

Kibar Grubu Etik Kurallar





Etik Kurallar

Etik Kurallar

GİRİŞ

Faaliyet gösterdiği pek çok alanda girişimci, çağdaş ve yenilikçi yatırımlarına hızla devam eden Kibar Grubu, davranış ilkelerini, faaliyet gösterdiği tüm sektörlerde ve tüm lokasyonlarda ilişkide bulunan kişilerin tutarlılık ve sorumluluk ile uygulamak üzere davet edildikleri, işbu “Etik Kurallar” ile belirlemektedir. Kibar Grubu’nu oluşturan şirketler ve Kibar Grubu ile ilişkide bulunan herkesin ortak değerlerinin oluşturulması ve korunması, Kibar Grubu çalışanlarının davranış ve tutumlarının etkilerinin farkında olmaları, kendilerine ve temsil ettikleri “Kibar” adına yakışır davranışlar sergilemeleri ve etik bir iş ve yönetim anlayışı içerisinde olmaları beklenmektedir.

AMAÇ

Bu dokümanın amacı, Kibar Grubu bünyesindeki çalışanların görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış biçim ve kurallarını açık bir şekilde tanımlamak, etik ilkelere uygun davranış göstermeleri açısından onlara yardımcı olmak ve rehberlik etmektir.

KAPSAM

Etik Kurallar, Kibar Grubu bünyesindeki tüm şirketler ile Kibar Holding A.Ş. pay sahiplerinin doğrudan ya da dolaylı olarak pay sahibi oldukları yurt içi ve yurt dışındaki şirketlerin Yönetim Kurulu ve Üst Yönetimi de dâhil olmak üzere her seviyedeki çalışanına hitap etmektedir.

KİBAR GRUBU İŞ ETİĞİ ANLAYIŞI

Kibar Grubu’nun iş etiği anlayışı, çalışanların en yüksek düzeyde etik standartlarda davranmasını gerekli kılmaktadır.

Doğruluk ve dürüstlük değerleriyle temellendirilen iş etiği anlayışımız; finansal ve operasyonel faaliyetlerimiz, teknolojik varlıklarımız, marka değerlerimiz de dahil olmak üzere, kısaca Kibar Grubu içi ve dışı kurumlar ve şahıslarla gerçekleştirilen tüm faaliyetlerimizde ahlaki değerlerin de ötesinde bir iş yapma temelini oluşturmaktadır.

Kişisel etik anlayışı, kişinin içinde bulunduğu toplum, çevre ya da yaşam koşullarına göre değişkenlik gösterebildiğinden Kibar Grubu faaliyetlerinin ve çalışmalarının, kişisel etik anlayışlarındaki farklılıklardan etkilenmemesi adına “Kibar Grubu Etik Kurallar’ı” tanımlanmıştır. Kibar Grubu’nun “etik” kavramına bakış açısı ve uygulamaları açıkça gösterilmiştir. Kibar Grubu’nun Etik Kurallar kapsamında beklentisi; tüm çalışanlarının, paydaşlarının ve iş ortaklarının inançlarına ve kişisel değerlerine saygı duyulması ve değer verilmesi, Kibar Grubu değerleri ve ilkeleri çerçevesinde davranılmasıdır.

TANIMLAR

Etik Kurallar’ın net şekilde anlaşılabilmesi ve etik anlayışın iş hayatında en doğru şekilde uygulanabilmesi için aşağıda etiğin ahlak ve hukuk ile olan ilişkisine yer verilmiştir.

“**Ahlak**”: Bir toplum içinde kişilerin benimsedikleri, uymak zorunda buldukları yazılı olmayan davranış biçimleri ve kurallarıdır.

“**Hukuk**”: Toplum düzenleyen ve devletin yaptırım gücünü belirleyen yasaların bütünüdür.

“**Etik**”: Bir bilime, disipline veya meslek dalına

özgü ahlaki değerler bütününe etik denir ve genellikle evrensel ölçüde kabul gören kurallardan oluşur. Bu anlamıyla, insanların davranışlarını olumlu veya olumsuz biçimde değerlendirmekte başvurulan ölçütler bütünüdür ifade eder.

Etik ile ahlak çoğu zaman birbirinin yerine kullanılmasına rağmen esasen bu iki kavram birbirinden farklıdır. Etik ile ahlak arasındaki en temel fark, ahlak toplumsal değerlere dayanırken, etiğin evrensel ölçekte kabul görmesidir.

Hukuk ile etik kavramlarının örtüştüğü ve çeliştiği durumlar olabilmektedir. Yasalar zamana göre değiştiği için etikle olan uyumu ve algısal anlamda bağlantıları da değişmektedir. Yasal olmayan bir eylem daha sonra bu kapsamdan çıkabilir. Yasalar kimi davranışları yasaklarken aynı davranış etik ilkelere uygun olabilir. Etik ile hukuk ilişkisini anlatan farklı davranış örnekleri aşağıda sunulmaktadır:

Etik olan ancak yasal olmayan davranış:

Hayati tehlike içinde olan bir kişiyi kurtarmak için kamu malına zarar verilmesi.

Etik ve yasal olan davranış: Çalışma saatlerine uyulması.

Hem etik hem de yasal olmayan davranış:

Bir çalışanın yolsuzluk yapması.

Etik olmayan ancak yasal olan davranış:

Satın Alma Bölümü’nde çalışan bir kişinin, en ucuz ve kaliteli tedarikçi yerine kardeşinin ortak olduğu şirketten alım yapması.

“**Etik Kurallar**”: Kibar Grubu bünyesinde yer alan kurumlarda çalışanların, beraber iş yaptıkları kişi, diğer kurumlar ve kamuya olan sorumluluklarını özetleyen, temel değerlerini ve ilkelerini yansıtan, çalışanlara kabul edilebilir davranışlar konusunda yol gösteren, kabul edilemez davranışlar konusunda uyarılarda bulunan ve işbu dokümanda tarif edilen kurallar bütünüdür.

“**Etik Komite**”: Etik Kurallar’ın ihlâl edildiğine dair şikâyet ve bildirimleri soruşturmak ve çözümlenmekten sorumlu komitedir.

“**Etik Kural Danışmanı**”: Tüm Kibar Grubu şirketleri için çalışanlara Etik Kurallar’ın uygulanmasında ve gündelik kararlarında danışmanlık yapacak kişidir. Etik Kural Danışmanları, Etik Kurallar’ın uygulanması konularındaki her türlü ihtiyaç ve sorularında çalışanlara destek verir. Etik Kural Danışmanları, Grup şirketlerinin Genel Müdürleri tarafından belirlenir ve Etik Komite’nin onayına sunulur. Etik Komite’nin onayı ile göreve başlayacak olan Etik Kural Danışmanları, bu görevlerinde doğrudan Etik Komite’ye bağlı olarak çalışırlar.

“**Etik Hat**”: Etik Kurallar’a aykırı bir durum ile karşılaşıldığında veya ciddi bir şüphe oluşturan bir gözlem yapıldığında, konunun Etik Komite’ye ulaştırılması amacıyla sadece Etik Komite’nin erişebildiği elektronik posta kutusu, telefon hattı ve posta yoluyla ulaştırılacak bilgiler için posta kutusunu içeren bir “Etik Hat” kurulmuştur. Etik Komite’ye telefon, e-posta ve posta aracılığıyla gelen bütün soru ve ihbarlar, gizlilikle ele alınarak gerekli inceleme ve soruşturmalar yapılır.

Etik Kurallar

“Kibar Grubu”: Kibar Holding A.Ş. iştiraki olan tüm şirketler ile Kibar Holding A.Ş. pay sahiplerinin doğrudan ya da dolaylı olarak pay sahibi oldukları yurt içi ve yurt dışındaki şirketlerin adıdır.

“Yönetim Kurulu”: Kibar Holding A.Ş. ve Kibar Grubu’ndaki diğer şirketlerin yönetim kurullarını ifade eder.

