



HÜNER GROUP

İŞ ETİĞİ POLİTİKAMIZ VE KURALLARIMIZ

Çalışanlarımız, iş ortaklarımız ve müşterilerimiz nezdinde profesyonel olarak yeterli, dürüst ve adaletli olarak bilinir, bu itibarımızı hassasiyetle koruruz.

1. ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

1.1 ADİL ÇALIŞMA ORTAMIN SAĞLANMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ

Adil bir çalışma ortamının sağlanması ve sürdürülmesi en önemli önceliklerimizdendir. Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Beyannamesi'ne uygun olarak hazırlanan, tüm yasal düzenlemelere iş süreçlerimizde tam uyum sağlarız. Çalışanlarımız için sağlıklı ve güvenli çalışma ortamlarının oluşturulması, çalışanlarımıza karşı temel görevimizdir. Çalışma hayatı ilişkilerimizde saygı, anlayış, ve güven ortamının yarattığı iş huzurunun, çalışanlarımızın gönülden bağlılığını ve çalışma hayatı başarısını etkilediğine inanır ve bu konuda üstün gayret gösteririz.

1.1.1 İlkelerimiz

Çalışma hayatı ile ilgili olarak faaliyetlerimizi, gerçekleştirdiğimiz ülkelerin yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelerine uyumlu olarak hareket ederiz .

Çalışanlarımızın, işbirliği içinde olduğumuz tedarikçi ve taşeronlarımızın da yasalara uygun hareket etmeleri ve sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmelerini bekleriz.

İnsan Kaynakları politika ve uygulamalarımızda; işe alım , kariyer planlama ve çalışan gelişimi, ücretlendirme, ödüllendirme, sosyal haklar vb. tüm uygulamaların adil olmasını sağlarız.

Çalışanlarımız arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapılmasını kabul etmeyiz.

Çalışanlarımızın özel hayatının mahremiyetine saygı gösterir ve kişisel bilgilerinin gizli tutulmasına azami önemi veririz.

İşbirliğini destekleyici, pozitif ve uyumlu bir çalışma ortamı yaratılıp, iş ilişkilerinde kullanılan sözlü ve yazılı iletişim dilinin motive edici yönlendirme ve nezaket içermesine dikkat ederiz.



HÜNER GROUP

Çalışanlarımızın iş ortamında ya da iş için bulunduğu ortamlarda , dokunulmazlıklarının – fiziksel, cinsel, ruhsal - ihlal edilmesi, çalışma hayatı ilişkilerimizde çalışanlarımızı işten soğutmak, bezdirmek ve istifa etmesine yol açacak sistematik bezdirme (mobbing) hukuk ve etik kurallarımıza aykırıdır, asla müsamaha gösterilmez.

Çalışma ortamı ve şartlarının, tüm çalışanlar için sağlıklı ve güvenli olmasını sağlamak amacı ile İş Sağlığı ve Güvenliği Standartlarını eksiksiz olarak uyguluyoruz. Çocuk işçi çalıştırılmaz ve çalıştırılması kabul edilemez.

Çalışma saatleri, 45 saati geçmemesi gereken düzenli çalışma haftaları ile ilgilidir. Bir çalışma haftası, fazla mesai de dahil olmak üzere acil durumlarda 60 saat ile sınırlı olacaktır. Bütün fazla mesai isteğe bağlı olacaktır. Çalışanlar, yedi günde bir en az bir gün izin almalıdır. Azami çalışma saati ve izin süresi ile ilgili yasa ve düzenlemelere uyulur.

Zorla çalıştırma veya zorunlu çalıştırma, herhangi bir ceza tehdidi altındaki herhangi bir kişiden verilen ve o kişiye gönüllü olarak teklif etmediği tüm işleri veya hizmetleri ifade eder. Örnekler arasında fazla mesai, kimlik belgelerinin saklanması ve insan ticareti yer almaktadır.

1.2 GİZLİLİK

Mali bilgiler , mülki ve fikri haklar, ürün ve proses tasarımı ve geliştirilmesi, yenilik, buluş ve patentler dahil olmak üzere; çalışanlarımızın yaptığı veya uyguladığı süreçlere ilişkili tüm bilgiler,

İş Stratejileri, iş ortaklarımız ve müşterilerimiz ile yaptığımız gizlilik anlaşmaları, süreç performans verileri ve personellerimizin özel hayatlarının korunmasına yönelik bilgiler,

Basılı ve basılı olmayan, görsel, işitsel ortamlar da dahil olmak üzere gizlidir.

Gizlilik konusundaki hassasiyetlerimiz tüm müşteri mülkiyetlerini (bilgi , teknoloji vb.) de kapsar.



HÜNER GROUP

1.2.1 İlkelerimiz

Bilginin etkin kullanımı, doğru şekilde paylaşımı, gizliliğinin, bütünlüğünün ve erişebilirliğinin sağlanması tüm çalışanlarımızın ortak sorumluluğudur.

Bilgiler, sadece görev ve sorumluluk kapsamına uygun olarak kullanılır, değiştirilemez, kopyalanamaz, 3. taraflar ile paylaşamaz.

Tedarikçilerimiz ve iş ortaklarımız ile paylaşılması gereken bilgiler öncesi gizlilik anlaşması imzalatılarak yazılı taahhüt alınır.

Resmi makamlardan gelen talepler, yasal mevzuat gereğince ifşası zorunlu olmadıkça, üçüncü kişilere açıklanamaz.

Yukarıdaki kapsama giren tüm bilgiler koridorlar, yemek salonları, asansör, servisler vb gibi gizlilik açısından yalıtılması mümkün olmayan mekanlarda görüşülmez.

Çalışanlarımıza ait tüm özlük bilgileri gizlidir. Çalışanlarımıza özel kişisel bilgilendirme yapılır. Çalışanlarımızın birbirlerine bu konuda baskı yapması ve özlük bilgilerinin ifşa edilmesi kesinlikle yasaktır.

İçeriği her ne olursa olsun, çalışanlarımız arasında kişi ve kurumlara zarar verecek dedikodu yapılmasına, asılsız ithamlar ve beyanlarda bulunulmasına müsamaha gösterilmez.



HÜNER GROUP

1.3 HEDİYE VERME VE KABUL ETME

Çalışma hayatı içindeki aktivitelerimizde kararlarımızı ve davranışlarımızı etkileyebilecek, tarafsızlığımızı zedeleyebilecek maddi ve manevi her türlü hediye ya da menfaat kabul edilmesine, bu amaçlarla, şirket kaynaklarımızın ve çalışanın şirketteki yetkisinin kullanılmasıyla hediye verilmesine ve menfaat sağlanmasına müsamaha gösterilemez .

1.3.1 İlkelerimiz

Profesyonellik ve nezaket kuralları çerçevesinde ;

Çalışanlarımız, iş dünyasında kabul edilebilir standartlarda; ikram / yemek verebilirler ve alabilirler.

Üniversiteler ve sivil toplum kuruluşlarınca düzenlenen seminer, sempozyum, kongre ve benzeri organizasyonlarda para dışında günün anısı olarak ve sembolik değeri olan ödül, şilt vb. hediyeler alabilirler.

Rüşvet ve / veya komisyon karşılığında bir beklenti yaratacak hediye ve menfaat almak, vermek veya teklif etmek hiçbir şart altında kabul edilemez.

İş ilişkileri çerçevesinde verilecek hediye ve promosyon malzemelerinin neler olabileceği üst yönetim tarafından onaylanır.

Hediyelerin sosyal ve kültürel hassasiyetlere zarar vermeyecek mahiyette olmasına dikkat edilir.

Sosyal sorumluluklarımız kapsamında; küresel organizasyonlara, kurum ve kuruluşlara ve bu amaçla düzenlenen kampanyalara yapılan bağışlara katılımın sağlanması her durumda üst yönetim onayı ile gerçekleşir.



HÜNER GROUP

1.4 ÇIKAR ÇATIŞMASI YÖNETİMİ

Çalışma hayatı içindeki tüm faaliyetlerimizde çıkar çatışması yaratacak durumlardan uzak durulması en temel hassasiyetlerimizdendir.

Çıkar çatışması; çalışanların görevlerini tarafsız bir şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkileyebilecek ve kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili maddi ya da herhangi bir şahsi çikara sahip olmaları halini ifade eder.

1.4.1 İlkelerimiz

Çalışanlarımız şirket kaynaklarını ve ismini , yetkilerini ve gücünü kişisel fayda ve çıkar oluşturmak için kullanamazlar.

Çalışanlarımız, çıkar sağlamak için iş ilişkilerini kullanmak, tedarikçi ve/veya işbirliği içinde bulunulan kurumlar ile maddi gelir yaratacak işbirlikleri kurmaktan kaçınmalıdır.

Çalışanlarımız mesai saatleri dışında ücret ve /veya fayda sağlamak amacıyla; grubumuzun ismi ve imajına zarar vermeyecek, görevini olumsuz olarak etkilemeyecek yasal, sosyal ve kültürel hassasiyetlerimize uygun işlerde yönetimin bilgisi ve onayı ile çalışabilirler.

