

KONU : ETİK DAVRANIŞ KURALLAR YÖNETMELİĞİ

AMAÇ : Bu yönetmelik, şirketimizin Sosyal Politikası kapsamında tüm çalışanların,

- A. Etik ve Uyum Yöneticisi
 - B. Etik Kurulu
 - C. Söktaş Grubu Etik Davranış Kuralları
 - D. Bu kurallara uyma ve uymayanları bildirme yükümlülüğü
 - E. Bu kurallara aykırı davranılması durumunda uygulanacak prosedür hakkında bilgilendirilmesi amacıyla hazırlanmıştır.
- Tüm çalışanlardan bu yönetmeliği okuması ve yönetmelikte belirtilen yükümlülüklerle tamamıyla uyması beklenir.

KAPSAM : Tüm Söktaş

UYGULAMA : TANIMLAR**A- ETİK VE UYUM YÖNETİCİSİ**

Yönetim Kurulu Başkanı tarafından atanan ve aşağıdaki sorumlulukları taşıyan kişidir;

- Etik Kurulu ile birlikte Şirketin etik davranış kurallarına uyulmasını sağlayacak politika ve prosedürleri oluşturmak,
- Bilinci ve farkındalığı arttırmaya yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirmek
- Şirket içerisinde çalışanlar tarafından etik konusunda iletilen soru ve konularda yön göstermek ve danışmanlık yapmak,
- Kendisine ulaşan şirket içi etik uygunsuzluklarla ilgili ilk araştırmayı yapmak, araştırma sonuçlarına göre ilgili birimlere konuyu iletmek veya çözümü soruşturma gerektiren uygunsuzlukları Etik Kurulu'na yönlendirmek,
 - Gelen etik şikayetlerinin detaylı analizini yaparak tekrarını önlemek adına alınabilecek önlemler için ilgili birimlerle çalışmalar yapmak.
 - Etik Kuruluna gelen şikayet konularının araştırılması ve çözülmesi için Etik kurul üyeleri ile birlikte çalışmak ve gerektiğinde Etik konuları ile ilgili Üst Yönetime bilgi vermek.
- Yıl içindeki tüm çalışmaları (eğitim, bilgilendirme aykırı durum, anket sonuçları) düzenli olarak raporlamak,

B- ETİK KURULU

Etik ve Uyum Yöneticisi ile birlikte Şirketin etik davranış kurallarına uyulmasını sağlayacak politika ve prosedürleri oluşturmaktan, Etik ve Uyum Yöneticisine destek vermekten, uygunsuzluk bildirimlerini prosedüre uygun olarak yürütmekten sorumlu olmak amacıyla kurulmuştur.

Kurul, Genel Müdür (CEO), Etik ve Uyum Yöneticisi, Ürün Geliştirme ve Pazarlamadan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı (CCO), İK Yönetmeni, Yönetim Sistemleri ve Sürdürülebilirlik Müdürü pozisyonlarındaki kişiler olmak üzere 5 üyeden oluşur.

Etik ve Uyum Yöneticisi, yukarıda sayılan kişilerden biri ise, gruba İşletme Yöneticilerinden biri dahil olur.

C- SÖKTAŞ GRUBU ETİK DAVRANIŞ KURALLARI

Çalışanların Uyması Beklenen Etik Davranış Kuralları :

1.1.Dürüstlük

Temel Değerimiz “Tüm Paydaşları için Güven Müessesesi olmak”tır. Tüm süreçlerimizde, çalışanlarımızla ve tüm paydaşlarımızla ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlük birinci öncelikli değerlerimizdir. Bu çerçevede, Söktaş Grubu çalışanlarından yasalara daima uyması, temel ahlaki ve insani değerler çerçevesinde görevlerini yerine getirmesi beklenir.

1.2. Gizlilik

Tüm Gizlilik ve Bilgi Güvenliği Tahhütnamelerine tam uyum esastır.

1.3. Çıkar Çatışmasından Kaçınmak.

1.3.1. Çalışanlarımız Gruptaki görev ve yetkilerini veya grubun adını, kendilerine, ailelerine veya 3. Kişilere çıkar sağlamak üzere hiçbir şekilde kullanamazlar

1.3.2. Rüşvet ve/veya komisyon almak, vermek veya teklif etmek hiçbir şart altında kabul edilemez.

1.3.3. Çalışanlarımız, hediye kabulü konusunda “Hediye prosedürü” çerçevesinde hareket eder.