“Üst Yönetim”: Kibar Holding A.Ş. CEO, CFO, Bölüm Başkanı, Direktör ve eşdeğer pozisyonda bulunan çalışanları ifade eder.

“Tüm Yöneticiler”: Yönetici ve üzeri pozisyonda bulunan çalışanları ifade eder.

İÇİNDEKİLER

I. İŞ ETİĞİ KURALLARI	2
1. Dürüstlük	2
2. Gizlilik	2
3. Adalet	3
4. Kalite ve Sürekli Gelişim	4
5. Çıkar Çatışması	4
5.1. Çıkar Çatışması Yaratabilecek Faaliyetler	5
5.2. Görevi Kötüye Kullanma	6
5.3. Kibar Grubu’nun Ticari İlişki İçerisinde Bulunduğu Diğer Kişi ve/veya Kuruluşlarla İlişkiler	7
5.4. Medya İle İlişkiler	7
6. Sorumluluklarımız	8
6.1. Yasal Sorumluluklarımız	8
6.2. Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız	8
6.3. Çalışanlarımıza Karşı Sorumluluklarımız	8
6.4. Tedarikçi ve İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız	9
6.5. Rakiplerimize Karşı Sorumluluklarımız	9
6.6. Topluma ve İnsanığa Karşı Sorumluluklarımız	10
7. Hediye Kabul Etme ve Verme	10
II. ETİK DAVRANIŞ İLKELERİNİN UYGULAMASI	11
1. Çalışanların Sorumlulukları	11
2. Yöneticilerin Sorumlulukları	12
3. Diğer Sorumluluklar	13
III. ETİK KURALLAR’IN UYGULANMASI	13
1. Etik Komite	13
2. Etik Kural Danışmanlığı	14
3. Başvuru Usulü	14
4. Etik Kural İhlallerinin Araştırılması	15
IV. YÜRÜRLÜK	15
SIKÇA SORULAN SORULAR	16

I.İŞ ETİĞİ KURALLARI

1. Dürüstlük

Kibar Grubu tüm ilişki ve süreçlerde dürüstlük prensibini esas almakta olup doğruluk, samimiyet ve yüksek iş ahlaki değerlerini her şeyin üzerinde görmektedir.

Soru: *Departman yöneticisi, bir müşterimizin isteği olan uzun ve ayrıntılı bir raporu gün sonuna kadar yetiştirmem gerektiğini ve raporda yer alması muhtemel yanlış verilerin bir öneminin olmadığını dile getirdi. Raporu yetiştirmek adına yanlış veriler ile bir rapor hazırlanmasını doğru bulmuyorum. Bu konuda nasıl bir yol izlemeliyim?*

Cevap: *Dürüstlük en önemli etik ilkelerimizden biridir. Yanlış verilerle müşteriye bir rapor teslim etmek dürüstlük ilkesine aykırıdır. Öncelikle ilgili yöneticinizle bu durumu tekrar konuşun ve bölümünüzün üst yöneticisine bilgi verin. Eğer Etik Kurallar'a uygunluk konusunda tereddütleriniz varsa Etik Kural Danışmanınıza danışabilirsiniz. Etik Kurallar'a aykırı bir durum olduğu kanaatindeyseniz Etik Komite'ye bildirimde bulunmanız gerekmektedir.*

2. Gizlilik

Kibar Grubu için çalışanların, müşterilerin, tedarikçilerin ve diğer paydaşların özel bilgilerinin korunması önem arz etmekte olup bu bilgilerin üçüncü şahıslar ile onayları dışında paylaşılmasına izin verilmemektedir. Kibar Grubu çalışanlarının ticari sır, gizli bilgiler, proje detayları gibi mahremiyet gerektiren bilgileri koruması

ve sadece görevleri doğrultusunda ve çalıştığı şirketin amaçlarına uygun bir şekilde kullanması beklenmektedir. Çalışanlarımız, çalıştıkları şirket içerisinde bu bilgileri sadece yetkileri dâhilinde ve ilgili kişiler ile paylaşmalıdır.

Çalışanlar, çalıştıkları şirketten herhangi bir nedenle ayrılmaları durumunda, görev ve pozisyonları nedeniyle sahip oldukları her türlü bilgi ve belgeyi hiçbir zaman şirket veya Kibar Grubu aleyhinde, kendi çıkarları doğrultusunda veya üçüncü şahıslara avantaj sağlamak amacı ile kullanmamalıdır.

Soru: *En yakın arkadaşım sahibi olduğu e-ticaret platformunun şirketimize özel bir kampanya düzenleyeceğini ve bu kampanyayı duyurmak için şirket çalışanlarının e-posta adreslerinin temini konusunda yardımcı olup olamayacağımı sordu. Bu konuda nasıl bir yol izlemeliyim?*

Cevap: *Çalışanların listesi ve iletişim detaylarının gizli bilgi olması sebebiyle çalışanların e-posta adreslerini paylaşmamalısınız. Eğer bir istisna veya Grubumuzun menfaatine bir durum olduğunu düşünüyorsanız konu hakkında Etik Kural Danışmanınızdan destek talep edebilirsiniz.*

Tüm çalışanlar ve iş ortaklarının, ticari ilişki içerisinde bulunulan diğer kişi ve/veya kuruluşların gizli veya özel bilgilerinin herhangi bir şekilde yetkiler dışında kullanımını veya ifşasını önlemek konusunda dikkat etmesi gereken uygulama esasları aşağıda verilmiştir:

- Kibar Grubu'na ait mali ve ticari sırların, rekabet gücünü zayıflatacak bilgilerin, personel haklarının ve bilgilerinin, iş ortaklarıyla olan anlaşmaların "gizlilik" çerçevesi içinde olduğu bilinci ile hareket edilmeli, bunların korunması ve gizliliğinin sağlanması konusunda özenli olunmalıdır.
- İş gereği edinilen bilgiler ve haiz olunan belgeler, her ne amaçla olursa olsun kurum içi ve dışındaki yetkisiz kişi ve mercilerle paylaşılmamalıdır.
- Kibar Grubu müşterilerinin, tedarikçilerinin, yüklenicilerinin, iş ortaklarının ve birlikte çalışılan diğer kişi ve kuruluşların gizliliklerine ve özel bilgilerinin korunmasına özen gösterilmelidir.
- Şahsi ücret bilgisi diğer çalışanlarla paylaşılmamalı, diğer çalışanların ücret bilgilerini öğrenme çabasında olunmamalı ve ücretlerin gizliliği prensibine karşı herhangi bir eylemde bulunulmamalıdır.
- İstisnai durumlarda kurum dışına çıkarılması gereken gizli bilgiler için bilginin sorumlusundan veya gerekiyorsa Üst Yönetim'den onay alınmalıdır.
- E-posta kullanımı için çalışanlara tahsis edilmiş adresin güvenliğinin korunmasında şahsen sorumluluk alınmalı ve çalışan, e-postasının bir başkası tarafından kullanılmasına izin vermemelidir.
- Ortak kullanılan bilgisayar ve ekipmanlar da dâhil, kişisel bilgisayar ve ekipmanlardaki bilgilerin

güvenliğinden kişiler bizzat sorumlu olmalıdır.

- Bireysel kullanıcı adı ve şifreleri paylaşılmamalı ve paylaşım talep edilmemelidir.

