

1. AMAÇ VE KAPSAM

İşbu Etik İlkeler Yönetmeliği (“**Yönetmelik**”) ve bu kapsamda düzenlenen Etik İlkeler, Çokyaşar Tel Örmeye ve Dokuma Tel Galvanizleme Çivi San. Tic. A.Ş. (“**Şirket**” veya **Çokyaşar Tel**”) bünyesinde çalışan personelin, Şirket çıkarlarına en uygun şekilde davranması ve Şirket değerlerini koruyarak görevlerini yerine getirmesi, iş süreçlerinde etik kurallara uygun hareket etmesi ve Şirket çıkarlarını gözetmesi amacıyla oluşturulmuştur.

Etik İlkeler, Şirket’in tüm ilişkilerini kapsayan ve yönlendiren temel değerlerden oluşur. Bu ilkeler, hizmet kalitesini artırmayı, kaynakları verimli kullanmayı ve haksız rekabeti önlemeyi amaçlar. Ayrıca, tüm paydaşların ortak ve dengeli bir çıkar düzeyine ulaşmasını hedefleyen bir çerçeveye sunar.

2. Şirket Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan ve internet sitemiz üzerinden kamuya açık olarak paylaşılmış olan bu Yönetmelik, değişen koşullara ve mevzuatlara uygun şekilde düzenli olarak güncellenmektedir.

3. SORUMLULUK

Çokyaşar Tel bünyesinde görev yapan tüm personel, hem iç hem de dış ilişkilerinde Çokyaşar Tel Etik İlkeleri’ne, Şirketimizin kurumsal itibarına ve genel iş etiği kurallarına uygun olarak davranmakla ve Çokyaşar Tel Etik İlkeleri ile bağdaşmayan tavır ve davranışları, bu ilkelerin ihlaline yönelik eğilimleri ve şartları tespit ettiğinde durumu derhal üstlerine bildirmekle yükümlüdür.

Bu Yönetmelik’in uygulanmasından Yöneticiler, hazırlanmasından, uygulamasının takibinden ve uygulamada yararlanacak tüm ilgililere elektronik duyuru ve dağıtımın yapılmasından Personel ve İdari İşler Bölümü yetkilisi sorumludur.

İş bu yönetmelikte yapılacak her türlü değişiklikler için Hukuk bölümünden görüş alınması zorunludur.

4. TANIMLAR

Şirket, Çokyaşar Tel: Özyaşar Tel bünyesinde çalışmakta olan bütün personeli ve Çokyaşar Tel adına hareket eden tüm üçüncü tarafları kapsamaktadır.

Çalışan: Çokyaşar Tel Örmeye ve Dokuma Tel Galvanizleme Çivi San Tic. A.Ş. çatısı altında çalışan belirli veya belirsiz süreli hizmet sözleşmesi ile bağlı olan tüm çalışanlar.

Etik: En basit anlamıyla insan ilişkilerinde genel geçerliliğe sahip ve evrensel olarak kabul görmüş değer yargılarını ifade eder.

İş Etiği: İş dünyasındaki davranışlara rehberlik etmek üzere geliştirilen ahlaki ilkeler bütünüdür. İş etiği çalışanlar arasında, Çalışanlar ile Yöneticiler arasında ya da işletme ile alışverişte bulunanlar tüm taraflar arasında uyulması gereken kurallardır. Herhangi bir ayırım yapmaksızın, iş sözleşmesiyle şirket bünyesinde çalışan tüm personeli kapsamaktadır.

Yönetici: Organizasyonun hedeflerine ulaşması için Şirket kaynakları yöneten, Çalışanları yönlendiren ve iş süreçlerini etkin bir şekilde koordine eden kişidir.

Personel ve İdari İşler Bölümü: Şirket’in genel işleyişini destekleyen, operasyonel süreçlerin düzenlenmesi, Çalışanların ihtiyaçlarının karşılanması ve tesis yönetimi gibi idari görevleri yürüten birimdir.