1.3.4. Çalışanlarımız şirketin iş ilişkisinde olduğu kişi veya firmalardan borç kabul edemez.

1.3.5. Şirketin kaynakları ve olanakları, siyasi faaliyetleri siyasi partileri veya adayları desteklemek amacıyla kullanılamaz

1.3.6. Şirket içindeki akrabalık ilişkileri, yetkileri kötüye kullanmayacak veya çıkar ilişkisinde olmayacak biçimde düzenlenir.

1.3.7. Potansiyel çıkar çatışması durumunda, Etik ve Uyum Yöneticisine veya Etik Kurula danışılır.

1.4. Ek iş Yapmama (Söktaş grubunda çalışırken başka işte çalışma)

Çalışanlarımız gerek iş günlerinde, hafta tatilinde, ulusal bayram ve genel tatil günlerinde ve gerekse de yıllık ücretli izin günlerinde ücret karşılığı ikinci bir işte çalışamazlar.

Bununla birlikte kültür, sanat veya bilimsel çalışmalar için veya kendilerine ücret ödenmesini gerektirecek ancak şirketin rekabet gücünü etkilemeyecek danışmanlık, ISG uzmanlığı vb. bir pozisyon teklifi için Bölüm Yöneticisine ve İnsan Kaynakları Bölümü'ne bilgi verilip, YK Başkanı ve Genel Müdür onayı alınırsa çalışabilir. (Onay yazılı olmak zorundadır.)

Çalışanlarımız kurumdaki görev ve sorumluluklarını aksatmayacak şekilde gönüllü (yardım kuruluşları, dernekler veya sivil toplum örgütleri vb.) faaliyetlerde bulunabilirler. Ancak bu faaliyet sırasında YK Başkanı ve Genel Müdürün yazılı onayı olmadan Kurumsal unvan ve konum kullanamazlar.

1.5 Sosyal medya kullanımı

SÖKTAŞ isminin, markasının ve marka işaretlerinin kullanım hakkı yalnızca şirketimize ait olup izinsiz olarak sosyal medyada kullanılamaz, Söktaş adıyla grup ve sayfa açılmaz

Sosyal medya kullanımında "Sosyal medya kullanımı prosedürüne" uygun davranılması beklenir.

2. İç İlişkilerde Temel Prensiplerimiz, Sorumluklarımız

2.1 Çalışanlar arasındaki ilişkilerde karşılıklı saygı, hakkaniyet, güven ve işbirliği esastır.

2.2 Çalışanlara eşit muamelede bulunuruz.

2.3 Grubumuzda dil, ırk, renk, cinsiyet, etnik köken, siyasi düşünce, çalışan temsilciliği/sendikal temsilciliği, sendika üyeliği, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, uyruk, medeni durum, fiziksel engel ayrımı, cinsel eğilim vb. sebeplere dayalı ayrımcılık yapılmasına izin vermeyiz.

2.4 İşe alma, terfi ve ücret politikaları, ödüllendirme, sosyal haklar vb diğer tüm uygulamalarda herhangi bir ayrıma dayanmaksızın objektif olarak fırsat eşitliği sağlarız.