Soru: *Yakın bir arkadaşım, ilgi alanına giren ve ayrıntıları gizlilik teşkil eden bir projenin detayları hakkında çeşitli sorular sordu. Bu kişi çocukluk arkadaşım ve kendisine kesinlikle güvenebileceğimi biliyorum. Detaya girmeden ve genel bir içerikle sorulara cevap verebilir miyim?*

Cevap: *Kibar Grubu bünyesinde yapılan tüm çalışmalar ve bu çalışmalarda kullanılan veya üretilen bütün bilgiler sadece Kibar Grubu yararına kullanılabilir. Bu nedenle, yüzeysel ve genel bilgilerin dahi üçüncü kişilerle paylaşılmaması gerekmektedir.*

Soru: *Çalışma arkadaşlarım prim alıp almadığımı ve ne kadar prim aldığımı dair sorular soruyor. Bu konuda ne yapmalıyım?*

Cevap: *Personel maaşları, özlük hakları ve prim gibi konular ve bunlara ilişkin süreçler, her zaman gizli tutulmalıdır. Maaş, prim, maaş zam oranı, performans notu vb. kişisel bilgilerinizi kimseyle paylaşmamanız gerekmektedir.*

3. Adalet

Kibar Grubu, herkese eşit fırsat tanıyan bir işverendir. Çalışanları, müşterileri, alt yüklenicileri ve tedarikçileri arasında ırk, milliyet, dil, din,

cinsiyet, sosyal statü gibi farklılıkları dikkate almaz, ön yargılı tutumlardan kaçınır. Kibar Grubu çalışanları olarak tarafsız olunmalı ve adil kararlar alınmasını engelleme olasılığı bulunan ilişki ya da faaliyetlerden kaçınılmalıdır. Kibar Grubu, çalışanları nezdinde de adalet ve güven duygusunun tesis edilmesine önem vermektedir. Tüm terfi, görev değişikliği ve işe alım kararları yalnızca işin gerekliliklerine göre; kişinin kabiliyeti, deneyimi, davranışı, iş performansı ve potansiyeli göz önünde bulundurularak verilmektedir.

Soru: *Çalıştığım şirkette yönetici pozisyonunda görev yapan erkek bir çalışanımla. Bağlı bulunduğum yönetici ve benimle aynı statüde olan çalışma arkadaşlarımla ise kadın. Bağlı olduğum kadın yönetici tarafından ayrımcılığa maruz kaldığımı düşünüyorum. Bu konuda nasıl bir yol izlemem gerekmektedir?*

Cevap: *Konuyla ilgili kişi, bölümdeki en üst yöneticiniz olduğu için gerekçelerinizle birlikte endişelerinizi Etik Komite'ye iletiniz.*

4. Kalite ve Sürekli Gelişim

Kalite, müşteri memnuniyetine büyük önem vererek dünya standartlarında ürün ve hizmet sunmak amacıyla süreçlerinde mükemmel olmayı hedefleyen Kibar Grubu'nun yoğunlaştığı en önemli konulardan biridir. Kibar Grubu, müşterileri ile uzun süreli ve sağlıklı ilişkiler kurmanın, faaliyet gösterilen sektörlerde ve bölgelerde uzun süre var olmanın ve bulunduğu konumu güçlendirmenin en etkili yollarından birinin kaliteli ürün ve hizmet sunmak olduğu

bilincindedir. Ürün ve hizmetlerin kalitesini müşterilerin gereksinimleri doğrultusunda sürekli olarak iyileştirmek, taleplere zamanında ve en iyi şekilde cevap verebilmek, Kibar Grubu şirketlerinin öncelikli hedefi olup müşterilerinin beklentilerinin ötesinde bir hizmet sağlamak ise en duyarlı olduğumuz performans göstergelerindedir. Kaliteli ürün sunmanın yanı sıra üretim ve hizmet süreçlerini de sürekli olarak iyileştirip en verimli ve uygun maliyetli üretimi gerçekleştirmek de önem verilen hedefler arasındadır.

Soru: *Üretim sürecinde kesin bir dille belirlenmiş iş akışlarına rağmen, amirim ve/veya yöneticim tarafından iş süreci hatalı yürütülmektedir. İlgili kişinin yönetici sıfatıyla görev yapması sebebiyle uyarılarımızı dikkate almadığı ve oluşan hatalı üretim sürecinin üretim kalitesinde düşüşe yol açtığı şüphesi içerisindeyim. Nasıl bir yol izlemeliyim?*

Cevap: *Kaynakların doğru kullanılması, üretim süreçlerinin takibi ve kaliteli ürün üretmek, üretimin verimliliği açısından çok önemlidir. Konuyu bölümdeki en üst yöneticiniz ve kalite yönetim birimi ile paylaşmanız gerekmektedir. Herhangi bir aksiyon alınmaması durumunda ise konuyu Etik Komite'ye iletmelisiniz.*

5. Çıkar Çatışması

Çıkar çatışması, Kibar Grubu çalışanlarının görevlerini tarafsız bir şekilde icra etmelerini etkileyen veya etkileyebilecek ve kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına, ilişkide buldukları müşterilere, kişilere veya kuruluşlara sağlanan,

maddi veya maddi olmayan her türlü menfaat elde etme halini ifade etmektedir. Kibar Grubu çalışanları, çıkar çatışmasıyla sonuçlanacak eylemlerden kaçınmalı ve görevleri esnasında çalıştıkları şirketin ve Kibar Grubu'nun yararını korumaya özen göstermelidir. Çalışanlar, aile fertleriyle, dostlarıyla veya ilişkide bulunan diğer şahıslarla hiçbir surette karşılıklı veya karşılıksız menfaat sağlayan iş ilişkisine girmemelidir.

5.1. Çıkar Çatışması Yaratabilecek Faaliyetler

Çalışanların akrabalık, duygusal ilişki veya benzer bir bağla yakın ilişki içinde oldukları kişilerin yöneticisi veya gözetmeni olması, ayrıca çalışanlar veya ilişkili oldukları kişilerin Kibar Grubu'yla doğrudan veya dolaylı olarak resmi ve asıl iş ilişkisinin dışında iş ilişkilerinin bulunması, çıkar çatışması yaratabilecek faaliyetler kapsamında olup Etik Kurallar'a aykırıdır. Ayrıca bahsi geçen ilişkili kişilerin çalıştığı şirketlerin Kibar Grubu ile iş ortaklığı, tedarikçilik veya benzeri bir ilişkisi olması durumlarında, bu kişilerle ilişkili Kibar Grubu çalışanları, bu şirketlerle ilgili herhangi bir karar sürecinde yer almamalıdır. Bu tür bir durumun içinde yer alınması durumunda, konunun ilgili bölüm yöneticisine önceden bildirilmesi gerekmektedir. Çalışanlar, unvan ve yetkilerinden faydalanarak, kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine haksız menfaat sağlamamalıdır.

Çalışanlar, yaptıkları kişisel yatırımların veya herhangi bir iş faaliyeti dışındaki uğraşların hâlihazırda devam eden görevlerini zamanında ve dikkatli şekilde yapmaları açısından engel olmamasına özen göstermeli ve ana görevlere odaklanmayı önleyen bu gibi durumların

gerçekleşmesinden kaçınılmalıdır.

- Çalışanlar, iş ilişkisi içerisinde bulunan veya bulunulma potansiyeli taşıyan kişi veya kurumların gerçekleştirdiği, karar almada etkileyici olan veya bu şekilde algılanabilecek organizasyon ve destek faaliyetlerine (burs, sponsorluk vb.) katılmamalıdır. Kibar Grubu'nda bu ve benzer konular kurumsal olarak yönetilmekte olup görevlendirme yapılmayan hiçbir çalışan Kibar Grubu adına faaliyette bulunmamalıdır.
- Kibar Grubu'nun kaynakları ve olanakları, siyasi faaliyetleri desteklemek amacıyla kullanılmamalı, siyasi partilere bağlı yapılmamalı ve siyasi kampanyalara destek verilmemelidir.
- Çalışanlar, çalışma saatleri içerisinde herhangi bir politik faaliyette bulunmamalıdır.
- Çalışanlar, çalışma saatleri dışındaki politik faaliyetleri süresince şirket adını, şirketteki pozisyonunu, unvanını kullanmamalıdır.

Soru: *Otomotiv sektöründe faaliyet gösteren aile şirketimizde ortak olarak gözükmekteyim. Şirketin yönetimi ve faaliyetleri ile doğrudan ilgilenmiyorum. Söz konusu durumda herhangi bir bilgilendirme yapmalı mıyım?*

Cevap: *Durumunuzu yöneticiniz ve İnsan Kaynakları Bölümü ile paylaşmanız gerekmektedir. Kibar Grubu çalışanlarının başka bir şirkette hissedar sıfatıyla ya da başka herhangi bir sıfatla görev almamaları*

gerekmektedir. İstisnai durumlarda başka bir şirkete ortak olunması ya da başka bir şirkette çalışılması Üst Yönetim'in yazılı onayına bağlıdır. Aksi durumların Etik Komite'ye bildirilmesi gerekmektedir.

