yazılmalıdır.

Anket bilgisi 9	Görüşme tarihi	| _ | _ | | _ | _ | | _ | _ | | _ | _ | _ |
-----------------	----------------	---

Anket formu nasıl doldurulmalı? GG/AA/YYYY

Anket bilgisi 10	Görüşme süresi	| _ | _ | sa | _ | _ | dk
------------------	----------------	-------------------------

Anket formu nasıl doldurulmalı? Görüşme başlangıç saati kenardaki boşluğa yazılmalıdır. Görüşmenin sonunda, görüşmenin bitiş saati de yazılmalıdır. Böylelikle, görüşme süresini hesaplamak mümkün olacaktır. Görüşme iki saat on dakika sürdüyse, | _ 0 _ | _ 2 _ | sa | _ 1 _ | _ 0 _ | dk. şeklinde yazılmalıdır.

Anket bilgisi 11	Anket durumu	
	Anket formu tamamen doldurulmuştur.	1
	Anket formu kısmen doldurulmuştur	2

Açıklayıcı bilgi:

Anket formu tamamen doldurulmuştur: Tüm sorular sorulmuş ve yanıtlanmıştır. Anket formu kısmen doldurulmuştur: Bazı sorular sorulmamıştır ve cevapları yoktur.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Anketin durumuna karşılık gelen kod ("1" veya "2") daire içine alınmalıdır.

Anket bilgisi 12	Elde edilen bilgi ve yanıtların güvenilirliğine ilişkin öz değerlendirme	
	Güvenilir bilgiler	1
	Güvenilir olmayan bilgiler	2
	Fikrim yok	3

Açıklayıcı bilgi:

Güvenilir bilgi: Anketör, görüşmenin cevaplayıcının vereceği cevapların güvenilir olmasını sağlayacak koşullarda yapıldığına inanmaktadır.

Güvenilir olmayan bilgiler: Anketörün, cevaplayıcının yanıtlarının tamamının veya bir kısmının güvenilir olmadığına inanmak için iyi bir nedeni vardır (örneğin ortamda üçüncü bir kişinin bulunması veya cevaplayıcının temkinli veya utanmış görünmesi).

Fikrim yok: Anketörün, cevaplayıcının verdiği yanıtların güvenilirliği konusunda hiçbir fikri yoktur.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Anketör, bilginin güvenilirliğine ilişkin kendi değerlendirmesine karşılık gelen kodu ("1", "2" veya "3") daire içine almalıdır.

Anket bilgisi 13	Anketörün anket koşulları hakkındaki yorumları	
------------------	--	--

Anket formu nasıl doldurulmalı? Anketör, boş kutuya görüşmenin gidişatına ilişkin yorumlarını, görüşlerini ve gözlemlerini (**bağlam, koşullar, cevaplayıcının tutumu, vb.**) yazmalı ve cevapların analizi ve yorumlanması için özellikle önemli olan faktörleri belirtmelidir.

Anket bilgisi 14	Anket kodu	|_|_|_|	|_|_|_|	|_|	|_|_|_|
		Ekonomik sektör adının kısaltması	Konum adının kısaltması	İşveren veya İşçi	Anket numarası

Anket formu nasıl doldurulmalı?

Hem anketler hem de yarı yapılandırılmış görüşmeler numaralandırılmalıdır. Verilecek numaralar dört unsurdan oluşmalıdır: Ekonomik sektör adının kısaltması: İncelenen ekonomik sektörü tanımlar. Ulusal danışmanlar tarafından tanımlanan ekonomik sektör koduna karşılık gelir. Örneğin, İnşaat ve Bayındırlık İşleri için "İBİ", ticaret için "TİC" vb.

1. Konum adının kısaltması: Görüşmenin gerçekleştiği konumu tanımlar. Ekonomik sektör için olduğu gibi, konum adının kısaltması da ulusal danışmanlar tarafından tanımlanan konum/köy koduna karşılık gelir. Örneğin Abidjan için "ABİ", Tunus için "TUN", vb.
2. Cevaplayıcının tipini ("İşveren" veya "İşçi") gösteren bir kod. Anketör, "İşveren" için "E" ve "İşçi" için "W" harflerini işaretlemelidir.
3. Anket numarası (01, 02, vb.).

Örneğin, Abidjan'da İnşaat ve Bayındırlık İşleri sektöründeki bir işverene uygulanan ilk anketin numarası aşağıdaki gibi olacaktır:

| İ | B | İ |	| ABİ |	| E |	| S | 0 | 1 |
İnşaat ve Bayındırlık İşleri sektörünün kısaltması	Konum adının kısaltması, ör. Abidjan	İşveren veya İşçi	Abidjan'da İnşaat ve Bayındırlık İşleri sektöründe faaliyet gösteren bir İşveren için anket numarası

Anket bilgisi 15	Bu anketle bağlantılı diğer araştırmalar (Anketler veya Yarı Yapılandırılmış Görüşmeler) için kod	| - | - | - | - |	| - | - | - | - |	| - |	| - | - | - | - |
		Ekonomik sektör adının kısaltması	Konum adının kısaltması	İşveren, İşçi veya Diğer Paydaşlar	Anket numarası veya Yarı Yapılandırılmış Görüşme numarası
		- - - -	- - - -	-	- - - -
		Ekonomik sektör adının kısaltması	Konum adının kısaltması	İşveren, İşçi veya Diğer Paydaşlar	Anket numarası veya Yarı Yapılandırılmış Görüşme numarası
		- - - -	- - - -	-	- - - -
		Ekonomik sektör adının kısaltması	Konum adının kısaltması	İşveren, İşçi veya Diğer Paydaşlar	Anket numarası veya Yarı Yapılandırılmış Görüşme numarası

Anket formu nasıl doldurulmalı? Bu kısmın amacı, işverenle veya işçiyle ilgili olarak, başka anketlerden veya başka görüşmelerden elde edilen herhangi bir bilgi olup olmadığının belirtilmesidir. Örneğin, cevaplayıcının himayesinde çalışan işçilere uygulanan diğer anketler veya aynı cevaplayıcının katıldığı diğer yarı yapılandırılmış bireysel veya grup görüşmeleri bu kapsamdadır. İlgili anketlerin ve/veya yarı yapılandırılmış görüşmelerin numarası, daha sonraki aşamada gerçekleştirilecek olan veri analizini kolaylaştırmak amacıyla burada belirtilmelidir. Yarı yapılandırılmış görüşmeler de, anketler için kullanılan numaralandırma sistemiyle aynı şekilde numaralandırılmalıdır (bkz. Yarı Yapılandırılmış Görüşmeler için El Kitabı).

Cevaplayıcı Tanımlama

Cevaplayıcı tanımlama 1	Kaç yaşındasınız?	Yaşı girin.	| - | | - | yaşında
--------------------------------	-------------------	-------------	----------------------

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Yaş, verilen kutulara sayı olarak girilmelidir.

Cevaplayıcı tanımlama 2	İşçi/çalışan olarak statünüz nedir?	1: Daimi işçi 2: Geçici işçi 3: Çırak 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| - |
--------------------------------	-------------------------------------	--	---

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Gerekli olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı olmak için farklı olası yanıtları okumayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Cevaplayıcı tanımlama 3	Cinsiyet	1: Erkek 2: Kadın	| _ |	
--------------------------------	----------	----------------------	---	--

Soruyu sormayın. Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Cevaplayıcı tanımlama 4	Uyruğunuz nedir?	Uyruğu girin.	
--------------------------------	------------------	---------------	-------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Uyruk bilgisi, verilen boşluğa girilmelidir.

Cevaplayıcı tanımlama 5	Doğum yeriniz neresi?	Ülkeyi ve bölgeyi girin.	Ülke: Bölge:	
--------------------------------	-----------------------	--------------------------	-----------------------------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaplayıcının doğduğu ülke ve bölge girilmelidir.

Cevaplayıcı tanımlama 6	Ana ikametgahınız neresi?	İşçi yabancıysa, ülkeyi ve bölgeyi girin. İşçi ülke vatandaşıysa, şehri ve ilçeyi girin.	Ülke (göçmen işçi): Bölge (göçmen işçi): Şehir (ülke vatandaşı işçi): İlçesi (ülke vatandaşı işçi):	
--------------------------------	---------------------------	---	--	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaplayıcı yabancıysa, cevaplayıcının ana ikametgahının bulunduğu ülke ve bölge adları girilmelidir. Cevaplayıcı ülke vatandaşıysa, cevaplayıcının ana ikametgahının bulunduğu şehir ve ilçe adları girilmelidir.

Cevaplayıcı tanımlama 7	Şu anda nerede yaşıyorsunuz?	1: Kendi evinizde 2: Kiralık bir konutta 3: İşveren/çiftçi tarafından sağlanan konaklama yerinde 4: Bir arkadaşın/akrabanın evinde 5: İşyerinizde 6: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
--------------------------------	------------------------------	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Gerekli olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı olmak için farklı olası yanıtları okumayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Cevaplayıcı tanımlama 8	Mesleğiniz nedir?	Mesleği girin.	
--------------------------------	-------------------	----------------	-------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevap, verilen boşluğa girilmelidir.

Cevaplayıcı tanımlama 9	Çırak mısınız?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, Cevaplayıcı Tanımlama 13'e ilerleyin.
--------------------------------	----------------	--	---	---

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, doğrudan Cevaplayıcı Tanımlama 13'e ilerleyin. Cevaplayıcı Tanımlama 10'dan Cevaplayıcı Tanımlama 12'ye kadar olan soruları sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Cevaplayıcı tanımlama 10	Ne kadar süredir çıraklık yapıyorsunuz?	Süreyi girin.	| _ | yıl | _ | ay	
---------------------------------	---	---------------	---------------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Verilen kutuya süre girilmelidir.

Cevaplayıcı tanımlama 11	Bir çıraklık merkezine kayıtlı mısınız?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
---------------------------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevap, verilen kutuya girilmelidir.

Cevaplayıcı tanımlama 12	Çıraklık sözleşmeniz var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	Eğer cevap "1: Evet" ise, Cevaplayıcı Tanımlama 16'ya ilerleyin.
---------------------------------	------------------------------	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Cevap "1: Evet" ise, doğrudan Cevaplayıcı Tanımlama 16'ya ilerleyin. Cevaplayıcı Tanımlama 13'ten Cevaplayıcı Tanımlama 15'e kadar olan soruları sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevap, verilen kutuya girilmelidir.

Cevaplayıcı tanımlama 13	Ne kadar zamandır bu meslektesiniz?	Süreyi girin.	| _ | yıldır | _ | aydır	
---------------------------------	-------------------------------------	---------------	---------------------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Verilen kutuya süre girilmelidir.

Cevaplayıcı tanımlama 14	Mesleğiniz için özel bir eğitim aldınız mı?	1: Evet, eğitim aldım. 2: Evet, çıraklık yaptım. 3: Hayır, yaparak öğrendim. 4: Diğer (belirtiniz) 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 4 ise, eğitimin türünü belirtiniz:	
---------------------------------	---	--	--	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Gerekli olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı olmak için farklı olası yanıtları okumayın.

Atlayın: Eğer cevap "2: Evet, çıraklık yaptım." ise, Cevaplayıcı Tanımlama 15'i sorun. Diğer durumlarda, Cevaplayıcı Tanımlama 15'i sormayın. Doğrudan Cevaplayıcı Tanımlama 16'ya ilerleyin.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevap, verilen kutuya girilmelidir. Eğer cevap "4. Diğer" ise, cevaplayıcının verdiği cevabı belirtiniz.

Cevaplayıcı tanımlama 15	Ne kadar süre çıraklık yaptınız?	Süreyi girin.	| _ | yıl | _ | ay	
------------------------------------	----------------------------------	---------------	---------------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Verilen kutuya süre girilmelidir.

Cevaplayıcı tanımlama 16	Eğitim seviyeniz nedir?	1: Hiç okula gitmemiş 2: İlkokul 3: Ortaöğretim 4: Yüksek öğrenim (derece belirtiniz) 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 4 ise, alınan diplomanın derecesini belirtiniz:	
------------------------------------	-------------------------	---	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Gerekli olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı olmak için farklı olası yanıtları okumayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir. Eğer cevap "4: Yüksek Öğrenim" ise verilen boşluğa, alınan diplomanın derecesi yazılmalıdır.

Cevaplayıcı tanımlama 17	İşvereninizle bir aile bağıınız var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
------------------------------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevap, verilen kutuya girilmelidir.

İstihdam koşulları

İstihdam koşulları 1	Hangi usulde çalışıyorsunuz?	1: parça başı ücret esasına göre 2: günlük 3: aylık 4: yıllık 5: daimi 6: diğer 7: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 6 ise, belirtiniz:	
--------------------------------	------------------------------	---	------------------------------------	--

Soru nasıl sorulmalı? İstihdam koşulları 1, birkaç alt soru içermektedir. Şu şekilde okunmalıdır: "**Parça başı ücret esasına göre mi çalışıyorsunuz? Günlük mü? Aylık mı? Yıllık mı? Daimi işçi misiniz? Diğer?**"

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir. Eğer cevap "6: diğer" ise, cevaplayıcının verdiği cevabı yazınız.

İstihdam koşulları 2	İş sözleşmeniz var mı?	1: Evet, yazılı bir sözleşme. 2: Evet, sözlü bir sözleşme. 3: Hayır 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
--------------------------------	------------------------	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İstihdam koşulları 3	Ücret pusulası alıyor musunuz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
--------------------------------	--------------------------------	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İstihdam koşulları 4	Size ne şekilde ödeme yapılıyor? Hangi sıklıkta ödeme alıyorsunuz?	1: parça başı 2: saat bazında 3: günlük 4: aylık 5: diğer 6: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 5 ise, belirtiniz:	
----------------------	---	--	------------------------------------	--

Soru nasıl sorulmalı? İstihdam koşulları 4, birkaç alt soru içermektedir. Soru şu şekilde okunmalıdır: **"Size ne şekilde ödeme yapılıyor? Parça başı mı? Saat bazında mı? Günlük mü? Aylık mı? Diğer?"**

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevap, verilen kutuya girilmelidir. Eğer cevap "5: Diğer" ise, verilen cevap boş kutuda belirtilmelidir.

İstihdam koşulları 5	Ortalama olarak ne kadar ücret alıyorsunuz?	Tutarı ve para birimini girin. Doğru ödeme şeklini daire içine alın.	Tutar: Para Birimi: parça başı iş esasına göre/ günlük/haftalık/aylık	
----------------------	---	---	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Tutarı ve para birimini verilen alana girin. Cevaplayıcının cevabına göre ödeme şeklini daire içine alın.

İstihdam koşulları 6	Bir yılda kaç ay çalışıyorsunuz?	Ay sayısını girin.	| _ | ay/yıl	
----------------------	----------------------------------	--------------------	---------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Ay sayısı verilen boşluğa girilmelidir.

İstihdam koşulları 7	Haftada kaç gün çalışıyorsunuz?	Gün sayısını girin.	| _ | gün/hafta	
----------------------	---------------------------------	---------------------	------------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Gün sayısı verilen boşluğa girilmelidir.

İstihdam koşulları 8	Günde ortalama kaç saat çalışıyorsunuz?	Saat sayısını girin.	| _ || _ | saat/gün	
----------------------	---	----------------------	----------------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Günlük çalışma saati sayısı verilen kutulara girilmelidir.

İstihdam koşulları 9	Geceleri çalışıyor musunuz?	1: Evet, her zaman 2: Evet, bazen 3: Hayır, asla. 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
----------------------	-----------------------------	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Gereki olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı olmak için farklı olası yanıtları okumayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İstihdam koşulları 10	Haftada kaç gün izniniz var?	Gün sayısını girin.	| _ | gün	
------------------------------	------------------------------	---------------------	------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Gün sayısı verilen boşluğa girilmelidir.

İstihdam koşulları 11	Yıllık izin hakkınız var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, İstihdam koşulları 14'e ilerleyin.
------------------------------	------------------------------	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, **İstihdam koşulları 14'e ilerleyin.** İstihdam koşulları 12 ve İstihdam koşulları 13'ü sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İstihdam koşulları 12	Bu izin ücretli mi?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
------------------------------	---------------------	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İstihdam koşulları 13	Son 12 ay içinde yıllık izninizi kullandınız mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
------------------------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İstihdam koşulları 14	Son 12 ay içinde ne kadar süre işsiz kaldınız?	Süreyi girin.	| _ | ay | _ | gün	
------------------------------	--	---------------	---------------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Verilen kutulara süreyi rakam olarak girilmelidir.

İş güvenliği

İş güvenliği 1	İşinizin ... olduğunu düşünüyor musunuz?	1: çok tehlikeli 2: tehlikeli 3: biraz tehlikeli 4: tehlikesiz 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-----------------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? İş Güvenliği 1, birkaç alt soru içermektedir. Soru şu şekilde okunmalıdır: **"İşinizin çok tehlikeli/tehlikeli/biraz tehlikeli/tehlikesiz olduğunu düşünüyor musunuz?"**

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İş güvenliği 2	Kimyasallarla çalışmak veya kimyasallara maruz kalmak işinizde önemli ya da önemsiz ölçüde bir tehlike oluşturuyor mu yoksa herhangi bir tehlike söz konusu değil mi?	1: Önemli 2: Önemsiz 3: Tehlikesiz 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ |	
	Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: ³¹ A: kimyasallarla çalışmak veya kimyasallara maruz kalmak B: tehlikeli makine veya ekipman (kesici aletler veya ağır, sıcak, aşındırıcı veya elektrikli aletler) kullanımı C: yüksekte düşme riski veya yutulma şeklinde kaza riski D: şirket içinde trafik kazası riski E: işe gidip gelirken kaza geçirme riski (şirket dışından seyahat ediyorsanız) F: gazdan zehirlenme G: yangın veya elektrik kaynaklı kaza riski H: diğer kaza türleri riski (belirtiniz)			

Soru nasıl sorulmalı? İş Güvenliği 2, çoklu bir sorudur. Soru, aşağıda sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır:

"Kimyasallarla çalışmak veya kimyasallara maruz kalmak işinizde önemli ya da önemsiz ölçüde bir tehlike oluşturuyor mu yoksa herhangi bir tehlike söz konusu değil mi?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Ardından **"Tehlikeli makine veya ekipman (kesici aletler veya ağır, sıcak, aşındırıcı veya elektrikli aletler) kullanımı işinizde önemli ya da önemsiz ölçüde bir tehlike oluşturuyor mu yoksa herhangi bir tehlike söz konusu değil mi?"** sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

"Yüksekte çalışma nedeniyle düşme riski veya yutulma şeklinde kaza riski işinizde önemli ya da önemsiz ölçüde bir tehlike oluşturuyor mu yoksa herhangi bir tehlike söz konusu değil mi?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Listelenen seçeneklerin her biri için bu şekilde devam edin.

Görüşülen kişi "1: Önemli" veya "2: Önemsiz" cevabını verirse veya "H: diğer kaza türleri" sorusuna olumlu cevap verirse, "Diğer kaza türleri nelerdir?" diye sorun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır. Görüşülen kişi "1: Önemli" veya "2: Önemsiz" cevabını verirse veya "H: diğer kaza türleri" sorusuna olumlu cevap verirse, cevaplayıcının belirttiği diğer kaza türleri verilen alana yazılmalıdır.

İş güvenliği 3	Tehlikeli bir iş durumundan kendinizi geri çekebilir misiniz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-------------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İş güvenliği 4	Son 12 ay içinde iş yerinde kaç kaza geçirdiniz?	Kaza sayısını girin.	| _ | | _ |	Cevap "sıfır" ise Sağlık 1'e ilerleyin.
-------------------	--	----------------------	---------	---

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "sıfır" ise, Sağlık 1'e ilerleyin. Sağlık 5 ve Sağlık 6'yı sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Verilen kutulara kaza sayısını girin.

³¹ Liste, ekonomik sektöre göre uyarlanmalıdır.

İş güvenliği 5	Bu kaza(lar) kimyasallarla çalışılması veya bunlara maruz kalınmasıyla mı ilgili?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok		
	Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: kimyasallarla çalışmak veya kimyasallara maruz kalmak B: tehlikeli makine veya ekipman (kesici aletler veya ağır, sıcak, aşındırıcı veya elektrikli aletler) kullanımı C: yüksekten düşme riski veya kaza riski D: şirket içinde trafik kazası riski E: işe gidip gelirken kaza geçirme riski (şirket dışından seyahat ediyorsanız) F: gazdan zehirlenme G: yangın veya elektrik kaynaklı kaza riski H: diğer kaza türleri riski (belirtiniz)		A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ |	

Soru nasıl sorulmalı? Sağlık 5, çoklu bir sorudur. Soru, aşağıda sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır:

“Bu kaza(lar) kimyasallarla çalışılması veya bunlara maruz kalınmasıyla mı ilgili?” sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Ardından **“Bu kazalar tehlikeli makine veya ekipmanların (kesici aletler veya ağır, sıcak, aşındırıcı veya elektrikli aletler) kullanımıyla bağlantılı kazalar mı?”** sorusunu okuyun. **Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.**

“Bu kaza(lar) yüksekten düşme riskiyle veya yutulma riskiyle bağlantılı kazalar mı?” sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Her bir seçenek için bu şekilde devam edin.

Cevaplayıcı “H: Diğer” sorusuna “Evet” yanıtını verirse, “Bu kazanın/kazaların nedeni neydi?” diye sorun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin (“A”, “B”, “C”, vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır. Görüşülen kişi “H: Diğer” sorusuna “Evet” yanıtını verirse, cevaplayıcının bahsettiği diğer kaza nedenleri verilen alana yazılmalıdır.

İş güvenliği 6	Son 12 ay içinde bir kaza nedeniyle işe ara vermek zorunda kaldığınız oldu mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok Cevap 1 ise, son 12 ayda işe gidemediğiniz toplam süreyi belirtiniz (ay, gün).	| _ | 1 ise, işe gitmediğiniz toplam ay/gün sayısını belirtiniz. | _ | ay | _ | gün	

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Cevap 1 ise, **“İşe ne kadar süre ara vermek zorunda kaldınız?”** diye sorun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir. Eğer cevap “1: Evet” ise, verilen kutulara ay ve gün sayısı girilmelidir.

Sağlık

Sağlık 1	Genel sağlık durumunuz sizce nasıl?	1: Çok iyi 2: İyi 3: Orta 4: Kötü 5: Çok kötü 6: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Gerekli olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı

olmak için farklı olası yanıtları okumayın.**Anket formu nasıl doldurulmalı?** Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Sağlık 2	İşinizin...	1: sağlığınıza çok zarar verdiğini düşünüyor musunuz?	| _ |	
		2: sağlığınıza biraz zarar verdiğini düşünüyor musunuz?		
		3: sağlığınıza zarar vermediğini düşünüyor musunuz?		
		4: Bilmiyorum/Yanıt Yok		

Soru nasıl sorulmalı? Sağlık 2, birkaç alt soru içermektedir. Soru şu şekilde okunmalıdır: **"İşinizin sağlığınıza zarar verdiğini düşünüyor musunuz? Biraz zarar verdiğini mi düşünüyorsunuz? Önemli ölçüde zarar verdiğini mi düşünüyorsunuz?"**

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Sağlık 3 ve Sağlık 4	Solunum problemleri, astım gibi rahatsızlıklarınız var mı? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için Sağlık 3 ve Sağlık 4'ü tekrarlayın: ³² C: ... solunum problemleri, astım ... B: ... kas ve kemik ağrısı... C: ... görme bozuklukları... D: ... cilt hastalıkları... E: ... kan hastalıkları/anemi ... F: ... alerji... G: ... sindirim sorunları... H: ... ateş... İ: ... baş ağrısı/baş dönmesi... J: ... işitme sorunları/sağırılık... K: ... uyku bozuklukları... L: ... yorgunluk... M: ... diğer (belirtiniz)	Sağlık 3 <i>Solunum problemi, astım ile ilgili olarak hangisini söyleyebilirsiniz?</i> 1: ... yaşadığınız kronik bir sorun mu? 2: ... ara sıra yaşadığınız bir şey mi? 3: ... hiç başınıza gelmediğini söyleyebilir misiniz? 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok <i>Yanıt 1 veya 2 ise, Sağlık 4'ü sorun.</i>	Sağlık 4 Bu sağlık sorunları işinizden mi kaynaklı? 1: Evet, çoğunlukla işimden kaynaklı. 2: Evet, hem işimden hem de başka faktörlerden kaynaklı. 3: Hayır, işimden kaynaklı değil. 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	
		A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ | I: | _ | J: | _ | K: | _ | L: | _ | M: | _ |	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ | I: | _ | J: | _ | K: | _ | L: | _ | M: | _ |	

Sağlık 3 ve Sağlık 4 nasıl sorulmalı? Sağlık 3 ve Sağlık 4, art arda okunan çoklu sorulardır. Soru, listelenen seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır. Buna ek olarak, Sağlık 3 birkaç alt soru içermektedir. Öte yandan, Sağlık 4'ün cevaplarını okumaya gerek yoktur.