5. UYGULAMA

4.1. Etik İlkeler

4.1.1. Dürüstlük

İş ile ilgili tüm süreç ve ilişkilerde dürüstlük, şeffaflık ve doğruluk ilkeleri benimsenip iş ahlakının ön planda tutulduğu bir düzenin kurulup sürdürülebilmesi ve devamlılığının sağlanabilmesi için Çalışanların, Yöneticilerin, iş ortaklarının, müşterilerin ve diğer tüm paydaşların aynı değer ve ilkeleri benimseyerek bu ilkelere uygun hareket etmesi esastır.

4.1.2. Davranış Standartları

Çokyaşar Tel, işlerini yürütürken bu Yönetmelik'te belirlenen ilke ve standartlara uyulmasının Çalışanları tarafından ilke edinilmesini bir zorunluluk olarak görmektedir. Hiçbir Çalışanımız, hiçbir şart altında bu standartlardan taviz verme yetkisine sahip değildir.

Şirket içi kuralların ve ilkelerin tümünü temsil eden "Davranış Standartları" ilkesinin dikkate alınmayabileceği / alınmadığı veya göz ardı edilebileceği / edildiği izlenimini veren tavır ve davranışlar hususunda herhangi bir hoşgörü veya taviz söz konusu olamaz.

4.1.3. Gizlilik

Çokyaşar Tel'e ait tüm ticari ve finansal sırların, üçüncü kişiler tarafından bilinmeyen ve bilinmesi halinde Şirket ve paydaşları için zarara sebebiyet verebilecek, rekabet gücünü zayıflatabilecek veya bilgi sağlanan taraf için fayda sağlayabilecek bilgilerin, "gizlilik çerçevesi" içinde olduğu bilinci ile hareket edilmelidir.

İş gereği edinilen bilgi ve belgelerin her ne sebeple olursa olsun Şirket içi ve Şirket dışı, yetkisi bulunmayan kişi veya kurumlarla paylaşılamayacağı bilinmelidir. Bu kapsamda, edinilen gizli bilgiler, sadece görev tanımları gereği yerine getirmekle yükümlü oldukları işlerimiz için kullanılmalıdır. Çalışanlarımız ticari sır ve diğer gizli bilgilerin paylaşımında ilgili mevzuata ve Şirket'in sözleşmesel yükümlülüklerine uygun hareket etmelidir.

Çokyaşar Tel ile iş ilişkisi sona eren ayrılan çalışanların da Çokyaşar Tel çalışanı oldukları dönemde sahip oldukları gizli bilgileri 3. kişilerle paylaşmaması beklenir.

4.1.4. Ücretin Gizliliği

Çalışanlar arasında ücrette gizlilik ilkesi benimsenmiştir. Çalışanlar ücretlerini kimseye açıklamaz ve ücret bilgisinin yer aldığı dokümanları kimseyle paylaşmaz. Paylaşıldığının tespit edilmesi halinde Çalışan hakkında Çokyaşar Tel'in Disiplin Kuralları'nda düzenlenen yaptırımlar uygulanır.

4.1.5. Yasalara ve Mevzuata Uygunluk

Çokyaşar Tel tarafından tüm faaliyetler, "iyi vatandaş olma" bilinci ve isteğinden hareketle, faaliyet gösterilen ülkelerin yasalarına ve mevzuatına uygun olarak yürütülür.

Bu anlayıştan hareketle tüm Çokyaşar Tel Çalışanları,

- Kendi sorumluluk alanlarını ilgilendiren yasa ve yönetmelikleri mümkün olduğunca iyi öğrenmeli,
- Görevlerini, yasalara ve evrensel hukuk kurallarına bağlı olarak yürütmeli,
- Tereddüte düştükleri konularda ilgili bölüme danışmalı,
- Her ne şart altında olursa olsun kişisel ya da Şirket çıkarlarına hizmet ettikleri inancıyla yasalara aykırı davranışlarda bulunmamalıdır.

Çokyaşar Tel Çalışanları ayrıca, görev tanımı ile Şirket içi düzenlemeler çerçevesinde görevini zamanında ve eksiksiz yerine getirmeli, görevin yapılması sırasında Şirket'in çıkarlarını koruyarak, Kuruma zararlı olabilecek

Hazırlayan:

Onaylayan:

davranışlardan kaçınılmalıdır.

Çalışanlar göreviyle ilgili yasa, yönetmelik, genelge, duyuru ve emirleri bilmek ve görevlerini bunlara göre yapmak, gerektiğinde birbirlerinin işine yardım etmekle yükümlüdür.

4.1.6. Kişisel Menfaat Oluşturan Haller

Çokyaşar Tel çalışanları, kurum aidiyeti duygusuyla bağdaşmayan, kişisel çıkarlarına hizmet eden veya Şirket çıkarları ile ters düşen faaliyetlerden kaçınılmalıdır. Bu kapsamda,

- Çokyaşar Tel tarafından izin verilen haller dışında, hiçbir rakip, tedarikçi veya müşterimizin adına faaliyette bulunamaz,
- Çokyaşar Tel tarafından izin verilen çalışmalar haricinde, Şirket dışı faaliyette bulunamaz,
- Şirket'in menfaatine olabileceğini düşündükleri iş olanaklarını kendileri veya başkaları lehine kullanamaz ve yönlendiremez,
- Çokyaşar Tel tarafından izin verilen haller dışında, herhangi bir rakip, müşteri, tedarikçi veya kendi lehine çıkar ilişkisi görüntüsü doğurabilecek herhangi başka teşebbüslerde doğrudan veya dolaylı olarak (yakın akrabaları -eş, çocuk, ebeveyn, kardeş ve bunların sıhri nitelikte olanları ve eşleri- vasıtasıyla) maddi çıkar sahibi olamaz.

4.1.7. Kurumsal İletişim

Çokyaşar Tel tarafından izin verilen haller ve kişiler dışında, hiçbir Çalışan, devlet kuruluşları, ticari dernekler ve medya nezdinde Şirket'i temsil edemez.

Üçüncü taraflar ile olan ilişkilerde belirli bir bütünlüğün ve kurumsal bakış açısının sağlanabilmesi esastır. Bu amaçla Çalışanlarımıza iletilen ve çeşitli platformlardaki medyaya konu olabilecek soruların yanıtlanması, röportaj talebi, köşe yazısı, yazılı / sözlü demeç verme, panel, seminer vb. konularda Şirket genel müdürünün onayı alınmalıdır.

4.1.8. Kurum Kaynaklarının Kullanımı

Çokyaşar Tel Çalışanları, Şirket envanterine dahil hiçbir eşyayı kişisel amacı için kullanamaz, kişisel işlemleri veya Şirket dışı ilişkileri için Şirket'in ismini, kaynaklarını istismar edemezler.

Çalışanlar, Şirket tarafından kendisine zimmetlenmiş her türlü araç, gereç, malzeme ve diğer kaynakları özenli, temkinli ve maliyet bilinci içerisinde kullanmakla yükümlüdür. Aksi halde, ilgili Çalışan, sebep olacağı zararı tazminle yükümlüdür. Şirket'ten veya bir görevden ayrılan Çalışan, görevi dolayısıyla elinde bulunan Şirket'e ait belgeleri, araç ve gereçleri geri vermek zorundadır. Geri verilmeyen maddi değerler geri verilmesi gerektiği andaki piyasa fiyatından tazmin ettirilir.

4.1.9. Davranışlar ve İletişim

Çalışanların aynı çalışma ortamını paylaştığı iş arkadaşları ile ilişkileri, tutum ve davranışlarında; işyeri adabına uygun bir seviyenin korunması esastır. Sağlıklı bir iletişim kurmak için anlaşılır, güvenilir, güler yüzlü, içten ve ölçülü olunmalı, ilişkiler mesleki saygı çerçevesinde yürütülmelidir.

Çalışanlar, bir diğer çalışanı ya da müşteriyi idari, sosyal ve kişisel anlamda taciz eden veya bu anlamda yorumlanabilecek her türlü davranıştan kaçınılmalıdır.