Soru: Görevim gereği çalıştığım şirket için tedarikçi seçiminde önemli bir role sahibim. Tedarikçi olarak düşündüğümüz firmalardan birisi kardeşim tarafından yönetiliyor. Bu konuda nasıl bir yol izlemeliyim?

Cevap: Kardeşinizin tedarikçi olarak düşünülen firmalardan birini yönetiyor olması en uygun olan tedarikçiyi seçme konusunda çıkar çatışmasına sebebiyet verebilir. Bu doğrultuda yöneticinize bilgi vermeniz ve Etik Kural Danışmanına danışmanız doğru bir yaklaşım olacaktır.

Soru: Çalışma arkadaşlarımdan birisiyle duygusal bir ilişkim var. Arkadaşım kısa bir süre önce terfi ederek bölümümüzde yönetici oldu. Bu konuda şirketimi bilgilendirmem gerekiyormu?

Cevap: Bu durum çalıştığınız bölümde bir çıkar çatışmasına neden olabilir. Kibar Grubu çalışanlarının tümü şirket nezdinde eşit haklara sahiptir. Çalıştığınız bölümden sorumlu olan yöneticinize ve İnsan Kaynakları Yöneticinize konuyla ilgili bilgi vermeniz gerekmektedir.

Soru: Siyasi bir partinin faaliyetlerinde aktif olarak görev alıyorum. Mesai saatleri dışında

yürüttüğüm siyasi faaliyetlerimi şirkete bildirmeli miyim?

Cevap: Yaptığınız çalışma ve faaliyetlerinizle ilgili yöneticinize ve İnsan Kaynakları Bölümü'ne bilgi vermeniz gerekmektedir.

5.2. Görevi Kötüye Kullanma

Çalışanlar, Kibar Grubu'nun adını, kurumsal kimliğini, itibarını ve gücünü, kişisel fayda sağlamak için kullanmamalıdır. Çalışanlar, satın alma, satış ve diğer faaliyetlerden ve sözleşmelerden kişisel kazanç elde etmemelidir. Bu doğrultuda, şirketteki görevi esnasında veya şirketteki görevinden ayrıldıktan sonra kendisi şirket kurarak ya da bir şirket ile olan ilişkisi sonrasında Kibar Grubu'na tedarikçilik, temsilcilik, acentelik veya benzeri şekillerle iş yapmak, olumsuz algı oluşturabilecek, dikkat edilmesi gereken çok önemli bir husustur. İşin gereğine göre şirketten ayrılan çalışanlar Etik Komite ve CEO onayı ile süresi CEO tarafından belirlenecek şekilde danışmanlık hizmeti verebilirler. Böyle bir sürecin öncesi ya da sonrasında Kibar Grubu menfaatleri çerçevesinde hareket edilmesi, ahlaki ve etik kurallarının gözetilmesi, süreç öncesi ve sonrasında çıkar çatışmalarına izin verilmemesi gerekmektedir.

Soru: Yöneticim iş saatleri içinde benden görevim olmadığı halde kişisel işlerini halletmemi talep ediyor. Örneğin, arabasının tamirini yaptırmak, banka işlerini ve oğlunun ev ödevlerini yapmak vb. işleriyle ilgilenmek zorunda kalıyorum. Bu durum görevimi

aksatmama neden oluyor. Ne yapmalıyım?

Cevap: Etik Kurallar'a uygun olmayan ve süregelen bu gibi durumlar için en kısa zamanda Etik Komite'ye başvurunuz.

Soru: İş arkadaşım, mesai saatlerinde şirket bilgisayarını kullanarak eşi tarafından yeni kurulan organizasyon firmasının kullanacağı görsel materyalleri tasarlıyor. Konu hakkında nasıl bir yol izlemeliyim?

Cevap: Mesai saatleri içerisinde çalışanların işlerini aksatması veya başka bir işi şirket kaynaklarını kullanarak yapmaları kabul edilemez. Durumu bölüm yöneticinizle paylaşmanız, eğer bir gelişme olmuyorsa konuyu Etik Komite'ye iletmeniz gerekmektedir.

5.3. Kibar Grubu'nun Ticari İlişki İçerisinde Bulunduğu Diğer Kişi ve/veya Kuruluşlarla İlişkiler

Kibar Grubu ticari ilişkileri, profesyonellik, dürüstlük, ciddiyet, nezaket ve güvenilirlik ilkelerine dayandırılmaktadır. Dürüstlük, eşitlik ve kanunlara uyum konuları en yüksek seviyede tutulmaktadır. Her türlü yazılı ve sözlü etkileşimde; küçük düşürücü, ayrımcı veya saldırgan ifadelerden kaçınılmaktadır. Profesyonel etik kurallarına ters düşen, sembolik değerde olduğuna dair şüphe bulunan hediye, para, mülk, bedava tatil, özel indirimler vb. kabul edilmemektedir. Ticari ilişki içerisinde bulunulan diğer kişi ve/veya kuruluşlara ödünç para ve/veya mal/hizmet verilmemektedir.

Kibar Grubu çalışanları ve Üst Yönetimi'nin her türlü bilgilendirme, ödeme ve iş ilişkilerini gerçekleştirirken Etik Kurallar'ı dikkate almaları ve bu doğrultuda hareket etmeleri esas teşkil etmektedir.

5.4. Medya İle İlişkiler

Herhangi bir medya kuruluşuna, Kibar Grubu ile ilgili açıklamalar, Kurumsal İletişim Bölümü tarafından yapılır. Şirketlerimiz hakkında açıklama yapma yetkisi, Kibar Holding Yönetim Kurulu Başkanı ve Kibar Grubu CEO'su ya da bu kişilerin yazılı olarak yetkilendireceği yöneticiye aittir. Yetkilendirilme durumunda gerekli açıklama, Kibar Grubu'nun çalışma ilkeleri de göz önüne alarak yapılmalıdır. Yayın kuruluşuna demeç vermek, mülakat yapmak, seminer-konferans vb. yerlere konuşmacı olarak katılmak gibi faaliyetlerden Üst Yönetim'in yazılı onayı olmadan hiçbir şekilde kişisel kazanç elde edilmemelidir. Topluma açık yerlerde, profesyonel ya da kültürel faaliyetlerin icra edilmesi veya kişisel görüş ve önerilerin internet üzerinden değişik platformlarda (Facebook, Twitter, blog, vb.) paylaşılması esnasında Kibar Grubu'nun itibarı üzerinde olumsuz etki bırakacak bir davranıştan kaçınılmalıdır. Görev ve sorumluluklar gereği Kibar Grubu ile beraber anılacağı riski düşünülerek davranılmalı, paylaşımlar hukuka aykırı olmamalı ve hakaret içermemelidir.

Soru: X adlı ekonomi dergisi, uzmanı olduğum konu hakkında Kibar Grubu'nun yaklaşımı ve faaliyetlerine dair bir makale yazmam konusunda benimle iletişime geçti. Bu konuda nasıl bir yol izlemeliyim?

Cevap: Holding Kurumsal İletişim Bölümü ile iletişime geçip onay ve yönlendirmelerini bekleyiniz.

Soru: İnternet üzerinden yayın yapan bir haber organının şirketimizle ilgili yanlış bir haber yaptığını gördüm. Buraya yorum yazarak yanıt vermek istiyorum. Etik Kurallar'a aykırı bir davranışta bulunmuş olur muyum?

Cevap: Olaya konu olan haber sitesini ve haberi Holding Kurumsal İletişim Bölümü'ne bildiriniz. Yorum yapmanız doğru bir davranış olmayacaktır.

6. Sorumluluklarımız

Kibar Grubu, faaliyet gösterdiği her bölgede mevzuata uyumun yanı sıra, ilişkide bulunduğu tüm müşteri ve çalışanlar ile toplumun geneline karşı sorumluluk anlayışı ile hareket etmektedir.

