

ETİK DEĞERLER

Türkiye'nin lider sanayi kuruluşlarından biri olan TATMETAL; Karadeniz Ereğli, İstanbul ve Bursa lokasyonlarında bulunan değerli insan kaynağı için yol gösterici nitelikte iş bu “Etik Davranış Kuralları” oluşturmuştur. “Etik Davranış Kuralları” ile amaç, TATMETAL çalışanlarının tüm ilişkilerinde dürüstlük, saygı, güven ve hakkaniyetli davranmayı odak aldığı, güçlü bir kurum kültürü çerçevesinde benimsemesi gereken davranış ve tutumları belirlemektir. “Etik Davranış Kuralları” tüm TATMETAL çalışanları tarafından benimsenir ve uygulamaya geçirilirse, sürdürülebilir bireysel ve kurumsal itibar mümkün olacaktır.

TATMETAL çalışanları işini yaparken çevresi ile iletişimde ve etkileşimde doğru ve yanlış ayırt edebilmek adına “Etik Davranış Kuralları”ndan faydalanmalıdır. Temel etik kuralları ve iş etiği kurallarının bir arada olduğu “Etik Davranış Kuralları” TATMETAL bünyesindeki “Etik Komitesi”nce belirlenmektedir. Çalışanlarımız kararsızlığa düştüğü durumları ve etik değerlere aykırı olduğunu düşündüğü konuları “Etik Komitesine” bildirmelidirler. Bu hususta en önemli nokta; kuralların ihlal edildiğinden şüphe duyulduğunda bildirim yapılmasıdır. TATMETAL dürüst olarak endişesini dile getiren her çalışanını korumakla ve tarafı olduğu düşünülen bir iddiayı araştırmakla da sorumludur. “Etik Davranış Kuralları” iş etiği kuralları ön planda tutularak; tüm bireysel, örgütsel ve toplumsal süreçler göz önüne alınarak hazırlanmıştır. Değerlerimiz, ortak misyon ve vizyon etrafında toplanarak tüm bu süreçlerin birleşime ve kesişime uğradığı temel maddeler haline getirilerek ortaya konulmuştur.



ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

TATMETAL çalışanlarının benimsemesi gereken etik davranış kuralları aşağıda belirtildiği gibidir.

Temel Etik Değerlerimiz;

- **Dürüstlük ve Saygı:** TATMETAL çalışanlarının iş sırasında ve günlük hayatlarında sorumlulukları ile çelişkiye düşmeyecek kadar dürüst olmaları beklenmektedir. Çalışanlar tüm yöneticilerine, çalışma arkadaşlarına, iş ortaklarına, müşterilerine, tedarikçilerine ve tüm dış paydaşlarına saygılı olmak durumundadır. İçtenlik, doğruluk ve açıklık gibi kişilik özelliklerine sahip olmayı yansıtan dürüstlük, doğrudan karşımızdaki kişiye saygı duymayı ve karşılığında saygı duyulmayı sağlamaktadır.
- **Güven ve Hakkaniyet:** Hak, hukuk, kurallar ve standartlara uygunluk, çalışmamızda prensiplerimizin en önemli belirleyicilerinden olmalıdır. TATMETAL çalışanları; kendilerini kıyaslama yolu ile çalışma arkadaşları açısından değerlendirmeden önce, güven duyduğu kurumu ve yöneticisi ile görüşme sağlamalıdır. Çalışanların sağlıklı ilişkiler kurabilmesi ve devam ettirebilmesi adına; çalışma arkadaşlarına, yöneticilerine, iş ortaklarına, müşterilerine, tedarikçilerine ve tüm dış paydaşlarına karşı kural ve standartlara uygun davrandığına dair güven sağlaması gerekmektedir.
- **Eşitlik ve Adalet:** Çalışanların işe alınması, terfi ettirilmesi ve ücretlendirilmesi gibi ticari faaliyetler TATMETAL tarafından; ırk, renk, dil, din gözetmeksizin uygulanır. TATMETAL çalışanları da; çalışma arkadaşlarına, yöneticilerine, iş ortaklarına, müşterilerine, tedarikçilerine ve tüm dış paydaşlarına karşı görev, sorumluluk ve davranışlarında bu hususlara dikkat eder.
- **Gizlilik ve Mahremiyet:** TATMETAL çalışanları, yöneticileri, iş ortakları, müşterileri, tedarikçileri ve tüm dış paydaşlarının kişisel ve örgütsel bilgilerinin gizliliğini korumayı taahhüt etmektedir. Bu tür bilgilerin toplanması, kullanılması, açıklanması, saklanması, erişilmesi ve aktarılması kanuna uygun bir biçimde yürütülmektedir. TATMETAL AŞ kişisel bilgileri adil, yasal ve şeffaf bir biçimde toplamaktadır ve yalnızca işlendiği amaç için yeterli kişisel bilgi işlemektedir. İşlendiği amaç doğrultusunda doğru, tutarlı, eksiksiz ve güncel kişisel bilgi, TATMETAL tarafından önemsenmektedir. TATMETAL bu konuda kişisel bilgilerin korunması ile ilgili gerekli işleyiş komiteleri ile kanunlara uygun olarak çalışmasını, korunmasını, üçüncü kişilerle paylaşılmamasını sağlamakla ilgili gerekli tedbirleri alır. TATMETAL çalışanları da yetkilendirildiği derecede paylaşımında bulunarak gizlilik ve mahremiyet kurallarına uymakla mükelleftir.