Çalışanlarımız kar amacı gütmeyen organizasyonlarda, sosyal sorumluluk ve yardım amaçlı görevlerde, sivil toplum kuruluşlarında, spor derneklerinde ve üniversitelerde, görevini aksatmadığı durumlarda, yönetimin onayı ile çalışabilirler.

Çalışanlarımız , çalışma ortamında ve bu ortamdan sayılabilecek tüm yerlerde mesai saatleri içerisinde herhangi bir politik faaliyette bulunamaz ve bu faaliyetlerle ilgili çalışma arkadaşlarının zamanını alamaz. Yöneticiler çalışanlarından politik bir organizasyona üye olmalarını isteyemez.

Politik faaliyetlerde görev almak isteyen çalışanlar için onay; üst yönetimin bilgisi ile Etik Kurul tarafından verilir.



HÜNER GROUP

1.5 KAYNAKLARIN KULLANIMI

Kaynaklarımızın tümünün tasarruf ilkesi ile kullanımı, israf ve kayıpların önlenmesi tüm çalışanlarımızın temel sorumluluğudur.

1.5.1 İlkelerimiz

Çalışanlarımız; tüm mali, teknoloji, bilgi kaynaklarını, varlıklarını ve her türlü doğal kaynak ve enerji kullanımlarını tasarruf bilinci ile yönetir ve korurlar.

Çalışanlarımız; zamanın da kaynak olduğu bilinci ile iş saatlerinde özel işlerine zaman ayıramazlar, çalışma saatleri arasında zorunlu durumlar harici özel ziyaretçileri iş ortamında kabul etmezler.

2. SORUMLULUKLARIMIZ

2.1 KÜRESEL SORUMLULUK

Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi ile belirlenmiş ilkelere uygun olarak; ülkemiz ve dünyamız yararına hareket eder, çalışanlarımız ve tedarikçilerimizin bunlara uygun davranmasını sağlamak için çaba gösteririz.

2.2 ÇALIŞANLARIMIZIN SORUMLULUKLARI

Etik kurallara uymak tüm çalışanlarımızın temel sorumluluğudur. Bu kapsamda tüm çalışanlarımız;

Her koşulda yasalara uygun hareket etmekten,

İş etiği politikası ve kurallarını bilmekten, içselleştirerek iş yapış tarzına ve davranışlarına yansıtılmaktan,



HÜNER GROUP

İhlaller veya olası potansiyel ihlal durumlarından haberdar olduklarında en kısa zamanda yöneticisini ve /veya Etik Kurulu'nu isimli veya isimsiz bilgilendirmekten,

Etik kurul araştırmalarına gizlilik ilkesine de uygun olarak gerekli desteği vermekten sorumludur.

2.3 YÖNETİCİLERİMİZİN SORUMLULUKLARI

Etik kuralları destekleyen bir şirket kültürünün ve çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini sağlamak için davranışları ile örnek olmaktan,

Çalışanlarımızın bu konudaki farkındalığının arttırılmasına yönelik eğitim ve bilinçlendirme çalışmalarını yürütmekten ve desteklemekten,

Etik kurallar ile ilgili bildirimlerin etik kurula aktarılması konusunda çalışanları teşvik etmekten sorumludur.

2.4 MÜŐTERİLERİMİZE KARŞI SORUMLULUKLARIMIZ

Müşterilerimizin ihtiyaç ve taleplerine en kısa zamanda, en doğru şekilde cevap veren bir anlayışla çalışırız.

Hizmetlerimizi, zamanında ve söz verdiğimiz koşullarda sunarız.

Müşterimi ile anlaştığımız sözleşme koşullarına uyarız. Sözleşme şartlarının dışına kesinlikle ıkmayız.

Şirketimizde, müşterimize sevk ettiğimiz parçaları müşterimizin belirlediği hammadde ve varsa yasal yönetmelikler dışında basmayız ve sevk etmeyiz.

Müşterimize sahte parça sevki kesinlikle yapılmaz parka üretilme süreçleri başından sonuna kadar kayıt altında ve Hüner kalite güvencesindedir.



HÜNER GROUP

3. ETİK DAVRANIŞ KURALLARI ve UYGULAMA YÖNETİMİ

İş etiği kurallarını veya şirket politikalarını ve prosedürlerini ihlal edenler gerekirse işten ayrılmalarına varabilecek disiplin yaptırımlarına tabi olacaklardır. Disiplin yaptırımları, bu konularda bilgi sahibi olup gerekli bildirim uygun şekilde yapmayan kişilere de uygulanacaktır. Hüner Group “Etik Davranış Kuralları ve Uygulama Yönetimini” çalışanlarına ve yöneticilerine bildirmelidir. Çalışanlar belirtilen görevleri anlamalı, kabul etmeli ve yerine getirmeli; işlerini yaparken etik davranışı alışkanlık haline getirmelidirler. Etik Kurallar ve benzeri düzenlemeler konusunda bilgi sahibi olmamaları onları sorumluluklarından muaf tutmaz.

3.1 İhlallerin Bildirim Yükümlülüğü:

Çalışanlar, Şirket Etik Davranış Kurallarının ya da şirketin tabi olduğu yasa ve mevzuatın ihlal edildiğini öğrenir veya şüphelenirse bunu ilgili birim yöneticisine iletmekle yükümlüdürler.

Bildirim ve şikayette bulunanların kimliği gizli tutulur ve üçüncü şahıslara ifşa edilmez. İyi niyetle bildirimde bulunan herhangi bir çalışanın iş yerinde ya da dışında tehdit edilmesine veya bu çalışanın herhangi bir şekilde zarar görmesine izin verilmez. Bu tip davranışlar etik kural ihlali olarak yorumlanır ve gerekli disiplin cezaları uygulanır.

Bildirimde bulunanın, ihbar edilen hakkında dedikodu yapması veya kariyerini olumsuz etkilemeye çalışması gibi niyetlerden arınmış olması çok önemli bir husustur. Bu bakımdan ihbar ve soruşturma sürecinde gizlilik, objektiflik ve etik kurallara uyum son derece kritik bir konudur. Hem bildirimde bulunan hem de konuyla ilgili süreci yöneten kişilerin bu konuya azami önem ve dikkat göstermesi zorunludur.

Yalan ve/veya iftira niteliğinde kasıtlı bildirimler tespit edildiğinde etik kural ihlali olarak yorumlanır.

Çalışanlar bildirim mekanizmasının etkinliğinin sağlanmasında yönetime destek vermeleri yönünde bilinçlendirilir.



HÜNER GROUP

3.2 Disiplin Uygulaması

Etik Davranış Kural ihlalleri sonrasında aşağıdaki disiplin cezaları uygulanır:

Bilerek yapıldığı tespit edilen bir suistimal söz konusu ise geçmişte yaptığı faydalı işler göz önünde bulundurulmadan iş kanununun ilgili maddeleri uyarınca işten çıkarılır ve gerekli görülürse kanuni işlem başlatılır.

Bildirim mekanizmasının şirket menfaati doğrultusunda olması gözetilmelidir.

Dikkatsizlik veya bilgisizlikten doğan ihmal söz konusu ise sözlü veya yazılı uyarı verilir.

Soruşturma sürecinde baştan itibaren yazılı tutanak tutulur. İlgili birim soruşturma ile ilgili bilgi, belge ve delilleri talep edebilir.

4. ETİK KURUL

İş Etiği kurallarının ihlal edildiğine dair şikayet ve bildirimleri soruşturmak ve çözümlenmek ile sorumludur. Yönetim Kurulu Başkanı'na bağlı olarak çalışan Etik Kurul aşağıdaki pozisyonlardaki kişilerden oluşur:

Etik Kurul Başkanı : Genel Müdür

Etik Kurul Üyesi : Genel Müdür Yardımcısı

Etik Kurul Üyesi : İlgili Fabrika Müdürü

Etik Kurul Üyesi : İnsan Kaynakları Müdürü

Etik Kurul Üyesi : Şirket Avukatı

Etik Kurul tüm bildirimleri ve soruşturmayı gizlilik ilkesi içerisinde yürütür . Soruşturma süreci ve beyanlar yazılı olarak alınır ve yönetilir. Bildirimler mümkün olan en hızlı şekilde ele alınır ve inceleme süreci başlatılır. Gerekli gördüğü durumlarda; hukuki, sosyal, finansal ve tıbbi konularda uzman görüşleri alabilir.

İnceleme sonucu yönetim onayı ile yasal çerçevede içerisinde yer alan uygulamalardan bir veya birkaçını devreye alır.

5. İLETİŞİM

Sorularınız ve bildirimleriniz için aşağıdaki iletişim kanallarından Etik Kurul üyeleri ile temasa geçebilirsiniz.

“Bir bildirimim var” whatsapp hattı: +90533 318 61 19

E – mail: etikkurul@hunergroup.com.tr