ESBAŞ ETİK ve UYUM İLKELERİ

Etik Değerlere Bakışımız ve Amacımız

Değerli ESBAŞ'lılar,

ESBAŞ, 30 yıllık kültürü ile çok sayıda başarıya imza atmış bir şirkettir. Bizim bu 30 yıllık süre zarfında gerek şirket bünyesinde, gerekse Ege Serbest Bölgesinde yaptığımız uygulamalar her zaman örnek gösterilmiştir.

ESBAŞ, çağdaş yönetim trendlerini benimseyerek, paydaşlarına sunduğu hizmet kalitesini arttırmayı ve sürdürülebilir bir büyüme yakalayarak ülke ekonomisine daha çok katkı koymayı amaçlamıştır. Bunu yaparken de yolunu, belirlediği etik ve kültürel değerlerle aydınlatmıştır. ESBAŞ, çalışanlarıyla birlikte yüksek güvene dayalı iş yeri kültürünü inşa etmek adına, 'Cesurluk, Kararlılık, Etik Olmak, Müşteri Odaklılık, Yenilikçilik ve İnsan Odaklılık' olarak belirlediği değerlerine bağlı kalarak, uygulamaya aldığı Yalın, Kaizen ve Hoşin Kanri felsefeleri ile sürdürülebilir gelişmeyi sağlamıştır. KalDer'den Mükemmellik Ödülünü almış ve GPTW tarafından iki yıl üst üste Türkiye'nin en iyi işverenlerinden biri olarak seçilmeyi başarmıştır.

Şirketimizin anayasasını oluşturan bu değerler çalışanlarımızın sorumluluk ve haklarını da ortaya koymaktadır Güven duygusu, çalışanların pozitif işler yapması için en insancıl ihtiyaçlardan biridir. Güven duygusu oluşmayan bir çalışandan, şirketin geleceğine dair katkıyı bir tarafa bırakın, en kolay ve günlük işlere yönelik dahi bir katkı almak ancak hayalden ibarettir.

Uzun vadeli ve pozitif ilişkilerin oluşup devam edebilmesi için karşılıklı güven duygusunun en üst seviyede tutulmasının şart olduğunun bilincindeyiz. Hayatın her alanında karşılıklı güvenin başarı için ön şart olduğunu, bizim gibi herkes bilir. Ancak bu kültürün oluşması için sadece bilmek yeterli değildir. Şirket hayatının her alanında ve daima, özellikle de şirket liderlerinin tümünün her çalışana ve her paydaşa sürekli güven veren davranışta bulunması ve kararlılıkta olması sayesinde zaman içerisinde şirket kültürü haline gelir.

ESBAŞ, tüm çalışanlarını önce insan olarak eşit görür, onlara insan olarak saygı duyar, hakkaniyetli davranır ve değer verir. Çalışanlarının fikirlerini önemsediği için onları dinler ve gelen fikir ve önerilerini değerlendirir.

Her ESBAŞ lideri; bilgisi, çalışkanlığı, özverisi ve yardımseverliği ile tüm çalışanlara örnek olur. Her çalışan takımın önemli bir ferdi olduğunu bilir, liderler bu takımın başarılı olması için rol model olur, esin verir.

Her ESBAŞ çalışanı liderlerinden kendisine herhangi bir zarar gelmeyeceğinden emin olduğu gibi, her zaman yanında olduğunu da iyi bilir. Burada tek istisna ESBAŞ etik kurallarına aykırı hareket etmemektir.

ESBAŞ'ın bu kültürü huzur, güven ve hakkaniyetli bir çalışma ortamında görev yapan, gönülden işine bağlı, yaptığı işi severek ve kendi işi gibi görerek yapan, başarı için odaklanmış çalışanlar sayesinde oluşmuştur. Bu güven kültürü bizim için gurur duyduğumuz bir olgudur.

ESBAŞ'ta zaman içinde oluşmuş olan bu kültürü en zor şartlarda dahi yaşamaya, yaşatmaya, aynı davranış ve kararlılıkla çalışmaya devam edeceğiz. Biz ESBAŞ'lılar hiç şüphesiz; birbirimize güvenin verdiği güçle tüm zorluklardan çıkmayı başaran bir takım olacağız.

Dr. Faruk GÜLER
ESBAŞ Yürütme Kurulu Başkanı

Etik Uyumu Destekleyici Araçlarımız: Vizyonumuz, Politikalarımız, Değerlerimiz ve Kurumsal Yönetim İlkelerimiz

Vizyonumuz

- Ege Serbest Bölgesini alanında Mükemmeliyet Merkezi yapmak,
- Uzun vadeli geleceğimizi sürekli büyüyerek ve gelişerek güvenceye almak.

Misyonumuz

Uzun dönemli ve sürdürülebilir kamu yararı sağlama bilinci ile Türkiye'nin ve dünyanın örnek bir sanayi bölgesi olarak;

- Paydaşlarımızın beklentilerini mükemmellik yaklaşımıyla karşılamak,
- Türkiye ekonomisine destek olmak ve istihdamı arttırmak amacıyla yabancı yatırımcıları Türkiye'ye çekecek çalışmalar yapmak,
- Yüksek teknoloji uygulamalı, çevreye duyarlı, ihracata yönelik üretim ile ticaret şirketlerini faaliyet alanımıza çekmek,
- Sosyal sorumluluk kapsamındaki çalışmalarımızı geliştirmek,
- Hizmetlerimizi çeşitlendirerek sürekli geliştirmek

Değerlerimiz

Tüm faaliyetlerimizi mükemmellik felsefesinin üzerine inşa eder, değerlerimiz ile yaşama geçiririz.

1. **Cesurluk**
   Sahip olduğumuz bilgi ve tecrübeden aldığımız güçle işimizi cesurca yaparız.

2. **Kararlılık**
   İşlerimizi yaparken, ilişkilerimizi koruyarak; sabır ve azimle engellerin üstesinden geliriz. Hedeflerimize ulaşmak için kararlılık ve inançla çalışırız.

3. **Etik Olmak**
   Paydaşlarımızla olan ilişkilerimizde sahip olduğumuz etik kurallarımızla ahlaki mükemmelliği her şeyin üstünde tutarız.

4. **Müşteri Odaklılık**
   Kendimizi, mevcut ve potansiyel müşterilerimize kapsamlı, sürekli ve güvenilir hizmetler sunmaya adarız.

5. **Yenilikçilik**
   Bilgi birikimi ve verimliliğin sürekli geliştirildiği, yenileşim ve yaratıcılığın zengin olduğu bir ortam yaratırız.

6. **İnsan Odaklılık**
   İşimizi yaparken çalışanlarımız dâhil tüm paydaşlarımızla ilişkilerimizi insani değerler çerçevesinde yürütürüz.

ESBAŞ
EGE SERBEST BÖLGE KURUCU VE İŞLETİCİSİ A.Ş.
AEGEAN FREE ZONE DEVELOPMENT & OPERATING CO.

İçindekiler

1. Etik ve Uyum İlkelerimiz

1.1. Doğruluk, Dürüstlük ve Güvenilirlik

1.1.1. Bilginin Kullanımı
1.1.2. Şirket Varlıklarının ve Zamanın Kullanımı
1.1.3. Doğru ve Geçerli Veri ve Kayıtlar

1.2. Çıkar Çatışmaları

1.2.1. Hediye, Yemek ve Ağırlanma
1.2.2. Kurum Dışı Çalışma, Yatırım ve Üyelikler
1.2.3. Kurum Dışında Konuşma ve Sunum Yapma
1.2.4. Akraba ve Arkadaşlar
1.2.5. Siyasi ve Dini Çıkar Çatışmaları

1.3. Paydaşlarla İlişkiler

1.3.1. Resmi Makamlar ve Kamu Görevlileriyle İlişkiler
1.3.2. Kullanıcılar, Müşteriler ve Tedarikçiler ile İlişkiler
1.3.3. Çalışanlarla İlişkiler

1.4. Çalışma Ortamı

1.4.1. Ayrımcılık, Şiddet ve Taciz
1.4.2. İş, Gıda ve Çevre Güvenliği
1.4.3. Uyuşturucu, Alkol ve Kumar
1.4.4. Çalışma Sırasında İzlenme
1.4.5. Kayıt Cihazlarının Kullanımı
1.4.6. Uzaktan Çalışma

2. Etik ve Uyum İlkelerine İlişkin Sorumluluklar

2.1. ESBAŞ'ın Çalışanlara Karşı Sorumlulukları
2.2. Çalışanların ESBAŞ'a Karşı Sorumlulukları
2.3. Yöneticilerden Beklenen Davranış ve Sorumluluklar

3. Etik ve Uyum Esasları

3.1. Etik Kurulun Oluşumu ve Çalışma Esasları
3.2. Etik ve Uyum İlkeleri ile İlgili Bildirimlerin Alınması
3.3. Bildirimlerin İncelenmesi ve Soruşturmalar
3.4. Karar Verme ve Raporlama

1. Etik ve Uyum İlkelerimiz

1.1. Doğruluk, Dürüstlük ve Güvenilirlik

1.1.1. Bilginin Kullanımı

- İş için gerekmedikçe aile ve arkadaşlarınız da dahil olmak üzere kamuya açık olmayan* bilgileri işyeri ve çalışma saatleri dışında da ESBAŞ dışındaki kişilerle paylaşmayın.