6.1. Yasal Sorumluluklarımız

Kibar Grubu, her türlü yurt içi ve yurt dışı faaliyetlerinde yürürlükte olan mevzuata uygun hareket etmekte; talep edilen bilgileri resmi kurum ve kuruluşlara doğru ve anlaşılabilir bir biçimde ve zamanında sunmaktadır. Kibar Grubu tarafından kamuya açıklanacak ve/veya yetkili mercilere sunulacak her türlü rapor, sunum ve mali tablo, mevzuata ve şirket içi düzenlemelere uygun olarak doğru ve şeffaf şekilde hazırlanmaktadır.

6.2. Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız

Kibar Grubu, müşterileri ile olan ilişkilerinde

dürüst davranarak, müşterilerin haklarını korumakta, itirazlarını ve taleplerini dikkate almaktadır. Müşterilerinin problemlerine karşı duyarlı davranarak müşterileri ile arasında güvene dayalı bir ilişkinin oluşması için çabalamaktadır. Kibar Grubu, her zaman müşterileri için değer yaratmayı, talep ve gereksinimlerini en üst düzeyde karşılamayı hedeflemektedir. Kibar Grubu, müşterileri ile olan tüm ilişkilerinde ve iletişim faaliyetlerinde yerine getirilebilecek taahhütlerde bulunmakta, yanlış yönlendirmelerden kaçınmaktadır.

Soru: Satış ekibinde çalışmaktayım ve birlikte çalıştığım arkadaşarımdan birinin müşterilerimize gerçekçi olmayan termin süreleri verdiği şahit oluyorum. Bu durumda ne yapmalıyım?

Cevap: Konuyla ilgili departmanınızdaki yöneticinize acilen bilgi vermelisiniz. Sonuç alamamanız durumunda konuyu Etik Komite'ye taşımanız gerekmektedir.

6.3. Çalışanlarımıza Karşı Sorumluluklarımız

Kibar Grubu, çalışanlar için adil bir çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini en önemli önceliklerinden biri olarak kabul etmektedir. Çalışanlarının güvenli, sağlıklı ve uygun iş koşullarında görev yapmalarını sağlamaktadır. Eğitim, kariyer, işe alım ve terfi gibi konularda adil davranarak, eşit olanaklar sunmakta ve çalışanların haklarının zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesine özen göstermektedir.

Soru: Üretim sürecinin önemli makinalarından biri olan levha dilimleme makinasının yoğun bir üretim döneminde bozulması sebebiyle, üretim hızındaki düşüşü engellemek için yöneticimizin talimatıyla güvenlik riski şüphesi oluşturması muhtemel eski bir makine ile çalışmalarımızı sürdürüyoruz. Bu şartlar altında çalışmayı güvenli bulmuyorum. Ne yapmam gerekir?

Cevap: Çalışanlarımızın güvenli iş koşullarında çalışmalarını en önemli önceliklerimizden biridir. Bu konudaki endişelerinizi derhal bölümünüzdeki en üst yöneticinize taşıyın. Eğer talimatı veren kişi bölümünüzdeki en üst yönetici ise ya da yaptığınız uyarılar sonuçsuz kaldıysa Etik Komite'ye bildirimde bulunmanız gerekmektedir.

Soru: Servislerin aşırı hız, emniyet şeridi ihlalleri ve dikkatsizlik gibi nedenlerden dolayı riskli olduğunu düşünüyorum. Gereken bildirimleri yapmama rağmen herhangi bir iyileşme olmadı. Bu durumda ne yapmalıyım?

Cevap: Konuyu İdari İşler ve/veya İnsan Kaynakları Bölümü ile paylaşınız, eğer bir gelişme olmadığını düşünüyorsanız durumu Etik Komite'ye iletmenizdir.

6.4. Tedarikçi ve İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız

Kibar Grubu, sürekliliğe önem vererek değer yaratma hedefi doğrultusunda büyüme

potansiyeli olan alanlarda kaynak yaratmaya özen göstermektedir. Tedarikçi ve iş ortaklarına adil ve saygılı davranarak yükümlü olduğu konuları en kısa zamanda yerine getirmekte ve yaşanabilecek anlaşmazlıkların önlenmesi, giderilmesi ve çözüme ulaştırılması için azami gayreti göstermektedir. Kibar Grubu tarafından alınan tüm kararlar ve işlemler, mevzuata uygun ve doğru bir şekilde ortaklara bildirilmektedir. Kibar Grubu şirketleri ile iş ortakları arasındaki ortak menfaatleri içeren iş ilişkileri, sosyal sorumluluk bilincinde yürütülmektedir.

Soru: Firmamızdan ayrılan bir arkadaşım, yeni kurduğu firmasında girişimlerini başlatmak adına geçmişte çalıştığı firmaların iletişim bilgilerini ve finansal bilgilerini istedi. Bu konuda ne yapmalıyım?

Cevap: Birlikte iş yapılan kişi ve kuruluşlar ile iş ortaklarının tüm bilgileri gizlilikle korunmalıdır. Bu bilgileri paylaşmanız Etik Kurallar'a aykırıdır.

6.5. Rakiplerimize Karşı Sorumluluklarımız

Kibar Grubu, faaliyet gösterdiği tüm sektörlerde adil rekabet koşulları çerçevesinde rekabet etmektedir. Kibar Grubu, doğru ve dürüst bir rekabetin, şirketin ve ilgili sektörün gelişmesi için en önemli unsurlardan biri olduğu görüşünü benimsemektedir ve bu doğrultuda faaliyetlerini, ürün performansına, gelişime ve hizmet kalitesine dayanan bir rekabeti teşvik ederek yönetmektedir.

Soru: Rakiplerimizden X sektöründe faaliyet gösteren ABC şirketinin proje yöneticisi çok yakın arkadaşım. Rakibimiz hakkında alacağım bilgilerin şirketimize faydalı olacağını düşünüyorum. Bu konuda nasıl bir yol izlemeliyim?

Cevap: Kibar Grubu adil rekabet koşullarını her zaman gözetir. Bu doğrultuda, şirket yararı için de olsa adil rekabet şartlarını bozan davranışlar kabul edilemez.

6.6. Topluma ve İnsanlığa Karşı Sorumluluklarımız

Kibar Grubu, faaliyetlerini gerçekleştirirken toplumsal yarar ve çevre bilinciyle hareket ederek çevresel bilinç konusunda yüksek standartlar uygulamayı hedeflemektedir. Topluma olan sorumluluklar çerçevesinde eğitime ve sosyal yardım faaliyetlerine, çevre bilinci ve toplumsal bilinci artırmaya yönelik çalışmalara, kültürel ve sosyal sorumluluk projelerine destek vermektedir. Amaç, toplumda sosyal sorumluluk yönünde farkındalık yaratmayı hedefleyerek çok daha fazla ihtiyaç sahibine ulaşım devletini yükünü hafifletmeyi başarmaktır. Bu doğrultuda kurulan Kibar Eğitim ve Sosyal Yardım Vakfı, 1999 yılından beri faaliyetlerini sürdürmektedir. Kibar Grubu, toplumun ortak çıkarlarına, evrensel insani kazanımlara, kültürel mirasın korunmasına ve insan refahının gelişimine katkıda bulunmaktadır. Faaliyet gösterdiğimiz tüm coğrafyalardaki yatırım kararlarında ve üretim süreçlerinde çevresel yükümlülüklerle uyum

sağlanmasına, biyoçeşitliliğin korunmasına hassasiyet gösterilmekte, çevre kirliliği ve doğal kaynakların tüketilmesinin yaratacağı sonuçlar göz önünde bulundurulmaktadır.

Soru: Depremde zarar gören aileler için şirket içinde bir yardım kampanyası düzenlemek istiyorum. Nasıl bir yol izlemeliyim?