2.5 Tüm geçerli kanunlara uygun şekilde ve zamanında ücret öderiz.

2.6 Açık kapı politikası izleriz.

2.7 Düzenli istihdam sağlarız

- 2.8 Şirketimizde hiçbir türlü şiddete izin vermeyiz
- 2.9 Şirketimizde hiçkimse, hiçbir yöntemle/suretle zorla çalıştırılmaz.
- 2.10 Şirketimizde çocuk işçi çalıştırmayız. Gerek ulusal ve uluslararası yasal mevzuat gerekse müşteri standartlarımız doğrultusunda minimum yaş sınırına uyarız, 16 yaşından küçük işçi çalıştırmayız. Çocuk emeğinden yararlanılmasını kabul etmeyiz.
- 2.11 Çalışanlarımızın sendikalaşma özgürlüğüne saygı gösteririz.
- 2.12 Hiçbir suretle hapisanelerde üretim yaptırmayız.
- 2.13 İşyerinde alkol ve uyuşturucu kullanımına izin vermeyiz.
- 2.12 En değerli sermayemiz çalışanlarımız için güvenli ve sağlıklı bir iş ortamı sağlamak, İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına tamamen uymak, iş kazası ve meslek hastalıklarını önlemek için gereken tüm tedbirleri almak en büyük önceliğimizdir.
- 2.13 Çalışanlarımızın fiziksel, cinsel veya duygusal dokunulmazlıklarını gözeterek işyerinde mobbing (duygusal bezdiri), cinsel taciz ve suistimal olarak değerlendirilebilecek hiç bir davranışa asla izin vermeyiz, hiç bir surette tolerans göstermeyiz.
- 2.14 Yasal gerekliliklere göre çalışma saatlerine uyarız.

3. Dış İlişkilerde Temel Prensiplerimiz, Sorumluluklarımız

Tüm Paydaşlarımızla olan ilişkilerde, dürüstlük, güven, tutarlılık, profesyonellik, uzun süreli ilişki ve karşılıklı menfaatlere saygı ilkelerini gözetiriz.

Yasalara Uyum

Yurtiçi ve yurtdışında mevcut tüm faaliyet ve işlemlerimizi yasa, kural ve düzenlemeler çerçevesinde yürütürüz

Çevreye Karşı Sorumluluklarımız

Çevrenin ve doğal hayatın korunması için büyük bir duyarlılıkla gereken önlemler alırız ve bu konulardaki düzenlemelere uyarız.

Sosyal Sorumluluklarımız

Yöreye karşı sorumluluk temel değeriyle hareket eden grubumuz, eğitim, kültür, sanat, çevre bilinci gibi toplumun gelişimine katkıda bulunan her konuda aktif rol almaya çalışır

Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız

Koşulsuz müşteri memnuniyetini ve üstün kaliteyi esas alırız
Müşterilerimiz için değer yaratmayı, hizmet ve ürünlerde; müşteri ihtiyaç ve beklentilerinin tam anlamıyla karşılanmasını hedefleriz.

Hissedarlarımıza Karşı Sorumluluklarımız

Şirketin ve karlılığının sürdürülebilirliğini hedefleriz.

Şirketimizin tüm kaynaklarını verimlilik ve tasarruf bilinciyle yönetiriz.

Kamuya yapılması gereken özel durum bildirimlerini zamanında, doğru, tam ve anlaşılabilir biçimde açıklarız.

Tedarikçilere ve Taşeronlarımıza Karşı Sorumluluklarımız,

Söktaş Tekstil birlikte çalıştığı taşeronlar ve tedarikçilerin Söktaş Tekstil Sosyal Uygunluk kriterleri kapsamında oluşturduğu “Tedarikçiler ve Alt İşverenler için Davranış Kuralları” uymasını ister. Bu bağlamda hazırladığı “Tedarikçi ve Alt İşverenler için Davranış Kuralları “ dokümanında yer alan ilkelerin Tedarikçiler ve taşeronları tarafından uygulanacağına ve takip edileceğine dair kendilerinden taahhüt ister.

Tedarikçiler ve Taşeronlar bu dökümanda yer alan ve Söktaş Tekstil’in ilke edindiği aşağıdaki konulara uygun çalışacağını taahhut eder.

- a) Çalışan hakları
- b) Yasalara ve iş yeri kurallarına uygunluk
- c) Zorla Çalışma yasağı
- d) Çocuk İşçiliği yasağı
- e) Taciz ve Kotuye kullanma yasağı
- f) Ödeme ve Haklar
- g) Çalışma saatleri
- h) Ayrımcılık yasağı
- i) Sendikalaşma Özgürlüğü
- j) İş sağlığı ve güvenliği
- k) Çevresel sorumluluklar

D- SÖKTAŞ GRUBU ETİK DAVRANIŞ KURALLARINA UYMA VE UYMAYANLARI BİLDİRME YÜKÜMLÜLÜĞÜ

İş sözleşmesi imzalayarak Söktaş Grup Şirketleri bünyesinde çalışmaya başlayan tüm çalışanlar bu dokümanda yazılı etik kuralları ve değerleri kabul etmişlerdir. Tüm çalışanlar etik kuralları okumak, anlamak, uygulamak ve karşılaştıkları veya haberdar oldukları bir uygunsuzluğu bildirmekle yükümlüdürler.