- ESBAŞ Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi gereğince çalışanların bilmesi gereken (need-to-know) prensibine göre bilgiye erişim hakkı bulunmaktadır. Bu sebeple bilmek için işle ilgili bir nedenleri olmadıkça kamuya açık olmayan bilgileri Şirket içerisinde diğer kişilerle paylaşmayın.

- ESBAŞ'a ait kayıt ve bilgileri ESBAŞ politika ve yöntemlerine uygun bir şekilde saklayın ve güvenliğini sağlayın. Tereddüt ettiğiniz durumlarda Bilgi Sistem ve Teknolojileri Birimine başvurun.

- ESBAŞ çalışanlarının şirket kayıtlarında yer alan kişisel bilgilerini şirket içinden veya dışından kişiler ile geçerli yasal nedenler olmaksızın paylaşmayın.

- Sadece ESBAŞ'ın bilgilerine değil, tüm paydaşlarımızın bilgilerinin gizliliğine de saygılı olun.

- Maaş ve prim bilgilerinin gizli olduğunu unutmayın ve kesinlikle diğer kişiler ile paylaşmayın.

- Kişisel şifrelerinizi kesinlikle kimse ile paylaşmayın, başka çalışanların şifreleri ile işlem yapmayın, kendi şifreniz ile işlem yapılmasına müsaade etmeyin.

- Tereddüt ettiğiniz konular ile ilgili soru sormaktan çekinmeyin.

** Kamuya Açık Olmayan Bilgi, şirketin kamuya açıklamadığı, ya da kamunun erişimine sunmadığı tüm bilgileri kapsar. Çalışanlar, sözleşmeler, tüm politika ve yöntemler, teklifler ve fiyatlandırmalar, mali veriler, stratejik planlar ve iş planları kamuya açık olmayan bilgiye örnek gösterilebilir.*

Örnek Sorular

1) ***Başka bir şirkette çalışan yakın arkadaşım bir tedarikçiden aldığımız fiyatı öğrenmek istedi. Bu bilgiyi paylaşabilir miyim?***

Hayır. Bu bilgi ESBAŞ'a özel ve kamuya açık olmayan bir bilgidir.

2) ***Bazı çalışanların maaş bilgilerini içeren bir mail aldım. Bunu şirket içinde başka çalışanlar ile paylaşabilir miyim?***

Hayır. Bu bilmesi gereken prensibine aykırıdır. Bu maili hemen silmeli ve göndereni bilgilendirmelisiniz.

3) ***Yapacağımız bir yatırım için açılan bir ihalede daha iyi fiyat alabilmek için bir firmadan aldığım fiyatı diğer firmalar ile paylaşabilir miyim?***

Hayır. Bu bilgi ESBAŞ'a özel ve kamuya açık olmayan bir bilgidir. Başka bir firma ile paylaşılmamalıdır. Bu Etik ve Uyum İlkelerinin ihlalidir.

4) ***İşe gelip giderken kullandığım serviste başka firmalardan çalışanlar da yer alıyor. Serviste şirket bilgilerini de içeren görüşmeler yapmak zorunda kalabiliyorum. Ne yapmalıyım?***

Kamuya açık alanlarda kamuya açıklanmamış şirket bilgilerini paylaşmayınız.

5) ***Yapılan gerek dış, gerekse iç denetim çalışmalarında ESBAŞ'ın kamuya ait olmayan bilgileri talep edilebiliyor. Denetim ekipleri ile bu bilgileri paylaşmalı mıyım?***

Denetim kapsamında kalmak suretiyle denetçiler ile bu bilgileri paylaşmanızda sakınca yoktur. Ancak tereddüt ettiğiniz durumlarda üst yöneticinize danışmalısınız.

6) ***Müşterimiz bir ESBAŞ çalışanın telefon numarasını istiyor. Ne yapmalıyım?***

Müşteriye ilgili kişinin telefonunu vermeden önce kendisinden onay alın.

1.1.2. Şirket Varlıklarının ve Zamanın Kullanımı

- Şirket varlıklarını* sorumlusu olduğunuz görevlerinizi aksatacak seviyede kişisel çıkarlarınız ya da Şirket haricinde herhangi bir kişinin yararına kullanmayın.

- Hırsızlık yapmanız işinize son verilmesine sebep olur.

- Şirket varlıklarının kişisel amaçlar için ESBAŞ dışında kullanılması yasaktır. Özel durumlar için Etik Kuruldan onay alın.

- Şirket içerisindeki konumunuz nedeniyle, ya da Şirket varlıklarını veya bilgilerini kullanarak öğrendiklerinizi kendinize maddi gelir fırsatı olarak kullanmayın.

- Şirket bilgisayar ve ekipmanlarını; kumar, pornografi gibi yasal veya etik olmayan faaliyetler için kullanmayın. İş saatlerinde kişisel faaliyetlerinizle işe ilişkin sorumluluklarınızı yerine getirmenize müdahale edecek, ya da engelleyecek şekilde ilgilenmeyin.

- Şirket varlıklarını israf etmeyin.

- Şirket varlıklarını kendi varlığınız gibi sahiplenenin ve koruyun.

** Şirket varlığı nedir? Şirket parası, ürünü, malzemesi, bilgisayar ve yazılım sistemleri, fikri mülkiyet hakları, telefonlar, şirket araçları, şirketin özel bilgileri ve çalışanın işte geçirdiği zaman şirket varlığıdır.*

Örnek Sorular

1) ***Şirket aracı ile şirketin işi için Bölge dışına çıktım. Dönerken yol üzerinde durup kişisel bir işimi halledebilir miyim?***

Çalışan bir şirket varlığını yanlış kullanmaktadır. Kişisel işleriniz için yöneticinizden onay alın.

2) ***Zaten çöpe atılacak veya hurdaya çıkacak bir malzemeyi kendim kullanmak için almak istiyorum. Etik ve Uyum İlkeleri ihlali midir?***

Evet. Şirket varlıklarının hurda dahi olsa kişisel kullanım için alınması zimmet olarak değerlendirilir. Bu durum iş akdinizin feshine sebep olur.

3) ***Bazı çalışma arkadaşlarımın mola saatlerine riayet etmediklerini, verilen süreden daha uzun mola yaptıklarını görüyorum. Bu durum Etik ve Uyum İlkelerine uygun mudur?***

Hayır. ESBAŞ tarafından belirlenen mola sürelerine riayet edilmelidir. Bu durumu birim yöneticinize bildirin.

4) ***Amirim kişisel işlemlerini iş saatleri içinde benim yapmamı istiyor. Bu bir Etik ve Uyum İlkeleri ihlali midir?***

Evet. Çalışanın şirkette geçirdiği zaman bir şirket varlığıdır. Amir şirket varlığını yanlış kullanmaktadır.

5) ***Çalışma arkadaşlarım, menülerde verilmek üzere gelen tatlıları göz hakkı diyerek yiyorlar. Bu Etik ve Uyum İlkeleri ihlali midir?***

Evet. Çalışan şirket varlıklarını yanlış kullanmaktadır. Böyle bir durumu vakit kaybetmeden Etik Kurula bildirin.

6) ***İş arkadaşım şirket tarafından kendisine tahsis edilen telefon ve bilgisayarı iş saatleri içinde kişisel işleri için çok fazla kullanıyor. Etik ve Uyum İlkeleri ihlali midir?***

Evet. Çalışan şirket varlıklarını yanlış kullanmaktadır.

1.1.3. Doğru ve Geçerli Veri ve Kayıtlar

- Şirketin tüm işletme ve finans kayıtlarının doğruluğundan emin olun.
- İşlemleri her zaman uygun muhasebe döneminde uygun hesap ve departmanlara kaydedin ve sınıflandırın. Bütçe hedeflerini yakalamak için gelir ve harcamaların kaydını geciktirmeyin ya da hızlandırmayın.
- Tüm raporların tam, dürüst, doğru, tutarlı, zamanında ve anlaşılır olduğundan emin olun.
- Belgelerde hiçbir zaman tahrifat yapmayın. Tahrifat yapıldığından şüphe duyduğunuz durumları zaman kaybetmeden Etik Kurula bildirin.
- Başka kişilerin vergi kaçırma veya kanunları ihlal etme taleplerine izin vermeyin.
- Şirket için herhangi bir belge hazırlarken dikkatli olmaya özen gösterin.

Örnek Sorular

1) ***Şirket içinde yapılan bir anket çalışmasının sonuçlarının değiştirilerek üst yönetime aktarıldığını öğrendim. Etik ve Uyum İlkelerine uygun mudur?***

Hayır. Söz konusu anket üzerinde tahrifat yapılmıştır.

2) ***Çalıştığım alanda bir formda başka bir arkadaşım yerine imza attım. Bu durum bir Etik ve Uyum İlkeleri ihlali midir?***

Evet. Hiçbir durumda başka bir kişinin yerine, kendisinin bilgisi bile olsa imza atmayın. Bu şekilde doldurulmuş formları onaylamayın.

3) ***İşe geç gelen bir arkadaşım kartını bana vererek basmamı istedi. Ne yapmalıyım?***

Başka bir çalışan adına kart basmak Etik ve Uyum İlkelerine aykırıdır. Size gelen bu tarz teklifleri veya bu konuda duyduğunuz konuları yöneticiniz ile vakit kaybetmeden paylaşın.

4) ***Şehir dışına iş işin seyahate çıkan bir çalışan 20 TL tutan taksi ücretini taksicinin teklifi ile 50 TL olarak yazmış ve şirketten tahsil etmiştir.***

Evet. Çalışan kasıtlı olarak hatalı bilgiler vererek kişisel çıkar sağlamış ve Etik ve Uyum İlkelerini ihlal etmiştir.

5) ***DGG toplantılarında bir yöneticinin süreçleri ile ilgili kasıtlı bir şekilde doğru olmayan bilgiler vermesi Etik ve Uyum İlkelerine uygun mudur?***

Hayır. Çalışanların süreçleri ile ilgili yanıltıcı bilgi vermeleri Etik ve Uyum İlkelerine aykırıdır.

6) ***Yıl sonu yaklaşırken bir birim müdürü gider bütçesini aştığı için ilgili yıla ait giderlerin bir sonraki yıla ertelenmesini tedarikçiden talep etti. Etik ve Uyum İlkeleri ihlali midir?***

Evet. Tüm gelir ve giderlerin fiilen tahakkuk ettiği döneme kaydedilmesi esastır. Bütçenin aşıldığı durumlar için Genel Müdürden ek bütçe talebi yapılmalıdır.

7) ***Bir birim yöneticisi kendi masraf merkezinde kalması gereken bir puantaj kaydını istemli bir şekilde başka bir birimin masraf merkezine aktardı. Bununla birlikte 1 saatlik bir işi de 2 saat olarak puantaj kayıtlarına aktardı. Bu durumlar Etik ve Uyum İlkeleri ihlali midir?***

Evet. İlgili yönetici kasıtlı olarak hatalı bilgiler vererek Etik ve Uyum İlkelerini ihlal etmiştir.

1.2. Çıkar Çatışmaları

1.2.1. Hediye, Yemek ve Ağırlanma

- Müşteri, Kullanıcı, Kamu Görevlisi ve Tedarikçilerden hediye, yemek, seyahat veya ağırlanma istemeyin.

- ESBAŞ menfaatini olumsuz etkileyebilecek, menfaat sağlama yönünde doğrudan veya dolaylı etkisi olabilecek hediye, seyahat, yemek ve diğer yardımları kabul etmeyin. ESBAŞ ile ilgili kararlarınızı olumlu etkileyecek nitelikteki teklifler için yöneticinizden onay alın.

- Müşteri, Kullanıcı, Kamu Görevlisi ve Tedarikçilerden herhangi bir şey yapmak ya da yapmaya söz vermek karşılığında hediye, yemek, seyahat veya ağırlama tekliflerini kabul etmeyin.

- Rüşvet gibi görülen hediye ve diğer faydaları Etik Kurula bildirin.

- Hediye, yemek, seyahat veya ağırlanma tekliflerine ilişkin şüpheye düştüğünüz durumlarda Etik Kurula başvurun.

- Logolu kalem, ajanda gibi maddi değeri düşük olan hediyelerin kabul edilmesinde bir sakınca yoktur. Gelen tüm hediyeleri Kurumsal İletişim ve CEO Ofis Direktörüne bildirin.

- Müşteri, Kullanıcı, Kamu Görevlisi ve Tedarikçilerden gelen hediyeleri ESBAŞ Etik ve Uyum İlkelerini açıklayarak nazikçe reddedin. Hediyeyi kabul etmek zorunda kaldığınız durumları Etik Kurula bildirin.

Örnek Sorular

1) ***ESBAŞ'ın çalıştığı seyahat acentesi, acente tarafından diğer çalışanlara tanımlanmayan bir indirimi kişisel seyahati için acente ile ilişkileri yöneten veya sözleşmesini yapan çalışanlara tanımlamayı teklif ediyor. Bu indirim teklifinin kabul edilmesi Etik ve Uyum İlkelerine uygun mudur?***

Hayır. Bu iş ile ilgili kararları etkileyebilir. Etik ve Uyum İlkelerine uygun değildir.

2) ***Uzun yıllardır çalıştığım bir tedarikçi yılbaşı hediyesi olarak bir gömlek hediye etmek istiyor. Kabul etmeli miyim?***

Hayır. Bu iş ile ilgili kararları etkileyebilir. Etik ve Uyum İlkelerine uygun değildir. Hediyenin nazikçe reddedilmesi gerekir.

3) ***İhaleye giren bir müteahhit firma uygun ücretle ihale komisyonu üyelerinin evlerinde tadilat yapabileceğini belirtti. Bu teklif Etik ve Uyum ilkelerine uygun mudur?***

Hayır. Teklifin reddedilmesi gerekir.

1.2.2. Kurum Dışı Çalışma, Yatırım ve Üyelikler

- ESBAŞ çalışanlarının şirket dışında başka bir işte çalışması yasaktır. Özel durumlar Yürütme Kurulu Başkanının iznine tabidir.

- ESBAŞ adına karar verme kabiliyetini etkileyecek yatırımlardan kaçının. Yatırım yaptığınız şirket üzerinde doğrudan kontrolünüz olmayan durumlarda yatırım yapmanızda sakınca yoktur.

- ESBAŞ faaliyetleri ile bir çıkar çatışması yaratmadığı sürece dernek, sivil toplum kuruluşu, mezunlar derneği gibi kuruluşlara üye olmanızda bir sakınca yoktur. Ancak söz konusu üyeliklere ilişkin alınacak görevlerin iş saatleri içerisinde gerçekleştirilmesi veya ESBAŞ kaynakları kullanılarak gerçekleşmesi Etik ve Uyum İlkelerine aykırıdır.

- Dernek, sivil toplum kuruluşu, mezunlar derneği gibi kuruluşların yönetim kurullarında görev alınmak istenmesi durumunda yöneticinizi bilgilendirin.

Örnek Sorular

1) ***Görev aldığım dernekte şirket bilgisayarımı ve telefonumu yoğun bir şekilde kullanmam gerekiyor. Bu durum Etik ve Uyum İlkelerine uygun mudur?***

Hayır. Şirkete ait ekipmanların başka amaçlarla kullanımı Etik ve Uyum İlkelerine aykırıdır.

2) ***Üyesi olduğum mesleki dernekte sektörümüzle ilgili bir çalışma grubuna üye oldum. Etik ve Uyum İlkelerine uygun mudur?***

Mesleki derneklerin çalışma gruplarında yer almadan önce yöneticinizi bilgilendirmelisiniz. Özellikle yapılacak sunumlar ve şirket bilgilerinin paylaşılması gereken durumlar için mutlaka Kurumsal İletişim onayı alın.

Çıkar Çatışması olduğunu nasıl anlarım?

1) Kişisel çıkarınız ESBAŞ çıkarını etkiliyorsa,
2) Kişisel çıkarının ESBAŞ çıkarını şirket içindeki veya dışındaki kişilere etkiliyormuş gibi görünüyorsa çıkar çatışması söz konusu olabilir.

1.2.3. Kurum Dışında Konuşma ve Sunum Yapma

- Herhangi bir medya kuruluşuna beyanda bulunmak veya söyleşi yapmak, seminerlere, konferanslara konuşmacı olarak katılmak için Kurumsal İletişim ve CEO Ofis Direktörlüğüne bilgi verin ve Yürütme Kurulu Başkanının onayını alın.