Bu nedenle Sağlık 3 ve Sağlık 4 şu şekilde sorulmalıdır: **"Solunum problemi, astım ile ilgili olarak hangisini söyleyebilirsiniz? Yaşadığınız kronik bir sorun mu? Ara sıra yaşadığınız bir şey mi? Hiç başınıza gelmediğini söyleyebilir misiniz?"** Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Cevap "1:kronik olarak" veya "2:ara sıra" ise, Sağlık 4'ü sorun: **" Bu sağlık sorunları işinizden mi kaynaklı?"** Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Ardından **"Kas ve kemik ağrısı ile ilgili olarak hangisini söyleyebilirsiniz? Yaşadığınız kronik bir sorun mu? Ara sıra yaşadığınız bir şey mi? Hiç başınıza gelmediğini söyleyebilir misiniz?"** sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Cevap "1:kronik olarak" veya "2:ara sıra" ise, Sağlık 4'ü sorun: **" Bu sağlık sorunları işinizden mi kaynaklı?"** Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

³² Liste, ülkeye ve sektöre uyarlanmalıdır.

"Görme bozuklukları ile ilgili olarak hangisini söyleyebilirsiniz? Yaşadığınız kronik bir sorun mu? Ara sıra yaşadığınız bir şey mi? Hiç başınıza gelmediğini söyleyebilir misiniz?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Cevap "1:kronik olarak" veya "2:ara sıra" ise, Sağlık 4'ü sorun: **" Bu sağlık sorunları işinizden mi kaynaklı?"** Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Ve bu şekilde devam edin.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır. Görüşülen kişi "M: Diğer" sorusuna "Evet" yanıtını verirse, cevaplayıcı tarafından belirtilen diğer sağlık sorunları verilen alana yazılmalıdır.

Sağlık 5	Son 12 ayda kaç gün hastalık sebebiyle işe gelmediniz?	Gün sayısını girin.	| _ | _ | _ |	
-----------------	--	---------------------	-----------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Gün sayısı verilen kutulara girilmelidir.

Sağlık 6	İşvereniniz acil tedavi için bir ilaç seti sağlıyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-----------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Önleme

Önleme 1	İşinizin içerdiği riskleri iyi anladığınızı düşünüyor musunuz? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: işinizin içerdiği riskler B: riskleri önlemek için gerekli önlemler ve ekipman C: işyeri güvenlik kuralları	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ |	
-----------------	--	--	--------------------------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Önleme 1, çoklu bir sorudur. Soru, aşağıda sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır:

"İşinizin içerdiği riskleri iyi anladığınızı düşünüyor musunuz?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Ardından **"Riskleri önlemek için gerekli önlemler ve ekipman konusunu iyi anladığınızı düşünüyor musunuz?"** sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Her bir seçenek için bu şekilde devam edin.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır.

Önleme 2	Bir sağlık/güvenlik uzmanı tarafından verilen bir kurum içi eğitime ya da bir sağlık/güvenlik uzmanının katılımıyla gerçekleştirilen bir bilgilendirme toplantısına katıldığınız oldu mu? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: Bir sağlık/güvenlik uzmanı tarafından verilen bir kurum içi eğitim ya da bir sağlık/güvenlik uzmanının katılımıyla gerçekleştirilen bir bilgilendirme toplantısı B: İşvereniniz tarafından verilen bir kurum içi eğitim ya da işvereninizin başkanlık ettiği bir bilgilendirme toplantısı C: sendikaların yönettiği eğitim/bilgilendirme oturumu D: iş sağlığı ve güvenliği literatürü ile	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ |	
-----------------	---	--	--	--

	ilgili herhangi bir bilgilendirme E: diğer (belirtiniz)			
--	--	--	--	--

Soru nasıl sorulmalı? Önleme 2, çoklu bir sorudur. Soru, aşağıda sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır:

"Bir sağlık/güvenlik uzmanı tarafından verilen bir kurum içi eğitime ya da bir sağlık/güvenlik uzmanının katılımıyla gerçekleştirilen bir bilgilendirme toplantısına katıldığınız oldu mu?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Ardından **"İşvereniniz tarafından verilen bir kurum içi eğitim ya da işvereninizin başkanlık ettiği bir bilgilendirme toplantısına katıldığınız oldu mu?"** sorusunu sorun.

Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Listelenen seçeneklerin her biri için bu şekilde devam edin.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır. Cevaplayıcı başka bilgilendirme/eğitim türünden bahsederse, bunlar verilen alana yazılmalıdır.

Önleme 3	İşe alım sırasında işvereniniz sizden sağlık belgesi istedi mi?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-----------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Önleme 4	Son 12 ay içinde tıbbi genel muayene yaptırınız mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-----------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Önleme 5	Çalışırken güvenlik ayakkabısı giyiyor musunuz? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: ³³ A: emniyet ayakkabısı B: iş tulumu C: iş pantolonu D: ceket veya iş montu E: solunum maskesi F: koruyucu gözlük G: barete bağlı kulak tıkacı H: eldiven I: kulak tıkacı J: diğer (belirtiniz):	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ | I: | _ | J ise, belirtiniz	
-----------------	---	--	--	--

Soru nasıl sorulmalı? Önleme 5, çoklu bir sorudur. Soru, aşağıda sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır:

"Çalışırken güvenlik ayakkabısı giyiyor musunuz?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Ardından **"Çalışırken iş tulumu giyiyor musunuz?"** sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Her bir seçenek için bu şekilde devam edin. Kişi "J: Diğer" sorusuna "Evet" yanıtını verirse, **"Başka hangi ekipmanları giyiyorsunuz/kullanıyorsunuz?"** diye sorun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır. Kişi "H: Diğer" sorusuna "Evet" yanıtını verirse, cevaplayıcının belirttiği ekipmanlar verilen alana yazılmalıdır.

³³ Liste, danışmanlar tarafından ekonomik sektöre göre uyarlanmıştır.

Önleme 6	İşverenin bu ekipmanları sağladığı oldu mu?	1: Evet, tüm koruyucu ekipmanları. 2: Evet, bazı koruyucu ekipmanları. 3: Hayır 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-----------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Gerekli olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı olmak için farklı olası yanıtları okumayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Önleme 7	İşverenin bu ekipmanı kullanmanızı zorunlu tutuyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-----------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Önleme 8	İşverenin size bu ekipmanı doğru şekilde nasıl kullanacağınız konusunda herhangi bir eğitim veya bilgi verdi mi?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-----------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Önleme 9	İşyerinizde içme suyuna ücretsiz erişiminiz var mı? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: ³⁴ A: içme suyu B: içilebilir olmayan su C: sahra tuvaletleri veya işyerindeki tuvaletler D: duş veya lavabo	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ |	
-----------------	---	--	--	--

Soru nasıl sorulmalı? Önleme 9, çoklu bir sorudur. Soru, aşağıda sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır:

"İşyerinizde içme suyuna ücretsiz erişiminiz var mı?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Ardından **"İşyerinizde içilebilir olmayan suya ücretsiz erişiminiz var mı?"** sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Her bir seçenek için bu şekilde devam edin.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır.

Önleme 10	Bir sosyal güvenlik programı kapsamında mısınız?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, Önleme 12'ye ilerleyin.
------------------	--	--	---	---------------------------------------

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, doğrudan Önleme 12'ye ilerleyin. Önleme 11'i sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

³⁴ Söz konusu ekonomik sektöre ve ülkeye göre uyarlanmalıdır.

Önleme 11	Ne tür bir program kapsamındasınız? Ulusal sosyal güvenlik fonu kapsamında mısınız?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok		
	Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın:		A: | _ |	Herhangi bir program kapsamında değilse, Önleme 13'e ilerleyin.
	A: ulusal sosyal güvenlik fonu		B: | _ |	
	B: özel sosyal sigorta		C: | _ |	
	C: Başka bir sosyal koruma veya sosyal yardım programı (STK'lar, dernekler, vb.)		D: | _ |	
D: diğer (belirtiniz)				

Soru nasıl sorulmalı? Önleme 11, çoklu bir sorudur. Soru, aşağıda sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır:

"Ne tür bir program kapsamındasınız? Ulusal sosyal güvenlik fonu kapsamında mısınız?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Ardından **"Özel sosyal sigorta kapsamında mısınız?"** sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Her bir seçenek için bu şekilde devam edin.

Atlayın: Önleme 11'de listelenen seçeneklerden herhangi birinin cevabı "1: Evet" ise, Önleme 12'yi sormayın. Doğrudan Önleme 13'e ilerleyin.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır.

Önleme 12	Bir sosyal güvenlik programına katılmak ister misiniz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 2 ise, nedenini belirtiniz:	
------------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Eğer cevap "2: Hayır" ise, cevaplayıcının neden bir sosyal güvenlik programına katılmak istemediğini sorun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir. Eğer cevap "2: Hayır" ise, cevaplayıcı tarafından belirtilen nedenler girilmelidir.

Önleme 13	Bir iş kazası ya da meslek hastalığı nedeniyle işe ara verdiğinizde size ücret veya tazminat ödeniyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, Önleme 15'e ilerleyin.
------------------	---	--	---	--------------------------------------

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, Önleme 15'e ilerleyin. Önleme 14'ü sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Önleme 14	Eğer ödeniyorsa, ücretinizi veya tazminatınızı kim ödüyor?	1: kişisel sigortanız 2: işvereniniz 3: diğer 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 3 ise, belirtiniz:	
------------------	--	--	------------------------------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Gerekli olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı olmak için farklı olası yanıtları okumayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir. Eğer cevap listede yoksa, "3" olarak belirtilmeli ve verilen cevap ilgili boşluğa yazılmalıdır.

Önleme 15	Meslek hastalığı dışındaki hastalıklar nedeniyle izinli olduğunuzda size ücret veya tazminat ödeniyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, Örgütlenme ve toplu pazarlık özgürlüğü 1'e ilerleyin.
------------------	---	--	---	---

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 1'e ilerleyin. Önleme 16'yı sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Önleme 16	Eğer ödeniyorsa, ücretinizi veya tazminatınızı kim ödüyor?	1: kişisel sigortanız 2: işvereniniz 3: diğer 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 3 ise, belirtiniz:	
------------------	--	--	------------------------------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Gerekli olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı olmak için farklı olası yanıtları okumayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir. Eğer cevap "3: Diğer" ise, verilen cevap boş kutuda belirtilmelidir.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 1	İşyerinizde aktif işçi sendikası var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
---	--	--	---	--

Açıklayıcı bilgi: "Aktif" terimi, bazı işçilerin sendikaya üye olduğu anlamına gelmektedir.

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 2	Üye olduğunuz bir işçi sendikası var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	1 ise, Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 4'e ilerleyin.
---	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "1: Evet" ise, doğrudan Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 4'e ilerleyin. Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 3'ü sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 3	Size sendikaya üye olmanız talebiyle yaklaşan herhangi bir sendika oldu mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
---	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 4	İşvereniniz tarafından, sendika üyesi olduğunuz ya da sendika faaliyetlerine katıldığınız için işten çıkarılan ya da sözleşmesi yenilenmeyen işçi(ler) oldu mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
---	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 5	Sendika temsilcilerinin işyerinizdeki işçilere erişimi var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
---	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 6	İşyerinizde iş uyuşmazlıkları ne sıklıkta yaşanıyor?	1: sık sık 2: nadiren 3: yaşanmıyor 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
---	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 6, birkaç alt soru içermektedir. Şu şekilde okunmalıdır: **"İşyerinizde iş uyuşmazlıkları ne sıklıkta yaşanıyor? sık sık mı? nadiren mi? hiç yaşanmıyor mu?"**

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 7	Bir uyuşmazlık olduğunda, ne şekilde çözüme kavuşturuluyor? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: ilgili işçilerin her biriyle ayrı ayrı, doğrudan görüşerek B: ilgili tüm işçilerle toplu olarak, doğrudan görüşerek C: bir işçi temsilcisi (sendika dışı) aracılığıyla D: bir sendika temsilcisi aracılığıyla E: İş Teftiş Kurulunun aracılığıyla F: diğer (belirtiniz)	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | En çok kullanılan iki yöntemi belirtiniz:	
---	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 7, çoklu bir sorudur. Soru, aşağıda sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır:

"Bir uyuşmazlık olduğunda, sorunu ilgili işçilerin her biriyle ayrı ayrı, doğrudan görüşerek mi çözüyorsunuz?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Ardından **"Bir uyuşmazlık olduğunda, sorunu ilgili tüm işçilerle toplu olarak, doğrudan görüşerek mi çözüyorsunuz?"** ifadesini okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Her bir seçenek için bu şekilde devam edin. Cevaplayıcı "F: Diğer" sorusuna "Evet" yanıtını verirse, **"İşyerinde uyuşmazlıklar olduğunda görüşmeler nasıl yürütülüyor?"** diye sorun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır. Cevaplayıcı "F: Diğer" sorusuna "Evet" yanıtını verirse, işyerindeki uyuşmazlık durumlarında görüşmelerin başka hangi yollarla yürütüldüğü yazılmalıdır.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 8	Son 12 ayda işvereninizle herhangi bir ücret müzakeresinde bulundunuz mu? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: ücretler B: çalışma süresi C: izin D: sosyal koruma E: diğer (belirtiniz)	1: Evet, bireysel olarak 2: Evet, toplu olarak 3: Hayır 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ |	
---	--	--	--	--

Soru nasıl sorulmalı? Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 8, çoklu bir sorudur. Soru, aşağıda sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır:

"Son 12 ay içinde işvereninizle herhangi bir ücret müzakeresinde bulundunuz mu?" sorusunu okuyun. Gerekli olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı olmak için farklı olası yanıtları okumayın. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

Ardından **"Son 12 ay içinde işvereninizle çalışma süresi ile ilgili bir müzakerede bulundunuz mu?"** sorusunu okuyun. Gerekli olmadıkça, görüşülen kişinin yanıt vermesine yardımcı olmak için farklı olası yanıtları okumayın. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Her bir seçenek için bu şekilde devam edin.

Eğer cevaplayıcı "E: Diğer" sorusuna "1: Evet" cevabını verirse, **"İşvereninizle gerçekleştirdiğiniz müzakerede başka hangi konular ele alındı?"** diye sorun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır. Görüşülen kişi "E: Diğer" sorusuna "Evet" yanıtını verirse, müzakere konusunda cevaplayıcının bahsettiği diğer hususlar verilen alana yazılmalıdır.

İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma)

Zorla çalıştırma 1	Mevcut işinizde, son 12 ay içinde uygun bulmadığınız herhangi bir durumla karşılaştınız mı? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın:	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok		
	<p>A. ücretli mecburi fazla mesai (günde 12 saatten fazla) veya çağrı üzerine çalışma</p> <p>B. ücretsiz mecburi fazla mesai (günde 12 saatin üzerinde) veya çağrı üzerine çalışma</p> <p>C. tehlikeli koşullarda mecburi çalışma</p> <p>D. rıza olmadan yasadışı faaliyetlerde çalışma veya izinsiz olarak yasadışı madde kullanma</p> <p>E. çok düşük ücretlerle veya hiç ücret almadan çalışma</p> <p>F. işveren, işe alan kişi veya başka bir üçüncü tarafça dayatılan onur kırıcı yaşam koşullarında yaşama</p> <p>G. kabul edilen diğer işverenler için çalışma</p> <p>H. kararlaştırılandan daha uzun bir süre için çalışma</p>		<p>A: | _ |</p> <p>B: | _ |</p> <p>C: | _ |</p> <p>D: | _ |</p> <p>E: | _ |</p> <p>F: | _ |</p> <p>G: | _ |</p> <p>H: | _ |</p>	

Soru nasıl sorulmalı? İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma) 1, çoklu bir sorudur. Soru, listelenen seçeneklerin her biri için okunmalıdır.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır.

Zorla çalıştırma 2	Yukarıda belirtilen faaliyetlerden herhangi birini yapmayı reddedebilir misiniz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	<p>A: | _ |</p> <p>B: | _ |</p> <p>C: | _ |</p> <p>D: | _ |</p> <p>E: | _ |</p> <p>F: | _ |</p> <p>G: | _ |</p> <p>H: | _ |</p>	->I4
---------------------------	--	--	---	------

Soru nasıl sorulmalı? İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma) 2, İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma) 1'in devamı niteliğindedir. Soru, İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma) 1'de sıralanan seçeneklerin her biri için tekrarlanmalıdır.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır.

Zorla çalıştırma 3	Neden reddedemezsiniz? <i>En fazla BEŞ yanıtı izin verin</i> (Okunacak seçenekler)	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok		
	A. Şahsıma yönelik tehditler veya fiili fiziksel şiddet nedeniyle		A: | _ |	
	B. Aileme, akrabalarım veya yakın arkadaşlarıma yönelik tehditler veya fiili fiziksel şiddet nedeniyle		B: | _ |	
	C. Şahsıma yönelik tehditler veya fiili cinsel şiddet nedeniyle		C: | _ |	
	D. Aileme yönelik tehditler veya fiili cinsel şiddet nedeniyle		D: | _ |	
	E. Mali cezalarla/para cezalarıyla tehdit edildiğim için		E: | _ |	
	F. Sürekli gözetim altında olduğum için		F: | _ |	
	G. Dış dünyaya erişimin olmadığı izole bir yerde olduğum için		G: | _ |	
	H. İşverene veya işe alana olan borcum henüz bitmediği için		H: | _ |	
	İ. Çalışma iznimin yenilenmesi işlemini işverenim yaptığı için		I: | _ |	
	J. Kimlik belgesi, oturma veya çalışma izni, pasaport gibi değerli belgelere erişimim olmadığı için		J: | _ |	
	K. Henüz ödenmemiş maaşları veya vaat edilen diğer yardımları alabilmek için		K: | _ |	
	L. Maaşa ihtiyacım olduğu için		L: | _ |	
	M. İşverenimin bölgedeki diğer işverenlere beni veya ailemi işe almamasını söyleyeceğini düşündüğüm için		M: | _ |	
	N. İşverenimin yasal işlem başlatma tehdidi nedeniyle		N: | _ |	
	O. Sınır dışı edilmemek için		O: | _ |	
	P. İşten çıkarılma tehdidi nedeniyle		P: | _ |	
Q. Diğer, lütfen belirtiniz:		Q: | _ |		

Soru nasıl sorulmalı? İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma) 3, çoklu bir sorudur. Önce tüm seçenekler okunmalıdır. Tüm seçenekleri sırayla okuduktan sonra, en fazla beş yanıtın 1: (Evet) olmasına izin vermelisiniz.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır.

İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma) 4	İhbar süresine uyduğunuz takdirde bu işten ayrılmakta ve başka bir iş aramakta özgür müsünüz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
--	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma) 5	Neden değİlsiniz? <i>En fazla BEŞ yanıtı izin verin</i> <i>(Okunacak seçenekler)</i>	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok		
	A. Şahsıma yönelik tehditler veya fiili fiziksel şiddet nedeniyle		A: | _ |	
	B. Aileme, akrabalarıma veya yakın arkadaşlarıma yönelik tehditler veya fiili fiziksel şiddet nedeniyle		B: | _ |	
	C. Şahsıma yönelik tehditler veya fiili cinsel şiddet nedeniyle		C: | _ |	
	D. Aileme yönelik tehditler veya fiili cinsel şiddet nedeniyle		D: | _ |	
	E. Mali cezalarla/para cezalarıyla tehdit edildiğim için		E: | _ |	
	F. Sürekli gözetim altında olduğum için		F: | _ |	
	G. Dış dünyaya erişimin olmadığı izole bir yerde olduğum için		G: | _ |	
	H. İşverene veya işe alana olan borcum henüz bitmediği için		H: | _ |	
	İ. Çalışma izninin yenilenmesi işlemini işverenim yaptığı için		I: | _ |	
	J. Kimlik belgesi, oturma veya çalışma izni, pasaport gibi değerli belgelere erişimim olmadığı için		J: | _ |	
	K. Henüz ödenmemiş maaşları veya vaat edilen diğer yardımları alabilmek için		K: | _ |	
	L. Maaşa ihtiyacım olduğu için		L: | _ |	
	M. İşverenimin bölgedeki diğer işverenlere beni veya ailemi işe almamasını söyleyeceğini düşündüğüm için		M: | _ |	
	N. İşverenimin yasal işlem başlatma tehdidi nedeniyle		N: | _ |	
	O. Sınır dışı edilmemek için		O: | _ |	
	P. Diğer, lütfen belirtiniz:		P: | _ |	

Soru nasıl sorulmalı? İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma) 5, çoklu bir sorudur. Önce tüm seçenekler okunmalıdır. Tüm seçenekleri sırayla okuduktan sonra, en fazla beş yanıtın 1 (Evet) olmasına izin vermelisiniz.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, doğrudan İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma) 7'ye ilerleyin. İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma) 6'yı sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır.

Çocuk işçiliği

Çocuk işçiliği 1	İşyerinizde 18 yaşın altında işçi çalışıyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, Çocuk işçiliği 8'e ilerleyin.
------------------	---	--	---	---

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, doğrudan Çocuk işçiliği 8'e ilerleyin. Çocuk işçiliği 2'den Çocuk işçiliği 7'ye kadar olan soruları sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Çocuk işçiliği 2	İşyerinizde * yaşının (ulusal mevzuata göre asgari çalışma yaşı) altında kaç işçi var?	Numarayı belirtiniz.	| _ |	
------------------	--	----------------------	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Çocuk işçiliği 3	İşyerinizde *(ulusal mevzuata göre işe kabul için asgari yaş) ile 17 yaş arasında kaç işçi çalışıyor?	Numarayı belirtiniz.	| _ |	
------------------	---	----------------------	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Çocuk işçiliği 4	18 yaşın altındaki işçiler arasında aşağıdakilerden herhangi birini yapan var mı? A. Gece veya sabahın çok erken saatlerinde, karanlıkta çalışmak (karanlıkta işe gidip gelmek de dahil olmak üzere) B. Uzun saatler çalışma (uzun saatleri ulusal mevzuata uygun olarak tanımlayın) C. Gereken seçenekleri ekleyin. ³⁵	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ |	
------------------	---	--	--------------------------------	--

Soru nasıl sorulmalı? Çocuk İşçiliği 4, çoklu bir sorudur. Soru, listelenen seçeneklerin her biri için okunmalıdır.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C") yanına cevabın numarası yazılmalıdır.

Çocuk işçiliği 5	On beş yaşın altındaki işçiler okula gidiyor mu?	1: Evet, hepsi 2: Evet, bazıları 3: Hayır 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
------------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Çocuk işçiliği 6	... aydan daha uzun süredir çalışan çırak var mı?	1: Evet, hepsi 2: Evet, bazıları 3: Hayır 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
------------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Danışmanlar süreye ilişkin bilgileri, söz konusu ülke ve sektör için geçerli mevzuata göre tamamlamalıdır.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

³⁵ Danışman, söz konusu sektör ve ülke için "tehlikeli iş"in yasal tanımından hareketle bilgileri tamamlamıştır. Ayrıca, bu soru kapsamında, ILO'nun bağımsız model anketinin tehlikeli işler bölümündeki seçenekler dikkate alınabilir (Çocuk işçiliği hakkında bağımsız anketler: Model anket (ilo.org) (HAZ_01 ila HAZ_20).

Eşitlik ve ayrımcılık

Eşitlik ve ayrımcılık 1, 2 ve 3	Eşitlik ve ayrımcılık 1, 2 ve 3'ü aşağıdaki seçeneklerin her biri için tekrarlayın: A: ulusal köken B: etnik/bölgesel köken C: cinsiyet D: ten rengi E: din F: siyasi görüş G: sosyal geçmiş H: göçmenlik durumu I: engellilik J: cinsel yönelim K: medeni durum	Eşitlik ve ayrımcılık 1 İşvereninizin işe alım yaparken <i>ulusal kökeni</i> dikkate aldığını düşünüyor musunuz? 1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ | I: | _ | J: | _ | K: | _ |	Eşitlik ve ayrımcılık 2 Bazı işçilerin <i>ulusal köken</i> nedeniyle diğerlerinden daha kötü muamele gördüğünü düşünüyor musunuz? 1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ | I: | _ | J: | _ | K: | _ |	Eşitlik ve ayrımcılık 3 Bazı işçilerin <i>ulusal köken</i> nedeniyle diğerlerinden daha kötü muamele gördüğünü düşünüyor musunuz? 1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok 4: Uygulanabilir değil A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ | I: | _ | J: | _ | K: | _ |

Eşitlik ve ayrımcılık 1, 2 ve 3 nasıl sorulmalı? Eşitlik ve ayrımcılık 1, 2 ve 3, aşağıda verildiği şekilde art arda sorulması gereken çoklu sorulardır:

"İşvereninizin işe alım yaparken ulusal kökeni dikkate aldığını düşünüyor musunuz?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

"Bazı işçilerin ulusal köken nedeniyle diğerlerinden daha kötü muamele gördüğünü düşünüyor musunuz?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın.

"Ulusal kökeniniz nedeniyle ayrımcılığa uğradığınızı düşünüyor musunuz?" sorusunu okuyun. Cevabı bekleyin ve verdiği cevabı yazın. Listelenen seçeneklerin her biri için bu şekilde devam edin.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Eşitlik ve ayrımcılık 1, 2 ve 3 sorularının her biri için, sorulan soruya karşılık gelen harfin ("A", "B", "C", vb.) yanına cevabın numarası yazılmalıdır.