Cevap: Sosyal yardım kampanyalarının düzenlenmesi İnsan Kaynakları ve Kurumsal İletişim Bölümlerinin yetkisinde olup bu yöndeki talebinizi bu bölümlere iletmenizdir.

Soru: Şirket dışında gönüllü olarak sosyal yardım projelerinde aktif olarak yer alıyorum. Bu projelerin bazılarının şirket bünyemizde duyurulması ve yaşatılmasını istiyorum. Nasıl bir yol izleyebilirim?

Cevap: Projenin detayları ve kurum içinde uygulanabilirliği konusunda İnsan Kaynakları ve Kurumsal İletişim Bölümleri ile görüşmelisiniz.

7. Hediye Kabul Etme ve Verme

Kibar Grubu ile iş ilişkisi kurmak ya da olan iş ilişkilerini sürdürmek isteyen özel ya da resmi kişi ve kuruluşlarla olan ilişkilerin yürütülmesinde;

- Çalışanlar, herhangi bir işlem veya iş için sembolik değeri aşan bir eşya, hizmet veya değeri ne olursa olsun nakit, çek vb. talep ve kabul etmemelidir. Kişilerin ve şirketlerin

karar organlarını etkileyebilecek değerde olan ya da etkilemeyi amaçlayan, istisnai ve özel bir uygulama olarak görülebilecek hediyeler, ağırlamalar veya diğer armağanlar çalışanlar veya Üst Yöneticiler tarafından teklif edilmemelidir ve bu tür taleplerde bulunulmamalıdır. Kabul edilebilir hediyeler arasında eşantyon bir kalem, takvim, ajanda ve çikolata sayılabilir.

- Tedarikçilerden, bayilerden, yetkili servislerden, müşterilerden, topluluk şirketlerinden veya üçüncü kişilerden yukarıda verilen tarife göre uygunsuz olarak algılanabilecek, kendisinin ve yakınlarının menfaatine olabilecek hiçbir indirim ya da fayda talep edilmemeli, üçüncü kişilere teklif edilmemeli ve teklif edildiğinde kabul edilmemelidir.
- Kibar Grubu çalışanları, iş dünyasında kabul edilebilir standartlarda ikram ve yemek vermeli ve almalıdırlar.
- Bir iş ilişkisinin göstergesi olarak üzeri yazılı plaket ya da heykel gibi sembolik değeri olan hediyeler verilebilir ve kabul edilebilir.
- Kibar Grubu tarafından iş ilişkisinde bulunan diğer üçüncü kişilere verilecek hediye ve eşantyon gibi malzemelerinin neler olabileceği Kurumsal İletişim Bölümü tarafından, Kibar Grubu CEO'sunun onayı ile belirlenmektedir.
- Üst Yönetim de dahil olmak üzere tüm Yöneticiler ve çalışanlar hediye alıp verme politikasına uygun hareket etmek zorundadırlar.

Soru: En büyük tedarikçilerimizden biri olan ABC adlı firmanın yetkilisi değeri oldukça yüksek olan bir kolye hediye etti. Nasıl bir yol izlemeliyim?

Cevap: En kısa zamanda yöneticinize bu durumdan bahsediniz ve kolyeyi iade ediniz.

Soru: Satış biriminde çalışıyorum. Önemli müşterilerimizden biri olan XYZ firmasının yöneticilerini ve satın alma ekibini akşam yemeğine çıkartmak istiyorum. Nasıl bir yol izlemeliyim?

Cevap: Yöneticinizden bu konu hakkında onay almalı, planlanan yemeğin şirketinizin itibarını zedeleyecek bir şekilde veya Etik Kurallar'a aykırı bir duruma yol açması muhtemel bir durumda gerçekleşmeyeceğinden emin olmalısınız. Etik Kurallar, davranış ilkeleri ve mevzuata ters düşecek durumlar Kibar Grubu tarafından kabul edilmeyecektir.

Soru: Bir tedarikçimizden yılbaşı sebebiyle hediye sepeti geldi. Bu durumda ne yapmalıyım?

Cevap: Hediye sepetinin iadesinin tedarikçi tarafından olumsuz algılanacağını ya da geri göndermenin maliyetli olacağını düşünüyorsanız, durumu İnsan Kaynakları Bölümü'ne bildiriniz. Hediyeler kura ile çalışanlara dağıtılacaktır.

II. ETİK DAVRANIŞ İLKELERİNİN UYGULAMASI

1. Çalışanların Sorumlulukları

Kibar Grubu çalışanlarından beklenen başlıca sorumluluklar aşağıda sıralanmıştır:

- Çalışanlar, görevlerini temel ahlaki ve insani değerler çerçevesinde yerine getirmelidir.
- Çalışanlar, yaptıkları işlerde kaliteye ve yapabileceklerinin en iyisini yapmaya özen gösterip iş akışını doğa ve çevreye karşı bilinçli bir şekilde yürütmelidir.
- Çalışanlar, görevlerini, yürürlükteki mevzuat, Kibar Grubu yönetmelik ve prosedürleri ile üstlerinin vermiş olduğu talimatlar çerçevesinde ve kendilerine verilen görev tariflerine uygun olarak, eksiksiz ve zamanında yapmalıdır.
- Çalışanlar, tüm ilişkilerinde karşılıklı yarar sağlamak ve ilişkileri kuvvetlendirmek amacıyla hakkaniyetli, iyi niyetli ve anlayışlı davranmalı, her ne amaçla olursa olsun kişi ve kuruluşlardan hiçbir şekilde haksız kazanç sağlamamalı, teşvik ve yönlendirme amaçlı herhangi bir ödeme kabul etmemeli, rüşvet vermemeli ve vermeyi teklif etmemelidir.
- Çalışanlar, kendi sorumlulukları ve yetkilerinde olan tüm kayıtların doğru, zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasından ve saklanmasından bizzat sorumludur. Söz konusu kayıtların, basılı veya elektronik ortamda olması, bu maddenin uygulanması açısından değişiklik yaratmamaktadır.

- Çalışanlar, yetkileri dışında Kibar Grubu'nu veya çalıştıkları şirketi taahhüt altında bırakacak bir davranışta, beyanda ya da yazışmada bulunmamalıdır.
- Çalışanlar, çalıştıkları şirketin ve Kibar Grubu'nun bilgilerini ve bilgilerin erişimini sağlayan sistemler de dâhil olmak üzere, tüm maddi ve maddi olmayan varlıkların kullanımında gerekli özeni göstermeli, bunları olası kayıp, zarar, yanlış kullanım, suistimal, hırsızlık vb. hallere karşı korumalıdır.
- Çalışanlar, sürdürülen görevlerde, Etik Kurallar ve bu kuralları destekleyen tüm uygulama esaslarına uygun olarak hareket etmeli, iş ve özel yaşantılarında Kibar Grubu itibarını zedeleyecek davranışlardan kaçınmalıdır.
- Çalışanlar, etik ile ilgili konularda ve gereken durumlarda Etik Komite ile işbirliği içinde bulunmalıdır.
- Etik konularla ilgili olarak Etik Komite veya Etik Komite'nin görevlendireceği birimler veya ekipler tarafından soruşturmalar yürütülebilir. Çalışanlar, bu tarz durumlarda soruşturma ile ilgili bilgileri gizli tutmalıdırlar.

2. Yöneticilerin Sorumlulukları

Etik Kurallar, tüm çalışanlar için geçerli olmakla beraber, yönetici pozisyonundaki çalışanların, kuralların uygulanması ile ilgili sorumlulukları daha fazladır. Bunlar aşağıda belirtilmektedir:

- Tüm Yöneticiler, Etik Kurallar'a uymalı ve

davranışlarıyla diğer çalışanlara örnek olmak için gayret göstermelidir.