1- ÇALIŞANLAR

Şirketimiz değerleri doğrultusunda çalışanlarımız:

1. Çalışanlarımız, görevleri ile ilgili konularda gerekli tüm kanun, yönetmelik vb. bilgileri detaylı ve güncel olarak bilmeli ve bunlar çerçevesinde çalışmaya özen göstermelidir.
2. Şirket içinde ve şirketi temsil ettiğini hatırlayarak şirket dışında da genel ahlaki davranışlara aykırı hareketlerde bulunmamalıdır.

3. Çalışma şartları ve disiplini ile ilgili, şirket içinde yayınlanan veya duyurulan talimat, işlem adımı, uygulama esası ve benzeri bildirimleri takip etmeli ve bunlara uygun davranmalıdır.
4. Çalışma ortamının verimliliğini ve düzenini davranış, tutum, tehditkâr konuşma vb. rahatsız edici davranışlarda bulunmamalıdır.
5. Siyasi, sosyal ve dini görüşlerini çalışma ortamında başkalarını rahatsız edecek şekilde ifade etmemelidir. Bununla birlikte dini veya siyasi anlam veya toplumsal görüşü ifade eden giysi ve semboller kullanmaktan kaçınarak, iş yeri ve işe uygun giysiler kullanılmasına özen göstermelidir.
6. Gerek müşteriler ve tedarikçiler ile iş ilişkisi nedeniyle gerekse üçüncü şahıslar ve kurumlar ile şahsi yaşadıkları sorunlar nedeniyle yargı organlarına intikal eden uyuşmazlıklar/davalar vb. durumlarını mutlaka İnsan Kaynakları Birimi'ne bildirmelidirler.
7. Kadın-erkek, dil, din, ırk ayrımı kapsamında değerlendirilebilecek veya ima yoluyla bile olsa bu alanlarda ayrımcılık içeren ifade ve tavır gösterilmemelidir.
8. Çalışanlar görevlerini gerektiği şekilde ve ahlaki, çevreye duyarlı, etik şekilde yerine getirmelidir. Şirketin tüm varlıklarına özen gösterilmeli, olası kayıp ve zararlara karşı korunmasına ve şirket içinde kalmasına özen gösterilmelidir. Varlıklar; eşya, yapı, tesisat, makine, ekipman, bilgisayar, bilgi ve aynı zamanda fikri mülkiyet, patent, iş yapış şekli (know-how) gibi soyut kavramları da içerir.
9. Etik kurallara uygun olmayan her türlü bildirimler açık kimlik ve imzalı verilmelidir, özel durumlarda Etik Komitesine ayrıca sözlü olarak aktarımlar yapılabilir.
10. Çalışanların karşılıklı güven, saygı ve nezaket kuralları çerçevesinde iletişim ve işbirliği yapmaları beklenir. Basiretli çalışanlar olarak iletişimin kesilmesini sağlayacak tavır ve davranışlarda bulunmamalı, sürekliliği teşvik edecek şekilde yaklaşımlar sergilenmelidir.
11. Çalışanlar, şirketin yönetiminden onay ve bilgi alınması haricinde ve şirket ile rekabet gerektirmeyecek konularda doğrudan veya dolaylı olarak ticari işlerde çalışma veya işletme açma çalışmalarında bulunmamalıdır. Şirketin hissedarı olduğu şirketler dışında ve sektörde olan veya sektöre fayda sağlayan şirketlerde, TATMETAL Yönetim Kurulu onayı olmadan, ücretli veya ücretsiz, yönetim kurulu üyeliği veya denetçilik yapmamalıdır.
12. Çalışanlar görevlerini yerine getirirken hazırladıkları resmi evrak üzerinde tahrifat yapmaları kabul edilemez. Doğru ve kesin bilgi temin etmesi, yanlışlıkla veya kasten eksik bilgi ve belge vermemesi gerekmektedir.