Eşitlik ve ayrımcılık 4	İşyerinizde hiç kadın çalışıyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, Eşitlik ve ayrımcılık 6'ya ilerleyin.
-------------------------	-------------------------------------	--	---	---

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise, Eşitlik ve ayrımcılık 6'ya ilerleyin. Eşitlik ve Ayrımcılık 5'i sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Eşitlik ve ayrımcılık 5	İşyerinizde aynı işi yapan kadınlara erkeklerden daha az ücret verildiğini düşünüyor musunuz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok 4: Uygulanabilir değil (şirkette hiç kadın yoksa veya hiç erkek yoksa)	| _ |	
-------------------------	---	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

Eşitlik ve Ayrımcılık 6	İşyerinizde hiç taciz vakası yaşandı mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 1 ise, tacizin türünü belirtiniz (cinsel, manevi, vb.):	
----------------------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Eğer cevap "1: Evet" ise, "Ne tür bir tacizdi?" Cinsel taciz miydi yoksa manevi taciz miydi?" diye sorun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir. Eğer cevap "1: Evet" ise, tacizin türü verilen boşluğa yazılmalıdır.

Eşitlik ve Ayrımcılık 7	Sektörünüzde HIV pozitif olduğu için işten çıkarıldığını duyduğunuz işçiler oldu mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
----------------------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İş Teftiş Kurulu

İş müfettişliği 1	İş teftiş Kurulunu daha önce duyduunuz mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, görüşmeyi sonlandırın.
-------------------	--	--	---	--------------------------------------

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise görüşmeyi sonlandırın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İş müfettişliği 2	İş yerinizi bir iş müfettişinin ziyareti ettiği oldu mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, görüşmeyi sonlandırın.
-------------------	--	--	---	--------------------------------------

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise görüşmeyi sonlandırın. İş Müfettişliği 3'ten İş Müfettişliği 5'e kadar olan soruları sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İş müfettişliği 3	Müfettişin ziyareti çalışma koşullarında bir iyileşmeye yol açtı mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
-------------------	--	--	---	--

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İş müfettişliği 4	Bilgi almak veya işyerindeki bir soruna çözüm bulmak amacıyla iş teftiş kurulundan randevu aldığınız oldu mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, görüşmeyi sonlandırın.
-------------------	---	--	---	--------------------------------------

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun.

Atlayın: Eğer cevap "2: Hayır" veya "3: Bilmiyorum/Yanıt Yok" ise görüşmeyi sonlandırın. İş Müfettişliği 5'i sormayın.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir.

İş müfettişliği 5	Müfettişe danışmanızın sonucu herhangi bir değişikliğe yol açtı mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 1 ise, ne gibi bir değişiklik olduğunu belirtiniz:	2 veya 3 ise, görüşmeyi sonlandırın.
-------------------	---	--	--	--------------------------------------

Soru nasıl sorulmalı? Formda yazan soruyu aynen okuyun. Eğer cevap "1: Evet" ise, "Neler değişti?" diye sorun.

Anket formu nasıl doldurulmalı? Cevaba karşılık gelen sayı verilen kutuya girilmelidir. Eğer cevap "1: Evet" ise, cevaplayıcının belirttiği değişiklikler verilen boşluğa yazılmalıdır.

Anketin sonunda, anketör:

- görüşülen kişiye teşekkür eder; ve
- herhangi bir bilginin açıklığa kavuşturulması gerekirse kendilerine ulaşabilmek için telefon numaralarını vermeyi kabul edip etmediklerini sorar. Kabul etmeleri halinde, telefon numarasını verilen alana (.....) not eder.

Anketör tarafından doldurulacak gözlem tablosu

İşyerinde 18 yaş civarı veya 18 yaş altı genç işçi gördünüz mü? Kaç kişi? Kaç yaşında? İş mi aktivite mi? Tehlikeli iş mi? Başka bir gözleminiz var mı, varsa ne?	
Hava kalitesi	
Gürültü	
İşyeri hijyeni	
Kişisel koruyucu ekipman	
İşyerindeki genel atmosfer	

Çalışma yaşamında temel ilke ve hakların uygulanmasının değerlendirilmesine yönelik
Araştırma Kılavuzu



Kitap III:
Yarı
Yapılandırılmış
Görüşmeler ve
Grup
Görüşmeleri
Hakkında El
Kitabı

Kısaltmalar Listesi

ILO	Uluslararası Çalışma Örgütü
IPEC	Çocuk İşçiliğinin Ortadan Kaldırılmasına İlişkin Uluslararası Program
STK	Sivil Toplum Kuruluşu
İSG	İş Sağlığı ve Güvenliği
KOBİ	Küçük ve orta büyüklükte işletme
SWOT	Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler (<i>Kısaltma, İngilizce karşılıkların baş harflerinden oluşmaktadır.</i>)

1. Bireysel yarı yapılandırılmış görüşmeler

Yarı yapılandırılmış görüşme, araştırmacının soruları görüşme için hazırlanan temalarla sınırlamadan teşhis analizinin farklı temalarını ele aldığı **nitel** bir araştırma aracıdır. "Yarı yapılandırılmış" terimi, görüşmelerin, ele alınması gereken ve görüşme kılavuzunda listelenen belirli sayıda konu/tema/husus çerçevesinde şekillenen bir yapıya sahip olduğu anlamına gelir. Anket uygulamasından farklı olarak, bu yapı bağlayıcı bir yapı değildir. Görüşmelerin bu konularla/temalarla/hususlarla sınırlı olması gerekmez; görüşme sırasında incelenen olguyla ilgili başka meseleler ortaya çıkarsa, bu konuların/temaların/hususların kapsamı genişletilmelidir. Buna karşılık, görüşme şablonunda listelenen tüm konuların/temaların/hususların ele alınması gerekmez; bu noktada anketten ayrılmaktadır.

Sonuç olarak, yarı yapılandırılmış bir görüşmeyi gerçekleştiren kişinin çeşitli yargılarda bulunabilmesi gerekir ve bunun için şu konularda bilgili olmalıdır:

- görüşme sırasında gündeme gelen ve ilginç görünen bir konunun ne zaman derinine inileceği (alışılmadık bir durum, önemli veya daha önce hiç duyulmamış bir konu, vb.);
- bir konuyu ne zaman yalnızca kısmen ele almak gerektiği (örneğin, verilen bilginin yeni bir şey katmadığı veya görüşülen kişinin konu hakkında konuşmaya istekli görünmediği durumlarda); ve
- bir konuyu veya bazı konuları görüşme şablonundan ne zaman çıkarmak gerektiği (örneğin, görüşmenin uzun sürdüğü durumlarda).

Dolayısıyla, görüşme şablonu konulardan/sorulardan oluşan bir liste niteliğindedir. Yarı yapılandırılmış görüşmeler, görüşmecinin bilgi düzeyi arttıkça her bir görüşmedeki tartışma konuları/temalar/hususlar değiştiği için, gelişen bir süreci içerir. Görüşmeci, örneğin, yeterli bilgiye sahip olmadığını veya konuyu yeterince kavrayamadığını düşündüğü için daha önceki bir görüşmede ele alınan bir konuya geri dönebilir. Ya da tam aksine, önceki görüşmelerde daha az ele alınan bir konuya daha fazla zaman ayırabilmek için, yeterli bilgiye sahip olduğunu ve yeterince iyi anladığını düşündüğü konuları gündeme getirmemeye karar verebilir. Benzer şekilde görüşmecinin, ilk listede yer almayan ancak görüşmeler sırasında gündeme gelen ve önemli olduğunu düşündüğü yeni konuları/temaları/hususları da dikkate alması gerekebilir. Sonuç olarak, görüşmelerin ulusal bağlama uyarlanması son derece önemlidir.

1.1 Yarı yapılandırılmış görüşmelere ilişkin genel talimatlar

1.1.1 Yarı yapılandırılmış görüşmelere ilişkin prosedür

Prensip olarak, görüşmenin aşamaları şu şekilde olmalıdır:

Görüşme öncesinde:

- Temel soruları belirleyin (zaman kısıtlı olduğu için, sorular arasında seçim yapmak ve öncelikli olanları belirlemek her zaman gereklidir).
- Bağlama ve görüşülen kişiye göre uyarlanmış özel sorular hazırlayın.
- Görüşmeyi gerçekleştirmek için uygun bir yer seçin.

Görüşmenin başında:

- Görüşmenin bağlamını ve amacını (proje ve araştırma) anlatın.
- Yarı yapılandırılmış görüşmenin amacını açıklayın (anketle bağlantılı olarak).
- Görüşmenin yaklaşık uzunluğunu, gizlilik düzeyini ve ne şekilde kullanılacağını açıklayın.
- Görüşmeyi kaydetmek ve/veya not almak için izin isteyin.

Görüşme sırasında:

- ▶ Not alın (eğer görüşülen kişi izin verdiyse):
 - yanıtın içerdiği bilgileri not edin;
 - ayrıca neyin net olmadığını, neyin eksik olduğunu ve neyin anlaşılmadığını da not edin. Bu konular « söz konusu görüşme » sırasında veya ileride yapılacak bir görüşmede tekrar sorulabilir.
- ▶ Farklı konulardan ve hususlardan bahsedin, tartışmayı yeniden başlatın ve ele alınması gereken konulardan sapılırsa yeniden odaklanmayı sağlayın.
- ▶ Görüşmeye, görüşülen kişiden bir şey yapması istendiği için ara verilirse, görüşmecinin biraz esneklik göstermesi gerekecektir. Hatta bir başkası konuşmaya başlar ve yanıt verir ya da fikrini söylerse "ara vermek" verimli bile olabilir. Dolayısıyla, teorik olarak, ara vermek faydalı olabilir.

Görüşme sonrasında:

- ▶ Notları gözden geçirin, tamamlayın (mümkün olduğunca hızlı bir şekilde), en önemli veya olağandışı yönleri (gerçekler, durumlar, açıklamalar, görüşülen kişinin düşünce yapısı, vb.) kağıda dökün.
- ▶ Görüşmeyi özetleyin; bu özet sadece notların "temize çekilmiş hali" olmamalı, görüşmecinin analizinin yan sıra, durumu tanımlama ve anlama sürecini de içermelidir. Bu amaçla, özetle:
 - genel bağlama yer verilmelidir;
 - görüşme sırasında gündeme gelen gerçeklerin "nasıl ve neden" olduğundan bahsedilmelidir; ve
 - görüşülen kişinin bireysel durumundan hareketle daha geniş bir bağlama ilişkin çıkarım yapılmalıdır. Örneğin: Bu vaka özelindeki işyeri kazası/olayı, bu tür işletmelerdeki risklere ilişkin genel anlayışa ne gibi bir katkıda bulunuyor?
- ▶ Özeti hazırlarken araştırmacılar kendilerine şu soruları sorabilirler:
 - Bu görüşmeden yeni bir şey öğrendim mi?
 - Bu görüşme daha önce duyduğum bir şeyi doğruluyor mu?
 - Görüşme daha önce duyduğum ya da anladığımı düşündüğüm bir şeyi önemsiz gibi gösteriyor mu ya da onunla çelişiyor mu?
- ▶ Son olarak, araştırmacı bilginin doğruluğunu da sorgular: hangi bilgiler şaşırtıcı, hangileri beklendiği gibi, hangileri makul, vb. Bilginin güvenilirliği de özetle ele alınmalıdır.
- ▶ Özet aynı zamanda bir sonraki görüşmeye hazırlanmaya da yardımcı olur, çünkü bir önceki görüşmenin bazı unsurları bir sonraki görüşme için yeni sorulara ilham kaynağı olabilir, henüz bilinmeyen olgulardan, durumlardan, açıklamalardan ve argümanlardan yararlanılabilir.

1.1.2 Görüşmeler için bazı ipuçları

- Görüşme öncesinde, bir önceki görüşmeyi veya birkaç görüşme önceki görüşmeleri tekrar okuyun.
- Araştırma ile ilgili sorular sormaya başlamadan önce, birbirinizi tanımak ve "buzları eritmek" için bazı basit sorularla sohbeti başlatın.
- Görüşülen kişiye ket vurabilecek aşırı imalı sorulardan, varsayımlardan veya kapalı sorulardan (evet/hayır) kaçının. İnsanların kendi "hikaye"lerini anlatmalarına izin verin.
- Uygun olacaksa, önceki görüşmelerden bahsedin. Örneğin, işletmede görüştüğünüz diğer kişilerin "insanlar şunu şunu yapıyor" veya "şu şu nedenle çok sayıda kaza oldu" vb. dediğini söyleyin. Bu, kişiye soru sormadan onun kendiliğinden cevap vermesini sağlayabilir.
- Aşırı teknik bir dilden kaçının, görüşülen kişinin anlayabileceği uygun kelimeler kullanın.
- Aynı anda birden fazla soru sormaktan kaçının.
- Görüştüğünüz kişiye düşünmesi ve yanıtını hazırlaması için zaman tanıyın.
- Benzer şekilde, yazmazsanız unutacağınızı açıklayarak yanıtlarını not edebilmemiz için size birkaç saniye vermelerini istemekten çekinmeyin. Bu fırsatı, görüşme sırasında geri dönmek isteyebileceğiniz hususları not etmek için de kullanabilirsiniz.

- Görüşülen kişilerin daha fazla düşünce ve yanıt paylaşımlarını sağlamak için soruları yeniden ifade etmekten/uyarlamaktan/tekrarlamaktan çekinmeyin.
- Görüşülen kişiye, bahsettiği duruma örnek teşkil eden bir vaka ile karşılaşmış karşılaşılmadığını sorun. Örneğin, bir riskten bahsettiyse, bu riskle ilgili kaza geçiren birini tanıyıp tanımadıklarını sorun.
- Daha fazla ayrıntı vereceğini düşündüğünüz yanıtlara geri dönün. Örneğin: "Bana işletmenizdeki işçilerin fazla mesai yapması gerektiğini söylediniz. Bu, tüm işçiler için geçerli mi? Bu, sizin için de geçerli mi? Bu, zorunlu mu yoksa seçme şansları var mı? Haftada kaç saat fazla mesai gerekebileceği konusunda bir fikriniz var mı? Fazla mesai ücreti ödeniyor mu?"
- Görüşülen kişilerin verdiği örnekleri kim, nasıl, ne zaman, nerede, vb. sorular sorarak derinlemesine inceleyin.
- Bir konu hakkında konuşmaya devam etmek/ayrıntılara girmek için, görüşmenin başlarında yapılan veya başka bir görüşmede yapılan benzer veya farklı bir açıklamaya atıfta bulunun.
- Değer yargıları ile ilgili yorum yapmaktan kaçının.
- Teşvik edici ifadeler ("Doğru", "Tamam", bir gülümseme) genellikle yardımcı olur.

1.1.3 Görüşme kayıt sayfası

Görüşmeler, kategorize edilebilmeleri (yere, sektöre göre); ve çapraz referanslama (işveren veya işçiyle ilgili diğer anketlerle), karşılaştırma (aynı yerde ve/veya yere göre; aynı sektörde ve/veya sektöre göre) ve nihai analiz sırasında daha kolay bulunabilmeleri için bir kayıt sayfasına kaydedilir.

Anket Bilgisi					
Anket Bilgisi 1	Anketörün adı				
Anket Bilgisi 2	Ekonomik sektör	.....	Kod ³⁶		
Anket Bilgisi 3	Alt sektör	.....		
Anket Bilgisi 4	Anket yeri	.....	Kod ³⁷		
Anket Bilgisi 5	Ülke	.....		
Anket Bilgisi 6	İl	.....		
Anket Bilgisi 7	İlçe				
Anket Bilgisi 8	Semt ³⁸				
Anket Bilgisi 9	Görüşme tarihi	| _ | | _ | | _ | | _ | | _ | | _ | | _ |			
Anket Bilgisi 10	Görüşme süresi	| _ | _ | sa | _ | _ | dk			
Anket Bilgisi 11	Elde edilen bilgi ve yanıtların güvenilirliğine ilişkin öz değerlendirme	İlgili numarayı daire içine alın:			
	Güvenilir bilgiler	1			
	Güvenilir olmayan bilgiler	2			
	Fikrim yok	3			
Anket Bilgisi 12	Anketörün anket koşulları hakkındaki yorumları				
Anket Bilgisi 13	Anket Kodu ³⁹	| _ | _ | _ |	| _ | _ | _ |	| _ |	| _ | _ | _ |
	Ekonomik sektör adının kısaltması ⁴⁰	Konum adının kısaltması	İşveren veya İşçi	Anket Numarası	
Anket Bilgisi 14	Bu anketle bağlantılı diğer araştırmalar (Anketler veya Yarı Yapılandırılmış Görüşmeler) için kod	| _ | _ | _ |	| _ | _ | _ |	| _ |	| _ | _ | _ |
		Ekonomik sektör adının kısaltması	Konum adının kısaltması	İşveren, İşçi veya Diğer paydaşlar	Anket numarası veya yarı yapılandırılmış görüşme numarası
		_ _ _	_ _ _	_	_ _ _
		Ekonomik sektör adının kısaltması	Konum adının kısaltması	İşveren, İşçi veya Diğer paydaşlar	Anket numarası veya yarı yapılandırılmış görüşme numarası
		_ _ _	_ _ _	_	_ _ _
Ekonomik sektör adının kısaltması	Konum adının kısaltması	İşveren, İşçi veya Diğer paydaşlar	Anket numarası veya yarı yapılandırılmış görüşme numarası		

³⁶ Örneğin, İBİ (İnşaat ve Bayındırlık İşleri), TİC (Ticaret), vb. Hangi kısaltmaların kullanılacağı ulusal danışmanlar tarafından belirlenmelidir.

³⁷ Danışmanlar tarafından belirlenecektir.

³⁸ İdari birimler söz konusu ülkeye göre uyarlanmalıdır.

³⁹ Örneğin, **İnşaat ve Bayındırlık İşleri adlı ekonomik sektörün kısaltması olarak | İ | B | İ |**; Abidjan adlı konumun kısaltması olarak **| ABI |**; işveren kısaltması olarak **| E |**; ve Abidjan'daki **İBİ** sektöründe uygulanan **işveren** anketinin sıra numarası olarak **| 0 | 0 | 1 |**.

⁴⁰ Söz konusu ülkedeki her bir ekip, her sektör için kullanılacak kısaltmalar üzerinde anlaşacaktır.

Yarı yapılandırılmış görüşme için seri numarasının nasıl doldurulacağı:

Her anket gibi, her görüşme de numaralandırılmıştır. Verilecek numaralar dört unsurdan oluşmalıdır:

1. Bir sektör kodu. Anketör sektöre karşılık gelen kısaltmayı belirtir. Örneğin:

- İBİ: İnşaat ve Bayındırlık İşleri
- TİC: Ticaret

2. Görüşmenin gerçekleştiği yere karşılık gelen konum adının kısaltmasından oluşan bir kod. Kısaltma, ilgili ülkede çeşitli anket yerleri seçildikten sonra ulusal danışmanlar tarafından belirlenecektir.

3. Görüşülen kişinin ait olduğu kategoriye ilişkin bir kod: işveren, işçi, vb.

4. Görüşme numarası (001, 002, vb.).

1.2 İşverenler için yarı yapılandırılmış görüşme şablonu

Görüşme yapılacak kişilerin seçilmesi: Çalışma için hangi işverenlerin seçileceği danışmanların sorumluluğundadır. *İstisnai durumlarda, anketin uygulandığı işverenlerle yarı yapılandırılmış görüşmeler gerçekleştirilebilir.* Danışman, işverenler arasından konuşmaya/cevap vermeye en yatkın görünenleri ("söyleyecek bir şeyi" olanları) seçebilecektir. Daha da önemlisi, işletme büyüklüğü; kayıt dışılık derecesi ve anketlerde tespit edilen İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) konuları da dahil olmak üzere Çalışma Yaşamında Temel İlke ve Haklar açısından sektördeki çeşitliliği temsil eden diğer işverenler bu yolla tespit edilebilir. Yarı yapılandırılmış görüşme, özellikle "garip" sorunların tespit edildiği işyerlerindeki işverenlerle konuşmak için son derece uygun bir yöntemdir.

Temalar ve sorular: Görüşmenin temel amacı, işverenin İSG ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar ile ilgili yaklaşımını, uygulamalarını ve bakış açısını anlamaktır. Bu bağlamda görüşme, çalışma yaşamındaki her bir temel ilke ve hakkın uygulanmasının önündeki engellerin analiz edilmesini kolaylaştırmalıdır. Görüşme ayrıca, iş müfettişleri ve diğer kilit paydaşlar tarafından gerçekleştirilecek ilgili müdahaleleri belirlemeyi amaçlamaktadır.

Yönlendirici sorular:

1. İşletmeye ilişkin genel durum değerlendirmesi

- İşletmenizde iş güvenliği veya sağlık ile ilgili herhangi bir sorun var mı?
- Bu durum işinizi yürütürken bir sorun yaratıyor mu?
- Bir veya daha fazla şirkete taşeronluk yapıyor musunuz? Açıklayınız.
- İşletmenizin dışarıya taşere ettiği işler/görevler var mı? Açıklayınız.

2. İş sağlığı ve güvenliği - sorunlar ve atılabilecek adımlar

- İşletmenizde yürütülen işler kaza riski yaratıyor mu? Örnek verebilir misiniz?
- İşletmenizde yürütülen işler herhangi bir sağlık tehlikesi yaratıyor mu? Örnek verebilir misiniz?
- Bahsedilen sorunların ana nedenlerini açıklayabilir misiniz?
- Kaza riskini azaltmak için bugüne kadar neler yaptınız?
 - Ne kadar mal olur? Bu maliyeti kim karşılamalı?
 - İşinizi yürütmek, yapılan işler, performans ve üretkenlik açısından bu neleri değiştirdi? (Buradaki amaç, işverenlerin "buna değer" diye düşünüp düşünmediklerini anlamaya çalışmaktır).
- Yasal çalışma yaşında çocukların işletmenizde çalışması durumunda, 15 (16) ila 18 yaş arasındaki işçiler için özel önlemler alınıyor mu?
- İşçilerinizin daha iyi korunmasını sağlamak için neler yapabilirsiniz?
 - Ne kadar mal olur? Bu maliyeti kim karşılamalı?
 - Bu durum işletmenizin işleyişinde, yaptığınız işlerde değişikliğe neden olur mu? (Buradaki amaç, işverenlerin "buna değer" diye düşünüp düşünmediklerini anlamaya çalışmaktır).
- Kaza ve hastalık sayısını artıran veya azaltan faktörler nelerdir?

3. Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı

- ▶ Ücret seviyelerini, çalışma sürelerini ve tatilleri nasıl belirliyorsunuz?
 - Ücretler neye göre belirleniyor? Günlük, haftalık, aylık, parça başı, diğer?
- ▶ Ücretler her bir işçi için ayrı ayrı mı yoksa belirli bir gruba/sınıfa ait işçiler için toplu olarak mı belirleniyor?
 - İşçilerinizle müzakere edilen/imzalanan anlaşmaların tipini tanımlayabilir misiniz?
 - Bu anlaşma tipi işletme için iyi bir şey mi? Avantajları neler? Dezavantajları neler?
- ▶ İşçileriniz arasında sendika üyesi olan var mı? (*Buradaki amaç, işçilerin bu seçeneğe sahip olup olmadığını veya işverenin buna karşı olup olmadığını/yasaklayıp yasaklamadığını anlamaya çalışmaktır.*)
 - İşçilerinizin bir sendikaya üye olması işletmeniz için iyi bir şey mi? Sendikalar, işçilerinizle ilişkilerinizi geliştirecek çözümler bulmanıza yardımcı oluyor mu (yoksa olmuyor mu)?
 - İşletmede veya sektörde herhangi bir sendika temsilcisi varsa: Sendikalarla olan ilişkinizi tarif edebilir misiniz? (*Çatışmalı veya işbirliğine dayalı ilişkiler, düzenli veya anlık düzenlenen toplantılar, sendikalarla ele alınan konular, vb.*)
 - Eğer sendika temsilcisi yoksa: İşletmenizde bir sendika temsilcisinin bulunmasının işçilerinizle olan ilişkinizi geliştirebileceğini mi yoksa ilişkinize zarar verebileceğini mi düşünüyorsunuz?

4. İş uyuşmazlıkları

- ▶ İşletmenizde herhangi bir iş uyuşmazlığı söz konusu mu?
 - İşletmenizde uğraşmak zorunda kaldığınız son iş uyuşmazlığından bahsedebilir misiniz? (Uyuşmazlığın nedenleri, işçilerin eylemleri, sendikanın rolü, müzakereler ve uyuşmazlığın sonucu hakkında ek sorular sorun).
 - Bu uyuşmazlıklar ne şekilde ortaya çıkıyor?
 - Burada kavramsal bir sorun varsa, uyuşmazlık şu şekillerde ortaya çıkabilir: Açık uyuşmazlıklar; çalışmayı reddetme/greve gitme; ve "iş yavaşlatma", işi kötü yapma ve geç gelme gibi diğer uyuşmazlık/direniş biçimleri.
 - Uyuşmazlıklar nasıl çözülüyor?
 - Bu uyuşmazlıklar neyle ilgili? Ücret/maaş, çalışma süresi, izin, çalışma koşulları, vb.
 - Ne sıklıkla meydana geliyorlar? (Amaç uyuşmazlıkları sayısallaştırmak değil, bunların ara sıra mı, nadir mi yoksa kronik uyuşmazlıklar mı olduğunu anlamaktır).