- Katıldığınız etkinliklere ilişkin günün anısına iletilen ödül, plaket, teşekkür belgesi gibi sembolik hediyeler dışında menfaat sağlayıcı hiçbir hediyeyi kabul etmeyin. Hiçbir surette para tekliflerini kabul etmeyin.

1.2.4. Akraba ve Arkadaşlar

- Kişisel (özel) ilişkiniz olan akrabalarınızın*, aile bireylerinin veya arkadaşınız olan kişilerin çalıştığı diğer şirketlerin, ESBAŞ ile iş ilişkisi olması durumunda (tedarikçi, taşeron, müşteri vb.) bu şirketlerle ilgili herhangi bir karar süreci içinde yer almayın ve durumu Etik Kurula bildirin.

- ESBAŞ çalışanlarından akraba ilişkisi içerisinde olanlar, ast üst düzeninde ve/veya farklı birimlerde de olsa çalışamazlar.

**Kimlerin akraba sayıldığı Çalışan Hakları ve Uygulamaları Yönetmeliğinde detaylandırılmıştır.*

Örnek Sorular

1) ***ESBAŞ'ın çalıştığı bir tedarikçide çalışan bir kişi ile evlendim. Ne yapmam gerekiyor?***

Durumu Etik Kurula bildirin ve söz konusu tedarikçi ile ilgili karar alma süreçlerine katılmayın.

2) ***Eşimin sahip olduğu şirket en iyi fiyatı veriyor. Bu durumda ne yapmam gerekiyor?***

Durumu Etik Kurula bildirin ve söz konusu tedarikçi ile ilgili karar alma süreçlerine katılmayın.

3) ***ESBAŞ'ta Tedarik Zinciri biriminde çalışıyorum. ESBAŞ'ın yoğun çalıştığı tedarikçide İnsan Kaynakları biriminde çalışan bir akrabam var. Bu durum Etik ve Uyum İlkelerine aykırı mıdır?***

Hayır. Tedarikçide çalışan kişinin karar alma süreçlerine katılım sağlamadığı sürece Etik ve Uyum İlkelerine aykırı bir durum bulunmamaktadır. Ancak kişinin görevi değişirse ve karar alma süreçlerine katılım sağlamaya başlarsa, durum Etik Kurula bildirilmelidir.

4) ***ESBAŞ'ta tanıştığım bir çalışan ile evlenmeyi planlıyoruz. Nasıl hareket etmem gerekir?***

Durumu İnsan Kaynaklarına bildirmelisiniz. Evlendikten sonra bir çalışanın ESBAŞ'tan ayrılması gerekir.

1.2.5. Siyasi ve Dini Çıkar Çatışmaları

- ESBAŞ çatısı altında siyasi ve dini propaganda yapmayın. İş saatleri ve ESBAŞ dışında yürütülecek politik faaliyetlere, ESBAŞ imaj ve itibarını etkilemediği sürece karışılmamaktadır.

- Politik faaliyetleriniz esnasında ESBAŞ kurumsal unvanınızı ve kimliğinizi kullanmayın.

- Herhangi bir siyasi partiye, siyasi parti adayına, siyasi kampanya ya da resmi kamu kurumu temsilcilerine, yasal düzenlemelere uymayan bir biçimde ve Etik Kurul onayı olmadan ayni ya da nakdi hiçbir kurumsal destek ve yardımda bulunmayın.

- Siyasi parti içinde veya dışında herhangi bir pozisyon için aday olmak istemeniz durumunda mutlaka Etik Kuruldan onay alın.

- Hiçbir çalışma arkadaşınızı siyasi mekanizmalar içinde yer almasına yönelik zorlamayın.

Örnek Sorular

1) ***Seçimlere girecek olan arkadaşıma siyasi faaliyetleri için iş saatleri dışında yardımcı olmak istiyorum. Etik ve Uyum İlkelerine aykırı bir durum var mı?***

Hayır. Şirket zamanı ve kaynaklarını kullanmadığınız sürece iş saatleri dışındaki politik faaliyetlerinize ESBAŞ karışmaz.

2) ***Siyasi bir partiye üyeyim. Etik Kurula bilgi vermem gerekiyor mu?***

Hayır. ESBAŞ, iş saatleri dışındaki politik faaliyetlerinize, ESBAŞ imaj ve itibarını etkilemediği ve ESBAŞ kurumsal kimliği kullanılmadığı sürece karışmaz.

3) ***İş yerinden bir arkadaşımla aynı siyasi parti veya dini gruba üyeyiz, diğer arkadaşlarımızın da katılımlarını sağlamak istiyoruz. Bu durum Etik ve Uyum İlkelerine uygun mudur?***

Siyasi ve dini çalışmalarınıza ESBAŞ zaman ve kaynaklarını kullanmadığınız sürece ESBAŞ karışmaz.

4) ***Nadir de olsa zaman zaman üyesi olduğum siyasi partinin iş saatlerine denk gelen bazı toplantılarına katılmak istiyorum. Ne yapmalıyım?***

Durumu amirinize bildirim izin almalısınız.

5) ***Birlikte çalıştığım arkadaşım işyerinde sık sık desteklediği siyasi partinin propagandasını yapıyor. Bu durumda ne yapmalıyım?***

İş yerinde siyasi propaganda yapılması Etik ve Uyum İlkelerine aykırıdır. Durumu yöneticinize bildirin.

1.3. Paydaşlarla İlişkiler

1.3.1. Resmi Makamlar ve Kamu Görevlileriyle İlişkiler

- Hiçbir gerekçe ile kamu görevlilerine rüşvet teklif etmeyin. İşlerin hızlı sonuçlandırılması, şirket lehine karar alınmasının sağlanması gibi sebepler rüşvetin suç olduğu gerçeğini değiştirmez. Bu gibi gerekçeler kesinlikle kabul edilmemektedir.

- Resmi makamlar ile olan görüşmelerden önce konu ile ilgili yasal mevzuata hâkim olun. Tereddüt ettiğiniz durumlarda mutlaka yasal tavsiye alın. Görev yeriniz dolayısıyla kamu görevlileri ile yakın çalışmak durumunda kaldığınız durumlarda, kendi görev tanımınızı aşacak şekilde kamu görevlisinin yapmakla sorumlu olduğu işleri yapmayın.

- Kamu personeli ile yapacağınız konuşmalarda ESBAŞ ile ilgili konuların konuşulmamasına, ESBAŞ'a ait bilgilerin paylaşılmamasına dikkat edin.

Örnek Sorular

1) ***ESBAŞ için çok kritik ve acil yapılması gereken bir iş için kamu görevlisi rüşvet talep ediyor. Ne yapmalıyım?***

Konuyu vakit kaybetmeden yöneticiniz ve Etik Kurul ile paylaşın.

2) ***Gümrükte çalışan kamu personeli bazı özel yemek isteklerinde bulunuyorlar. Ne yapmalıyım?***

Konuyu vakit kaybetmeden yöneticiniz ile paylaşın.

1.3.2. Kullanıcılar, Müşteriler ve Tedarikçiler ile İlişkiler

- Kullanıcılara, müşterilere ve tedarikçilere daima dürüst, saygılı ve adil davranın. Yanıltıcı davranışlar içine girmekten kaçının.

- ESBAŞ'a ait ürün ve hizmetleri her zaman dürüst ve açık sözlü olarak sunun. Her türlü yanıltıcı beyandan kaçının.

- Tanıtım amaçlı tüm yazılı ve görsel materyallerin tam ve doğru bilgileri yansıttığından emin olun. İlgili materyaller üzerindeki fiyatların açık ve anlaşılır bir şekilde görünmesini sağlayın.

- Çalıştığınız tedarikçilerin de ESBAŞ Etik ve Uyum İlkelerinde yer alan prensiplere uygun hareket ettiğinden emin olun.

- Tüm şikâyetleri dikkatle inceleyin ve adil bir şekilde değerlendirin.

- Kullanıcılarla, müşterilerle ve tedarikçilerle kesinlikle borç – alacak ilişkisi içine girmeyin. Herkese sunulanın dışında imtiyaz talep etmeyin.

- ESBAŞ için yapmakla sorumlu ve yetkili olduğunuz iş ve görevler haricinde bölge firmaları, bölge firmalarının çalışanları ve diğer ESBAŞ paydaşları ile ticari ya da maddi herhangi bir ilişkide bulunmayın.

- Kullanıcı/Müşteri/Tedarikçilerden kesinlikle rüşvet talep etmeyin, gelen rüşvet tekliflerini kabul etmeyin. Bu iş akdinize son verilmesine sebep olur.

Örnek Sorular

1) ***Yeni devreye alacağımız bir hizmet için, Kullanıcı firma ile yaptığımız toplantıda çalışma arkadaşım bilinçli olarak hatalı bilgiler veriyor. Ne yapmalıyım?***

Eğer hatalı bilgileri toplantı esnasında düzeltme imkânınız yoksa durumu üst yöneticiniz ile paylaşarak hatanın düzeltilmesi için çalışın. Bilinçli olarak hatalı bilgi verilmesi Etik ve Uyum İlkelerinin ihlalidir.

2) ***Yılsonu karlılık hedefinin çok yüksek olması sebebiyle yoğun bir satış baskısı ile karşı karşıyayım. Hedefi tutturmak için zaman zaman fiyat ve ürün özelliklerine ilişkin şirket çıkarlarını korumak amacıyla tam bilgi vermiyorum. Etik ve Uyum İlkeleri ihlali yapıyor muyum?***

Evet. Tüm müşteri ve firmalara gerek fiyat gerek de ürün özelliklerine ilişkin doğru bilgi vermelisiniz.

3) ***Birim yöneticimin bazı tedarikçilerden rüşvet aldığı ve buna karşılık şirket çıkarlarına aykırı alım yaptığı konusunda ihbar aldım. Ne yapmalıyım?***

Durumu vakit kaybetmeden Etik Kurula bildirmelisiniz.

4) ***Yöneticim kendi sorumluluğu olduğu konularda gelen şikâyetleri dikkate almayarak hasır altı ediyor. Ne yapmam gerekiyor?***

Durumu vakit kaybetmeden Etik Kurula bildirmelisiniz.

5) Ziyaret ettiğimiz veya ürün bıraktığımız şirketlerin çalışanları zaman zaman küçük yiyecek/içecek ikramlarında bulunabiliyor. Bu durumda ne yapılması gerekir?

Alınan ikramlar müşteri bazında hizmet kalitesi farkı yaratmadığı ve bu ikramlar talep edilmediği sürece, bu tip küçük ikramların kabul edilmesi Etik ve Uyum İlkelerine aykırı değildir.

1.3.3. Çalışanlarla İlişkiler

- Çalışma arkadaşlarınıza karşı saygılı olun, güven ve iş birliği anlayışı ile hareket edin.
- Çalışma arkadaşlarınıza karşı aşağılayıcı, onur zedeleyici, küfür içeren sözler sarf etmeyin.
- Çalışma arkadaşlarınızı ve yaptığı işleri kötü metaforlar kullanarak rencide etmeyin.
- Çalışma arkadaşlarınızın dedikodusunu yapmayın, yapılmasına izin vermeyin.
- Çalışma arkadaşlarınızla ilgili yalan beyan ve ihbarlarda bulunmayın. Bilerek yanlış bir suçlamada bulunmak, soruşturma görevlilerine yalan söylemek, soruşturmaya engel olmaya çalışmak Etik ve Uyum İlkeleri ihlali anlamına gelir. Yaptığınız ihbarlarda mutlaka haklı olmanız gerekmemekte, sadece verdiğiniz bilginin doğru olduğuna inanmanız beklenmektedir.
- Çalışma arkadaşlarınızın Etik ve Uyum İlkelerine uygun olmayan hareket ve davranışlarını Etik Kurula bildirin. Etik ve Uyum İlkelerine aykırı davranışların saklanmasının da bir disiplin suçu olduğunu unutmayın. ESBAŞ, bir sorunun çözümü için katkıda bulunan çalışanlarının yardımına değer verir.
- Dürüst ve iyi niyetli bir şekilde Etik ve Uyum İlkeleri ihlallerini bildiren çalışanlara misilleme yapmanın Etik ve Uyum İlkeleri ihlali olduğunu unutmayın. Herhangi bir kişinin size misilleme yaptığını düşündüğünüz durumları Etik Kurula bildirin.
- Çalışma arkadaşlarınız ile borç – alacak ilişkisi içine girmeyin. Özel durumlar Yürütme Kurulu Başkanının iznine tabidir.
- ESBAŞ için yapmakla sorumlu ve yetkili olduğunuz iş ve görevler haricinde diğer ESBAŞ çalışanları ile ticari/maddi herhangi bir ilişkide ve/veya alışverişte bulunmayın.

Örnek Sorular

1) ***Çalışma arkadaşımın Etik ve Uyum İlkelerine aykırı olduğundan şüphelendiğim bazı eylemleri var, ancak bunun ile ilgili bir kanıtım yok. Etik Kuruluna konuyu aktarmalı mıyım? Bildirimim hatalı çıkarsa ne olur?***

Dürüstlük ve iyi niyet içerisinde şüphelendiğiniz konuları Etik Kuruluna taşımalısınız. Bildiriminizin doğru olduğuna inanıyor olmanız yeterlidir.

2) ***Ailemin sahibi olduğu tarlada yetişen sebzeleri çalışma arkadaşlarıma satmak istiyorum. Etik ve Uyum İlkelerine uygun mudur?***

Hayır. ESBAŞ çalışanlarının ticari ilişkide bulunması Etik ve Uyum İlkelerine uygun değildir.

3) ***Amiri olduğum bir çalışana aracımı satmak istiyorum. Etik ve Uyum İlkelerine uygun mudur?***

ESBAŞ çalışanları arasındaki münferit borç – alacak ilişkileri Yürütme Kurulu Başkanının onayına tabidir.

4) ***Birlikte çalıştığım bir ESBAŞ çalışanının Etik ve Uyum İlkelerine uygun olmayan bir hareketini gördüğümde kendisini uyardım, ancak Etik Kurula herhangi bir bildirimde bulunmadım.***

Etik ve Uyum İlkelerine aykırı bir hareket sebebiyle çalışma arkadaşınızı uyarmanız, söz konusu eylemin sizin olmadığınız yerlerde devam etmesine sebep olabilir. Bu sebeple Etik ve Uyum İlkelerine aykırı hususların Etik Kurula bildirmeniz gerekir.

1.4. Çalışma Ortamı

1.4.1. Ayrımcılık, Şiddet ve Taciz

- ESBAŞ, dil, din, ırk, cinsiyet, yaş, etnik köken, engellilik, vatandaşlık hali ve her türlü sosyal statü sebebiyle gerçekleşen ayrımcılık ve tacizin tereddütsüz bir şekilde karşısındadır. Ayrımcılık ve tacizin iş akdi feshi sebebi olduğunu unutmayın.

- İş ortamındaki her türlü sindirme, saldırganlık, tehdit veya hakaret içeren davranış taciz olarak değerlendirilmektedir. Bu tip davranışlardan uzak durun.

1.4.2. İş, Gıda ve Çevre Güvenliği

- İş, gıda ve çevre güvenliği konularında yapılan duyuruları takip edin, dokümanları inceleyin ve eksik olduğunuzu düşündüğünüz konularda ilgili birimlerden bilgi talep edin.

- Sorumluluğunuz altında bulunan çalışanların iş, gıda ve çevre güvenliği konularında eğitim aldığından ve tüm yasa ve yönetmeliklere uyduklarından, kurumsal politika ve ilkelere uygun hareket ettiklerinden emin olun.

- Her ne olursa olsun iş, gıda ve çevre güvenliğine aykırılık teşkil edebilecek hareket ve davranışlardan kaçının.

- Bilerek ve isteyerek iş, gıda ve çevre güvenliğini tehlikeye sokacak sabotaj niteliğindeki davranışlardan uzak durun. Bu tip davranışlar iş akdinizin feshedilmesine sebep olur.

- İş, gıda ve çevre güvenliğine aykırı olabileceğini düşündüğünüz tüm konuları ilgili birimlere aktarın.

Örnek Sorular

1) ***Yöneticimin bana olan bakışları, hal ve davranışları rahatsız edici boyuttadır. Ne yapmam gerekiyor?***

Rahatsızlığınızı detaylı bir şekilde vakit kaybetmeden Etik Kurula bildirin

2) ***Yöneticim bir çalışma arkadaşımla oldukça samimi. İş dışında da sıklıkla birlikte vakit geçiriyorlar. Bu samimiyetleri neticesinde de daha tecrübeli ve yetkin olmama rağmen diğer arkadaşım terfi edildi. Ne yapmalıyım?***

Konuyu öncelikle İnsan Kaynakları birimine iletin ve terfinin sebeplerini öğrenmeye çalışın. Söz konusu sebepler sizi ikna etmezse konuyu Etik Kurula iletin.

3) ***Çalışma arkadaşım etnik kökenimle ile ilgili hakarete varan boyutlarda şakalar yapıyor. Ne yapmalıyım?***

Konuyu öncelikle yöneticiniz ile paylaşın. Durumun devam etmesi durumunda konuyu Etik Kurula iletin.

4) ***Çalışma arkadaşımla yaşadığım tartışmadan sonra odama gelerek yüksek sesle tehditkâr bir şekilde olayın tekrar yaşanmaması konusunda uyardı. Kendimi tehdit altında hissediyorum. Ne yapmalıyım?***

Konuyu öncelikle yöneticiniz ile paylaşın. Durumun devam etmesi durumunda konuyu Etik Kurula iletin.

5) ***Yöneticim Lider Etkinliği Anketinde verdiğim cevapları sorguluyor, düşük puan verenleri terfi ettirmeyeceğini söylüyor. Bu durum Etik ve Uyum İlkelerine uygun mu?***

Hayır. ESBAŞ'ta hiçbir yönetici her ne sebeple olursa olsun mobbing yapamaz.

1.4.3. Uyuşturucu, Alkol ve Kumar

- Çalışma süresi içinde, Bölge sınırları içinde veya şirkete ait araç ve ekipmanların kullanımı sırasında yasadışı ilaç, alkol, uyuşturucu gibi maddeleri kullanmayın, bulundurmayın, üretmeyin, ticaretini yapmayın veya çalışma arkadaşlarınıza temin etmeyin. Bu iş akdinizin feshine sebep olur.

- Bahsedilen maddelerin etkisi altındayken çalışmayın. Bu maddelerin etkisi altında olarak işyerinde herhangi bir çalışma yapmanız iş akdinizin feshine sebep olur.

- Özel hayatınızda söz konusu maddelerin kullanımı, bulundurulması veya ticaretinin yapılması ile ilgili bir yasal takip ile karşılaşmanız durumunda Yöneticinize bilgi verin.

- Söz konusu maddelerin kullanımını bırakmak için çaba gösterin, yöneticilerinizden bu konuda destek isteyin. ESBAŞ iyi niyetli taleplerin karşılanmasını sağlayacaktır.

- Bölge sınırları içindeki tüm kapalı alanlarda ve izin verilen açık alanlar haricinde sigara ve benzeri tütün mamullerini kullanmayın.

- Çalışma süresi içinde, Bölge sınırları içinde veya şirkete ait araç ve ekipmanların kullanımı sırasında alkol kullanmayın. Alkolün etkisi altındayken çalışma yapmayın. Bu konudaki tek istisna, yöneticilerimiz ya da üst yönetim tarafından şirket içi kutlama amaçlı ikram edilen alkol içerikli içeceklerin kullanımı ya da şirketi temsilen katıldığımız şirket dışı kutlama, yemek ya da aktivitelerde kullanılan sınırlı miktarda alkoldür.

- Alkollü bir şekilde kesinlikle araç kullanmayın.

- Alkol kullanımı ile ilgili bir yasal takip ile karşılaşmanız durumunda Yöneticinize bilgi verin.

- Bölge sınırları içerisinde veya şirket sistemleri üzerinden veya sorumlu olduğumuz işimizi yaparken şans oyunları (İddia, Spor Toto, Sayısal Loto gibi oyunlar dahil) ve kumar oynamayın ve oynatmayın. Bu iş akdinizin feshine sebep olur.

Örnek Sorular

1) ***Çalışma arkadaşım çalışma saatleri içinde İddia oynuyor. Ne yapmalıyım?***

Konu ile ilgili yöneticinize bilgi verin. Durumun devam etmesi durumunda konuyu Etik Kurula iletin.

2) ***Çalışma arkadaşım şirkette kullanmasa dahi uyuşturucu maddeyi ve kullanımı için gerekli aletleri şirket dolabında saklıyor. Bu Etik ve Uyum İlkelerine aykırı mıdır?***

Evet. Bölge sınırları içerisinde uyuşturucu madde bulundurmak Etik ve Uyum İlkelerine aykırıdır. Durumu derhal Etik Kurula iletin.

3) ***ESBAŞ'taki görevim gereği sürekli araç kullanıyorum. Ancak şahsi aracımı kullanırken alkol muayenesine girdim ve alkollü araç kullandığım tespit edilerek ehliyetime el konuldu. Bu durum Etik ve Uyum ilkelerine aykırı mıdır?***

Evet. Konu ile ilgili derhal yöneticinize bilgi verin.

4) ***Şahsi aracımı kullanırken alkol muayenesine girdim ve alkollü araç kullandığım tespit edilerek ehliyetime el konuldu. ESBAŞ'ta araç kullanmamı gerektirecek bir görevim bulunmuyor. Bu durum Etik ve Uyum İlkelerine aykırı mıdır?***

Hayır. Ancak konu ile ilgili yöneticinize bilgi verin ve bu süre içerisinde ESBAŞ'a ait araçları kullanmayın.

5) ***ESBAŞ'ta saha çalışanı olarak görev yapıyorum. İşimi yaparken vakit kaybetmemek adına yaptığım işi bırakmadan sigara içiyorum. Bu durum Etik ve Uyum İlkelerine uygun mu?***

Hayır. Şirket tarafından belirlenen mola saatlerinde ve yerlerinde sigara içebilirsiniz.

1.4.4. Çalışma Sırasında İzlenme

- ESBAŞ'ın çalışanların şirket iletişim araçlarını, bilgisayar ve internet kullanımını kontrol etme hakkına sahip olduğunu unutmayın.

- Yasa ve yönetmeliklere uygun olmak kaydıyla, ESBAŞ'ın tüm şirket varlıklarını, şirket tarafından çalışanlara verilen iletişim ve ulaşım araçlarını, sistemleri ve diğer şirket ekipmanlarını, haberli ya da habersiz, sadece ESBAŞ lehine amaçlar için olmak üzere, her gerek gördüğünde inceleyebileceğini unutmayın.

- Geçerli sebep olmaksızın izleme yapıldığını düşündüğünüz durumları derhal Etik Kurula bildirin.

Örnek Sorular

1) ***BST birimi tarafından e-postalarıma geçerli bir sebep olmaksızın bakıldığını düşünüyorum. Bu Etik ve Uyum İlkelerine aykırı mıdır? Ne yapmalıyım?***

İnceleme sebebinin geçerli olup olmadığının tespiti için konu ile ilgili Etik Kurula bilgi verin.

1.4.5. Kayıt Cihazlarının Kullanımı

- Çalışma arkadaşlarınızın kullandığı sistemleri ve kayıtları ilgili çalışanın bilgisi ve izni olmadan kaydetmeyin, fotoğraflamayın, video ve ses kaydı almayın.

- Hiçbir çalışma arkadaşınızın, müşterinin ve tedarikçinin izni ve bilgisi dışında görüntülerini veya seslerini kayıt altına almayın.

Örnek Sorular

1) ***Çalışma arkadaşlarımla şirket içinde fotoğraf veya video çektirebilir miyiz?***

Şirket itibarını zedelemeyecek şekilde, arkadaşlarınızın rızası ile yapılan görüntü kayıtları Etik ve Uyum İlkelerine aykırı değildir.

2) ***Şirket içinde yaptığımız bir projenin fotoğraflarını sosyal medyada paylaşmak Etik ve Uyum İlkelerine aykırı mıdır?***

Evet, şirketin kamuya açıklanmayan her türlü bilgisini paylaşmanız Etik ve Uyum İlkelerine aykırıdır. Konu ile ilgili tereddüt ettiğiniz durumları Kurumsal İletişim ve CEO Ofis Direktörlüğü ile paylaşın.

3) ***İşletme içinde arkadaşlarım ile çekildiğim fotoğrafı sosyal medyada paylaşmak istiyorum. Etik ve Uyum İlkelerine aykırı mıdır?***

Şirket içinde çekildiğiniz fotoğrafları ESBAŞ logosu görünmeyecek şekilde paylaşmanızda sakınca yoktur.

1.4.6. Uzaktan Çalışma

- Uzaktan çalışma yaptığınız günlerde iş ve mola saatlerine riayet edin.

- Uzaktan çalışma esnasında tıpkı şirkette çalışıyormuş gibi ulaşılabilir olun.

- Uzaktan çalışma uygulaması esnasında iş sağlığı ve güvenliği koşullarına özen gösterin, gerekli tüm tedbirleri alın.

- Uzaktan çalışma uygulaması esnasında ESBAŞ Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemine uygun hareket ederek bilgi ve veri güvenliği kurallarına riayet edin.

- Yıllık izne çıkmadan önce iş sürekliliğinin sağlanması için çalışma planlarını yapın ve gerekli vekâlet sistemini oluşturun.

- ESBAŞ, acil durumlar dışında çalışanlarının yıllık izin ve mesai saatleri dışında çalışma yapmasını talep etmez. Ancak iş planının doğru yapılması sizin sorumluluğunuzdadır.

Örnek Sorular

1) ***Evden çalışma yaptığımda işe daha geç başlayarak, daha geç saatlere kadar çalışmak istiyorum. Bu durum Etik ve Uyum İlkelerine uygun mudur?***

Hayır. Mevcut uygulama gereğince belirlenmiş çalışma saatlerine riayet etmelisiniz.

2) ***Evden çalışma yaparken yarım saati aşan bir iş için dışarı çıkmam gerekti. Ne yapmalıyım?***

Yöneticinize bilgi vererek mazeret formu doldurmalısınız.

2. Etik ve Uyum İlkelerine İlişkin Sorumluluklar

2.1. ESBAŞ'ın Çalışanlara Karşı Sorumlulukları

- ESBAŞ, çalışanları için ilgili tüm yasa ve düzenlemelere uyumlu, adil, saygılı, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturarak, çalışanlarının performansını, gelişimini ve aidiyet duygusunu artırmayı amaçlar.

- ESBAŞ, çalışanlarına eşit fırsatlar sunar. Çalışanlar arasında yaş, ırk, cinsiyet, dil, uyruk, din, siyasi görüş, bedensel ve zihinsel kısıtları nedeniyle herhangi bir ayrım yapmaz.

- ESBAŞ, çalışma hayatı ile ilgili tüm yasa ve uygulamalara uyar ve tüm gereklilikleri yerine getirir.

- ESBAŞ, İnsan Kaynakları politikaları, işe alım, terfi, rotasyon, iş akdinin feshi, izin, ücret, sosyal haklar ve eğitim gibi tüm uygulamalarda adil davranır.

- ESBAŞ, çalışanlarının tamamını ilgilendiren konularda ve uygulamalarda şeffaf davranır.

- ESBAŞ, çalışanlarına, kendisini açıkça ifade etme özgürlüğü verir.

- ESBAŞ, çalışanlarını sosyal sorumluluk projeleri için destekler, teşvik eder bu konuda oluşturduğu ve katıldığı sosyal sorumluluk projelerinde yer almaları için uygun şartları hazırlar.

- ESBAŞ, çalışanları ile ilgili olarak tüm özlük haklarının tam ve doğru şekilde kullanılmasını sağlar. Çalışanların kişisel gelişimi için gerekli çabayı gösterir, iş -yaşam dengesini gözetir.

- ESBAŞ, çalışanların birbirleri ile ilişkilerinde saygılı davrandığı bir ortam oluşturur.

- ESBAŞ, müşteriden ve tedarikçiden gelen istekleri yerine getirirken, çalışanlarının kötü idare ve kötü davranışla karşılaşmaları durumunda, ilgili kurum ile temasa geçerek sorunun giderilmesi için uygun önlemi alır.

- ESBAŞ, çalışanlarına uygun ve verimli kaynakları sunarak çalışanların bunları doğru kullanmasını sağlar. Her durumda tasarruflu davranma konusunda çalışanlarını destekler ve yol gösterir.

- ESBAŞ, çalışanlarına, yayınlanan yönetmelik ve benzeri dokümanlarda belirtilen ödül, hediye ve benzeri uygulamalar çerçevesinde hediye verir.

- ESBAŞ, çalışanlarının kişisel bilgilerinin (kayıtları, fotoğrafları ve ev adresleri vb. gibi) gizliliğine saygı gösterir ve bunları yasal zorunluluklar dışında üçüncü taraflarla paylaşmaz.

- ESBAŞ belirlediği politika ve stratejiler ile uygulamalarında, çalışanlarının refah düzeylerini yükseltmeyi hedefler ve gerçekleştirir. Ayrıca motivasyonu yüksek tutmak için aktiviteler düzenler ve bunlara katılımı teşvik eder.

2.2. Çalışanların ESBAŞ'a Karşı Sorumlulukları

- İşiniz ile ilgili kanunları ve yasal düzenlemeleri bilmeli ve uygulamalısınız.

- ESBAŞ tarafından yayınlanan tüm politika, yönetmelik ve yöntemleri bilmek ve takip etmek sizin sorumluluğunuzdur.

- ESBAŞ Etik ve Uyum İlkelerini okumak ve anlamak tüm ESBAŞ çalışanlarının sorumluluğudur. Etik ve Uyum İlkelerinde yazan bir hususa aykırı hareket etmeniz durumunda Etik ve Uyum İlkelerini bilmemeniz mazeret teşkil etmeyecektir.

- Herhangi bir konuda şüphe içine düştüğünüzde kendinize şu soruları sorun ve hareketinizi değerlendirin:

- ❖ Hareketim veya durumum ESBAŞ Etik ve Uyum İlkelerine uygun mu?
- ❖ Etik mi?
- ❖ Yasal mı?
- ❖ Bu hareket veya durum ESBAŞ'ın veya benim itibarımı zedeler mi?
- ❖ Bu durumdan çevreme bahsetmekten kaçınır mıyım?

- ESBAŞ Etik ve Uyum İlkelerinde bahsedilmeyen ancak etik olup olmadığı ile ilgili şüpheye düştüğünüz tüm durumlarda Etik Kurula başvurmaktan çekinmeyin. Bir durum veya eylemin Etik ve Uyum İlkelerinde bahsedilmemiş olması o eylemin her şartta etik olduğu anlamına gelmez. ESBAŞ, bir önceki maddede belirtilen soruları kendinize sorarak muhakeme yapmanızı beklemektedir.

- Etik olmayan bir eylemi "Herkes yapıyor", "Bir kere yapacağım", "Kimsenin haberi olmaz", "ESBAŞ'a bir şey olmaz", "Kimseye bir zararı yok" gibi çeşitli şekillerde normalleştirmeyin. Tereddüt ettiğiniz her durumda çekinmeden Etik Kurula başvurun.

- Kendiniz yapmasanız dahi bildiğiniz, gördüğünüz veya şüphelendiğiniz tüm Etik ve Uyum İlkeleri ihlallerini bildirmekle yükümlü olduğunuzu unutmayın.

- Soruşturmalar esnasında tarafınıza iletilecek tüm sorulara dürüst bir şekilde tam ve açıklayıcı cevaplar verin. Soruşturmalarda eksik veya yanlış bilgi vermenin bir disiplin suçu olduğunu unutmayın.

2.3. Yöneticilerden Beklenen Davranış ve Sorumluluklar

- Çalışanlardan birinin Etik ve Uyum İlkeleri ihlaline yönelik bir davranışta bulunmayı planladığını veya düşündüğünü bilen ve bu hususta herhangi bir aksiyon almayan yönetici, çalışanla birlikte sorumlu olacaktır. Bu yüzden sorumlu olduğunuz birimlerde yaşandığını bildiğiniz veya duyduğunuz her türlü Etik ve Uyum İlkeleri ihlalini vakit kaybetmeden Etik Kurula bildirin.

- Yöneticisi olduğunuz tüm çalışanların Etik ve Uyum İlkelerini ve tüm ESBAŞ politikaları çerçevesindeki sorumluluklarını bildiğinden ve doğru anladığından emin olun.

- Çalışanlar ile sık sık iş etiği konusunda görüşmeler yapın, fikirlerini alın.

- Yöneticisi olduğunuz tüm çalışanları kesinlikle herhangi bir sebeple Etik ve Uyum İlkelerine, şirket politikalarına ve yasal mevzuata aykırı bir eylem ve davranışa yöneltmeyin.

- Yöneticisi olduğunuz çalışanlar için rol modeli olun.

- Yöneticisi olduğunuz çalışanlardan gelen tüm bildirimleri dikkatle dinleyin ve cevaplayın. Cevaplama konusunda ihtiyaç duyduğunuz her durumda Etik Kurula başvurun.

- Etik Kurul ile Denetim ve Risk Yönetimi birimi bilgisi dışında soruşturma yapmayın.

- Yapılan tüm soruşturmalarda işbirliği içinde olun. Soruşturmada bilgi sağlayan çalışanlara müdahale etmeyin, misilleme yapmayın, yapılmasına engel olun. Soruşturmaların gizliliğini koruyun.

3. Etik ve Uyum İlkelerinin Uygulanma Esasları

3.1. Etik Kurulun Oluşumu ve Çalışma Esasları

ESBAŞ Etik Kurulu, tüm ESBAŞ'lıların refah ve haklarını koruma amacındadır. ESBAŞ Etik Kurulu, mükemmellik yolunda attığımız her adımda inceleme ve izleme yoluyla tüm çalışanlara zamanında ve kaliteli destek ve rehberlik hizmeti sunar.

Etik Kurul; Genel Müdür, İnsan Kaynakları Direktörü, Kurumsal İletişim ve CEO Ofis Direktörü, Mükemmellik ve Süreç Geliştirme Direktörü ve Denetim ve Risk Yönetimi Uzmanından oluşur. Etik Kurul, ihtiyaç duyduğu durumlarda şirket içi veya dışı uzmanlardan danışmanlık hizmeti alabilir.

Etik Kurulun görevleri şu şekildedir:

- Etik Kurulun temel görevi çatışmaya neden olan etik ikilemlerin tanımlanmasını ve çözüm önerileri getirilmesini sağlamaktır.
- Etik Kurul, engellemek ve kontrol altına almaktan çok yapıcı eleştiriler ve uygulanabilir öneriler getirmekle yükümlüdür.
- Etik Kurul, Etik ve Uyum İlkelerine uyum sağlamak için gerekli olan sisteminin kurulması için gerekli ekipman, eğitim ve yönetim yapısını belirler, yönetir, gerekli durumlarda bu faaliyetler için kişi ve/veya kişileri görevlendirir.
- Etik Kurul, Etik ve Uyum İlkelerinin tüm şirket genelinde içselleştirilerek uygulanması ile ilgili talimatları hazırlar, bu görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
- Etik Kurul, hissedarların, çalışanların, müşterilerin ve tedarikçilerin her türlü Etik ve Uyum İlkeleri ihlalini bildirebilmeleri için genel kural ve prosedürleri sistematik hale getirir.
- Etik Kurul, gerektiğinde etik kurallar ile ilgili bildirimler yapar, eğitim ve toplantılar düzenler.
- Etik Kurul, çalışanların, etik kuralların ihlal edildiğine ya da birilerinin kural ihlaline zorlandığı durumları belirtebilmeleri için gerekli raporlama prosedürünü düzenler.

Etik Kurul üyeleri, önceden programlanmış ve ilan edilmiş toplantı tarihlerine uygun olarak düzenli bir şekilde toplanır. Etik Kurul özel gündemle toplanmadığı sürece, bir ay içerisinde dört kez toplanır.

Etik Kurul toplantı yeter sayısı 4'tür. Genel Müdür ve IK Direktörü olmadan karar alınamaz. İkisinden birisinin toplantıya katılamaması durumunda CEO toplantıya davet edilir. CEO doğal üyedir her toplantıya dilediğinde katılabileceği gibi böyle bir durumda iki kadrodan birisinin olmaması halinde CEO vekalet eder. Toplantı karar sayısı eşit olması durumunda CEO oyu iki oy sayılır.

3.2. Etik ve Uyum İlkeleri İhlalleri ile İlgili Bildirimlerin Alınması

Her türlü etik ihlallerine ilişkin bildirimlerinizi 7 gün 24 saat bağımsız bir şirket olan "Remed Assistance" firması tarafından yönetilen destek hattına yapabilirsiniz.

- **0 (212) 401 30 83** no.lu telefon aracılığıyla,
- **esbas@etikhat.com** üzerinden mail yoluyla,
- **www.remedetikhat.com.tr** internet sitesinden **ESBAS kullanıcı adı ve ESBAŞ1989 şifresi**

Etik ihlal bildirimlerini kimlik bilgilerinizi paylaşarak yapabileceğiniz gibi, herhangi bir kimlik bilgisi paylaşmadan anonim olarak da yapabilirsiniz. Anonim yapılan bildirimlerde bildirim sahibinin kimlik bilgileri hiçbir şekilde ESBAŞ yetkilileri ile paylaşılmaz. Bildirim esnasında yapılan bildirimi destekleyici kanıtlar da istendiği takdirde sisteme yüklenebilmektedir. Bildirim tamamlandıktan sonra sistem tarafından sadece yapılan bildirime özel takip numarası ve şifre üretilmektedir. Bildirim sahibi bu takip numarası ve şifre ile bildiriminin akıbetini takip edebilmektedir.

Yapılan bildirimler aynı gün ESBAŞ Etik Yetkilileri olan İnsan Kaynakları Direktörü ve Denetim ve Risk Yönetimi Uzmanına şifreli bir dosya ile iletilmekte, ayrıca aylık olarak da Yürütme Kurulu Başkanına raporlanmaktadır. İnsan Kaynakları birimi ile ilgili bildirimler sadece Denetim ve Risk Yönetimi Uzmanına yapılırken, Denetim ve Risk Yönetimi birimine ilişkin bildirimler sadece İnsan Kaynakları Direktörüne yapılmaktadır.

İlgili destek hattını kullanmak istemediğiniz durumlarda bildirimlerinizi **etik@esbas.com.tr** mail adresine yapabilirsiniz. Bu şekilde yapılan bildirimler doğrudan Yürütme Kurulu Başkanı tarafından görüntülenmektedir. Bilgisayar kullanma imkânı olmayan çalışanlar ise bildirimlerine ilişkin bir dilekçe hazırlayarak doğrudan Etik Kurul üyelerine ulaştırabilirler. Bunun dışında Etik ve Uyum İlkeleri ihlallerine ilişkin birim yöneticileriniz, İnsan Kaynakları birimi veya Denetim ve Risk Yönetimi birimi ile doğrudan temasa geçebilirsiniz. Her durumda kimlik bilgilerinizin gizli tutulacağından şüphe etmeyin.

Yapılan bildirimler konusuna göre ilgili etik yetkilileri tarafından incelendikten sonra Etik Kurul çalışma ilkeleri doğrultusunda değerlendirilerek gerekli aksiyonlar alınır.

3.3. Bildirimlerin İncelenmesi ve Soruşturmalar

Çeşitli kanallar aracılığı ile tespit edilen Etik ve Uyum İlkeleri ihlallerine ilişkin Etik Kurul bilgisi ile soruşturma ve inceleme faaliyetleri gerçekleştirilebilir. İnceleme ve soruşturma faaliyetleri Denetim ve Risk Yönetimi birimince gerçekleştirilir. Etik Kurul ile Denetim ve Risk Yönetimi birimi bilgisi ve onayı dışında herhangi bir soruşturma faaliyeti yürütülemez.

Denetim ve Risk Yönetimi birimi, soruşturma ve incelemeler esnasında gerek duyduğu durumlarda dilediği birim ve çalışanların uzmanlığından faydalanmak için yardım ve destek talep edebilir. Her halükârda soruşturmanın yürütülmesi sorumluluğu Denetim ve Risk Yönetimi birimindedir.

Soruşturmalar esnasında Denetim ve Risk Yönetimi birimi konu ile ilgili bilgi alabileceğini düşündüğü herkesin ifadesini alabilir. İfadeler yazılı alınabileceği gibi, sözlü olarak da alınabilir. Ancak her halükârda çalışanın kendi el yazısı ile yazarak imzaladığı bir savunma alınır. İfadelerde ayrıca en az Denetim ve Risk Yönetimi birimi çalışanı ve ifadesi alınan çalışan dışında bir gözlemcinin bulunmasına özen gösterilir. Bu çalışanın Etik Kurul üyesi olmasına özen gösterilir.

3.4. Karar Verme ve Raporlama

Soruşturma neticesinde Denetim ve Risk Yönetimi birimi, tespit edilen bulgular ışığında gerekli disiplin cezalarının belirlenmesi konusunda Etik Kurula danışmanlık yapar. Disiplin cezasının belirlenmesi ise Etik Kurulun sorumluluğudur. Etik Kurul bu sorumluluğu hakkaniyetli bir şekilde, Etik ve Uyum İlkeleri ve Disiplin Yönetmeliğinde belirlenen esaslar doğrultusunda yerine getirir. Genel Müdür, Direktör ve Grup Müdürlerine ilişkin disiplin cezası kararları Yürütme Kurulu Başkanı tarafından verilir. Etik Kurul bu kararların verilmesine ilişkin danışmanlık hizmeti verir.

Tespit edilen disiplin cezasının sebeplerini içeren tutanak Denetim ve Risk Yönetimi birimince hazırlanır. Söz konusu tutanakta ayrıca soruşturma sürecinde yapılan çalışma ve toplantılara ilişkin detaylar verilir. Disiplin cezası verilmesine karar verilen olaylar için ilgili tutanakta mutlaka cezaya sebebiyet veren eylem, bu eylemin karşılık geldiği Disiplin Yönetmeliği maddesi ve uygun görülen ceza net bir şekilde açıklanır.

Disiplin cezası ilgili çalışana İnsan Kaynakları tarafından yazılı bir şekilde tebliğ edilir. Söz konusu eylem herhangi bir yasayı ihlal eder nitelikte ise konu ayrıca Hukuk Müşavirlerine aktarılır.