1.1.1 Bilgi Gizliliği

Şirkete ait özel ticari sırlar, mali bilgiler, yönetici, çalışan/müşteri bilgileri, şirket içerisinde derlenen tüm bilgiler, materyal, program ve dokümanlar ve diğer tüm yazılım ve donanımlar, anlaşmalar, sözleşmeler, ürünler gizlidir ve şirkete aittir. Şirkete, şirketin müşteri ilişkisinde olduğu tüm gerçek veya tüzel kişilere ait her türlü bilginin 3. şahıslara aktarılması, ticaretinin yapılması, şirket ve müşteri dokümantasyonunun yazılı veya bilişim yolu ile şirket dışına çıkarılması yasaktır.

1.1.2 Yasal Sorumluluklar

Çalışanlar, çalışmalarını yasalara uygun, zamanında ve anlaşılır, tam olarak sunmakla yükümlüdür. Yurt içi ve yurt dışında gerçekleştirilen tüm faaliyet ve işlemler ülkemiz/ülkeler mevzuatlarına ve hukuka uygun biçimde yürütülür. Şirket çalışanları hiçbir koşulda sektör içinde veya benzer faaliyet alanlarında rakiplerle fiyatlama ve pazarlama politikalarını etkileyebilecek anlaşmalar, mutabakat ve işbirliği anlamına gelebilecek, Rekabet Kuralları ve Kanun'a aykırı ilişki ve işlemlerde bulunamaz.

1.1.3 Çıkar Çatışmaları

Şirket çalışanları yetkili satıcılar ve iş ortakları ile olan ilişkilerinde çıkar çatışmasına sebebiyet verebilecek samimi ilişki kurmamalı, ilişkinin iş odaklı bir seviyede yürütmeye özen göstermeli, özellikle şirketin bilgisi dışında yanlış ya da olumsuz bir imaj yaratabilecek sosyal ortamlarda (yemek, gezi vb.) abartılı davranışlardan kaçınmalıdır. Şirkette karı ve koca ve/veya yakın akraba bağında olan kişiler (üçüncü dereceye kadar) aynı iş kolunda alanında veya ast-üst ilişkisi içinde olmamalarına özen gösterilmeli, bu durumun oluşması halinde suiistimal veya düşünceye sebebiyet vermemek adına, en kısa sürede görev alanları değiştirilmeli, çalışanların da özel hassasiyet göstermeleri gerekir. Çalışanlarımız görev ve yetkilerini kötüye kullanarak veya her ne surette olursa olsun kendisine veya diğer kişilere doğrudan ve/veya dolaylı olarak maddi fayda sağlamaları, başkalarına yarar sağlama vaadinde bulunmaları yasaktır.

1.1.4 Hediye Kabul Etme Usul ve Esaslar

Çalışanların, tarafsızlıklarını etkileyebilecek nakit para veya nakit benzeri hediyeleri kabul etmemeleri temel prensiptir. Ancak, zorunluluk durumunda azami değeri 250\$ tutarını aşmayan hediyeler ve sembolik değeri olan ödül, şilt vb. kabul edilebilir. Rüşvet algılanabilecek durumlar yaratılması veya komisyon verilmesi, alınması kabul edilemez. Şirket varlık ve olanakları, şirket çıkarı olmaksızın şirket işleri dışında kullanılamaz. Aynı şekilde Yönetim Kurulu tarafından onaylanmayan hiçbir bağış, yardım kuruluş ve şahıslara yapılamaz.

1.1.5 Şirket Ekipman, Varlık ve Kaynaklarının Korunması

Şirket çalışanları şirket varlıkları, ekipmanları korunması doğrultusunda iyi niyet prensipleri çerçevesinde hareket etmelidir. Şirket çalışanları varlıkların kullanılmasında tasarruf ilkelerini gözetmenin yanında, hırsızlık, suiistimal ve benzeri zararlardan korunması ve kollanması ve bu varlıkların kişisel amaçlar için kullanılmaması hususunda dikkat ve özen göstermeleri gerekmektedir. (Varlıklar; eşya, yapı, tesisat, makine, araç, ekipman, bilgisayar, bilgi sistemleri ve her türlü maddi varlıkları ve aynı zamanda fikri mülkiyet, her türlü patent, iş yapış şekli gibi soyut kavramları da içermektedir.)

1.1.6 Medya İlişkileri, Reklam ve Röportaj Verme

Gazete, dergi, televizyon gibi medyada kullanılacak her türlü röportaj ve açıklama talebi öncelikle Şirket Genel Müdürü ve Kurumsal İletişim Birimi ile görüşülerek, Şirketin iletişim ve reklam stratejileri doğrultusunda veya onaylayacağı kişiler, metinlerle cevaplandırılacaktır. Çalışanların, şirketin izni olmadan şirket ile ilgili konularda beyanda bulunması, seminerlere katılması, yazılı, sözlü, görsel basına bir açıklama yapması yasaktır. Aynı zamanda onaysız olarak Şirketteki unvanını da kullanarak, makale, yazı, resim gönderemez. Sosyal medya ortamında, kamuoyu nezdinde Şirketin ve hissedarlarının itibarını ve kurumsal kimliğini olumsuz etkileme ihtimali gözetilerek beyan ve sorumluluk doğuracak yorumlarda, fotoğraf ve beyanlarda bulunulamaz.

1.1.7 Hukuki Konular

Şirket çalışanlarının hangi sebeple olursa olsun (tanık olarak dinlenmek üzere veya suçlanan sıfatıyla) herhangi bir kanuni veya resmi soruşturmaya dahil olmaları, tutuklanmaları veya mahkum edilmeleri durumunda, öncelikle yöneticilerini ve İnsan Kaynakları Birimini bilgilendirmeleri gerekmektedir.

1.1.8 Yönetici Sorumlulukları

Yönetim sorumluğu taşıyan Yöneticiler, uygun kültür ve çalışma ortamının oluşturulmasını, sürdürülmesini sağlamakla yükümlüdür. Çalışanların, etik kurallarla ilgili soru, şikâyet ve bildirimleri iletmeleri hususunda çalışanlarına destek olur. Sorumluluğu altındaki iş süreçlerinin etik konularla ilgili riskleri en aza indirecek şekilde yapılandırılmasını sağlar.

2-ŞİRKET

Şirket; çalışanları, iş ortakları, hissedarları, tedarikçileri, müşterileri, rakipleri, çevre ve toplum nezdinde güvenilirlik ve saygınlık simgesi olmayı hedefler. Çalışanlarla ve tüm paydaşlarla ilişkilerde dürüstlük ve güvenilirlik esastır.

2.1 Hissedarlara Karşı Sorumluluklar

Şirket mali tabloları, stratejileri, yatırımları ve riskler gibi kritik bilgiler, Hissedarlara yapılan açıklamalar; zamanında, doğru, tam ve anlaşılabilir şekilde verilir. Şirket değerlerini korumayı ve karlılığının sürekliliğini hedefleyen Şirketimiz, yönetilemez risklerden kaçınarak değer yaratan stratejileri uygular.

2.2 Çalışanlara Karşı Sorumluluklar

Şirket, tüm çalışanlarına eşit mesafede durmayı ilke edinir; çalışanlarına güvenli ve sağlıklı çalışma ortamı sağlar. Çalışanların gerek mesleki bilgi ve becerilerinin, gerekse kişisel yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik eğitimlerin alınmasını destekler. Çalışanlara dürüst ve adil, kişisel alanlarına saygılı yaklaşılır. Çalışanların hakları zamanında, eksiksiz olarak yasa, yönetmelik ve uygulama esaslarında belirlenmiş esaslara göre ödenir.

2.3 İş Sağlığı ve Güvenliği

Şirket için her koşulda öncelik iş sağlığı ve güvenliğindedir. İş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun hareket edilir ve gerekli önlemler alınır. İş sağlığı ve güvenliği konusunda “önleyici yaklaşım” ve “sürekli iyileştirme” prensipleri uygulanır. İş hayatı ile ilgili ve gerekli kıyafet ve ekipmanı sağlar. Sağlık ve güvenlik tedbirleri değişen şartlara uygun hale getirilir, gerekli eğitimler verilir.

3- ETİK KOMİTESİ

3.1 Etik Komite

Etik Komite, TATMETAL İş Etiği Kuralları (TAT-ETİK) kapsamında etik kuralların ihlal edildiğine dair şikâyet ve bildirimleri soruşturmak ve çözümlenmek ile sorumludur. Tat Metal Yönetim Kurulu Başkanı'na bağlı olarak çalışan Etik Komite aşağıdaki pozisyonlardaki kişilerden oluşur:

Başkan – Genel Müdür

Üye – İnsan Kaynakları ve İdari İşler Direktörü

Üye – Şirket Avukatı

3.2 Etik Komite Çalışma İlkeleri

Bu komiteye konu ile ilgili farklı yöneticiler de bilgisine başvurmak üzere zaman zaman girebilirler. Konu ile ilgili diğer birimin yönetici/ yöneticileri komiteye geçici üye olarak davet edilebilir. Etik Komite de komite üyeleri hariç çalışanlarla ilgili etik ihlalleri incelenir ve sonuçlandırılır. Çalışanların etik ihlalleri, etik kurulu kararına yapılan itirazlar, incelenir ve sonuçlandırılır. Çalışanlar, Şirket Etik Değer ve Kuralları ile ilgili bir tereddüt ve/veya vaka ile karşılaştıklarında Etik Komite'ye bilgi verme yoluna gitmelidirler.

Etik Komite çalışmalarını aşağıda belirlenen ilkeler çerçevesinde yürütür:

- Bildirim ve şikayetler ile, bildirim veya şikayette bulunanların kimliğini gizli tutar.
- Soruşturmayı mümkün olduğu kadar gizli kurallar içinde yürütür.
- Soruşturma ile ilgili bilgi, belge ve delili doğrudan doğruya mevcut olan birimden talep yetkisine sahiptir. Elde ettiği her türlü bilgi ve belgeyi sadece soruşturma konusu ile sınırlı olarak inceleyebilir.
- Soruşturma süreci baştan itibaren yazılı tutanağa bağlanır. Bilgi delil ve belgeler tutanağa eklenir.
- Tutanak başkan ve üyeler tarafından imzalanır.
- Soruşturma ivedi yöntemle ele alınır ve sonuca mümkün olan en seri şekilde ulaşılır.
- Kurulun aldığı kararlar derhal uygulamaya konulur.
- Sonuç hakkında ilgili bölümler ve mercilere bilgi verilir.
- Etik Komitenin başkanı ve üyeleri bu konu hakkındaki görevlerini yerine getirirken bağlı oldukları bölüm yöneticileri ve organizasyonun içindeki hiyerarşiden bağımsız olarak ve etkilenmeden hareket ederler. Kendilerine konu hakkında baskı ve telkin yapılamaz.
- Komite gerekli gördüğü takdirde uzman görüşüne başvurabilir ve soruşturma esnasında gizlilik prensiplerini ihlal etmeyecek tedbirleri alarak uzmanlardan faydalanabilir.

Çalışanlar, TATMETAL Etik Komite'si etik@tatmetal.com.tr mail adresine bilgi verebilecekleri gibi, yazılı olarak da Komite üyelerinden herhangi birine durumu paylaşabilirler.

Bu tür bilgileri alan üye, gerektiğinde Komite'yi acilen bilgilendirerek toplantı düzenler. Çalışanların Etik Değerler ile ilgili prensiplere aykırı hareket etmeleri durumunda İnsan Kaynakları Yönetmeliği'nde belirtilmiş olan "Disiplin Uygulamaları " hükümleri uygulanır. Gelen şikâyet Komite Üyeleri'nden biri ile ilgili ise Etik Komitesi ilgili üye harici toplanır.

3.3 Yürütme

Bu işleyişin sürecine uygun işlemesi ve dokümanlardan, İnsan Kaynakları ve İdari İşler Direktörlüğü ve Etik Komitesi sorumludur.