Şirket bünyesinde tüm Çalışanların, Çokyaşar Tel'in Kişisel Verilerin Korunması Aktarımı Politikası, Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası, Sosyal Medya Politikası ve Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikasında belirlenen kriterlere uygun davranmalıdır.

4.1.10. İnsan Hakları

Çokyaşar Tel, faaliyette bulunduğu her alanda kişilerin hak ve özgürlüklerine sonuna kadar saygı gösterir, onları korur ve destekler.

Hiçbir hal ve koşulda kişilerin cinsiyetine, etnik kökenine, ırkına, rengine, milliyetine, ekonomik durumuna, siyasi düşüncesine, dinine ve diğer inanışlarına ilişkin olarak ayrımcılık yapılamaz. Bu düşünce ve beyan, işe alımlarda ve terfilerde, kişilere sağlanan çalışma ve istihdam koşullarında, işe alım süreçlerinde, müşterilerle ve ortaklarla olan tüm ilişkilerde de geçerlidir.

4.1.11. Fırsat Eşitliği

Çokyaşar Tel olarak istihdamla ilgili kararlar verilirken çalışanların gerekli niteliklerini, performansını ve işle ilgili diğer faktörleri temel alma ilkesine bağlı hareket edilir. İşe alma, değerlendirme, terfi, eğitim, gelişim, disiplin, tazminat ve işe son vermeyle ilgili kararların alınması sırasında ırk, renk, yaş, cinsiyet, medeni durum, engellilik durumu, etnik köken ya da milliyete göre ayrımcılık yapılmaz. Herkes için istisnasız fırsat eşitliği esastır. Çalışanlarımız kimse için ayrıcalıklı işlem yapamaz; yapılması için talepte bulunamazlar.

4.1.12. Çalışma Saatlerine Özen

Çalışanlar, çalışma saatlerine özen göstermekle yükümlüdür. Herhangi bir nedenle çalışma saatleri içinde yerinde olamayacak kişi, nerede olduğunu, nasıl bulunabileceğini ve ne zaman geri döneceğini bir üstüne bildirir.

4.1.13. Giyim ve Bakım

Çalışanlar kıyafet seçiminde dikkatli ve özenli olmalıdır. Şirket'in temsil edildiği tüm iç ve dış ortamlarda (Şirket adına yapılan görüşmeler, müşteri ziyareti, toplantı vb.), iş ortamına ve Şirket'in kurum kültürüne uygun bir görünüm sergilenmelidir.

4.1.14. Çocuk İşçi Çalıştırmama

Çokyaşar Tel, çocuk işçiliğinin önlenmesi, zorla çalışmanın önlenmesi ve genç istihdamının desteklenmesi konularındaki ilkelerini, taahhütlerini, taleplerini ve bu konulardaki tavrını açık ve net bir şekilde ortaya konulmasını hedeflemektedir.

Çokyaşar Tel'de "Çocuk İşçi ve Zorla ve Zorunlu Tutarak Çalıştırmama" esası benimsenir. Küresel İlkeler kapsamındaki tüm bu politikalar, çalışma ortamının yanı sıra tüm paydaş ilişkilerinde de uygulanır.

Çocuk işçiliği; çocukları çocukluklarını yaşamaktan alıkoyan, potansiyellerini ve saygınlıklarını eksiltten, fiziksel ve zihinsel gelişimlerine zarar veren işlerde çalıştırılmaları olarak tanımlanabilir. Daha geniş bir ifade ile çocuklar için zihinsel, fiziksel, toplumsal ya da ahlaki açılardan tehlikeli ve zararlı işler, okula düzenli devam etmelerini engelleyerek eğitimlerini aksatmalarına veya okullarından erken ayrılmalarına yol açacak işler ve çocukların okula devam ederken uzun süren ve ağır işlerde çalıştırılmaları "çocuk işçiliği" kavramı altında değerlendirilir.