Tüm kademedeki yöneticiler ekiplerinin bu yönetmeliği bilmesinden ve uygulamasından sorumludur.

C-Bu kurallara aykırı davranılması durumunda uygulanacak prosedür

Çalışanlar, kurallara aykırı bir durumla karşılaştıklarında veya haberdar olduklarında derhal Etik ve Uyum Yöneticisi veya Etik Kurul Üyeleri ile sözlü veya yazılı olarak iletişime geçerek bildirim yapmak zorundadırlar.

Tel : 0 256 518 22 55

Adres: Cumhuriyet Mahallesi Akeller Caddesi No:109 Söke/Aydın

Etik Kurulunun yanısıra; Dilek ve şikayet kutusuna isimli ve/veya isimsiz olarak bildirimde bulunabilirler.

Aynı zamanda işyerimizde örgütlü sendika bulunmaktadır. Çalışanlar dilerlerse her türlü görüş ve şikayetini sendika vasıtasıyla da etik kuruluna iletebilirler. İnsan kaynakları sendika ile düzenli aralıklarla toplantı yapmaktadır.

Şikayetin Etik ve Uyum Yöneticisi ile ilgili olması durumunda, Ürün Geliştirme ve Pazarlamadan sorumlu Genel Müdür Yardımcısı ile sözlü veya yazılı olarak iletişime geçilmelidir.

Böyle bir durumda Ürün Geliştirme ve Pazarlamadan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı Kurula İşletme Müdürlerinden birini dahil eder.

Şikayetin Kurul üyelerinden biri ile ilgili olması durumunda Etik ve Uyum Yöneticisi Kurula İşletme Müdürlerinden birini dahil eder.

E- ETİK KURUL'UN UYGUNSUZLUK/İHLAL BİLDİRİMİNDEKİ ÇALIŞMA ŞEKLİ VE İŞLEYİŞİ

1. Etik ve Uyum Yöneticisi, gelen bildirimler doğrultusunda, Etik Kurulu toplar.
2. Kurul üyeleri ihbar hatlarına gelen bildirimleri gizlilik ve tarafsızlık ilkesi uyarınca değerlendirir ve bu ilkelere göre araştırma sürecini başlatır. Çalışma, bağımsız ve hızlı bir şekilde yürütülür.
3. Olayın niteliklerine göre; kurul üyeleri, bildirim, varsa görgü tanıkları aracılığı ile gerçekliği ve derecesi yönünden araştırır. Yapılan araştırmalardan sonra; suçlanan çalışandan bilgi ya da tanık sunarak savunma yapması istenir.
4. Kurul, çalışmalar boyunca bildirimde bulunan veya hakkında bildirimde bulunulan kişiyi doğabilecek diğer olaylara karşı korur, bildirimlerde kişilerin isimleri ve verdikleri bilgilerin gizliliği sağlanır. Suçlanan kişiye de aynı profesyonellikle ve herhangi bir çalışana her zaman gösterilmesi gereken saygı ile yaklaşılacaktır.
5. Yapılan araştırma ve incelenen belgeler neticesinde; bildirimin haklı bulunması durumunda olayın niteliğine ve derecesine göre; suçu tesbit edilen çalışanların;
 - İş Kanununun 25/2. Maddesinin ilgili bentleri gereği; iş sözleşmesi haklı nedenle derhal fesh edilebilir.
 - Yazılı olarak uyarılabilir ve tekrarı halinde iş akdi feshedilir.
6. Şikayetin haksız görülmesi durumunda, Kurul Üyeleri şikayet nedenine bağlı olarak (iftira, algılama sorunu, vb.) şikayet eden çalışan ile görüşerek geri bildirimde bulunur.
7. Şikayet ve sonucu, Kurul tarafından kayıt altına alınır ve saklanır.

F- ETİK VE UYUM YÖNETİCİSİ

Söktaş Grubu Etik ve Uyum Yöneticisi İK Direktörüdür (CHRO).

G- YÜRÜTME VE YÜRÜRLÜK:

Hazırlanması, yorumlanması, güncellenmesi ve takibinden İK Bölümü sorumludur.