Not: Cevaplayıcı için "Çalışma Yaşamında Temel İlke ve Haklar" konusunda temel bilgi: Bazı uluslararası kuruluşlar, örgütlenme özgürlüğü; sendika kurma ve sendikaya üye olma hakkı; zorla çalıştırmanın ve işyerinde ırk, renk, cinsiyet, din, siyasi görüş, vb. temelli ayrımcılığın ortadan kaldırılması; çocuk işçiliğinin kaldırılması ve güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamına sahip olma hakkı gibi "Çalışma Yaşamında Temel İlke ve Haklar" belirlemiştir.

5. Zorla çalıştırma

- ▶ Bir işçiyi işini yapmaya zorlamaya mecbur kaldığınız oldu mu? Durumu/vakayı açıklayabilir misiniz?
- ▶ Zorla çalıştırma, işçilerin hareket özgürlüğünden mahrum bırakıldığı ve işverenleri tarafından tehdit edildiği bir durumdur; örneğin, köle işçilik veya işçinin bir işi yapmaya ve/veya işletmede kalmaya "zorlandığı" diğer durumlar.
- ▶ İşinizle bağlantılı bir sektörde veya işinizle bağlantılı bir sektörün içindeki şirketlerde zorla çalıştırmanın söz konusu olduğu herhangi bir durumdan haberdar mısınız ya da böyle bir şüpheniz var mı?
 - Kendi isteği dışında çalışan insanlar? Ceza tehdidi altında çalışan insanlar?
 - Şiddet uygulandığı için ya da şiddet tehdidiyle çalışmaya zorlanan insanlar?
 - Borçlu olduğu için baskı altında tutulan insanlar?
 - Kimlik belgelerine el konulan işçiler?
 - Göç ile ilgili makamlara bildirilmekle tehdit edilen insanlar?
- ▶ Sizce neden bazı işverenler bu yollara başvuruyor?
- ▶ Bizi bu tür bir uygulamayı deneyimlemiş biri(leri)ne yönlendirebilir misiniz?

6. Çıracılık/Çıracılar/Çocuk İşçiliği

- Çırağınız var mı? Kaç yaşındalar? (Ardından çıracılık koşullarının yasaya uygun olup olmadığını öğrenmek için bazı sorular sorun).
- Çalışma koşulları açısından çırac ve çocuk işçi arasında ne gibi bir statü farkı var?
- Yetişkinlerin yaptığı işlerden/görevlerden farklı özel görevleri/işleri var mı? Varsa neler?
- Aşağıdaki yaş gruplarındaki çocuklar için yaşa/cinsiyete özgü farklı görevler var mı?
 - 13 yaş altı
 - 13-15 yaş arası
 - 15-17 yaş arası
- İşletmenizden neden çocuklar çalışıyor? Çocuklar belirli görevlerde neyi yetişkinlerden “daha iyi” yapıyorlar?
- Çocukların çalışma koşullarını iyileştirmek için ne gibi seçenekler öngörüyorsunuz?

7. Ayrımcılık ve eşitlik

- Aynı iş/pozisyon/sorumluluk düzeyi için, işin kadın ya da erkek tarafından yapılmasına bağlı olarak yetenek ve kalite açısından herhangi bir fark olduğunu düşünüyor musunuz?
- Kadın ve erkek arasındaki ücret farklılıklarının nedeni bu farklılıklar mı? Yoksa sözleşmelerindeki farklılıklar mı? Ya da çalışma koşullarındaki başka farklılıklar mı?
- İşçilere yabancı ya da ülke vatandaşı olmalarına göre farklı ücretler ödenmesinin kabul edilebilir olduğunu düşünüyor musunuz?
- Ya da işçinin bölgesine veya etnik kökenine göre?
- Ya da dinine göre?
- Ya da ten rengine göre?
- Ya da siyasi görüşüne göre?
- Ya da sosyal geçmişine göre?

8. İlgili sektörlerde/alanlarda çalışma yaşamında temel ilke ve haklar ve İSG ile ilgili konular

- İşletmenizdeki çalışma koşullarıyla ilgili olarak yerel makamlar veya iş teftiş kurulları ya da sendikalar gibi diğer kurumlar sizinle hiç temasa geçti mi?
- Neler olduğunu anlatabilir misiniz?
- İSG ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar ile ilgili diğer konuların ele alınmasındaki temel kısıtlar nelerdir?
- İSG ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar ile ilgili diğer konuların ele alınmasına ilişkin fırsatlar nelerdir?

9. İletişim

- İşçilerinizle nasıl iletişim kuruyorsunuz? (duyuru panoları, genel toplantılar, yüz yüze görüşmeler, vb.)
- İletişim kurmanın en etkili yolu nedir?
- Çalışma koşulları ile ilgili sorunlardan nasıl haberdar oluyorsunuz?

1.3 Yetişkin işçiler için yarı yapılandırılmış görüşme şablonu

Görüşme yapılacak kişilerin seçilmesi: Farklı bakış açılarını bir araya getirmek ve sorunları daha derinlemesine anlamak için, danışmanın sektörde tespit edilen işçi profillerinin çeşitliliğini (meslek, yaş, cinsiyet, uyruk, ikamet durumu, vb. açısından) temsil eden işçileri seçmesi tavsiye edilmektedir. Örneğin, ikincil literatürde sektörde zorla çalıştırma, çocuk işçiliği ve ayrımcılığın varlığından bahsediliyorsa ve anketler bu sorunları tespit etmemişse, bölgede, anketlerin uygulandığı şirketler dışında başka cevaplayıcılar ve bilgi kaynakları aranmalıdır. İstisnai durumlarda, yarı yapılandırılmış görüşmeler işverenlerde olduğu gibi, daha önce anket uygulanmış olan bir veya iki yetişkin işçi ile yapılabilir (örneğin, anketin uygulanması sırasında çok konuşkan ve konuşmaya istekli olan bir işçi).

Temalar ve sorular: İşverenlerde olduğu gibi, görüşmenin temel amacı, hedef sektördeki İSG ile ilgili konular da dahil olmak üzere, çalışma yaşamında temel ilke ve hakların arkasındaki dinamikler hakkında işçilerin bakış açısı ile ilgili bilgi toplamaktır. Hazırlık çalışmaları ve anketler aracılığıyla bu bilgilerin belirli bir kısmını zaten toplamış olan danışman, artık aşağıdaki konular

ve hususlar arasından özel ilgi gerektirenleri seçebilir durumda olmalıdır. Burada da sorular duruma özel olarak uyarlanmalıdır.

Yönlendirici sorular:

1. Çalışma yaşamında temel ilke ve haklar hakkında genel bilgi

- ▶ Cevaplayıcı için konu hakkında temel bilgi: Bazı uluslararası kuruluşlar, örgütlenme özgürlüğü; sendika kurma ve sendikaya üye olma hakkı; zorla çalıştırmanın ve işyerinde ırk, renk, cinsiyet, din, siyasi görüş, vb. temelli ayrımcılığın ortadan kaldırılması; çocuk işçiliğinin ortadan kaldırılması ve güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamına sahip olma hakkı gibi "Çalışma Yaşamında Temel İlke ve Haklar" belirlemiştir.
 - Bu haklardan herhangi biri hakkında bilginiz var mı?
 - İşletmenizde bu tür vakalar var mı? Lütfen örnekler verin.

2. Kazalar

- ▶ İşyerinizde herhangi bir kaza duydunuz mu veya yaşadınız mı?
 - İş yerindeyken sizin ya da iş arkadaşlarınızdan birinin başına yakın zamanda gelen, hatırlayabildiğiniz herhangi bir kaza örneğini paylaşabilir misiniz?
 - İş kazası riskini azaltmak için neler yapılabilir?
 - Çalışmaya başladığınızdan beri herhangi bir önleyici tedbir alındı mı?
 - Yasal çalışma yaşındaki çocukların işletmenizde çalışması durumunda, 15, 16 ila 18 yaş arasındaki işçiler için özel önlemler alınıyor mu?
 - İşçiler, işyerindeki kaza riskleriyle ilgili olarak yönetime herhangi bir ricada ya da talepte bulundu mu?

3. Sağlık

- ▶ İşinizle bağlantılı herhangi bir hastalık var mı?
 - Örnek verebilir misiniz?
 - Bu hastalıkların etkisini azaltmak için neler yapılabilir?
 - 18 yaşın altındaki işçilere yönelik özel önlemler var mı?
 - İşçiler yönetime herhangi bir rica veya talepte bulundu mu?

4. Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı

- ▶ İşletmeniz sizin ve iş arkadaşlarınızın bir sendikaya üye olmanıza ve sendikal faaliyetlerde bulunmanıza izin veriyor mu?
- ▶ Bir sendikaya üye misiniz?
- ▶ Sizce üye olmanın faydaları neler? Herhangi bir dezavantajı var mı?
- ▶ Ücretleriniz/çalışma süreniz/izininiz nasıl kararlaştırıldı/ayarlandı?
- ▶ Ücretli izin alma hakkınız var mı? Kaç gün? En son ne zaman izin aldınız? Eğer hiç izin almadıysanız, nedeni nedir?
- ▶ Ücretli izin konusu bireysel olarak mı tartışılıyor/müzakere ediliyor? Toplu olarak mı?
- ▶ İşvereninizle hiç toplu pazarlık yaptınız mı? Eğer yaptıysanız, hangi konularda?
- ▶ İşvereninizle imzalanan sözleşmelerin tipini tanımlayabilir misiniz?
- ▶ Sizinle aynı pozisyonda/sorumlulukta olan işçiler aynı çalışma koşullarına sahip mi? *Buradaki amaç, potansiyel ayrımcılık vakalarını araştırmaktır.*

5. İş uyuşmazlıkları

- ▶ İş yerinizde herhangi bir iş uyuşmazlığı söz konusu mu?
- ▶ Sizi etkileyen bir iş uyuşmazlığı örneği verebilir misiniz?
- ▶ Bu uyuşmazlıklar neyle ilgili? Ücretler/maaşlar, çalışma süreleri, izinler, çalışma koşulları, vb.
- ▶ Bu uyuşmazlıklar ne şekilde ortaya çıkıyor?

- Burada kavramsal bir sorun varsa, uyuşmazlık şu şekillerde ortaya çıkabilir: Açık uyuşmazlıklar; çalışmayı reddetme/greve gitme; ve "iş yavaşlatma", işi kötü yapma ve geç gelme gibi diğer uyuşmazlık/direnış biçimleri.
- Yakın zamanda yaşadığınız bir uyuşmazlığı anlatabilir misiniz?
- Uyuşmazlıklar nasıl çözülüyor?

6. Zorla çalıştırma

- Hiç isteğiniz dışında çalışmaya zorlandınız mı? Örneğin, hiç çalışmaya zorlandınız mı - örneğin, işverenle planlanan/anlaşılan saatlere ek olarak çalışmaya zorlandınız mı?
- İşverenle planlanan/anlaşılan saatlere ek olarak?
- Kendi isteği dışında çalışmaya zorlanan birini tanıyor musunuz?
 - Tanıyorsanız, nedeni neydi?
 - İşverenize olan borçlarınızla mı ilgiliydi?
 - İşvereniniz sizi veya ailenizi hiç tehdit etti mi? Eğer evet ise, sizi ve/veya ailenizi nasıl tehdit etti?
 - Kimlik belgelerinize hiç el koyuldu mu?
 - Hiç göç ile ilgili makamlara bildirilmekle tehdit edildiniz mi?
 - Hiç iş yerinizde hareket özgürlüğünüzden mahrum bırakıldınız mı?
- Şu anki işinize kendi özgür iradenizle mi başladınız?
- Kendi istekleri dışında çalışmaya zorlanan işçilerle ilgili bildiğiniz bir vaka var mı?
- İşvereninizin, işe alım sırasında size verdiği sözlerden (ücret tutarı, çalışma süresi, fazla mesai ücreti, maaş kesintileri, vb.) tutmadığı oldu mu? Bunu nasıl açıklıyorsunuz?

Not: İşçiyse sektördeki diğer işverenlerle ilgili benzer vakalar duyup duymadığı sorulabilir.

7. Çocuk işçiliği

- Çalıştığınız yerde hiç çocuk var mı? Bu çocuklar yetişkinlerle aynı işi mi yapıyor?
- Yetişkinlerin yaptığı işlerden/görevlerden farklı özel görevleri/işleri var mı? Varsa neler?
- Aşağıdaki yaş gruplarındaki çocuklar için yaşa/cinsiyete özgü farklı görevler var mı?
 - 13 yaş ve altı (Soruyu ulusal mevzuata göre uyarlayın.)
 - 13-15 yaş arası (Soruyu ulusal mevzuata göre uyarlayın.)
 - 15-17 yaş arası (Soruyu ulusal mevzuata göre uyarlayın.)
- On sekiz yaşın altındaki işçiler tehlikeli işler yapıyor mu? (Soruyu ulusal bağlamda tanımlanan tehlikeli çalışma biçimlerine uyarlayın).
- Bu işletmede neden çocuklar çalışıyor?
- Çocukların çalışma koşullarını iyileştirmek için ne gibi seçenekler öngörüyorsunuz?

8. Ayrımcılık ve eşitlik

- İşyerinizde aynı iş/meslek/sorumluluk için kadın ve erkekler arasında ücret farklılıkları var mı?
- Bu farklılıkların gerekçesi belli mi? Eğer belliyse, bu gerekçeler neler?
- Aynı iş/çalışma yeri/sorumluluk düzeyi için kadın ve erkeklere sunulan iş sözleşmesi, çalışma koşulları, vb. açısından başka farklılıklar var mı?
- Yerel işçilerle aynı işe/unvana/sorumluluğa sahip işçilerin ücretlerinde yabancı uyruklu olmaktan kaynaklı herhangi bir farklılık var mı?
 - veya din kaynaklı?
 - veya ten renginden kaynaklı?
 - veya siyasi görüş kaynaklı?
 - veya sosyal geçmiş kaynaklı?

9. İletişim

- ▶ Çalışma koşullarınızla ilgili bir sorunuz olduğunda kime başvuruyorsunuz? İşverenimize mi, iş arkadaşınıza mı, arkadaşınıza mı, başka birine mi?
- ▶ Bilgi kaynaklarınız nelerdir? (Cep telefonu? İnternet? Televizyon? Radyo?)
- ▶ Cep telefonunuz var mı? Cep telefonunuzun internet bağlantısı var mı?

1.4 Çalışan çocuklar için yarı yapılandırılmış görüşme şablonu

Çocuklarla yapılan yarı yapılandırılmış görüşmeler, çocukların işteki özel durumlarını anlamak üzere tasarlanmıştır.

Görüşme yapılacak çocukların seçilmesi: Araştırma kapsamında görüşülecek çocukları bulmak ve seçmek danışmanların sorumluluğundadır. Araştırma kapsamında görüşülecek çocukların belirlenmesi aşamasında ikincil kaynaklardan yararlanılabileceği gibi, kilit bilgilere sahip kişilerle de görüşülebilir. Çocuklar, halihazırda görüşülmüş olan işçiler arasından seçilebileceği gibi başka yerlerden de seçilebilir.

Yönlendirici sorular:

1. Kaç yaşındasınız?

Not: Çocuğun 15 yaşından küçük olduğuna dair bir şüphe yoksa, çocukta rahatsızlık yaratmamak için bu soru görüşmenin sonunda da sorulabilir.

2. Durum, statü

- Çırac mısınız yoksa siz de diğerleri gibi işçi misiniz? Sözleşmeniz var mı?

a. Eğer işçi çırac ise

- Ne zamandan beri/ne kadar süredir çıraclık yapıyorsunuz?
- Çalışmanız karşılığında ödeme alıyor musunuz yoksa çalışmanızın karşılığında size yiyecek, barınma, giyecek, okula gitme olanağı, vb. mi sunuluyor?
- Çıraclık süreciniz bittiğinde bu işletmede işçi olarak işe girip giremeyeceğinizi biliyor musunuz?
- Cevabınız evet ise, ne zaman işçi olarak işe alınabileceğinizi biliyor musunuz?
- Çıraclık sözleşmeniz var mı?

b. Eğer çocuk "işçi" ise

- Çalışmanız karşılığında ücret alıyor musunuz yoksa çalışmanızın karşılığında size yiyecek, giyecek, barınma, okula gitme olanağı, vb. mi sunuluyor?
- Maaş doğrudan size mi veriliyor? Yoksa başka birine mi? Neden? (*Amaç, köle işçilik veya zorla çalıştırma, vb. durumları içeren potansiyel durumları araştırmaktır.*)
- Size ne şekilde ödeme yapılıyor? Aylık mı, haftalık mı, günlük mü? Ne yaptığınıza veya ne ürettiğinize bağlı olarak mı?
- Ne kadar kazanıyorsunuz?
- Ne zamandan beri/ne kadar süredir bu kuruluş için çalışıyorsunuz?
- Bu işi nasıl buldunuz?
- Bu işletmede çalışmaya siz mi karar verdiniz? (*Amaç, köle işçilik, zorla çalıştırma, vb. durumları içeren potansiyel durumları araştırmaktır.*)

3. Görevler ve çalışma süresi

- İşiniz neleri içeriyor?
- Hangi farklı görevleri yerine getirmeniz gerekiyor?
- Her gün çalışıyor musunuz?
- Sıradan bir günde, saat kaçta çalışmaya başlıyorsunuz?
- İşiniz ne zaman bitiyor?
- Gün içinde çalışmayı bıraktığınız oluyor mu? Öğlen mi? Sabah molası şeklinde mi? Öğleden sonra mı? Ne kadar süreyle?
- İşe daha erken başlamanız veya geç saatlere kadar çalışmanız gereken zamanlar oluyor mu?
- Daha fazla çalıştığınızda daha çok ödeme alıyor musunuz?
- Çalışmadığınız günler oluyor mu?
- Eğer çırac olarak görülüyorsanız, sizin yaptığınız iş ile diğerlerinin yaptığı iş arasındaki fark ne?

4. Sağlık ve güvenlik

- ▶ İşinizde hiç kaza geçirdiniz mi? Kazayı ve sonrasında neler olduğunu anlatabilir misiniz?
- ▶ İşiniz tehlikeli mi?
- ▶ İşiniz nedeniyle hiç hastalandınız mı?
- ▶ İşvereniniz, işçilerin işyerinde karşılaşılabilecekleri tehlikeler, iş kazası veya meslek hastalığı riski veya başka konular hakkında açıklama yapıyor mu? Risklere, vb.'ye maruz kalmanızı engelleyecek şekilde davrandıklarını düşünüyor musunuz?

5. İş ve diğer faaliyetler

- ▶ Okula gidiyor musunuz?
- ▶ Hiç okula gittiniz mi? Okula gitmeyi ne zaman bıraktınız? Neden?
- ▶ Cevabınız evet ise, hangi okula gittiğinizi söyleyebilir misiniz? *(Amaç, sadece birkaç saat için mi çıraklık yaptıklarını yoksa tam ve düzenli bir program dahilinde mi çalıştıklarını öğrenmektir.)*
- ▶ Herhangi bir eğitim alıyor musunuz? Bir meslek öğreniyor musunuz?

6. İletişim

- ▶ İşinizde bir sorun yaşarsanız kime gidip konuşursunuz?
- ▶ Cep telefonunuz var mı?
- ▶ İnternet erişiminiz var mı?

1.5 İşveren temsilcileri için yarı yapılandırılmış görüşme şablonu

Görüşmenin amacı, işveren örgütlerinin çalışma yaşamında temel ilke ve haklar ve İSG ile ilgili konulardaki bakış açılarını öğrenmektir. Görüşme sırasında yukarıda listelenen tüm konuların ele alınması arzu edilir. Ancak, anket çalışması boyunca danışman tarafından elde edilen bilgilere dayanarak, danışman belirli noktaları daha fazla araştırmayı tercih edebilir.

Görüşme yapılacak kişilerin seçilmesi: Görüşme yapılacak işveren örgütlerinin temsilcilerini seçmek danışmanların sorumluluğundadır. Sendikalarda olduğu gibi, danışmanların, bu çalışma için biri ulusal düzeyde diğeri yerel düzeyde olmak üzere sektörde aktif olan en az iki temsilci ile görüşmesi tavsiye edilmektedir.

Yönlendirici sorular:

1. İlgili sektördeki çok küçük işletmelerde/KOBİ'lerde işveren örgütlerinin varlığı

- Sektördeki faaliyetleriniz neler?
- Sektörde kaç işveren örgüte üye?
- Sektördeki işverenlerin katılım oranı nedir?
- Üyeler arasında sektördeki çok küçük işletmelerin/KOBİ'lerin payı nedir?
- Üyeler arasında kayıt dışı işletmelerin payı nedir?

2. Sektöre ilişkin genel durum değerlendirmesi

- Sektördeki iş sağlığı ve güvenliği ne durumda?
- Sektördeki veya alt sektörlerdeki işletmelerde çalışma yaşamında temel ilke ve haklar ve İSG ne durumda?

3. Sektörde iş sağlığı ve güvenliği

- Sektördeki tipik kazalar neler?
- Sektördeki kazaların sıklığı ve ciddiyeti?
- Kazaların başlıca nedenleri neler?
- Sektördeki tipik hastalıklar neler?
- Meslek hastalıklarının sıklığı ve ciddiyeti?
- Meslek hastalıklarının başlıca nedenleri neler?
- İSG ile ilgili sorunları ele alan örgütsel bir girişim var mı?

4. İlgili sektör ve alanda örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı

- Üyeleriniz arasında sık sık iş uyuşmazlıkları yaşıyor mu?
- Çatışmaların sıklığı ve ana kaynağı nedir (maaş, çalışma süresi, güvenlik, izin, iş organizasyonu, vb.)
- Toplu pazarlık:
 - Toplantıların sıklığını, katılan kişileri ve toplu pazarlığın amacını belirtiniz.
 - Sektörde işçilerle ve sendikalarla gönüllü anlaşmalar yapılması yaygın bir şey mi?
- Sektörde hiç grev oldu mu? Örnek verebilir misiniz (ayrıntılar: kim, kaç kez, vb.)?
- Sektördeki sendikalarla ilişkinizi nasıl tanımlarsınız?
- Toplu pazarlık açısından, kayıtlı ve kayıt dışı sektörler arasındaki farklar neler?

5. İlgili sektör ve alanda zorla çalıştırma

- Sektörde zorla çalıştırmanın görülme sıklığı ve durumun ciddiyeti:
 - Kendi istekleri dışında çalışmaya zorlanan veya tehdit altında çalışmaya zorlanan işçiler; fiziksel şiddet mağduru işçiler; işverenlerine olan borçlarını ödemek için çalışmaya zorlanan işçiler (köle işçilik) veya kimlik belgelerine ve oturma izinlerine el konulan göçmen işçiler gibi herhangi bir şüpheli veya kanıtlanmış zorla çalıştırma vakası duyduunuz mu?
 - Evet ise, bazı işverenlerin böyle uygulamalara yönelmesini nasıl açıklıyorsunuz?
- Kayıtlı ve kayıt dışı sektörler arasındaki farklar neler?

- ▶ Örgüt tarafından yürütülen girişimler neler (kampanyalar, araştırma ve yayınlar, istatistiksel veriler toplama, zorla çalıştırma konusunda yaygın bilgilendirme çalışmaları)?

6. İlgili sektör ve alanda çocuk işçiliği

- ▶ Çocuk işçilerin mevcut olup olmadığını açıklayın: 18 yaş altı-13 yaş arası. (Soruyu ulusal mevzuata göre uyarlayın.)
- ▶ Bu sektörde/işletmede neden çocuk çalışıyor?
- ▶ Tehlikeli işlerde çalışan çocuklar var mı? ("Tehlikeli iş"in ulusal düzeyde nasıl tanımlandığını ve nasıl sınıflandırıldığını hatırlayın.)
- ▶ Özellikle istismara açık çalışma koşullarında çocuk işçiliğinin önlenmesinin önündeki temel engeller neler?
- ▶ Kayıtlı ve kayıt dışı sektörler arasındaki farklar neler?
- ▶ Örgüt tarafından çocuk işçiliği ve özellikle sektör bağlamında yürütülen girişimler neler?

7. İlgili sektör ve bölgede ayrımcılık

- ▶ İş yerinde ayrımcılığın varlığı:
 - Erkekler ve kadınlar, vatandaşlar ve vatandaş olmayanlar arasında veya etnik köken, din, ten rengi, siyasi görüş veya sosyal geçmiş nedeniyle olduğu kanıtlanmış farklılıklar var mı?
- ▶ İşyerinde ayrımcılığı önlemenin önündeki başlıca engeller nelerdir?
- ▶ Örgüt bu bağlamda ne gibi girişimlerde bulundu?

8. İlgili sektör ve alanda çalışma yaşamında temel ilke ve haklar ve İSG ile ilgili konular

- ▶ Sendikalarla işbirliğinizi nasıl tanımlarsınız? İşverenlerle? İş teftiş kurulu ile? Diğer kamu idareleri ile?
- ▶ Örgütün çalışma yaşamında temel ilke ve haklar ve İSG ile ilgili konuları şirketlerle nasıl ele aldığını açıklayınız.
 - Çok küçük, küçük ve orta büyüklükteki işletmeler arasında herhangi bir farklılık var mı?
 - İşletmenin kayıtlı veya kayıt dışı ekonomide olmasına bağlı herhangi bir farklılık var mı?
 - Çalışma yaşamında temel ilke ve haklar ve İSG ile ilgili konularda sektördeki çok küçük işletmelerle/KOBİ'lerle işbirliğinin önündeki temel kısıtlar neler?
 - Çalışma yaşamında temel ilke ve haklar ve İSG ile ilgili konularda sektördeki çok küçük işletmelerle/KOBİ'lerle işbirliğine yönelik başlıca fırsatlar neler?