Çocuk İşçi, Zorla Çalıştırma ve Genç İstihdamı Politikası temel ilkelerimiz aşağıda belirtilmiştir:

- Çokyaşar Tel, Türkiye'de ve iş yaptığı, temsil edildiği, operasyon yönettiği tüm diğer ülkelerde çocuk işçilik, zorla çalıştırma ve genç istihdamı konularında yerel tüm kanunlara ve bu alanlardaki Birleşmiş

Milletler Uluslararası Çalışma Örgütü (UN International Labor Organization - ILO) standartlarına ve uluslararası anlaşmalara uygun uygulamalar geliştirir.

- Çokyaşar Tel, çocuk işçilik ve zorla çalıştırmaya müsaade etmez, tedarikçilerinde olmasına müsamaha göstermez.
- Çokyaşar Tel, genç istihdamına, çalışma saatlerinin genç çalışma saatini aşmamak şartıyla, gencin mesleki gelişimine destek olacak, yarı veya tam zamanlı, hafif iş sınıfına giren işlerde çalışmak koşuluyla müsaade eder.
- Çokyaşar Tel veya tedarikçilerinde çalışacak genç işçi veya stajyerler yürürlükteki mevzuatın gerektirdiği şekilde kayıt altına alınmalıdırlar.

Bu bağlamda Çokyaşar Tel, faaliyet gösterdiği ülkenin yürürlükteki iş kanunlarına uygun hareket eder. Çocuk işçi çalıştırmamayı, genç işçileri ise yasalarda öngörülen kurallar doğrultusunda çalıştırmayı taahhüt eder.

4.1.15. Borçlanma Yasağı

Çalışanlar, hiçbir şekilde iş sebebiyle ilişki içerisinde oldukları müşterilerden, 3. şahıslardan borç para alamaz, yarar sağlayamaz ve kefalet ilişkisi içine giremez.

Çalışanların, iş ilişkilerinin zedelenmemesi adına Şirket içerisinde astı ve üstü olan pozisyonundaki çalışanlar ile veya eş pozisyonundaki çalışma arkadaşından alacak-borç ilişkisine girilmesi kabul edilemez.

4.1.16. Siyasi Faaliyet-Tüzel Kişilik Üyeliği

Çokyaşar Tel, bünyesinde çalışan personellerin, anayasal ve yasal haklarına saygı gösterir. Çalışanların, işyerlerinin sınırları içerisinde, çalışma düzenini bozacak ve/veya 4857 sayılı İş Kanunu'na aykırı olacak şekilde gösteri, propaganda ve benzeri maksatlı faaliyetlerde bulunmasına izin verilemez.

Bir iş kolunda faaliyette bulunmak üzere ortak ekonomik, sosyal hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek için meydana getirdikleri tüzel kişiliklere üye olmaları ile ilgili hiçbir şekilde hiçbir çalışan ayrımcılığa uğrayamaz, baskı uygulanamaz.

Şirket kaynakları da bu amaçlar doğrultusunda kullanılamaz.

4.1.17. Rüşvet ve Yolsuzluk

Bir işin sonucunu etkileyecek şekilde ödeme, hediye ya da ayrıcalık teklif etmek, almak, istemek veya kabul etmek rüşvet anlamına gelir. Ayrıcalıklı muamele karşılığında ya da bir iş avantajı sağlamak amacıyla şahsi ödeme, hediye ya da iltimas teklif edilmemeli, verilmemeli, istenmemeli ya da kabul edilmemelidir.

Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele alanında yalnızca faaliyet gösterilen ülkelerde yürürlükte bulunan yasalara değil, ticari ilişki içerisinde bulunulan ülkelerin kurallarına da uyulmalıdır.

Rüşvet ve yolsuzlukla ilgili bir eyleme karışılmasının sonucu disiplin cezasına çarptırılma, işten çıkarılma, yasal takibata maruz kalma olabilir.

Çokyaşar Tel bünyesinde iş ilişkisi içerisinde olunan şirket ya da bireylerle yürütülen faaliyetlerde herhangi bir çalışanın yolsuzluk yaptığından şüphelenilmesi halinde hemen yetkililere bildirilmesi gerekir. Rüşvet ve yolsuzluk şüphelerinin görmezden gelinmesi halinde ilgili kişinin rüşvet ve yolsuzluğu yapan kişi kadar sorumlu tutulacağı ve suça ortak sayılacağı unutulmamalıdır.

4.1.18. Hediye Alma/Verme

Şirketin ilişkili taraflarla olan ticari ilişkilerinin yönetilmesinde;

- Ticari gelenek, örf ve adetlere uygun şekilde verilen ya da hatıra/promosyon niteliğindeki hediyeler dışında, bir usulsüzlük veya rüşvet alma izlenimi yaratan, bağımlılık ilişkisine neden olabilecek ya da öyle algılanabilecek herhangi bir hediye kabul ve teklif etmemek ve
- Ticari ilişki içinde bulunan kurum ve kuruluşlar ile hiçbir kamu kurumundan, uygunsuz olarak algılanabilecek, hiçbir indirim, menfaat veya çıkar talep etmemek, üçüncü kişilere bu tarz tekliflerde bulunmamak veya teklif edildiğinde kabul etmemek esastır.

Müşteriler ve tedarikçilerden alınacak ve kendilerine verilecek herhangi bir hediye, iş kararlarını kesinlikle etkilememelidir.

Çokyaşar Tel Çalışanları tarafından iş muhataplarına veya akrabalarına teklif edilecek hediye, ağırlama veya diğer menfaatler ancak Yönetici onayı ile gerçekleştirilir ve bu amaçla yapılan harcamalar, Şirket politikalarına ve kurallarına uygun şekilde belgelendirilir.

Çokyaşar Tel Çalışanlarınca iş muhatapları ve yakınlarına rüşvet kapsamına girecek hiçbir menfaat teklif edilemez, kendilerine bu yönde gelen teklifler hemen reddedilir.

Hediye Alma: Çalışanların yalnızca sembolik değere sahip, süreklilik arz etmeyen ve rüşvet niteliğinde olmayan hediyeleri kabul etmesine müsaade edilir. Piyasa değeri **20 \$** 'a kadar hediyeler kabul edilebilir. Ancak her durumda hediye alan çalışan, bağlı olduğu yöneticisine bilgi vermek zorundadır. Hediyein iadesinin uygun olmadığı bir durumda, hediye tutanak ile kayıt altına alınarak Şirket kasasında saklanarak, Yönetim tarafından belirlenen şekilde hareket edilir. Her türlü hediyein Çalışan tarafından kabulü, işbu Yönetmelik'te belirlenen Etik İlkeler ve yasal düzenlemelere uygun olarak değerlendirilmelidir.

Hediye Verme: Şirket'in hediye alma konusundaki standartları, hediye verme konusunda da geçerlidir. Çalışanlar iş ilişkisinde bulunan taraflara herhangi bir hediye veremez ve vermeyi teklif edemez.

Hediye olarak verilebilecek malzemelerin neler olduğu Şirket yönetiminin vereceği bir karar ile belirlenir. Bu belirlenen malzemeler dışında herhangi bir hediye verilmesi teklif edilemez. Bu tip malzemeler, ajanda, takvim, anahtarlık, kalem vb. gibi reklam ve promosyon malzemeleri olabilir.

4.1.19. Taraflarla İlişkiler ve Sorumluluklar

➤ Çalışanlar

Çalışanların özlük haklarının tam ve doğru bir şekilde kullanılması sağlanır.

Çalışanların insan haklarına saygı gösterilir, onlara güvenli ve emniyetli bir çalışma ortamı sunulur.

Şirket Çalışanlarına dürüst ve adil bir şekilde yaklaşarak, ayrımcı olmayan, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı taahhüt edilir. Çalışanların bireysel gelişimi için gerekli çaba gösterilir.

Tüm Çalışanlardan, Şirket'in kültür bütünlüğünü sağlayacak tavır ve davranışlar sergilemeleri, Şirket'in saygınlığını ve kurumsal yapısının güvenilirliğini korumaları ve geliştirmeleri beklenmektedir.

Çalışanların yetenek ve becerilerini geliştirmede herkese eşit fırsatlar tanıyan katılımcı bir iş ortamı yaratılması hedeflenir.

Şirketler bünyesinde zorla çalıştırma yönünde hareket edilmez, çalışanlar gönüllülük esasına göre çalışır. Önceki işverenine ait gizli bilgileri temin etmek beklentisiyle hiçbir kişiye iş teklifinde bulunulmaz.

Çokyaşar Tel Örne ve Dokuma Tel Galvanizleme Çivi San. Tic. A.Ş çalışanlarına ait kişisel bilgiler, özlük bilgileri, şahıs ve kurumlarla paylaşılmaz ancak yazılı resmi belgelerle kurumlar tarafından istenilen belgeler paylaşılabilir.

➤ Müşteriler

Hazırlayan:

Onaylayan:

Çokyaşar Tel olarak, müşteri memnuniyeti odaklı, müşterilerin ihtiyaç ve taleplerine en kısa zamanda, en doğru şekilde cevap verecek şekilde çalışılır ve vaat edilen mal ve hizmetler zamanında ve söz verilen şartlarda sunulur.

Müşterilere saygı, adalet, eşitlik ve nezaket kuralları çerçevesinde yaklaşan bir anlayış benimsenir.

Kaliteli ürün ve hizmetler sağlayarak istikrarlı politikalar izlenir.

Müşterilerle ilişkilerde süreklilik arz eden bir güven ortamı oluşturulması hedeflenir.

Satış sonrası süreçte de müşteri memnuniyetini arttırarak müşteriler tarafından doğru adres olarak benimsenmek hedeflenir.

➤ Satıcılar

Birlikte iş yapılan satıcıların gizli bilgileri hassasiyetle korunur ve çıkar amaçlı kullanılmaz.

Tedarikçi veya iş ortaklarına saygılı davranılır, iş ilişkisi kapsamında doğan yükümlülükleri yerine getirmek için gereken özen gösterilir.

Satıcı seçimlerinde objektif karar vermek esastır.

Satıcılarla ilişkilerde süreklilik arz eden bir güven ortamı oluşturulması hedeflenir.

➤ Rakipler

Mevzuatın izin verdiği sınırlar dışında, sektör şirketleriyle ya da diğer kişi ya da kuruluşlarla, doğrudan ya da dolaylı olarak rekabeti engelleme, bozma ya da kısıtlama amacını taşıyan veya bu etkiyi doğuran yahut doğurabilecek nitelikte olan anlaşmalar ve davranışları hangi şekilde olursa olsun yapmamak, sektör şirketleriyle yasal ve etik olan zeminlerde rekabet etmek ve hukuk kurallarına uymak esastır.

Etkin bir şekilde, sadece yasal ve etik olan alanlarda rekabet etmek, haksız rekabetten kaçınmak, toplum içinde hedeflenen rekabetçi yapının sağlanmasına yönelik çalışmaları desteklemek hedeflenir.

4.1.20. Yönetmelik İhlallerinin Bildirimi

Bir Çalışan'ın ya da Çokyaşar Tel adına hareket eden bir kişinin işbu Yönetmelik'e aykırı hareket ettiği yönünde görüş ya da şüphe varsa, bu husus Çokyaşar Tel bünyesinde yer alan ve üyeleri işbu Yönetmelik ile Şirket'in genel müdürü tarafından belirlenen Etik Kurulu'na iletilmelidir. İşbu Yönetmelik'te düzenlenen Etik İlkeler ile ilgili hususlar belirli periyotlarda çalışanlarına hatırlatılmaktadır.

Çokyaşar Tel, dürüst ve şeffaf bir yaklaşımı teşvik etmektedir. Hiçbir Çalışan ve Çokyaşar Tel ile ilişkisi olan/olmayan herhangi bir kişi, Etik Kurulu'na yapmış olduğu Etik İlkelerin ihlali olduğuna inandığı bir bildirim nedeniyle baskı veya cezalandırmaya tabi tutulamaz, Etik Kurulu'nun yazılı oluru alınmadan görev kapsamı veya yerinde bu nedenle bir değişiklik yapılamaz.

Etik İlkelerin ihlaline ilişkin bildirimde bulunan kişinin, bu tür bir muameleye maruz kalması durumunda bunu Etik Kurulu'na iletmesi gerekmektedir.

Mal ve hizmet alınan firma ya da iş ortaklarının da çalışanlarına Etik İlkeler ile ilgili düzenli hatırlatma yapması ve böyle durumlarla karşılaşmaları durumunda bildirim yapmalarını teşvik etmesi gerekmektedir. Bu husus, Şirket tarafından akdedilen sözleşmelerle de garanti altına alınır.

- **Etik Kurulu İhlal Bildirimleri:** Çokyaşar Tel'in resmî web sitesi olan www.cokyasar.com.tr adresi üzerindeki iletişim kutusundan veya etik@cokyasar.com.tr mail adresine gönderilerek iletilebilir.

- **Etik Kurulu:** İhlal bildirimleri, Şirket'in resmî web sitesi ve mail adresi üzerinden Etik Kurulu'na ulaşır. İhlal bildirimin Etik Kurulu'na ulaştığı tarihten itibaren 6 iş günü içerisinde Etik Kurulu, ilgili ihlal bildirimini görüşmek üzere toplanmak zorundadır.

Etik Kurulu asil üyeleri, Şirket bünyesinde görev almakta olan Şirket Genel Müdürü, Çokyaşar Tel Fabrika Müdürü, Personel ve İdari İşler Uzmanı/Yöneticisi ve Satış Uzmanı ve/veya Satış Yönetmeni ve/veya Satış Müdürüdür. Yedek üyeler Şirket Genel Müdürü tarafından belirlenen şirket bünyesinde çalışanlardan seçilmek zorundadır. Kurulun toplanabilmesi için en az 3 üyenin hazırda bulunması gerekir. Asil üyelerden biri kurul toplantısına katılamadığında, Genel Müdür yerine yedek üye atamalıdır.

Kurul toplantı çağrısı Personel ve İdari İşler Bölümünün sorumluluğundadır.

- **Yönetmelik İhlalleri:** Yönetmeliğe aykırı olan veya olma ihtimali bulunan durumlarda, konu Etik Kurul'unca incelenir ve uygunsuz davranışların tespiti halinde gerekli yaptırımlar uygulanır. Mal ve hizmet alınan ve satılan firmalar veya Çokyaşar Tel adına görev yapan kişi ve kuruluşlarla ile yapılan sözleşmelerde yönetmeliğe aykırı davranış, tutum ya da faaliyet bulunduğunun belirlenmesi durumunda çalışmaların/ yürürlükteki sözleşmelerin Çokyaşar Tel tarafından haklı sebep ile tek taraflı olarak sonlandırılacağına dair hükümlere yer verilir ve Politika ihlali durumunda da istisna yapılmaksızın bu hükümler uygulanır.

4.2. Denetim ve Yaptırım

Bu Yönetmelik'in kural ve ilkelerine uyum Çokyaşar Tel'in tüm kademeleri için zorunludur. Yöneticiler, kendilerine bağlı çalışanların söz konusu kural ve ilkeleri anlamalarını, uygulamalarını ve bunlara uymalarını sağlamakla yükümlüdürler.

Çokyaşar Tel Çalışanları, yasa, kurum içi düzenleme ve genel iş etiği kurallarının fiili ihlali veya ihlal şüphesi ile karşılaştıklarında durumu doğrudan üstlerine bildirmekle yükümlüdürler.

Yönetmelikte belirtilen hususlara uymama; bir davranış kusuru, dolayısıyla bir disiplin suçu niteliğindedir. Çokyaşar Tel Etik İlkelerine aykırı davranan çalışanlar, varsa ilgili Disiplin Yönetmeliği uyarınca veya 4857 Sayılı İş Kanunu'nun ilgili hükümleri çerçevesinde iş akdinin haklı feshi yaptırımına kadar uzanan bir biçimde cezalandırılabilirler.