- Tüm Yöneticiler, kişisel ilişkileri, mali ve/veya ticari menfaatleri ile Kibar Grubu'na karşı sorumlulukları arasında doğan veya doğabilecek menfaat çatışmalarını etik bir şekilde değerlendirmeli, dürüst ve güvenilir şekilde hareket etmelidir.
- Tüm Yöneticiler, Etik Kurallar'ın öncelikle sorumlu oldukları birimlerde yerleştirilmesini ve yaşatılmasını sağlamalıdır.
- Tüm Yöneticiler, Etik Kurallar'ın, en doğru şekilde uygulanması için ekibindeki personeli Etik Kurallar konusunda bilinçlendirmelidir.
- Tüm Yöneticiler, çalışanların Etik Kurallar ile ilgili soru, şikâyet, öneri ve isteklerini dinlemeli ve çalışanları geri bildirimlerini iletmeleri konusunda teşvik etmelidir.
- Hiçbir Yönetici, çalışanlarını herhangi bir durum ya da nedenden dolayı Etik Kurallar'a aykırı davranmaya zorlamamalı veya teşvik etmemelidir.
- Hiçbir Yönetici, çalışanları psikolojik baskı ile işten ayrılmaya zorlamamalı ve çalışanlar üzerinde yıldırma (mobbing) uygulamamalıdır.

3. Diğer Sorumluluklar

Etik Kurallar ve buna ilişkin her türlü politika, Üst Yönetim tarafından etkin bir şekilde uygulanmalı ve desteklenmelidir. İnsan Kaynakları Bölümü, Etik Kurallar hakkında

bilgilendirme amacıyla belirli dönemlerde eğitim verme ve Etik Kurallar'ın yeni işe başlayan çalışanlar tarafından okunması ve imzalanması konularında sorumluluk sahibi olmalıdır. Etik Komite, yapılan şikâyet ve bildirimlerin gizliliğini garanti etmeli; şikâyet ve bildirimlerin zamanında, adil, tutarlı ve duyarlı bir şekilde soruşturulmasını garanti etmeli ve ihlaller karşısında gerekli aksiyonları kararlılıkla ve tutarlı şekilde almalıdır.

III. ETİK KURALLAR'IN UYGULANMASI

Tüm çalışanlar, Etik Kurallar'ı okuduklarını ve hükümlerine uymayı kabul ettiklerini bildirir bir onay formu doldurmak zorundadır. Etik Kurallar'ı okumamış ya da onay formunu imzalamamış olmak, çalışanın Etik Kurallar'ın ilke ve esaslarına uymaması için mazeret oluşturmamaktadır.

1. Etik Komite

Etik Kurallar'ın ihlâl edildiğine dair şikâyet ve bildirimleri soruşturmak ve çözümlenmekten Etik Komite sorumludur. Kibar Grubu çalışanlarının Etik Komite'ye yaptıkları bildirimler saklı tutulur; ayrıca inceleme ve soruşturma çalışmaları Etik Komite üyeleri tarafından gizlilik içinde yürütülür. Etik Komite'nin görev verme ve yönlendirme yetkisi vardır. Etik Komite, Yönetim Kurulu Başkanı adına karar verir ve kararları bağlayıcıdır.

Kibar Holding A.Ş. Yönetim Kurulu Başkanı'na bağlı olarak çalışan Etik Komite aşağıdaki pozisyonlardaki kişilerden oluşur:

- Etik Komite Başkanı: İç Denetim Bölüm Başkanı

- Etik Komite Üyesi: İnsan Kaynakları Bölüm Başkanı
- Etik Komite Üyesi: Hukuk Müşaviri

Etik Komite İletişim Bilgileri:

Tel: 0212 939 54 80

E-posta: etik@kibar.com veya ethics@kibar.com

Posta: Kibar Holding A.Ş. Etik Komite'nin dikkatine;

Zorlu Center Levazım Mah.

Koru Sokak No: 2 Ofisler Bölgesi Kat: T4

PK: 34340 Beşiktaş / İstanbul

2. Etik Kural Danışmanlığı

Tüm Kibar Grubu şirketlerinden Etik Kurallar ile ilgili danışmanlık yapacak birer temsilci atanacaktır. Bu temsilciler Şirket Genel Müdürü tarafından seçilecek ve Etik Komite onayı ile görevlerine başlayacaklardır. Etik Kural Danışmanının başlıca görevleri aşağıda açıklanmaktadır:

- Çalışanların Etik Kurallar ile ilgili sorularını cevaplamak,
- Gerektiğinde Etik Kurallar ile ilgili Etik Komite'ye iyileştirme önerilerinde bulunmak,
- Etik Kurallar'a aykırı durumlar ile ilgili bilgi edinildiğinde Etik Komite'ye yönlendirmek,
- Etik Kurallar'a aykırı durumların olduğunu bildiren kişilerin bilgilerinin gizliliğini sağlamaktır.

Çalışanlar, Etik Kurallar'a uygunluğu konusunda tereddüt ettikleri herhangi bir

konu ile ilgili olarak aşağıda yer alan soruları kendilerine sorabilirler.

- Bu davranış yasalara uygun mudur?
- Bu davranış Kibar Grubu'ndaki politika ve prosedürlere uygun mudur?
- Bu davranışı yöneticilerime açıklarken içim rahat mı?
- Bu davranış, gazete, televizyon ve internette yayınlansa nasıl görünürdü?

Bu sorulardan herhangi birine cevap verirken tereddüt yaşıyor iseniz Etik Kural Danışmanından konu ile ilgili danışmanlık istemelisiniz.

3. Başvuru Usulü

Tüm Kibar Grubu çalışanları, Etik Kurallar'a aykırı davranışta bulunan kişiler ile ilgili iddiasını Etik Komite'ye iletme hakkına sahip olup iddialarına ilişkin bilgi ve belgeleri Etik Komite'ye iletmelidir. Durumu bildiren çalışanların kimliği gizli tutulacaktır.

İstisnai durumlarda, Etik Komite'ye başvuran kişilerin kimlikleri sahip oldukları statü, uzmanlık alanı vb. çevresel etkenler ile tahmine açık olabilmektedir. Bu doğrultuda, Etik Komite'nin kontrolü haricinde sağlanamayan gizlilik karşısında oluşabilecek her türlü psikolojik baskı ve yıldırma faaliyetleri Etik Komite tarafından engellenir ve ilgili çalışan, her koşulda gözetilir. İddia edilen konunun doğruluğu teyit edildikten sonra Kibar Grubu'nun ciddi menfaat kaybının tespit edilmesi ve/veya olası kayıpların

önlenmesi durumunda, bildiri yapan kişiye Etik Komite'nin uygun göreceği sürede iş garantisi verilmesi ve Etik Komite'nin önerisi ve Yönetim Kurulu'nun kararı ile ödüllendirilmesi değerlendirilecektir. Çeşitli sebeplerden dolayı kişilere iftira atılması ve asılsız ihbar yapılması durumunda, konu Etik Komite tarafından değerlendirilecektir.

4. Etik Kural İhlallerinin Araştırılması

Etik Komite, olası tüm Etik Kural ihlâli bildirimlerini ciddiye alır ve gizlilik içinde tüm iddiaları tam olarak araştırmak konusunda kararlıdır. Etik Komite, Etik Kural ihlallerinin araştırılması için Şirketlerin İnsan Kaynakları ve/veya İç Denetim Bölümleri'ni görevlendirebilir. Bu soruşturmalarda bütün çalışanlar; konu ile ilgili tam bir şeffaflık içinde davranmak, kendilerinden istenen ve kendilerinden talep edilmese bile konunun sağlıklı ve adil bir şekilde incelenebilmesi için faydalı gördükleri bütün bilgi ve belgeleri gecikmeksizin ve eksiksiz olarak aktarmak ve sorulan sorulara doğru yanıt vermekle yükümlüdür.

IV. YÜRÜRLÜK

Etik Kurallar, Kibar Holding A.Ş. Yönetim Kurulu Başkanı tarafından onaylandığı, 01.04.2016 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

SIKÇA SORULAN SORULAR

Soru: Sürekli tedarikçilerimizden birinin düzenlediği bahar pikniğine katıldım. Piknik sırasında küçük hediyeler de dağıttılar ve dağıtılanlardan herkes gibi ben de aldım. Etik Kurallar'ı okuduktan sonra davranışımın uygun olup olmadığı konusunda tereddüte düştüm. Bu durumda ne yapmalıyım?