9. İş teftiş kurulu

- ▶ İş teftiş kurulu ile işbirliği konusunda, iş müfettişleri ile halihazırda yaptığınız bir işbirliği var mı? Bu deneyimi şu açılardan nasıl tanımlarsınız?
 - İşbirliği alanları?
 - İşbirliği sıklığı ve türü?
 - İSG'nin iyileştirilmesi ve çalışma yaşamında temel ilke ve haklar konusundaki uyumun artırılması konusunda iş teftiş kurullarıyla iyi bir işbirliğinin önündeki başlıca engeller neler?
 - Sektörde İSG'nin iyileştirilmesi ve çalışma yaşamında temel ilke ve haklara ilişkin uyumun artırılması konusunda iş teftiş kurullarıyla iyi bir işbirliğine yönelik başlıca fırsatlar neler?

10. İletişim

- ▶ Örgütün çalışma koşulları hakkında şirketlerle iletişim kurma konusundaki deneyimleri nelerdir (iletişim araçları/etkililik)?
- ▶ Kayıtlı ve kayıt dışı sektörler arasındaki farklar neler?

11. Eylem Önerileri

- Sektördeki çok küçük işletmelerde/KOBİ'lerde çalışma yaşamında temel ilkeler ve haklar konusundaki uyumu artırmak için neler yapılmalı/yapılabilir? Şu hususlarla ilgili spesifik tavsiyelerinizi veya eylem önerilerinizi paylaşır mısınız?
 - çocuk işçiliğinin ortadan kaldırılması;
 - işyerinde zorla çalıştırma ve sömürü biçimlerinin ortadan kaldırılması;
 - ayrımcılığın ortadan kaldırılması; ve
 - örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkının güçlendirilmesi.
- Çok küçük işletmelerde/KOBİ'lerde İSG risklerinin daha etkili bir şekilde önlenmesini sağlamak için neler yapılmalı/yapılabilir?
- İş müfettişlerinin İSG risklerinin daha etkili bir şekilde önlenmesine yardımcı olmalarını sağlayacak spesifik, somut tavsiyeler veya eylem önerileri.
- Yerel ve ulusal makamlar gibi diğer paydaşlar için spesifik, somut tavsiyeler ve/veya eylem önerileri.

Görüşmenin sonunda, anketör örgüt temsilcisine örgütün kazalar, işçi şikayetleri ve zorla çalıştırma, çocuk işçiliği, işyerinde ayrımcılık veya örgütlenme özgürlüğünün engellenmesi vakaları hakkında istatistiksel veri veya belge tutup tutmadığını sorar ve eğer tutuyorsa bunlara erişim izni ister.

1.6 İş müfettişleri için yarı yapılandırılmış görüşme şablonu

Görüşme yapılacak kişilerin seçilmesi: Görüşme yapılacak iş müfettişlerini seçmek danışmanların sorumluluğundadır.

Temalar ve sorular: Görüşmenin amacı, iş müfettişlerinin İSG ile ilgili konular da dahil olmak üzere çalışma yaşamında temel ilke ve haklar konusundaki bakış açılarını ve iş müfettişlerinin bu alandaki rollerini anlamaya çalışmaktır. Bu amaçla, aşağıda listelenen tüm konular ele alınmalıdır. Diğer görüşmelerde olduğu gibi, danışman belirli noktaları daha derinlemesine araştırmayı tercih edebilir.

Yönlendirici sorular:

1. İş teftiş kurulunun görevleri ve çalışmaları

- ▶ İş teftiş kurulunun ana faaliyetlerini anlatabilir misiniz?
- ▶ İş teftiş kurulunun organizasyon yapısını açıklar mısınız (personel sayısı, görev dağılımı, maddi ve mali kaynaklar, eğitim, yaptırım yetkileri, vb.)
- ▶ İş teftiş kurulunun sektördeki çalışmalarında karşılaşılan başlıca zorluklar nelerdir?
- ▶ Sektördeki şirketlere yönelik denetimler:
 - son 12 ay içinde denetlenen şirket sayısı; ve
 - denetlenen şirketlerin türleri.

2. Çalışma yaşamında temel ilke ve haklar ve İSG ile ilgili sorunların tanımlanması

- ▶ Her ay ortalama kaç kişi çalışma yaşamında temel ilke ve haklar ve İSG ile ilgili sorular/şikayetler/sorgulamalar için sizinle iletişime geçiyor?
- ▶ İş kanunu/Çalışma yaşamında temel ilke ve haklar konusunda ne gibi ihlaller rapor ettiniz?
- ▶ Departmanınız son üç yılda çalışma yaşamında temel ilke ve haklar ve İSG ile ilgili kaç iş kanunu ihlalini belgeledi?
- ▶ Tahminlerinize göre, bu rakam gerçek vaka sayısının yüzde kaçını yansıtır?
- ▶ Sizce iş müfettişleri çalışma yaşamında temel ilke ve haklar ve İSG ile ilgili sorunlardan hangilerini en iyi şekilde tespit etmiş ve belgelemiştir? Ve hangilerini tespit etmek ve belgelemek konusunda başarısız olmuştur?

3. Sektörde iş sağlığı ve güvenliğinin durumu?

- ▶ Sektördeki tipik kazalar neler?
- ▶ Bu kazaların sıklığı ve ciddiyeti?
- ▶ Kazaların başlıca nedenleri neler?
- ▶ Sektördeki tipik hastalıklar neler?
- ▶ Meslek hastalıklarının sıklığı ve ciddiyeti?
- ▶ Meslek hastalıklarının başlıca nedenleri neler?
- ▶ Deneyimlerinize dayanarak bazı örnekler verebilir misiniz?

4. İlgili sektör ve alanda örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı

- ▶ Sektörde çok sayıda iş uyuşmazlığı kaydettiniz mi?
- ▶ Cevabınız evet ise, lütfen anlaşmazlıkların sıklığını ve ana kaynaklarını belirtiniz (maaş, çalışma saatleri, güvenlik, tatiller, iş organizasyonu, vb.)
- ▶ Sendikaların sektörde mevcut ve aktif olduğunu düşünüyor musunuz?
- ▶ Gözlemlerinize göre, işçiler örgütlenmekte özgür mü?
- ▶ Deneyimlerinize dayanarak bazı örnekler verebilir misiniz?

5. İlgili sektör ve alanda zorla çalıştırma

- Sektörde zorla çalıştırmanın görülme sıklığı ve durumun ciddiyeti:
 - Kendi istekleri dışında veya tehdit altında çalışmaya zorlanan kişiler; fiziksel şiddet mağduru işçiler; işverenlerine olan borçlarını ödemek için çalışmaya zorlanan işçiler (köle işçilik) veya kimlik belgelerine ve oturma izinlerine el konulan göçmen işçiler gibi herhangi bir şüpheli veya kanıtlanmış zorla çalıştırma vakası duydunuz mu?
 - Eğer öyleyse, sizce neden bazı işverenler bu yollara başvuruyor?
- Deneyimlerinize dayanarak bazı örnekler verebilir misiniz?
- Sizce sektörde zorla çalıştırmanın önlenmesinin önündeki başlıca engeller neler?
- Sektördeki zorla çalıştırma sorununu ele almak amacıyla bölgenizdeki Çalışma ve Sosyal Güvenlik İl Müdürlükleri tarafından yürütülen girişimler hakkında fikir edinmemize yardımcı olabilir misiniz?

6. İlgili sektör ve alanda çocuk işçiliği

- Çocuk işçilerin varlığı: Sektörde 18 yaşın altında çalışan var mı? Sektörde 13 yaşın altında çalışan var mı?
- Sektörde neden çocuk işçi çalıştırılıyor?
- Tehlikeli işlerde çalışan çocuklar var mı? ("Tehlikeli iş"in ulusal düzeyde nasıl tanımlandığını ve nasıl sınıflandırıldığını hatırlayın.)
- Sektörde özellikle istismara açık çalışma koşullarında çocuk işçiliğinin önlenmesinin önündeki temel engeller neler?
- Sektördeki çocuk işçiliğinin gidişatı? (sayılar genelde sabit mi, artıyor mu azalıyor mu?)
- İş teftiş kurullarının çocuk işçiliği konusundaki girişimleri?

7. İlgili sektör ve bölgede ayrımcılık

- İş yerinde ayrımcılığın varlığı:
 - Erkekler ve kadınlar, vatandaşlar ve vatandaş olmayanlar arasında veya etnik köken, din, ten rengi, siyasi görüş veya sosyal geçmiş nedeniyle olduğu kanıtlanmış farklılıklar var mı?
- İşyerinde ayrımcılığı önlemenin önündeki başlıca engeller nelerdir?
- Örgüt bu bağlamda ne gibi girişimlerde bulundu?

8. İlgili sektör ve alanda İSG de dahil olmak üzere çalışma yaşamında temel ilke ve haklar ile ilgili konular

- İşverenler/sendikalar/işveren örgütleri ile işbirliğinizi nasıl tanımlarsınız?
- Çalışma Bakanlığının, İSG ile ilgili konular da dahil olmak üzere çalışma yaşamında temel ilke ve hakları şirketlerle ele alma konusundaki geçmiş deneyimlerini açıklayın:
 - Çok küçük işletmeler/KOBİ'ler arasında herhangi bir farklılık var mı?
 - Şirketler arasında kayıt dışı veya kayıtlı sektöre ait olmalarına bağlı olarak herhangi bir farklılık var mı?
 - İSG de dahil olmak üzere çalışma yaşamında temel ilke ve haklar ile ilgili konularda çok küçük işletmelerle/KOBİ'lerle işbirliği yapmanın önündeki temel engeller neler?
 - İSG de dahil olmak üzere çalışma yaşamında temel ilke ve haklar ile ilgili konularda çok küçük işletmelerle/KOBİ'lerle işbirliği yapmaya yönelik başlıca fırsatlar neler?
- Çalışma Bakanlığının sektördeki istismar vakalarını (zorla çalıştırma, çocuk işçiliği, ayrımcılık, örgütlenme özgürlüğünün engellenmesi, işyerindeki riskler veya açık tehlikeler) tespit etmek ve raporlamak için sendikalarla ve yetkililerle birlikte çalışma deneyimini açıklayın.

Görüşmenin sonunda, anketör iş müfettişine, iş teftiş kurulunun, Çalışma Bakanlığının çalışmaları (teftiş sayısı, teftiş edilen işletmeler, teftişlerin amacı ve sonuçları), kazalar, işçi şikayetleri, ve zorla çalıştırma, çocuk işçiliği, işyerinde ayrımcılık, veya örgütlenme özgürlüğünün önündeki engeller ile ilgili istatistikler veya belge niteliğinde kanıtlar tutup tutmadığını sorar ve eğer tutuyorsa bunlara erişim izni ister.

1.7 Kaynak kişiler için yarı yapılandırılmış görüşme şablonu

Değerlendirme sürecinin başında gerçekleştirildiği takdirde, kaynak kişilerle yapılan yarı yapılandırılmış görüşmeler sayesinde danışman, sektörde veya bölgede kendisine yabancı olan alanlar hakkında bilgi edinebilir. Bu görüşmeler sayesinde:

- ▶ sektör ve sektörün nasıl organize olduğu daha iyi anlaşılabilir;
- ▶ belirli alt sektörlerde, İSG ile ilgili konular da dahil olmak üzere çalışma yaşamında temel ilke ve hakların uygulanıp uygulanmadığı belirlenebilir; ve
- ▶ cevaplayıcıların görüşmeler için seçilip seçilmeyeceği belirlenebilir.

Görüşme yapılacak kişilerin seçilmesi: Danışmanların hazırlık aşamasında ILO odak noktaları ile görüşmesi esastır. Diğer irtibat kişilerinin, danışman tarafından belirlenmesi gerekecektir. Bunun için de yine odak noktasına yönelebilirler. İşyeri dışından irtibat kişilerinin dahil edilmesi özellikle önemlidir. Örneğin çocuk işçiliği konusunda, çocuk hakları üzerine çalışan sivil toplum kuruluşları (STK'lar), sendikaların fazla varlık göstermediği sektörlerde veya bölgelerde sorunların tespit edilmesine önemli ölçüde yardımcı olabilir.

Kaynak kişi örnekleri

KONU	İRTİBAT KİŞİLERİ
Zorla çalıştırma	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Adalet Bakanlığı ▶ Polis ▶ Zorla çalıştırma/köle işçilik konusunda uzmanlaşmış STK'lar ▶ Bu tema üzerinde çalışan uzmanlar ve araştırmacılar ▶ Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
Çocuk işçiliği	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Çocuk işçiliği konusunda uzmanlaşmış STK'lar ▶ Eğitim ve çocuk işçiliği alanlarında çalışan uzmanlar ve araştırmacılar ▶ Çocuk Koruma Hizmetleri ▶ UNICEF ▶ Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
Ayrımcılık	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Göçmen hakları, kadın hakları ve çok kültürlülük alanında çalışan STK'lar ▶ Eğitim ve çocuk işçiliği alanlarında çalışan uzmanlar ve araştırmacılar ▶ Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Kayıt dışı ekonomi konusunda uzmanlaşmış kuruluşlar ▶ Kayıt dışı işçi birlikleri/işbirliği kuruluşları ▶ Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
İşyerinde sağlık ve güvenlik	<ul style="list-style-type: none"> ▶ İş sağlığı hizmetleri ▶ Güvenlik uzmanları ve sağlık profesyonelleri ▶ Sağlık Bakanlığı ▶ Meslek odaları ▶ Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

Temalar ve sorular: Görüşmenin amacı, incelenen sektörlerle ilgili ön bilgi edinmek ve bu sektörlerdeki İSG ve çalışma yaşamında temel ilke ve haklar açısından durumun ne olduğu hakkında genel bir bakış açısına sahip olmaya çalışmaktır. *Kaynak kişilerin her biri ayrı bir uzmanlığa sahip olacaktır ve her biri farklı bakış açılarıyla katkıda bulunacaktır. Bu nedenle, aşağıda belirtilen tüm soruları sormak yerine, görüştüğünüz kişinin uzmanlığı ve deneyimi ile ilgili soruları seçmek daha doğru olacaktır.*

Yönlendirici sorular:

1. Kaynak kişi ve sektördeki çalışmalarını hakkında bilgi sahibi olunması:

- ▶ Sektörle veya ilgili kişilerle ilgili ana faaliyetleriniz nelerdir (proje, yardım, araştırma, savunuculuk, vb.)?
- ▶ Bu işi yapmaya başladığınızdan bu yana geçen yıllar içinde çalışmalarınız nasıl bir gelişim gösterdi?

2. Sektördeki genel durumun değerlendirilmesi (söz konusu ekonomik sektörde özel uzmanlığa sahip kaynak kişiler için)

- Sizce, diğer sektörlerle karşılaştırıldığında sektördeki çalışma koşulları açısından, özellikle güvenlik, işçi sağlığı ve çalışma yaşamında diğer temel ilke ve haklarla ilgili uyum (örgütlenme özgürlüğü, ayrımcılığın ortadan kaldırılması, zorla çalıştırmanın ortadan kaldırılması, çocuk işçiliğinin ortadan kaldırılması) açısından temel zorluklar neler?
- Bu sorunların en çok hangi coğrafi bölgelerde kritik düzeyde olduğunu düşünüyorsunuz?

3. Sektörde iş güvenliği ve sağlığı (iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel uzmanlığa sahip kaynak kişiler için)

- Sektördeki tipik kazalar neler?
- Kazaların sıklığı ve ciddiyeti?
- Kazaların başlıca nedenleri neler?
- İşyerinde güvenliği artırmak/riskleri ortadan kaldırmak için neler yapılmalı/yapılabilir?
- Siz ya da kuruluşunuz işyerinde iş güvenliğini artırmaya yönelik herhangi bir faaliyet yürütüyor musunuz?
- Sektördeki tipik hastalıklar neler?
- Meslek hastalıklarının sıklığı ve ciddiyeti?
- Meslek hastalıklarının başlıca nedenleri neler?
- İşyerindeki sağlık koşullarını iyileştirmek/riskleri ortadan kaldırmak için neler yapılmalı/yapılabilir?
- Siz veya kuruluşunuz işyerindeki sağlık koşullarını iyileştirmeye yönelik herhangi bir faaliyet yürütüyor musunuz?

4. İlgili sektör ve alanda örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı (iş uyuşmazlıkları, örgütlenme ve toplu pazarlık özgürlüğü konularında özel uzmanlığa sahip kaynak kişiler için)

- Diğer sektörlerle kıyasla sektördeki iş uyuşmazlıklarını nasıl tanımlarsınız (sıklık, uyuşmazlık nedenleri, müzakere seçenekleri, vb.)
- Sektördeki toplu pazarlığı nasıl tanımlarsınız (sıklık, müzakerelerin amacı, sosyal ortaklar arasındaki güç dengesi, vb.)?
- Sektördeki sosyal ortaklar arasındaki güç dengesini nasıl tanımlarsınız?
- Sizce sektördeki işçi örgütlerinin güçlü ve zayıf yönleri neler?
- Sizce işçi örgütlerinin karşılaştığı başlıca zorluklar neler?
- Sektördeki işçilerin örgütlenme ve sendika seçme konusunda özgür olduğunu düşünüyor musunuz?
- Sektördeki mikro işletmelerde ve KOBİ'lerde çalışan işçilerin sendika üyesi olmasının önündeki başlıca engeller neler?

5. İlgili sektörde ve coğrafi alanda zorla çalıştırma (zorla çalıştırma konusunda özel uzmanlığa sahip kaynak kişiler için)

- Sektörde zorla çalıştırmanın görülme sıklığı:
 - Kendi istekleri dışında veya tehdit altında çalışmaya zorlanan kişiler; fiziksel şiddet mağduru işçiler; işverenlerine olan borçlarını (veya ebeveynlerinin işverene olan borçlarını) ödemek için çalışmaya zorlanan işçiler (köle işçilik) veya kimlik belgelerine ve oturma izinlerine el konulan göçmen işçiler gibi herhangi bir şüpheli veya kanıtlanmış zorla çalıştırma vakası duydunuz mu?
 - Eğer öyleyse, sizce neden bazı işverenler bu yollara başvuruyor?
 - Bu vakaları açıklayıp bazı örnekler verebilir misiniz?
- Sektördeki hangi faaliyetlerde zorla çalıştırma riski en yüksek?
- Özellikle hangi işçi grupları (çocuklar, kadınlar, yabancılar, düzensiz durumdaki işçiler, belirli etnik kökene sahip olanlar, vb.) zorla çalıştırmaya karşı savunmasız durumda?
- Sizce sektörde zorla çalıştırmayı önleme konusundaki başlıca engeller ve fırsatlar neler?
- Zorla çalıştırmayı ortadan kaldırmak için sizin/kuruluşunuzun yürüttüğü girişimler neler?

6. İlgili sektörde ve coğrafi alanda çocuk işçiliği (çocuk işçiliği konusunda özel uzmanlığa sahip kaynak kişiler için)

- Çocuk işçilerin varlığı: Sektörde 18 yaşın altında çalışan var mı? Sektörde 13 yaşın altında çalışan var mı?
- Tehlikeli işlerde çalışan çocuklar var mı? ("Tehlikeli iş"in ulusal düzeyde nasıl tanımlandığını ve nasıl sınıflandırıldığını hatırlayın.)

- ▶ Bu vakaları açıklayıp bazı örnekler verebilir misiniz? Yaş, cinsiyet ve ulusal/etnik köken açısından özel durumlar neler?
- ▶ Çocuk işçiliğinin önlenmesi ve ortadan kaldırılmasının önündeki başlıca engeller neler?
- ▶ Çocuk işçiliğini ortadan kaldırmak için sizin/kuruluşunuzun yürüttüğü girişimler neler?

7. İlgili sektörde ve coğrafi alanda ayrımcılık (ayrımcılık konusunda özel uzmanlığa sahip kaynak kişiler için)

- ▶ İş yerinde ayrımcılığın varlığı: Erkekler ve kadınlar (ve diğer cinsiyetler), ülke vatandaşları ve ülke vatandaşı olmayanlar arasında veya etnik köken, din, ten rengi, siyasi görüş veya sosyal geçmiş nedeniyle olduğu kanıtlanmış herhangi bir muamele farklılığına örnek verebilir misiniz?
- ▶ İşyerinde ayrımcılığı önlemenin önündeki başlıca engeller nelerdir?
- ▶ Sektörde ayrımcılığın ortadan kaldırılması için sizin veya kuruluşunuzun yürüttüğü girişimler neler (kampanyalar, araştırma ve yayınlar, istatistiksel verilerin toplanması, işyerinde ayrımcılıkla ilgili bilgilerin yaygın olarak paylaşılması, işyerinde ayrımcılık konusunda işverenlerle diyalog, vb. yoluyla)?

8. İlgili sektör ve coğrafi alanda çalışma yaşamında temel ilke ve haklar ve İSG ile ilgili konular

- ▶ Sektördeki diğer paydaşlarla (işçi örgütleri, işverenler, hükümet yetkilileri gibi) işbirliğinizi nasıl tanımlarsınız?
 - Mikro, küçük ve orta büyüklükteki işletmeler arasında farklılıklar var mı?
 - İşletmenin kayıtlı veya kayıt dışı ekonomide olmasına bağlı farklılıklar var mı?
 - İSG ve çalışma yaşamında temel ilke ve haklar ile ilgili konularda sektördeki mikro işletmelerle ve KOBİ'lerle işbirliğinin önündeki temel kısıtlar neler?
 - İSG ve çalışma yaşamında temel ilke ve haklar ile ilgili konularda sektördeki mikro işletmelerle ve KOBİ'lerle işbirliğine yönelik başlıca fırsatlar neler?

9. İş teftiş kurulu

- ▶ Sektördeki çalışma koşullarıyla ilgili sorunları hiç rapor ettiniz mi? Hangilerini?
- ▶ Daha önce iş müfettişleri ile çalıştınız mı? Bu deneyimi şu açılardan nasıl tanımlarsınız?
 - İşbirliği alanları?
 - İşbirliği sıklığı ve türü?
 - İSG'nin iyileştirilmesi ve çalışma yaşamında temel ilke ve hakların daha iyi uygulanması amacıyla teftiş kurullarıyla iyi bir işbirliği yürütülmesinin önündeki başlıca engeller neler?
 - İSG'nin iyileştirilmesi ve çalışma yaşamında temel ilke ve hakların daha iyi uygulanması amacıyla teftiş kurullarıyla iyi bir işbirliği kurulmasına yönelik başlıca fırsatlar neler?

10. Eylem önerileri

- ▶ Çocuk işçiliği, zorla çalıştırma, ayrımcılık ve/veya genel olarak sektörde örgütlenme özgürlüğü açısından çalışma yaşamında temel ilke ve hakların daha iyi uygulanmasını sağlamak için neler yapılmalı/yapılabilir? Lütfen bu konuda spesifik, somut tavsiyelerinizi veya eylem önerilerinizi paylaşın.
- ▶ Bu alanda özellikle aşağıdaki taraflara yönelik somut önerileriniz veya eylem önerileriniz var mı?
 - İş müfettişleri
 - Diğer devlet kurumları/kuruluşları
 - Diğer kilit paydaşlar Hangileri?
- ▶ Genel olarak sektörde çok küçük işletmelerde/KOBİ'lerde İSG risklerinin daha etkili bir şekilde önlenmesini sağlamak için neler yapılmalı/yapılabilir?
- ▶ Bu alanda özellikle aşağıdaki taraflara yönelik somut önerileriniz veya eylem önerileriniz var mı?
 - İş müfettişleri
 - Diğer devlet kurumları/kuruluşları
 - Diğer kilit paydaşlar Hangileri?

Görüşmenin sonunda anketör, kaynak kişiye görüşme sırasında ele alınan konularla ilgili herhangi bir istatistiksel veri veya belge tutup tutmadığını sorar.

► Kitap III: Yarı yapılandırılmış görüşmeler ve grup görüşmeleri hakkında el kitabı

2. Grup görüşmeleri

Grup görüşmesi (genellikle "odak grup" görüşmesi olarak da adlandırılır), odaklanmış bir tartışma yoluyla nitel verilerin toplanmasına olanak tanır. İşletmelerle görüşmeler yapılması şeklinde gerçekleştirilen grup görüşmeleri, İSG de dahil olmak üzere çalışma yaşamında temel ilke ve haklar ile ilgili konuların önemi hakkındaki bilgilerin doğrulanmasına ve zenginleşmesine katkıda bulunur. Grup görüşmeleri ayrıca, tartışmayı derinleştirir ve belirlenen eylem önerilerinin onaylanmasına yardımcı olabilir. Grup görüşmesinin amacı, farklı görüşlerin ve dolayısıyla farklı hareket tarzlarının ortaya çıkmasını etkin bir şekilde mümkün kılan bir tartışma ortamı yaratmaktır. Her kültürel ve sektörel bağlam, kendine özgü fırsatlar ve kısıtlar barındırır. Bu nedenle danışmanlar, kullanılacak olan yöntemi bağlama göre uyarlamalıdır .

Grup görüşmesi, tartışmanın kısmen araştırmacının içeriği tarafından yapılandırıldığı, ancak aynı zamanda katılımcılara, detaylandırma, açıklama yapma, tartışma ve yeni konuları gündeme getirme seçeneği sunan yarı yapılandırılmış bir görüşme şeklidir. Bu nedenle, katılımcılar sorgulamaya tabi tutulmadığı için grup görüşmesinin seyri ve içeriği esneklik ve kişilerin türüne ve bağlama bağlı olarak grup görüşmeleri kısmen kolay olabilir.

Grup görüşmesi sırasında katılımcılar, diğer katılımcılar tarafından ortaya konan olguları kendileriyle ilişkilendirecek ve yorumlayacak, görüşlerini ifade edecek ve diğer katılımcılarla tartışacaktır. Buradaki amaç, katılımcıların algılarını, görüşlerini ve argümanlarını sorgulamalarına, karşılaştırmalarına ve/veya bunlara karşı çıkmalarına ve bunlarla ilgili soruları cevaplamalarına olanak sağlamaktır. Bir anlaşmazlığın ifade edilmesi, fikir birliğine varılan unsurlar kadar, hatta onlardan daha değerlidir. Yarı yapılandırılmış bireysel görüşmedekinin aksine, odak grup görüşmesinde katılımcılar doğrudan anketör ile konuşmaz, diğer katılımcılarla fikir alışverişinde bulunur.

Dolayısıyla, danışmanın/araştırmacının rolü tartışmayı yönetmektir (belirli bir konuda bir tartışma başlatmak, konuşma başlıklarını tanımlamak, konuşma süresini tahsis etmek, vb.) Bu amaçla, görüşmeci için hazırlanmış bir görüşme şablonu vardır. Yarı yapılandırılmış görüşme şablonuna benzer şekilde, grup görüşmesi şablonu da ele alınacak bir dizi konu ve noktadan oluşur. Danışmanın/araştırmacının, bireysel görüşmeler yoluyla elde edilen bilgilerin aynısını toplaması beklenmemektedir. Amaç daha ziyade, kolektif bir tartışmayı teşvik etmek ve farklı bakış açılarını ortaya çıkarmaktır. Görüşme şablonu, grup görüşmesinin genel yapısını ortaya koymakta ve tartışmanın konu dışına çıktığı durumlarda danışmanın tartışmayı yeniden çerçeveye oturtmasına yardımcı olmaktadır. Görüşme tablosu ayrıca, tartışmanın çok bilgilendirici olmadığı durumlarda tartışmayı canlandırmak için de kullanılabilir.

Odak grup tartışmaları, uygulama ve organizasyon açısından esneklik: grup genellikle altı ila sekiz kişiden oluşur, ancak tartışmaya daha az kişiyle başlamak da mümkündür. Benzer şekilde, tartışma başladıktan sonra başkaları da tartışmaya katılabilirler. Tartışma boyunca aynı esneklik düzeyini korumak gerekir - ne zaman bitmesi gerektiği (yorgunluk, gruptaki gerginlikler, vb. nedeniyle) ile yorumların ve açıklamaların çalışma için ne kadar ilginç olduğuna karar vermek görüşmeyi düzenleyen kişinin yetkisindedir.

2.1 Grup görüşmelerine ilişkin genel talimatlar

- ▶ **Hazırlık:** Odak grup tartışması, katılımcıların hazır bulunmasını sağlamak için yüksek düzeyde bir organizasyon gerektirir. Özellikle, çalışma saatleri sabit olmayan işçi ve işverenleri bir araya getirmek zor olabilir.
 - Odak grup tartışmasının yerini ve zamanını seçin.
 - Katılımcıları belirleyin, onları odak grup tartışmasına davet edin ve odak grup tartışması için uygunluklarını teyit edin.
- ▶ **Odak grup tartışmasının tanımı**
 - Odak grup tartışmasının bağlamını ve amacını (proje ve araştırma) anlatın. Görüşmenin başlangıcında amacın (örneğin bilgilerin doğrulanması, eylem planlarının belirlenmesi, vb.) net bir şekilde belirlenmesi önemlidir. Bu, tartışmanın çerçevesinin çizilmesine yardımcı olacaktır.
 - Odak grup tartışmasına ilişkin prosedürü ve konuşma kurallarını net bir şekilde açıklayın.
 - Gizlilik düzeyini ve toplanan bilgilerin nasıl kullanılacağını belirtin.
 - Görüşmeyi kaydetmek için izin isteyin.
 - Görüşmeye başlayın.
- ▶ **Odak grup tartışması sırasında**
 - Not alın.
 - Tartışmayı kolaylaştırın: yeni konular ortaya atın, tartışmayı yeniden başlatın, katılımcılara eşit söz hakkı vermeye çalışın.

2.2 İşçi grubuna ilişkin görüşme şablonu

- **İlgili sektörde İSG ile ilgili ihtiyaç ve zorluklar da dahil olmak üzere çalışma yaşamında temel ilke ve haklar** Danışman, teyit etmek (veya tersine geçersiz kılmak) ve analizi detaylandırmak amacıyla halihazırda toplanmış olan bilgileri sunabilir.
- **İşyerindeki güvenlik ve sağlık koşullarının kötü olmasının ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar konusundaki uyumsuzlukların arkasındaki faktörler ve nedenler.** Danışman, her bir konunun (güvenlik ve sağlık; örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı; ayrımcılığın, zorla çalıştırmanın ve çocuk işçiliğinin ortadan kaldırılması) ardındaki faktörlere ve nedenlere ilişkin tartışmanın yolunu açar.
- **İSG'yi iyileştirmeye ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklarla ilgili uyumu güçlendirmeye yönelik temel eylem fırsatları.** Danışman, her bir konu ile ilgili olarak, sektördeki çeşitli paydaşlar (işçilerin kendileri, işverenler, işçi örgütleri, iş teftiş kurulları, vb.) tarafından gerçekleştirilecek proje, eylem ve girişimler hakkındaki fikirleri duymak ister.
- **İSG ile ilgili sorunlar da dahil olmak üzere çalışma yaşamında temel ilke ve haklardan bazılarını ele almak için katılımcıların birlikte çalışacakları bir senaryo hazırlayın.** Sektörde söz konusu zorluklarla mücadele eden bir işletme için tipik bir senaryo tanımlayın (görüşmelere dayanarak). Katılımcıları, duruma yönelik farklı yanıtları uygulanabilirlik, etkinlik ve kabul edilebilirlik açısından tartışmaya davet edin.

2.3 İşveren grubuna ilişkin görüşme şablonu

- **İlgili sektörde İSG ile ilgili ihtiyaç ve zorluklar da dahil olmak üzere çalışma yaşamında temel ilke ve haklar** Danışman, teyit etmek (veya tersine geçersiz kılmak) ve analizi detaylandırmak amacıyla halihazırda toplanmış olan bilgileri sunabilir.
- **İşyerindeki güvenlik ve sağlık koşullarının kötü olmasının ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklar konusundaki uyumsuzlukların arkasındaki faktörler ve nedenler.** Danışman, her bir konunun (güvenlik ve sağlık; örgütlenme ve toplu pazarlık özgürlüğü; ayrımcılığın, zorla çalıştırmanın ve çocuk işçiliğinin ortadan kaldırılması) ardındaki faktörlere ve nedenlere ilişkin tartışmanın yolunu açar.
- **İSG'yi iyileştirmeye ve çalışma yaşamındaki diğer temel ilke ve haklarla ilgili uyumu güçlendirmeye yönelik temel eylem fırsatları.** Danışman, her bir konu ile ilgili olarak, sektördeki çeşitli paydaşlar (işçilerin kendileri, işverenler, işçi örgütleri, iş teftiş kurulları, vb.) tarafından gerçekleştirilecek proje, eylem ve girişimler hakkındaki fikirleri duymak ister.
- **İSG ile ilgili sorunlar da dahil olmak üzere çalışma yaşamında temel ilke ve haklardan bazılarını ele almak için katılımcıların birlikte çalışacakları bir senaryo alıştırması hazırlayın.** Sektörde söz konusu zorluklarla mücadele eden bir işletme için tipik bir senaryo tanımlayın (görüşmelere dayanarak). Katılımcıları, duruma yönelik farklı yanıtları uygulanabilirlik, etkinlik ve kabul edilebilirlik açısından tartışmaya davet edin.

Çalışma yaşamında temel ilke ve hakların uygulanmasının değerlendirilmesine yönelik
Araştırma Kılavuzu



Kitap IV: İşveren ve işçi anketleri

NOT: Anketler bir anketör tarafından uygulanmalıdır.

Hiçbir koşul altında, bir cevaplayıcının anketi tek başına doldurmasına izin verilmez.

1. İşveren anketi

Anket Bilgisi				
Anket bilgisi 1	Anketörün adı			
Anket bilgisi 2	Ekonomik sektör	.....	Kod: ⁴¹	
Anket bilgisi 3	Alt sektör	.....	
Anket bilgisi 4	Anket yeri	.....	Kod: ⁴²	
Anket bilgisi 5	Ülke	.....	
Anket bilgisi 6	İl	.....	
Anket bilgisi 7	İlçe	.....	
Anket bilgisi 8	Semt ⁴³	.....	
Anket bilgisi 9	Görüşme tarihi	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		
Anket bilgisi 10	Görüşme süresi	|_|_|_| sa |_|_|_| dk		
Anket bilgisi 11	Anket durumu:	Anketin durumuna karşılık gelen kodu daire içine alın:		
	Anket formu tamamen doldurulmuştur.	1		
	Anket formu kısmen doldurulmuştur.	2		
Anket bilgisi 12	Elde edilen bilgi ve yanıtların güvenilirliğine ilişkin öz değerlendirme:	Doğru kodu daire içine alın:		
	Güvenilir bilgiler	1		
	Güvenilir olmayan bilgiler	2		
	Fikrim yok	3		
Anket bilgisi 13	Anketörün anket koşulları hakkındaki yorumları			
Anket bilgisi 14	Anket kodu ⁴⁴	|_|_|_|	|_|_|_|	|_|
		Ekonomik sektör adının kısaltması ⁴⁵	Konum adının kısaltması	İşveren veya İşçi	Anket numarası

⁴¹ Örneğin, İBİ (İnşaat ve Bayındırlık İşleri), TİC (Ticaret), vb. Hangi kısaltmaların kullanılacağı ulusal danışmanlar tarafından belirlenmelidir.

⁴² A.g.e.

⁴³ İdari birimler söz konusu ülkeye göre uyarlanmalıdır.

⁴⁴ Örneğin, **İnşaat ve Bayındırlık İşleri** adlı sektörün kısaltması olarak | İ | B | İ | ; **Abidjan** adlı konumun kısaltması olarak | ABID | ; **işveren** kısaltması olarak | E | ; ve işveren anketlerinden dördüncüsü için sıra numarası olarak | Q | 0 | 4 | .

⁴⁵ Her bir ülke ekibinin, sektör adlarının kısaltmaları konusunda anlaşması gerekecektir.

Anket bilgisi 15	Bu anketle bağlantılı diğer araştırmalar (Anketler veya Yarı Yapılandırılmış Görüşmeler) için kod	|_|_|_|	|_|_|_|	|_|	|_|_|_|
		Ekonomik sektör adının kısaltması	Konum adının kısaltması	İşveren, İşçi veya Diğer Paydaşlar	Anket numarası veya yarı yapılandırılmış görüşme numarası
		Ekonomik sektör adının kısaltması	Konum adının kısaltması	İşveren, İşçi veya Diğer Paydaşlar	Anket numarası veya yarı yapılandırılmış görüşme numarası
		Ekonomik sektör adının kısaltması	Konum adının kısaltması	İşveren, İşçi veya Diğer Paydaşlar	Anket numarası veya yarı yapılandırılmış görüşme numarası

İşletme Tanımlama				
İşletme tanımlama 1	İşletme ne zaman kuruldu?	Yıl girilmelidir.	|_|_|_|_|_|_|_|	
İşletme tanımlama 2	İşletmedeki pozisyonunuz/statünüz nedir?	Serbest cevap	.....
İşletme tanımlama 3	Bu işletmenin sahibi siz misiniz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_|	
İşletme tanımlama 4	İşletmenin yasal statüsü nedir? ⁴⁶	1: 2: 3: 4: Diğer (belirtiniz) 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_| 4 ise, belirtiniz:	
İşletme tanımlama 5	İşletmenizin ana faaliyeti nedir?	Serbest cevap	.....
İşletme tanımlama 6	İşletmeniz, bulunduğunuz bölgedeki daha büyük bir işletmenin alt yüklenicisi olarak mı faaliyet gösteriyor?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_|	
İşletme tanımlama 7	İşletmeniz başka herhangi bir işletmenin alt yüklenicisi olarak mı faaliyet gösteriyor?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_|	
İşletme tanımlama 8	İşletmeniz Ticaret Siciline kayıtlı mı? ⁴⁷	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_|	
İşletme tanımlama 9	İşletmenin kendine ait bir Vergi Kimlik Numarası var mı? ⁴⁸	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_|	
İşletme tanımlama 10	İşletmeniz vergiye tabi mi?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_|	2 veya 3 ise, İşletme Tanımlama 12'ye ilerleyin.
İşletme tanımlama 11	İşletmeniz hangi vergi sistemine tabi?	Serbest cevap	.....
İşletme tanımlama 12	İşletmeniz Ulusal Sosyal Güvenlik Fonu'na bağlı mı? ⁴⁹	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_|	2 veya 3 ise, İşletme Tanımlama 15'e ilerleyin.
İşletme tanımlama 13	İşletmeniz Ulusal Sosyal Güvenlik Fonu'na katkıda bulunuyor mu? ⁵⁰	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_|	2 veya 3 ise, İşletme Tanımlama 15'e ilerleyin.
İşletme tanımlama 14	İşletmeniz tüm işçiler için Ulusal Sosyal Güvenlik Fonu'na ⁵¹ katkıda bulunuyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_|	
İşletme tanımlama	İşletmenizde halihazırda kaç kişi daimi olarak çalışıyor?	Daimi işçi sayısını girin veya Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_|_|_|_|_|_|_|	

⁴⁶ Cevabı ülkede kullanılan sınıflandırmalara göre tamamlayınız.

⁴⁷ Ülkede kullanılan terminolojiye göre.

⁴⁸ Ülkede kullanılan terminolojiye göre uyarlayın.

⁴⁹ Ülkede kullanılan terminolojiye göre uyarlayın.

⁵⁰ Ülkede kullanılan terminolojiye göre uyarlayın.

⁵¹ Ülkede kullanılan terminolojiye göre uyarlayın.

15		şeklinde belirtin.		
İşletme tanımlama 16	Daimi işçilerin bir iş sözleşmesi var mı?	1: Evet, hepsinin var. 2: Evet, çoğunun var. 3: Evet, bazılarının var. 4: Hayır, hiçbirinin yok. 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_ |	
İşletme tanımlama 17	Daimi işçilerinizin kaç <i>kadın</i> ? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: kadınlar B: yabancı uyruklular C: engelliler D: 18 yaşından küçükler E: 15 ⁵² yaşından küçükler F: 13 ⁵³ yaşından küçükler	Her seçenek için ya kişi sayısını yazın ya da cevabı "Bilmiyorum/Yanıt Yok" olarak belirtin.	A: B: C: D: E: F:	
İşletme tanımlama 18	Zaman zaman geçici işçi çalıştırdığınız oluyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_ |	2 veya 3 ise, İşletme Tanımlama 22'ye ilerleyin.
İşletme tanımlama 19	Hali hazırda işletmenizde kaç kişi geçici olarak çalışıyor?	Her seçenek için ya kişi sayısını yazın ya da cevabı "Bilmiyorum/Yanıt Yok" olarak belirtin.	|_ | | _ | | _ |	
İşletme tanımlama 20	Son 12 ay içinde işe alınan geçici/mevsimlik işçilerin kaç <i>kadın</i> ? ⁵⁴ Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: kadınlar B: 18 yaşından küçükler C: 15 yaşından küçükler ⁵⁵ D: 13 yaşından küçükler ⁵⁶ E: yabancı uyruklular F: engelliler	Her seçenek için ya kişi sayısını yazın ya da cevabı "Bilmiyorum/Yanıt Yok" olarak belirtin.	A: B: C: D: E: F:	
İşletme tanımlama 21	Geçici/mevsimlik işçilerinizin bir iş sözleşmesi var mı?	1: Evet, hepsinin var. 2: Evet, çoğunun var. 3: Evet, bazılarının var. 4: Hayır, hiçbirinin yok. 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_ |	
İşletme tanımlama 22	Hali hazırda işletmede kaç çırak çalışıyor?	Kişi sayısını yazın veya Bilmiyorum/Yanıt Yok şeklinde belirtin.	|_ | | _ | | _ |	Cevap "0" ise, İşletme Tanımlama 27'ye ilerleyin.
İşletme tanımlama 23	Çıraklarınızın ortalama olarak ne kadar süredir yanınızda çırak olarak çalışıyor?	Süreyi girin (ay olarak) veya Bilmiyorum/Yanıt Yok şeklinde belirtin.	|_ | | _ | ay	
İşletme tanımlama 24	Çıraklar bir öğrenim merkezine kayıtlı mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_ |	
İşletme tanımlama 25	Çıraklarınızın çıraklık sözleşmesi var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_ |	

52 Yaşı, ülkede zorunlu eğitim yaşı konusunda yürürlükte olan mevzuata göre uyarlayın.

53 Yaşı, ülkede asgari çalışma yaşı konusunda yürürlükte olan mevzuata göre uyarlayın.

54 Terminolojiyi ülkeye göre uyarlayın.

55 Yaşı, ülkede zorunlu eğitim yaşı konusunda yürürlükte olan mevzuata göre uyarlayın.

56 Yaşı, ülkede asgari çalışma yaşı konusunda yürürlükte olan mevzuata göre uyarlayın.

İşletme tanımlama 26	Çıraklarınıza ödeme yapıyor musunuz?	1: Evet, hepsine. 2: Evet, çoğuna. 3: Evet, bazılarına. 4: Hayır, hiçbirine. 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_ | 1,2 veya 3 ise ödeme şeklini belirtiniz: yapılan iş başına, saatlik ücret, günlük, haftalık veya aylık ücret. Tutarı ve para birimini belirtin.	
İşletme tanımlama 27	Çıraklarınıza konaklama gibi aynı yardımlar sağlıyor musunuz? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: konaklama B: yemek C: ulaşım	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: |_ | B: |_ | C: |_ |	
İşletme tanımlama 28	Gönüllü olarak işinizde size yardımcı olan aile bireyleriniz var mı?	1: Her zaman 2: Genellikle 3: Ara sıra 4: Asla 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_ |	
İşletme tanımlama 29	Şirketteki çalışma süresi haftada kaç saat?	Haftalık saat sayısını girin.	|_ | | saat/hafta	
Şirketinizin faaliyetlerini sürdürmek ve şirketinizi büyütme açısından şu an karşı karşıya olduğunuz temel konular, zorluklar, kısıtlar ve sorunlar hakkında daha fazla bilgi edinmek isterim.				
İşletme tanımlama 30	Aşağıdaki sorunlardan iş kazaları ... Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: iş kazaları ... B: işçi sağlığı ... C: iş uyumsuzlukları ... D: devamsızlık ...	1: ... büyük bir sorun mu? 2: ... ikincil bir sorun mu? 3: ... bir sorun teşkil etmiyor diyebilir misiniz? 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: |_ | B: |_ | C: |_ | D: |_ |	
Size, işyeri güvenliği ve işyeri güvenliğini artırmanın yolları hakkında bazı sorular sormak istiyorum.				
İş güvenliği				
İş güvenliği 1	Son 12 ayda işletmenizde herhangi bir kaza meydana geldi mi?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_ |	2 veya 3 ise, İş Güvenliği 4'e ilerleyin.
İş güvenliği 2	Kazaya/Kazalara kaç işçi karıştı?	Numarayı belirtin.	|_ | |	
İş güvenliği 3	Bu kazaların ana nedenleri hakkında daha fazla bilgi edinmek isterim. Kimyasalların kullanımıyla bağlantılı herhangi bir kaza oldu mu? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın ⁵⁷ : A: kimyasalların kullanımıyla bağlantılı kazalar B: tehlikeli makine veya ekipmanların (kesici aletler veya ağır, sıcak, aşındırıcı veya elektrikli aletler) kullanımıyla bağlantılı kazalar C: yüksekte düşme veya yutulma D: İşletme içindeki trafik kazaları E: işe gidiş geliş kazaları F: yangın veya elektrik kaynaklı	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: |_ | B: |_ | C: |_ | D: |_ | E: |_ | F: |_ | G: |_ |	

⁵⁷ Terminoloji ülkeye göre uyarlanmalıdır.

	kazalar (elektrik çarpması kaynaklı ölüm/ciddi yaralanma)? G: diğer kaza türleri (belirtiniz)			
İş güvenliği 4	İşçileriniz arasında, işyeri kazalarına karşı grup sigortası kapsamında olan var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_ |	
İş güvenliği 5	İşyeri kazası mağdurları herhangi bir tazminat alıyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_ |	2 veya 3 ise, İş Güvenliği 7'ye ilerleyin.
İş güvenliği 6	Tazminatı kim veriyor?	1: İşletme 2: sigorta 3: Diğer 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_ | 3 ise, belirtiniz	
İş güvenliği 7	İş kazası sonucu tedavi veya hastanede yatış gerektiğinde masraflar karşılanıyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_ |	2 veya 3 ise, Sağlık 1'e ilerleyin.
Sağlık 8	Bu masrafları kim ödüyor?	1: İşletme 2: sigorta 3: Diğer 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_ | Eğer 3 ise, belirtiniz:	

Sağlık				
İş, işçilerin sağlığını etkileyebilir. İşin çalışanlarınızın sağlığını nasıl etkilediği hakkında daha fazla bilgi edinmek isterim.				
İşe bağlı olarak ortaya çıkabilecek hastalıkların spesifik nedenleri hakkında daha fazla bilgi edinmek isterim.				
Sağlık 1	İşyerinde risk değerlendirmesi yapıyor musunuz?	1: Hayır, asla. 2: Evet, bir kez yaptık. 3: Evet, düzenli olarak. 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_ | 3 ise, ne zaman olduğunu belirtiniz:	
Sağlık 2	İşçilerinizin, <i>kimyasallara maruziyet</i> sonucunda hastalandığı oluyor mu? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: ⁵⁸ A: kimyasallara maruziyet B: biyolojik tehlikelere maruziyet C: işyerinde kötü hava kalitesi D: işyerinde aşırı gürültü E: işyerinde yüksek sıcaklık veya dehidrasyon F: hijyen eksikliği G: fiziksel çaba ve yorgunluk H: stres I: alkol veya uyuşturucu tüketimi	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: |_ | B: |_ | C: |_ | D: |_ | E: |_ | F: |_ | G: |_ | H: |_ | I: |_ |	
Sağlık 3	Son 12 ayda kaç işçinin hastalık sebebiyle işe gelmediği oldu?	Toplam işçi sayısını girin veya Bilmiyorum/Yanıt Yok şeklinde belirtin.	|_ || _ || _ |	
Sağlık 4	Son 12 ayda, işçilerin hasta olması nedeniyle kaç iş günü kaybedildi?	Toplam iş günü sayısını girin veya Bilmiyorum/Yanıt Yok şeklinde belirtin.	|_ || _ || _ |	
Sağlık 5	Sağlık sorunları, şirketin yönetilmesi açısından sorun teşkil ediyor mu?	1: Evet, ediyor. 2: Hayır, etmiyor. 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	|_ |	
Sağlık 6	İşçilerinizin sağlık sorunlarının	1: Evet	|_ |	

⁵⁸ Terminoloji ülkeye göre uyarlanmalıdır.

	yaptıkları işle ilgili olduğunu düşünüyor musunuz?	2: Evet, ama kısmen. 3: Hayır, işle hiçbir bağlantısı yok. 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok		
Sağlık 7	Sizce bazı görevler işçilerin sağlığı için zararlı olabilir mi?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 1 ise, hangi görevlerin olduğunu belirtiniz:	
Sağlık 8	İşçileriniz hasta olduklarında maaşlarını almaya devam ediyorlar mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	

Önleme				
<i>Neyin mesleki sağlık riski oluşturduğunu ve işçileri korumak için neler yapılabileceğini bilmek bazen zor veya imkansız olabilir. Şimdi sizinle bu hususlarda konuşmak isterim.</i>				
Önleme 1	İşin, işçilerinizin sağlığı üzerindeki etkileri konusunda yeterince bilgi sahibi olduğunuzu düşünüyor musunuz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Önleme 2	İşçileriniz işle ilgili sağlık riskleri ve bunların nasıl önlenebileceği konusunda herhangi bir eğitim veya bilgi alıyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	Cevap 2 veya 3 ise Önleme 4'e ilerleyin.
Önleme 3	Bu eğitim veya bilgi kim tarafından verildi? Aşağıdaki cevap seçeneklerinden uygun olanı girin: A: bir sağlık/güvenlik uzmanı tarafından B: bir sendika veya bir işçi örgütü temsilcisi tarafından C: kendim veya şirketin yöneticisi/müdürü tarafından verildi. D: diğer (belirtiniz)	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | D ise, belirtiniz:	
Önleme 4	İşe alım sırasında işçilerden sağlık belgesi istiyor musunuz?	2: Hayır	| _ |	
Önleme 5	İşçileriniz profesyonel sağlık kontrolünden geçiyor mu?	3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Önleme 6	Şimdiye kadar, şirketinizi ziyaret eden bir tıbbi iş müfettişi oldu mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Önleme 7	İşçilerinize emniyet ayakkabısı sağlıyor musunuz? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: ⁵⁹ A: emniyet ayakkabısı B: iş tulumu C: iş pantolonu D: ceket veya iş montu E: solunum maskesi F: gözlük G: baret H: eldiven I: kulak tıkacı J: diğer (belirtiniz):	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ | I: | _ | J: | _ |	

⁵⁹ Liste, sektöre göre uyarlanmalıdır. Bunu yaparken, ulusal danışmanlar yürürlükteki yasal çerçeveden yararlanabilir.

Önleme 8	İşçilerinizden, sağlanan ekipmanı kullanmalarını istiyor musunuz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Önleme 9	İşletme, ekipmanın bakımı ve yıkanması ile ilgileniyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Önleme 10	İşçilerinize koruyucu ekipman kullanımı konusunda herhangi bir eğitim veriliyor mu ya da bilgilendirme yapılıyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Önleme 11	İşçilerin işyerinde <i>içme suyu</i> na erişimi var mı? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: ⁶⁰ A: içme suyu B: içilebilir olmayan su C: sahra tuvaletleri veya işyerindeki tuvaletler D: duş veya lavabo	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ |	
Önleme 12	Hamile kadınların çalışma yerlerinde uygun bir şekilde düzenleme yapılıyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	

Örgütlenme Özgürlüğü ve Toplu Pazarlık Hakkı

İşveren-işçi ilişkileri bazen zor olabilir. Anlaşmazlıklar, gerilimler ve ihtilaflar ortaya çıkabilir. Şimdi, bu tür gerilimlerle nasıl başa çıktığınızı öğrenmek için size birkaç soru sormak isterim.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 1	İşçilerinizle afişler/ilan panoları aracılığıyla mı iletişim kuruyorsunuz? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: afişler/ilan panoları aracılığıyla B: toplantılar düzenleyerek C: e-posta yoluyla D: telefonla E: yüz yüze F: diğer (belirtiniz)	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ |	
Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 2	Son üç yıl içinde herhangi bir toplu pazarlık müzakeresi yürüttünüz mü?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| |	2 veya 3 ise, Örgütlenme ve toplu pazarlık özgürlüğü 5'e ilerleyin.
Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 3	Bu toplu pazarlık görüşmelerinde <i>ücretlere</i> mi odaklanıldı? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: ücretler B: çalışma süresi C: izin D: sosyal koruma E: iş güvenliği ve/veya sağlık koşulları F: diğer (belirtiniz)	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ |	

⁶⁰ Ekonomik sektöre ve ülkeye göre uyarlanmalıdır.

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 4	<p>Ücretlerle ilgili toplu pazarlık müzakerelerini kiminle yürüttünüz?</p> <p>Bir önceki soruda belirlenen seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın:</p> <p>A: ücretler B: çalışma süresi C: izin D: sosyal koruma E: iş güvenliği/sağlık koşulları F: diğer (belirtiniz)</p>	<p>1: Sendika temsilcileri ile 2: Bir sendikaya bağlı olmayan işçilerin temsilcileri ile 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok</p>	<p>A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ |</p>	
Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 5	<p>Şirketinizde yürürlükte olan bir toplu sözleşme var mı?</p>	<p>1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok</p>	<p>| _ |</p>	<p>2 veya 3 ise, Örgütlenme ve toplu pazarlık özgürlüğü 8'e ilerleyin.</p>
Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 6	<p>Toplu sözleşme ücretleri kapsıyor mu? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın:</p> <p>A: ücretler B: çalışma süresi C: işyeri güvenliği D: işçi sağlığı E: sosyal güvenlik F: engellilerin entegrasyonu G: işten çıkarma koşulları H: sürekli eğitim I: diğer (belirtiniz)</p>	<p>1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok</p>	<p>A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ | I: | _ |</p>	
Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 7	<p>Toplu sözleşme kimler için geçerli? Bu durum ... için geçerli mi?</p>	<p>1: geçici işçiler de dahil olmak üzere tüm işçiler 2: sadece daimi işçiler 3: sadece ülke vatandaşı olan işçiler 4: diğer (belirtiniz) 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok</p>	<p>| _ | 4 ise, belirtiniz:</p>	
Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 8	<p>İşçileriniz bir sendikaya üye olabilir mi?</p>	<p>1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok</p>	<p>| _ |</p>	<p>2 veya 3 ise, Örgütlenme ve toplu pazarlık özgürlüğü 11'e ilerleyin.</p>
Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 9	<p>İşçilerinizin arasında sendika üyesi olduğunu bildiğiniz kişi(ler) var mı?</p>	<p>1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok</p>	<p>| _ |</p>	<p>2 veya 3 ise, Örgütlenme ve toplu pazarlık özgürlüğü 11'e ilerleyin.</p>
Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 10	<p>Bildiğiniz kadarıyla, işçilerinizden kaçısı bir sendikaya üye?</p>	<p>İşçi sayısını girin veya Bilmiyorum/Yanıt Yok şeklinde belirtin.</p>	<p>.....</p>	
Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 11	<p>Görüşme yaptığınız sendika(lar) veya işçi örgütü/örgütleri var mı?</p>	<p>1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok</p>	<p>| _ |</p>	<p>2 veya 3 ise, Örgütlenme ve toplu pazarlık özgürlüğü 13'e ilerleyin.</p>
Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 12	<p>Sendika temsilcileri veya işçi örgütleri ile ilişkinizi nasıl tanımlarsınız? Onların ... olduğunu söyleyebilir misiniz?</p>	<p>1: şirketin işleyişi için oldukça faydalı 2: şirketin işleyişi için oldukça yararsız 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok</p>	<p>| _ |</p>	<p>1 veya 2 ise, Örgütlenme ve Toplu Pazarlık Özgürlüğü 14'e ilerleyin.</p>

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 13	Şirketinizin bir sendikal örgütle etkileşim içinde olmasının iyi olacağını düşünüyor musunuz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 14	İşçilerinizle aranızda ne sıklıkta iş uyuşmazlıkları oluyor?	1: sık sık 2: nadiren 3: hiç olmuyor 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 15	Bir uyuşmazlık olduğunda, konuyu ilgili işçilerin her biriyle ayrı ayrı, doğrudan mı görüşüyorsunuz? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: ilgili işçilerin her biriyle ayrı ayrı, doğrudan görüşerek B: ilgili tüm işçilerle toplu olarak, doğrudan görüşerek C: bir sendika temsilcisi aracılığıyla D: bir işçi temsilcisi (sendika dışı) aracılığıyla E: İş Teftiş Kurulunun aracılığıyla F: diğer (belirtiniz)	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ |	

Zorla çalıştırma				
İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma) 1	Kuruluşun herhangi bir nedenle ücret ödemesini geciktirdiği veya ücrete el koyduğu oluyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 ise, İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma) 3'e ilerleyin.
İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma) 2	Kuruluşun ücret ödemesini geciktirmesine veya ücrete el koymasına neden olabilen sebepleri açıklayınız.	Serbest cevap		
İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma) 3	Yasal ihbar süresine uymak kaydıyla işçiler istedikleri zaman istifa edebilirler mi?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma) 4	Kuruluşta size borcu olan işçiler var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma) 5	Kuruluşta işe alımlarıyla bağlantılı olarak üçüncü taraflara borcu olan işçiler var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma) 6	İşyerinde veya sizin sağladığınız konaklama yerlerinde yaşayan işçiler var mı?	1: Evet, yatakhane. 2: Evet, sanayi bölgesi. 3: Evet, diğer (belirtiniz). 4: Hayır 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma) 7	İşçiler yaşadıkları yere/yatakhaneye serbestçe girip çıkabiliyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma) 8	Kuruluş, işçilerin herhangi bir kişisel belgesini (ör. pasaport, doğum belgesi, çalışma izni, oturma izni) alıkoymuyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 ise, doğrudan H01'e ilerleyin.
İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma) 9	İşçiler kendilerine ait belgelere istedikleri zaman serbestçe erişebiliyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	

Fazla mesai ile ilgili sorular çalışma süresi ve ödeme bölümünde soruluyor ancak bunlarla ilgili ayrı bir bölüm yoksa bu soruları buraya ekleyebilirsiniz. Anketi daha kısa tutmak isterseniz b12-b14 arasındaki kısmı kesebilirsiniz.				
İşyerindeki kısıtlar (zorla çalışma) 10	Fazla mesai zorunlu mu?	1: Evet, her zaman 2: Evet, bazen 3: Hayır, asla. 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
İşyerindeki kısıtlar (zorla çalışma) 11	Kuruluş işçilere fazla mesai için ödeme yapıyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | Şu seçenekler daha uygun olacaktır: 1. Evet, her zaman 2. Evet, bazen 3. Hayır, asla. 4. Bilmiyorum/Yanıt Yok	2 ise, İşyerindeki kısıtlar (zorla çalışma) 15'e ilerleyin.
İşyerindeki kısıtlar (zorla çalışma) 12	İşletme, OLAĞAN fazla mesai için normal ücretin ne kadarına karşılık gelen bir ödeme yapıyor? <i>Not: Gerekirse %100, %150, %195, vb. örnekler veriniz.</i>	Belirtin:		
İşyerindeki kısıtlar (zorla çalışma) 13	İşletme, GECE yapılan fazla mesai için normal ücretin ne kadarına karşılık gelen bir ödeme yapıyor? <i>Not: Gerekirse %100, %150, %195, vb. örnekler veriniz.</i>	Belirtin:		
İşyerindeki kısıtlar (zorla çalışma) 14	Kuruluş, işverenden veya mücbir sebeplerden kaynaklanan iş duraklamaları sırasında işçilere ödeme yapıyor mu?	1: Evet, her zaman 2: Evet, bazen 3: Hayır, asla. 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	

Çocuk işçiliği				
Çocuk işçiliği 1	Kuruluş, işe alım öncesinde işçilerin yaşını doğruluyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Çocuk işçiliği 2	Kuruluş, işe alım öncesinde işçilerin yaşını nasıl doğruluyor?	1: Doğum belgesi 2: Kimlik kartı 3: İşçi beyanı 4: Diğer (belirtiniz) 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Çocuk işçiliği 3	Kuruluşta 18 yaşından küçük işçilerin yapmasına izin verilmeyen işlerin bir listesi var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Çocuk işçiliği 4	Kuruluş, ulusal yasalarda belirtildiği gibi 18 yaşından küçük işçilerin kaydını tutuyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	

Eşitlik ve Ayrımcılık				
Eşitlik ve ayrımcılık 1	Şirketinizde ulusal köken bir işe alım kriteri midir? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: ulusal köken B: etnik/bölgesel köken C: cinsiyet D: ten rengi	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ |	

	E: din F: siyasi görüş G: sosyal geçmiş H: göçmenlik durumu I: engellilik J: cinsel yönelim K: medeni durum		H: | _ | I: | _ | J: | _ | K: | _ |	
Eşitlik ve ayrımcılık 2	İşletmenizde aynı iş için kadın ve erkeklere aynı ücret mi ödeniyor?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok 4: Uygulanabilir değil (işletmede sadece kadınlar veya sadece erkekler varsa)	| _ |	
Eşitlik ve ayrımcılık 3	Fiziksel engeli olan bir işçiyi işe almayı düşünür müsünüz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Eşitlik ve ayrımcılık 4	HIV/AIDS'li bir işçiyi işe almayı düşünür müsünüz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Eşitlik ve ayrımcılık 5	İşletmenizde hiç taciz şikayetinde bulunan işçi oldu mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 1 ise, tacizin niteliğini belirtiniz (cinsel, manevi, vb.):	

İş Teftiş Kurulu				
İş müfettişliği 1	İş teftiş Kurulunu daha önce duydunuz mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, soru Cevaplayıcı Tanımlama 1'e ilerleyin.
İş müfettişliği 2	Bilgi almak veya işyerindeki bir soruna çözüm bulmak amacıyla iş teftiş kurulundan randevu aldığınız oldu mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, İş Müfettişliği 6'ya ilerleyin.
İş müfettişliği 3	Sözleşme tipi, ücret seviyeleri ve çalışma saatleri gibi çalışma koşulları hakkında bilgi istediniz mi? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: sözleşme tipi, ücret seviyeleri ve çalışma saatleri gibi çalışma koşulları B: işyerindeki güvenlik riskleri ve koşulları C: işçi sağlığı D: şirkette sendikalaşma E: toplu pazarlık F: çocukların çalışma koşulları G: ayrımcılık sorunları H: diğer (belirtiniz)	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ |	
İş müfettişliği 4	İş müfettişinin danışmanlığını faydalı buldunuz mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
İş müfettişliği 5	Müfettişin sağladığı danışmanlık herhangi bir değişikliğe yol açtı mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok		

İş müfettişliği 6	İşyerinizin bir iş müfettişi tarafından ziyaret edildiği oldu mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, İş Müfettişliği 10'a ilerleyin.
İş müfettişliği 7	İş müfettişi sözleşme tipi, ücret seviyeleri ve çalışma saatleri gibi çalışma koşulları hakkında sorular sordu mu? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: sözleşme tipi, ücret seviyeleri ve çalışma saatleri gibi çalışma koşulları B: işyerindeki güvenlik riskleri ve koşulları C: işçi sağlığı D: şirkette sendikalaşma E: toplu pazarlık F: çocukların çalışma koşulları G: ayrımcılık sorunları H: diğer (belirtiniz)	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ |	
İş müfettişliği 8	İş müfettişinin ziyaretini faydalı buldunuz mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
İş müfettişliği 9	Müfettişin ziyareti herhangi bir değişikliğe yol açtı mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 1 ise, ne gibi bir değişiklik olduğunu belirtiniz:	
İş müfettişliği 10	Sektörünüzde iş teftiş kurulu ziyaretleri sık sık olur mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	

Cevaplayıcı Tanımlama

Cevaplayıcı tanımlama 1	Cinsiyet	1: Erkek 2: Kadın	| _ |	
Cevaplayıcı tanımlama 2	Kaç yaşındasınız?	Yaşı girin veya Bilmiyorum/Yanıt Yok şeklinde belirtin.	| _ || _ | yaşında	
Cevaplayıcı tanımlama 3	Yaş aralığı (Cevaplayıcı yaş sorusunu yanıtlamadıysa, anketör yaş aralığını tahmin eder.)	<20 20-30 30-40 40-50 > 50	| _ || _ || _ | | _ |	
Cevaplayıcı tanımlama 4	Eğitim seviyeniz nedir?	1: Hiç okula gitmemiş 2: İlkokul 3: Ortaöğretim 4: Yüksek Öğrenim 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 4 ise, alınan diplomanın derecesini belirtiniz:	
Cevaplayıcı tanımlama 5	Uyruğunuz nedir?	Uyruğu girin veya Bilmiyorum/Yanıt Yok şeklinde belirtin.	.....

Anketin sonunda, anketör:

- görüşülen kişiye teşekkür eder;

- herhangi bir bilginin açıklığa kavuşturulması gerekirse kendilerine ulaşabilmek için telefon numaralarını vermeyi kabul edip etmediklerini sorar. Kabul etmeleri halinde, telefon numarasını verilen alana (.....) not eder; ve
- işverenin, işçilerinden bir veya ikisinin ankete katılmasına izin verip vermeyeceğini sorar.

Anketörün, aşağıdaki gözlem tablosunu doldurması gerekmektedir:

İşyerinde 18 yaş civarı veya 18 yaş altı genç işçi gördünüz mü? Kaç kişi? Kaç yaşında? İş mi aktivite mi? Tehlikeli iş mi? Başka bir gözleminiz var mı, varsa ne?	
Hava kalitesi	
Gürültü	
İşyeri hijyeni	
Kişisel koruyucu ekipman	
İşyerindeki genel atmosfer	

2. İşçi anketi

Anket Bilgisi					
Anket bilgisi 1	Anketörün adı				
Anket bilgisi 2	Sektör	.....	Kod: ⁶¹	
Anket bilgisi 3	Alt sektör	.....		
Anket bilgisi 4	Anketin uygulandığı yer ⁶²	.....	Kod: ⁶³	
Anket bilgisi 5	Ülke	.....		
Anket bilgisi 6	İl	.....		
Anket bilgisi 7	İlçe	.....		
Anket bilgisi 8	Semt	.....		
Anket bilgisi 9	Görüşme tarihi	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|			
Anket bilgisi 10	Görüşme süresi	|_|_|_| sa | |_|_|_| dk			
Anket bilgisi 11	Anket durumu:	Anketin durumuna karşılık gelen kodu daire içine alın:			
	Anket formu tamamen doldurulmuştur.	1			
	Anket formu kısmen doldurulmuştur.	2			
Anket bilgisi 12	Elde edilen bilgi ve yanıtların güvenilirliğine ilişkin öz değerlendirme:	<i>Doğru kodu daire içine alın:</i>			
	Güvenilir bilgiler	1			
	Güvenilir olmayan bilgiler	2			
	Fikrim yok	3			
Anket bilgisi 13	Anketörün anket koşulları hakkındaki yorumları				
Anket bilgisi 14	Anket kodu	|_|_|_|	|_|_|_|	|_|	|_|_|_|
		Sektör ⁶⁴	Anketin uygulandığı yer, örneğin Abidjan	İşveren veya İşçi	Abidjan'da İBİ sektöründe uygulanan işçi anketinin sıra numarası

⁶¹ Örneğin, İBİ (İnşaat ve Bayındırlık İşleri), TİC (Ticaret), vb. Hangi kısaltmaların kullanılacağı ulusal danışmanlar tarafından belirlenmelidir.

⁶² Ankette yer alan tüm idari birimler söz konusu ülkeye göre uyarlanmalıdır.

⁶³ Örneğin, İBİ (İnşaat ve Bayındırlık İşleri), TİC (Ticaret), vb. Hangi kısaltmaların kullanılacağı ulusal danışmanlar tarafından belirlenmelidir.

⁶⁴ Kısaltma, ulusal danışmanlar tarafından belirlenecektir.

Anket bilgisi 15	Bu anketle bağlantılı diğer araştırmalar (Anketler veya Yarı Yapılandırılmış Görüşmeler) için kod	|_|_|_|	|_|_|_|	|_|	|_|_|_|
		Sektör	Anket yeri	İşveren, İşçi veya Diğer Paydaşlar	Anket numarası veya yarı yapılandırılmış görüşme numarası
		Sektör	Anket yeri	İşveren, İşçi veya Diğer Paydaşlar	Anket numarası veya yarı yapılandırılmış görüşme numarası
		Sektör	Anket yeri	İşveren, İşçi veya Diğer Paydaşlar	Anket numarası veya Yarı Yapılandırılmış Görüşme numarası

Cevaplayıcı Tanımlama				
Cevaplayıcı tanımlama 1	Kaç yaşındasınız?	Yaşı girin veya Bilmiyorum/Yanıt Yok şeklinde belirtin.	| _ | yaşında | _ | DGK-NA	
Cevaplayıcı tanımlama 2	İşçi olarak statünüz nedir?	1: Daimi işçi 2: Geçici işçi 3: Çıracak 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Cevaplayıcı tanımlama 3	Cinsiyet	1: Erkek 2: Kadın	| _ |	
Cevaplayıcı tanımlama 4	Uyruğunuz nedir?	Uyruğu girin.	.....
Cevaplayıcı tanımlama 5	Doğum yeriniz neresi?	Ülkeyi ve bölgeyi girin.	Ülke: Bölge:	
Cevaplayıcı tanımlama 6	Ana ikametgahınız neresi?	Ülkeyi ve bölgeyi girin. İşçi ülke vatandaşıysa, şehri ve ilçeyi girin.	Ülke (yabancı işçi): Bölge (yabancı işçi): Şehir: İlçe (ülke vatandaşı işçi):	
Cevaplayıcı tanımlama 7	Şu anda yaşadığınız yer...	1: kendi eviniz mi? 2: kiraladığınız bir yer mi? 3: işvereniniz tarafından sağlanan bir yer mi? 4: bir arkadaşınızın/akrabanızın evi mi? 5: işyeriniz mi? 6: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Cevaplayıcı tanımlama 8	Şu an hangi mesleği yapıyorsunuz?	Mesleği girin.	.....
Cevaplayıcı tanımlama 9	Çıracak mısınız?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Cevaplayıcı tanımlama 10	Ne kadar süredir çıracak yapıyorsunuz?	Süreyi girin.	| _ | gün | _ | ay | _ | yıl	
Cevaplayıcı tanımlama 11	Bir çıracak merkezine kayıtlı mısınız?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Cevaplayıcı tanımlama 12	Çıracak sözleşmeniz var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Cevaplayıcı tanımlama 13	Ne kadar zamandır bu meslektesiniz?	Süreyi girin.	| _ | gün | _ | ay | _ | yıl	
Cevaplayıcı tanımlama 14	Mesleğiniz için özel bir eğitim aldınız mı?	1: Evet, eğitim aldım. 2: Evet, çıracak yaptım. 3: Hayır, yaparak öğrendim. 4: Diğer (belirtiniz) 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 4 ise, belirtiniz	

Cevaplayıcı tanımlama 15	Ne kadar süredir çıraklık yapıyorsunuz?	Süreyi girin.	| _ | gün | _ | ay | _ | yıl	
Cevaplayıcı tanımlama 16	Eğitim seviyeniz nedir?	1: Hiç okula gitmemiş 2: İlkokul 3: Ortaöğretim 4: Yüksek öğrenim (derece belirtiniz) 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 4 ise, alınan diplomanın derecesini belirtiniz:	
Cevaplayıcı tanımlama 17	İşvereninizle bir aile bağınız var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	

İstihdam koşulları				
İstihdam koşulları 1	Hangi usulde çalışıyorsunuz?	1: ... parça başı ücret esasına göre 2: ... günlük 3: ... aylık 4: ... yıllık 5: ... daimi 6: diğer 7: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 6 ise, belirtiniz:	
İstihdam koşulları 2	İş sözleşmeniz var mı?	1: Evet, yazılı bir sözleşme. 2: Evet, sözlü bir sözleşme. 3: Hayır, sözleşme yok. 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
İstihdam koşulları 3	Ücret pusulası alıyor musunuz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
İstihdam koşulları 4	Size ne şekilde ödeme yapıyor?	1: ... parça başı ücret esasına göre 2: ... günlük 3: ... aylık 4: ... yıllık 5: ... daimi 6: diğer 7: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 5 ise, belirtiniz:	
İstihdam koşulları 5	Ortalama olarak ne kadar ücret alıyorsunuz?	Tutarı ve para birimini girin. Doğru ödeme şeklini daire içine alın.	Tutar: Para Birimi: parça başına | _ | | günlük | _ | haftalık | _ | aylık | _ |	
İstihdam koşulları 6	Bir yılda kaç ay çalışıyorsunuz?	Ay sayısını girin.	yılda | _ | ay	
İstihdam koşulları 7	Haftada kaç gün çalışıyorsunuz?	Gün sayısını girin.	haftada | _ | gün	
İstihdam koşulları 8	Günde ortalama kaç saat çalışıyorsunuz?	Saat sayısını girin.	günde | _ | | _ | | saat	
İstihdam koşulları 9	Geceleri çalışıyor musunuz? ⁶⁵	1: Evet, her zaman 2: Evet, bazen 3: Hayır, asla. 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	

⁶⁵ Gece çalışmasının tanımına ilişkin yürürlükteki mevzuata göre uyarlayın (örneğin, akşam saat 21.00'den sonra yapılan çalışmalar).

İstihdam koşulları 10	Haftada kaç gün izniniz var?	Gün sayısını girin.	| _ | gün	
İstihdam koşulları 11	Yıllık izin hakkınız var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, İstihdam koşulları 14'e ilerleyin.
İstihdam koşulları 12	Bu izin ücretli mi?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
İstihdam koşulları 13	Son 12 ay içinde yıllık izninizi kullandınız mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
İstihdam koşulları 14	Son 12 ay içinde ne kadar süre işsiz kaldınız?	Süreyi girin.	| _ |gün | _ | ay	

İş güvenliği				
İş güvenliği 1	İşinizin ... olduğunu düşünüyor musunuz?	1: ... çok tehlikeli 2: .....tehlikeli 3:..... biraz tehlikeli 4:..... tehlikesiz 5: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, İş Güvenliği 4'e ilerleyin.
İş güvenliği 2	Kimyasallarla çalışmak veya kimyasallara maruz kalmak işinizde önemli ya da önemsiz ölçüde bir tehlike oluşturuyor mu yoksa herhangi bir tehlike söz konusu değil mi? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın ⁶⁶ : A: kimyasallarla çalışmak veya kimyasallara maruz kalmak B: tehlikeli makine veya ekipman (kesici aletler veya ağır, sıcak, aşındırıcı veya elektrikli aletler) kullanımı C: yangın veya elektrik kaynaklı kaza riski D: yüksekte düşme riski veya yutulma şeklinde kaza riski E: şirket içinde trafik kazası riski F: işe gidip gelirken kaza geçirme riski (şirket dışında seyahat ediyorsanız) G: gazdan zehirlenme H: yangın veya elektrik kaynaklı kaza riski I: diğer kaza türleri riski (belirtiniz)	1: Önemli 2: Önemsiz 3: Tehlikesiz 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ |	
İş güvenliği 3	Çalışırken bir tehlikeye maruz kaldığınızı hissederseniz, işyerinden uzaklaşabilir misiniz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
İş güvenliği 4	Son 12 ay içinde iş yerinde kaç kaza geçirdiniz?	Kaza sayısını girin.	| _ |	Cevap "sıfır" ise, Sağlık 1'e ilerleyin.

⁶⁶ Liste, ekonomik sektöre göre uyarlanmalıdır.

İş güvenliği 5	<p>Bu kaza(lar) kimyasallarla çalışılması veya bunlara maruz kalınmasıyla mı ilgili?</p> <p>Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın:</p> <p>A: kimyasallarla çalışmak veya kimyasallara maruz kalmak</p> <p>B: tehlikeli makine veya ekipman (kesici aletler veya ağır, sıcak, aşındırıcı veya elektrikli aletler) kullanımı</p> <p>C: yüksekten düşme riski veya kaza riski</p> <p>D: şirket içinde trafik kazası riski</p> <p>E: işe gidip gelirken kaza geçirme riski (şirket dışında seyahat ediyorsanız)</p> <p>F: gazdan zehirlenme</p> <p>G: yangın veya elektrik kaynaklı kaza riski</p> <p>H: diğer kaza türleri riski (belirtiniz)</p> <p>.....</p>	<p>1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok</p>	<p>A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ |</p>	
İş güvenliği 6	<p>Son 12 ay içinde bir kaza nedeniyle işe ara vermek zorunda kaldığınız oldu mu?</p>	<p>1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok</p> <p>Cevap 1 ise, son 12 ayda işe gidemediğiniz toplam süreyi belirtiniz (ay, gün).</p>	<p>| _ | 1 ise, işe gitmediğiniz toplam ay/gün sayısını belirtin. | _ | ay | _ | gün</p>	

İş Sağlığı			
Sağlık 1	Genel sağlık durumunuz sizce nasıl?	1: Çok iyi 2: İyi 3: Orta 4: Kötü 5: Çok kötü 6: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |
Sağlık 2	İşinizin	1: sağlığınıza çok zarar verdiğini düşünüyor musunuz? 2: sağlığınıza biraz zarar verdiğini düşünüyor musunuz? 3: sağlığınıza zarar vermediğini düşünüyor musunuz? 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |
Sağlık 3 ve Sağlık 4	Solunum problemleri, astım gibi rahatsızlıklarınız var mı? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için Sağlık 3 ve Sağlık 4'ü tekrarlayın: ⁶⁷ C: ... solunum problemleri, astım ... B: ... kas ve kemik ağrısı... C: ... görme bozuklukları... D: ... cilt hastalıkları... E: ... kan hastalıkları/anemi ... F: ... alerji... G: ... sindirim sorunları... H: ... ateş... I: ... baş ağrısı/baş dönmesi... J: ... işitme sorunları/sağırılık... K: ... uyku bozuklukları... L: ... yorgunluk... M: ... diğer (belirtiniz)	Sağlık 3 <i>Solunum problemi, astım ile ilgili olarak hangisini söyleyebilirsiniz?</i> 1: ... yaşadığınız kronik bir sorun mu? 2: ... ara sıra yaşadığınız bir şey mi? 3: ... hiç başınıza gelmediğini söyleyebilir misiniz? 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok <i>Yanıt 1 veya 2 ise, Sağlık 4'ü sorun.</i> A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ | I: | _ | J: | _ | K: | _ | L: | _ | M: | _ |	Sağlık 4 Bu sağlık sorunları işinizden mi kaynaklı? 1: Evet, çoğunlukla işimden kaynaklı. 2: Evet, hem işimden hem de başka faktörlerden kaynaklı. 3: Hayır, işimden kaynaklı değil. 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ | I: | _ | J: | _ | K: | _ | L: | _ | M: | _ |
Sağlık 5	Son 12 ayda kaç gün hastalık sebebiyle işe gelmediniz?	Gün sayısını girin.	| _ || _ || _ |
Sağlık 6	İşletmeniz acil tedavi için bir ilaç seti sağlıyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |

⁶⁷ Liste, ülkeye ve sektöre uyarlanmalıdır.

Önleme				
Önleme 1	<p><i>İşinizin içerdiği riskleri iyi anladığınızı düşünüyor musunuz?</i></p> <p>Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın:</p> <p>A: işinizin içerdiği riskler</p> <p>B: riskleri önlemek için gerekli önlemler ve ekipman</p> <p>C: işyeri güvenlik kuralları</p>	<p>1: Evet</p> <p>2: Hayır</p> <p>3: Bilmiyorum/Yanıt Yok</p>	<p>A: | _ |</p> <p>B: | _ |</p> <p>C: | _ |</p>	
Önleme 2	<p><i>Bir sağlık/güvenlik uzmanı tarafından verilen bir kurum içi eğitime ya da bir sağlık/güvenlik uzmanının katılımıyla gerçekleştirilen bir bilgilendirme toplantısına katıldığınız oldu mu?</i></p> <p>Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın:</p> <p>A. Bir sağlık/güvenlik uzmanı tarafından verilen bir kurum içi eğitim ya da bir sağlık/güvenlik uzmanının katılımıyla gerçekleştirilen bir bilgilendirme toplantısı</p> <p>B: İşvereniniz tarafından verilen bir kurum içi eğitim ya da işvereninizin başkanlık ettiği bir bilgilendirme toplantısı</p> <p>C: Sendikalar tarafından verilen bir kurum içi eğitim ya da bir sendikanın katılımıyla gerçekleştirilen bir bilgilendirme toplantısı</p> <p>D: iş sağlığı ve güvenliği literatürü ile ilgili herhangi bir bilgilendirme</p> <p>E: diğer (belirtiniz)</p> <p>.....</p>	<p>1: Evet</p> <p>2: Hayır</p> <p>3: Bilmiyorum/Yanıt Yok</p>	<p>A: | _ |</p> <p>B: | _ |</p> <p>C: | _ |</p> <p>D: | _ |</p> <p>E: | _ |</p>	
Önleme 3	<p>İşe alım sırasında işvereniniz sizden sağlık belgesi istedi mi?</p>	<p>1: Evet</p> <p>2: Hayır</p> <p>3: Bilmiyorum/Yanıt Yok</p>	<p>| _ |</p>	
Önleme 4	<p>Son 12 ay içinde tıbbi genel muayene yaptırınız mı?</p>	<p>1: Evet</p> <p>2: Hayır</p> <p>3: Bilmiyorum/Yanıt Yok</p>	<p>| _ |</p>	
Önleme 5	<p><i>Çalışırken güvenlik ayakkabısı giyiyor musunuz?</i></p> <p>Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın:⁶⁸</p> <p>A: emniyet ayakkabısı</p> <p>B: iş tulumu</p> <p>C: iş pantolonu</p> <p>D: ceket veya iş montu</p> <p>E: solunum maskesi</p> <p>F: koruyucu gözlük</p> <p>G: barete bağlı kulak tıkacı</p> <p>H: eldiven</p> <p>I: kulak tıkacı</p> <p>J: diğer (belirtiniz):</p> <p>.....</p>	<p>1: Evet</p> <p>2: Hayır</p> <p>3: Bilmiyorum/Yanıt Yok</p>	<p>A: | _ |</p> <p>B: | _ |</p> <p>C: | _ |</p> <p>D: | _ |</p> <p>E: | _ |</p> <p>F: | _ |</p> <p>G: | _ |</p> <p>H: | _ |</p> <p>I: | _ |</p> <p>J: | _ |</p>	
Önleme 6	<p>İşvereninizin bu ekipmanları sağladığı oldu mu?</p>	<p>1: Evet, tüm koruyucu ekipmanları.</p> <p>2: Evet, bazı koruyucu</p>	<p>| _ |</p>	

⁶⁸ Liste, danışmanlar tarafından ekonomik sektöre göre uyarlanmıştır.

		ekipmanları. 3: Hayır 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok		
Önleme 7	İşvereniniz bu ekipmanı kullanmanızı zorunlu tutuyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Önleme 8	İşvereniniz size bu ekipmanı doğru şekilde nasıl kullanacağınız konusunda herhangi bir eğitim veya bilgi verdi mi?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Önleme 9	İşyerinizde <i>içme suyu</i> na ücretsiz erişiminiz var mı? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: içme suyu B: içilebilir olmayan su C: sahra tuvaletleri veya işyerindeki tuvaletler D: duş veya lavabo	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ |	
Önleme 10	Bir sosyal güvenlik programı kapsamında mısınız?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, Önleme 12'ye ilerleyin.
Önleme 11	Ne tür bir program kapsamında mısınız? <i>Ulusal sosyal güvenlik fonu</i> kapsamında mısınız? ⁶⁹ Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: ulusal sosyal güvenlik fonu B: özel sosyal sigorta C: başka bir sosyal koruma veya sosyal yardım programı (STK'lar, dernekler, vb.) D: diğer (belirtiniz)	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ |	Herhangi bir program kapsamında değilse, Önleme 13'e ilerleyin.
Önleme 12	Bir sosyal güvenlik programına katılmak ister misiniz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 2 ise, nedenini belirtiniz:	
Önleme 13	Bir iş kazası ya da meslek hastalığı nedeniyle işe ara verdiğinizde size ücret veya tazminat ödeniyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, Önleme 15'e ilerleyin.
Önleme 14	Eğer ödeniyorsa, ücretinizi veya tazminatınızı kim ödüyor?	1: kişisel sigortanız 2: işvereniniz 3: diğer 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 3 ise, nedenini belirtiniz:	
Önleme 15	Meslek hastalığı dışındaki hastalıklar nedeniyle izinli olduğunuzda size ücret veya tazminat ödeniyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, Örgütlenme ve toplu pazarlık özgürlüğü 1'e ilerleyin.
Önleme 16	Eğer ödeniyorsa, ücretinizi veya tazminatınızı kim ödüyor?	1: kişisel sigortanız 2: işvereniniz 3: diğer 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 3 ise, nedenini belirtiniz:	

⁶⁹ Terminoloji ulusal bağlama göre uyarlanmalıdır.

Örgütlenme Özgürlüğü ve Toplu Pazarlık Hakkı				
Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 1	İşyerinizde aktif işçi sendikası var mı? <i>Şunu belirtiniz: "aktif" terimi, şirketinizdeki bazı işçilerin sendikaya üye olduğu anlamına gelmektedir.</i>	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 2	Üye olduğunuz bir işçi sendikası var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	1 ise, Örgütlenme Özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 4'e ilerleyin.
Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 3	Size sendikaya üye olmanız talebiyle yaklaşan herhangi bir sendika oldu mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| |	
Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 4	İşvereninizin, sendika üyesi olduğu veya sendikal faaliyetlere katıldığı gerekçesiyle bir işçiyi işten çıkardığı, sözleşmesini uzatmadığı veya bir işçiyi karşı başka herhangi bir olumsuz önlem aldığı oldu mu? (diğer olumsuz önlemler arasında nakil, kademe düşürme veya işçilere zarar verecek diğer eylemler sayılabilir)	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 5	Sendika temsilcilerinin işyerinizdeki işçilere erişimi var mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| |	
Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 6	İşyerinizde iş uyuşmazlıkları...	1: sık görülür mü? 2: nadiren mi görülür? 3: hiç görülmez mi? 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| |	
Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 7	Bir uyuşmazlık olduğunda ne şekilde çözüme kavuşturuluyor? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: ilgili işçilerin her biriyle ayrı ayrı, doğrudan görüşerek B: ilgili tüm işçilerle toplu olarak, doğrudan görüşerek C: aracı olarak hareket eden bir işçi temsilcisi (sendika dışı) ile D: aracı olarak hareket eden bir sendika temsilcisi ile E: İş Teftiş Kurulunun aracılık yapması suretiyle F: diğer (belirtiniz)	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | En çok kullanılan iki yöntemi belirtiniz:	
Örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkı 8	Son 12 ayda işvereninizle herhangi bir ücret müzakeresinde bulundunuz mu? Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın: A: ücretler B: çalışma süresi C: izin D: sosyal koruma	1: Evet, bireysel olarak 2: Evet, toplu olarak 3: Hayır 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ |	

	E: diğer (belirtiniz)			
--	--------------------------------	--	--	--

İşyerindeki kısıtlar (zorla çalıştırma)				
Zorla çalıştırma 1	<p>Mevcut işinizde, son 12 ay içinde uygun bulmadığınız herhangi bir durumla karşılaştınız mı?</p> <p>Aşağıdaki seçeneklerin her biri için soruyu tekrarlayın:</p> <p>A. ücretli mecburi fazla mesai (günde 12 saatten fazla) veya çağrı üzerine çalışma</p> <p>B. ücretsiz mecburi fazla mesai (günde 12 saatin üzerinde) veya çağrı üzerine çalışma</p> <p>C. tehlikeli koşullarda mecburi çalışma</p> <p>D. yasadışı faaliyetlerde çalışma veya rızası dışında yasadışı madde kullanma</p> <p>E. çok düşük ücretlerle veya hiç ücret almadan çalışma</p> <p>F. işveren, işe alan kişi veya başka bir üçüncü tarafça dayatılan onur kırıcı yaşam koşullarında yaşama</p> <p>G. kabul edilen diğer işverenler için çalışma</p> <p>H. kararlaştırılandan daha uzun bir süre için çalışma</p>	<p>1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok</p>	<p>A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ |</p>	
Zorla çalıştırma 2	<p>Yukarıda belirtilen faaliyetlerden herhangi birini yapmayı reddedebilir misiniz?</p>	<p>1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok</p>	<p>A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ |</p>	->14

<p>Zorla çalıştırma 3</p>	<p>Neden reddedemezsiniz? <i>En fazla BEŞ yanıtı izin verin</i> <i>(Okunacak seçenekler)</i></p> <p>A. Şahsıma yönelik tehditler veya fiili fiziksel şiddet nedeniyle</p> <p>B. Aileme, akrabalarımaya veya yakın arkadaşlarıma yönelik tehditler veya fiili fiziksel şiddet nedeniyle</p> <p>C. Bana veya aileme yönelik tehditler veya fiili cinsel şiddet nedeniyle</p> <p>D. Aileme yönelik tehditler veya fiili cinsel şiddet nedeniyle</p> <p>E. Mali cezalarla/para cezalarıyla tehdit edildiğim için</p> <p>F. Sürekli gözetim altında olduğum için</p> <p>G. Dış dünyaya erişimin olmadığı izole bir yerde olduğum için</p> <p>H. İşverene veya işe alana olan borcum henüz bitmediği için</p> <p>İ. Çalışma iznimin yenilenmesi işlemini işverenim yaptığı için</p> <p>J. Kimlik belgesi, oturma veya çalışma izni, pasaport gibi değerli belgelere erişimim olmadığı için</p> <p>K. Henüz ödenmemiş maaşları veya vaat edilen diğer yardımları alabilmek için</p> <p>L. Maaşa ihtiyacım olduğu için</p> <p>M. İşverenimin bölgedeki diğer işverenlere beni veya ailemi işe almamalarını söyleyeceğini düşündüğüm için</p> <p>N. İşverenimin yasal işlem başlatma tehdidi nedeniyle</p> <p>O. Sınır dışı edilmemek için</p> <p>P. İşten çıkarılma tehdidi nedeniyle</p> <p>Q. Diğer, lütfen belirtiniz: </p>	<p>1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok</p>	<p>A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ | I: | _ | J: | _ | K: | _ | L: | _ | M: | _ | N: | _ | O: | _ | P: | _ | Q: | _ | R: | _ |</p>	
<p>Zorla çalıştırma 4</p>	<p>İhbar süresine uyduğunuz takdirde bu işten ayrılmakta ve başka bir iş aramakta özgür müsünüz?</p>	<p>1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok</p>	<p>| _ |</p>	

<p>Zorla çalıştırma 5</p>	<p>Neden değilsiniz? <i>En fazla BEŞ yanıtı izin verin</i> <i>(Okunacak seçenekler)</i></p> <p>A. Şahsıma yönelik tehditler veya fiili fiziksel şiddet nedeniyle</p> <p>B. Aileme, akrabalarımaya veya yakın arkadaşlarıma yönelik tehditler veya fiili fiziksel şiddet nedeniyle</p> <p>C. Şahsıma yönelik tehditler veya fiili cinsel şiddet nedeniyle</p> <p>D. Aileme yönelik tehditler veya fiili cinsel şiddet nedeniyle</p> <p>E. Mali cezalarla/para cezalarıyla tehdit edildiğim için</p> <p>F. Sürekli gözetim altında olduğum için</p> <p>G. Dış dünyaya erişimin olmadığı izole bir yerde olduğum için</p> <p>H. İşverene veya işe alana olan borcum henüz bitmediği için</p> <p>İ. Çalışma iznimin yenilenmesi işlemini işverenim yaptığı için</p> <p>J. Kimlik belgesi, oturma veya çalışma izni, pasaport gibi değerli belgelere erişimim olmadığı için</p> <p>K. Henüz ödenmemiş maaşları veya vaat edilen diğer yardımları alabilmek için</p> <p>L. Maaşa ihtiyacım olduğu için</p> <p>M. İşverenimin bölgedeki diğer işverenlere beni veya ailemi işe almamalarını söyleyeceğini düşündüğüm için</p> <p>N. İşverenimin yasal işlem başlatma tehdidi nedeniyle</p> <p>O. Sınır dışı edilmemek için</p> <p>P. Diğer, lütfen belirtiniz:</p>	<p>1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok</p>	<p>A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ | I: | _ | J: | _ | K: | _ | L: | _ | M: | _ | N: | _ | O: | _ | P: | _ | Q: | _ |</p>	
---	--	---	---	--

Çocuk işçiliği				
Çocuk işçiliği 1	İşyerinizde 18 yaşın altında işçi çalışıyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok		
Çocuk işçiliği 2	İşyerinizde * yaşının (ulusal mevzuata göre asgari çalışma yaşı) altında kaç işçi var?	Numarayı belirtiniz.	| _ |	
Çocuk işçiliği 3	İşyerinizde *(ulusal mevzuata göre işe kabul için asgari yaş) ile 17 yaş arasında kaç işçi çalışıyor?	Numarayı belirtiniz.	| _ |	
Çocuk işçiliği 4	18 yaşın altındaki işçiler arasında aşağıdakilerden herhangi birini yapan var mı? A. Gece veya sabahın çok erken saatlerinde, karanlıkta çalışmak (karanlıkta işe gidip gelmek de dahil olmak üzere) B. Uzun saatler çalışma (uzun saatleri ulusal mevzuata uygun olarak tanımlayın) C. Gereken seçenekleri ekleyin. ⁷⁰	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	A: | _ | B: | _ | C: | _ |	
Çocuk işçiliği 5	* yaş (ulusal mevzuata göre asgari çalışma yaşı) altındaki işçiler okula gidiyor mu?	1: Evet, hepsi 2: Evet, bazıları 3: Hayır 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
Çocuk işçiliği 6	... aydan daha uzun süredir çalışan çırak var mı?	1: Evet, hepsi 2: Evet, bazıları 3: Hayır 4: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	

⁷⁰ Danışman, söz konusu ekonomik sektör ve ülke için "tehlikeli iş" in yasal tanımından hareketle bilgileri tamamlamıştır. Ayrıca, bu soru kapsamında, ILO'nun bağımsız model anketinin tehlikeli işler bölümündeki seçenekler dikkate alınabilir (Çocuk işçiliği hakkında bağımsız anketler: Model anket (ilo.org) (HAZ_01 ila HAZ_20).

Eşitlik ve Ayrımcılık				
Eşitlik ve ayrımcılık 1, 2 ve 3	Eşitlik ve ayrımcılık 1, 2 ve 3'ü aşağıdaki seçeneklerin her biri için tekrarlayın: A: ulusal köken B: etnik/bölgesel köken C: cinsiyet D: ten rengi E: din F: siyasi görüş G: sosyal geçmiş H: göçmenlik durumu I: engellilik J: cinsel yönelim K: medeni durum	Eşitlik ve ayrımcılık 1 İşvereninizin işe alım yaparken <i>ulusal kökeni</i> dikkate aldığını düşünüyor musunuz? 1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ | I: | _ | J: | _ | K: | _ |	Eşitlik ve ayrımcılık 2 Bazı işçilerin <i>ulusal köken</i> nedeniyle diğerlerinden daha kötü muamele gördüğünü düşünüyor musunuz? 1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ | I: | _ | J: | _ | K: | _ |	Eşitlik ve ayrımcılık 3 <i>Ulusal kökeniniz</i> nedeniyle ayrımcılığa uğradığınızı düşünüyor musunuz? 1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok 4: Uygulanabilir değil A: | _ | B: | _ | C: | _ | D: | _ | E: | _ | F: | _ | G: | _ | H: | _ | I: | _ | J: | _ | K: | _ |
Eşitlik ve ayrımcılık 4	İşyerinizde hiç kadın çalışıyor mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise Eşitlik ve Ayrımcılık 6'ya ilerleyin.
Eşitlik ve ayrımcılık 5	İşyerinizde aynı işi yapan kadınlara erkeklerden daha az ücret verildiğini düşünüyor musunuz?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok 4: Uygulanabilir değil (şirkette sadece kadınlar veya sadece erkekler varsa)	| _ |	
Eşitlik ve Ayrımcılık 6	İşyerinizde hiç taciz vakası yaşandı mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 1 ise, tacizin türünü belirtiniz (cinsel, manevi, vb.)	
Eşitlik ve Ayrımcılık 7	Sektörünüzde HIV/AIDS pozitif olduğu için işten çıkarıldığını duyduğunuz işçiler oldu mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	

İş Teftiş Kurulu				
İş müfettişliği 1	İş Teftiş Kurulunu daha önce duydunuz mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, görüşmeyi sonlandırın.
İş müfettişliği 2	İş yerinizi bir iş müfettişinin ziyaret ettiği oldu mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, görüşmeyi sonlandırın.
İş müfettişliği 3	Müfettişin ziyareti çalışma koşullarında bir iyileşmeye yol açtı mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	
İş müfettişliği 4	Bilgi almak veya işyerindeki bir soruna çözüm bulmak amacıyla iş teftiş kurulundan randevu aldığınız oldu mu?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ |	2 veya 3 ise, görüşmeyi sonlandırın.
İş müfettişliği 5	Müfettişe danışmanızın sonucu herhangi bir değişikliğe yol açtı mı?	1: Evet 2: Hayır 3: Bilmiyorum/Yanıt Yok	| _ | 1 ise, ne gibi bir değişiklik olduğunu belirtiniz:	

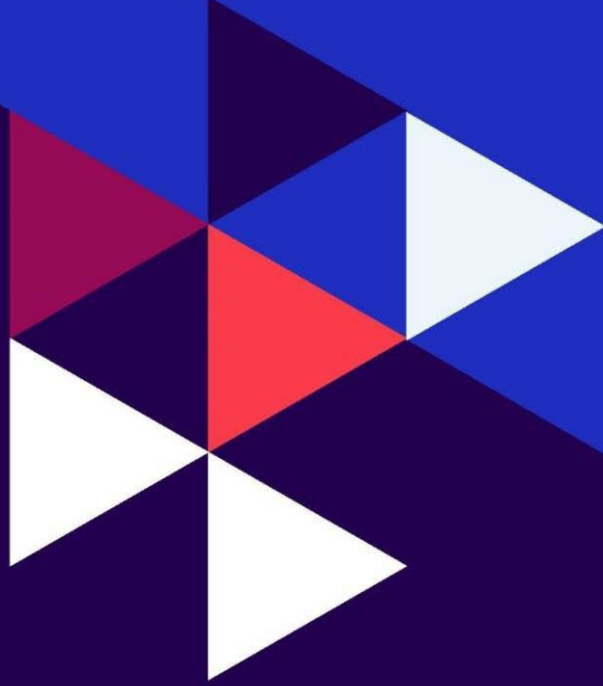
Anketin sonunda, anketör:

- görüşülen kişiye teşekkür eder; ve
- herhangi bir bilginin açıklığa kavuşturulması gerekirse kendilerine ulaşabilmek için telefon numaralarını vermeyi kabul edip etmediklerini sorar. Kabul edildiği takdirde, telefon numarası:

.....

Anketörün, aşağıdaki gözlem tablosunu doldurması gerekmektedir:

İşyerinde 18 yaş civarı veya 18 yaş altı genç işçi gördünüz mü? Kaç kişi? Kaç yaşında? İş mi aktivite mi? Tehlikeli iş mi? Başka bir gözleminiz var mı, varsa ne?	
Hava kalitesi	
Gürültü	
İşyeri hijyeni	
Kişisel koruyucu ekipman	
İşyerindeki genel atmosfer	



Uluslararası Çalışma Örgütü

Yönetişim ve Üçlü Yapı Departmanı

**Çalışma İdaresi, İş Teftişi ve İş Güvenliği
ve Sağlığı Birimi**

Route des Morillons 4
CH-1211 Cenevre 22
İsviçre

T: +41 (0) 22 799 6715
F: +41 (0) 22 799 6878
E: labadmin-osh@ilo.org
ilo.org/safety-health-for-all

ISBN: 978-92-2-040656-4



9 789220 406564