Cevap: Davranışınızın Etik Kurallar'a uygun olup olmadığına aşağıdaki soruları kendinize sorarak karar verebilirsiniz.

- Bu davranış yasalara uygun mudur?
- Bu davranış Kibar Grubu'ndaki politika ve prosedürlere uygun mudur?
- Bu davranışı yöneticilerime açıklarken içim rahat mı?
- Bu davranış, gazete, televizyon ve internette yayınlansa nasıl görünürdü?

Eğer bu sorulardan herhangi birine gönül rahatlığıyla cevap veremiyorsanız konuyu Etik Kural Danışmanınıza danışmalısınız.

Soru: Müşteri ziyareti sonrası öğle yemeğini şirketimin vermiş olduğu kredi kartından ödeme yaparak yedim. Bu esnada standlarda duran ve oğlumun çok sevdiği 3 TL değerindeki bir şekerlemeden de aldım. Kredi kartı ile her ikisinin de ödemesi ortak olarak alındığı için tek fiş kesilmiş oldu ve fişin tamamını masraf göstermek zorunda kaldım. Bu durumda ne yapmalıyım?

Cevap: Almış olduğunuz şekerlemenin değeri düşük olsa da açığa çıkan durum Etik Kurallar'a aykırıdır. Bu tarz durumlarda ayrı fişler alınmasının ilke edinilmesi gerekmektedir. Olası bir durumda tek fiş kesilmişse de özel giderleri düşüldükten sonra masraf makbuzu doldurulmalı ve muhasebeye gönderilmelidir.

Soru: Çalışma arkadaşım müşteri ziyaretimiz sırasında, müşteri ile yaşadığı sorun nedeniyle yöneticimizden uyarı aldı. Gergin davranışlar sergileyen arkadaşım olay sonrası müşterimiz ve yöneticimiz hakkında kötü sözler sarf etti. Bu konuda ne yapmalıyım?

Cevap: Bu durumda önce çalışma arkadaşınızı uyarınız, durum tekrar ediyorsa konuyu yöneticimize iletiniz. Gerekli sürecin takibini bireysel olarak da inceleyiniz. Herhangi bir aksiyon alınmaması durumunda ise konuyu Etik Komite'ye iletiniz.

Soru: Bir arkadaşım ziyaret etmek üzere öğle yemeği saatinde firmamıza geldi. Departman arkadaşlarımla tanıştırdım ve sohbet etmeye başladık. Yöneticimin, çalıştığım özel bir proje üzerindeki genel sorusu arkadaşımın ilgisini çekti ve sohbe katılarak bizi dinlemeye başladı. Yöneticimin sorularını genel ifadelerle olsa da yanıtlamam doğru olur mu?

Cevap: Kibar Grubu gizlilik politikası gereği çalışanlarımızın üzerinde çalıştığı projelerin üçüncü şahıslarla paylaşması, Kibar Grubu'na dezavantaj sağlayabilecek durumlar açığa çıkarabileceği için yasaktır. Bu konuda

yöneticinizle bu konuyu başka bir zaman diliminde konuşmanız gerekmektedir.

Soru: Üyesi olduğum kamuya yararlı bir derneğin gerçekleştireceği sosyal sorumluluk projesi için sponsorlar aramaktayız. Firmamızda bu konularla ilgilenen kişi ise çok samimi bir arkadaşım. Projemize firmamızdan sponsorluk desteği talep etmem uygun mudur?

Cevap: Kibar Grubu uygun gördüğü sosyal sorumluluk projelerini desteklemekte olup bu projeler Kurumsal İletişim Bölümü tarafından yürütülmektedir. Konunun ilgili birime iletilmesi gerekmektedir.

Soru: Uzun yıllardır çalıştığımız ve patronların da yakinen tanıdığı tedarikçimiz son zamanlarda maddi sıkıntıda olduğumu bildiğinden, oğlumun okul masraflarını burs vererek ödemeyi teklif etti. Bu durumda ne yapmalıyım?

Cevap: Kibar Grubu çalışanlarının her ne sebeple olursa olsun tedarikçi, müşteri ya da ilişkili kişilerden menfaat sağlaması uygun bir davranış olmayacaktır. Konu ile ilgili sorularınızda Etik Kural Danışmanınızdan bilgi alabilirsiniz.

Soru: Çalıştığım şirket halka arz edilecek ve aynı sektörün yan kollarında faaliyet gösteren şirketlerden birisini alacağına dair planını öğrendim. Satın alınması beklentisiyle bu

şirketin hisse senetlerinden satın almam herhangi bir sorun yaratır mı?

Cevap: İçeriden öğrenenlerin ticareti kapsamında yapılan her türlü yatırım işlemi Etik Kurallar'a aykırıdır. Ayrıca hukuksal sonuçlar doğurabilir.

Soru: Bilgisayarıma bilgim dışında müdahale edildiğini ve dosyalarımın incelendiğini fark ettim. Bu konudaki endişelerim için ne yapmam gerekiyor?

Cevap: Bilgi gizliliği politikamız gereği konuyu ivedi olarak yöneticinize ve Bilgi Sistemleri Bölümü'ne iletiniz. Ayrıca Etik Komite'ye böyle bir durumla karşılaşıldığı bilgisini iletiniz.

Soru: Şirkette Strateji ve İş Geliştirme Departmanı'nda çalışıyorum. Kendi bölümümde yapmış olduğum eksiklikleri giderebilmek için iş ve özel zamanımı ayırarak eğitim programı, sunum formları ve araştırma soru formları gibi dokümanlar hazırladım. Bunları başka şirketlerde kullanmak üzere arkadaşlarımla paylaşmam ve şirketten olası bir ayrılığım durumunda yeni işimde kullanmamda bir sakınca var mıdır?

Cevap: Bir iş yerinde çalışırken gerek iş gerekse özel zamanınızı ayırarak ürettiğiniz tüm işler o şirketin fikri mülkiyetindedir. Buna bağlı olarak da bu durumun sakıncası vardır.

Soru: Çok samimi olduğumuz departman

Etik Kurallar

arkadaşımın yapmış olduğu davranışların çoğu Etik Kurallar'a aykındır. Davranışları konusunda kendisini uyarmama rağmen düzeltmemektedir. Bu konuda ne yapacağımı bilemiyorum. Durumu yöneticime bildirmem herhangi bir sorun yaratır mı?

Cevap: Tüm çalışanların Etik Kurallar'a uyması beklenmektedir. Bu konuda her çalışanın ayrı ayrı yükümlülüğü bulunmaktadır. Etik Kurallar'a aykırı davranışlar şirket itibarını zedeleyebilecektir. Bundan dolayı konuyu yöneticinizle paylaşmanız ve çözümlenmemesi durumunda Etik Komite'ye bildirmeniz gerekmektedir.

Soru: Şirketimde satın alma departmanında yönetici pozisyonunda çalışıyorum. Üretimde ilk defa kullanılacak bir hammadde için tedarikçi araştırması yaptım. Uygun fiyatlı, kaliteli, uygun termin süresini veren tedarikçinin hammaddesini üretim bölümü de onaylayınca alım yapmaya karar verdik. Tedarikçi firma anlaşma üzerine bir laptop hediye etti. Şirketim için en iyi tedarikçi olduğundan emin olduğuma göre hediye kabul etmemde bir sakınca var mıdır?

Cevap: Evet vardır. Şirketin menfaatlerine uygun bir tedarikçi seçilmiş dahi olsa, kişilerin bu durumdan kendisi ya da yakınları için menfaat sağlaması kabul edilemez. Konu hakkında yöneticiniz ve Etik Kural Danışmanınıza danışabilirsiniz.

(Bu bölüm çalışan tarafından doldurulacaktır.)

/ / tarihinde Etik Kurallar'ı okudum, anladım. Etik Kurallar'a aykırı davranışlar içinde yer almayacağımı kabul, beyan ve taahhüt ederim.

Adı Soyadı:

İmza:

