

1. AMAÇ VE KAPSAM

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

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

İşbu Yönetmelik'te belirlenen ilke ve esaslar ile, Çokyaşar Halat ile çalışanlarının üye olduğu sendika arasında akdedilen ve ilgili çalışan açısından geçerli bir toplu iş sözleşmesi bulunması halinde, ilgili toplu iş sözleşmesinde düzenlenen hükümler geçerli kabul edilecektir.

2. SORUMLULUK

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

Bu Yönetmelik'in uygulanmasından yöneticiler, hazırlanmasından, uygulamasının takibinden ve uygulamada yararlanacak tüm ilgililere elektronik duyuru ve dağıtımın yapılmasından Şirket personeli ve Personel ve İdari İşler Bölümü Yetkilisi sorumludur.

3. TANIMLAR

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

Çalışan: Çokyaşar Halat çatısı altında çalışan belirli veya belirsiz süreli hizmet sözleşmesi ile bağlı olan tüm çalışanlar.

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

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

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

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

Hazırlayan	Onay
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

4. UYGULAMA

4.1. Etik İlkeler

4.1.1. Dürüstlük

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

4.1.2. Davranış Standartları

Çokyaşar Halat, kazandığı haklı itibarını koruma noktasında, tüm çalışanlarının en yüksek ahlak standartlarını benimsemesini ve işlerini yürütürken bu Yönetmelik'te belirlenen ilke ve standartlara uymayı kendilerine ilke edinmesini bir zorunluluk olarak görmektedir. Hiçbir çalışmamız, hiçbir şart altında bu standartlardan taviz verme yetkisine sahip değildir.

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

4.1.3. Gizlilik

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

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

Şirketten ayrılan çalışanların da şirket çalışanı oldukları dönemde sahip oldukları gizli bilgileri 3. kişilerle paylaşmaması beklenir.

4.1.4. Ücretin Gizliliği

Çalışanlar arasında ücrette gizlilik ilkesi benimsenmiştir. Çalışanlar ücretlerini kimseye açıklamaz ve ücret bilgisinin yer aldığı dokümanları kimseyle paylaşmaz. Paylaşıldığının tespit edilmesi halinde çalışan hakkında Çokyaşar Halat'ın Disiplin Kurallarında düzenlenen yaptırımlar uygulanır.

4.1.5. Yasalara ve Mevzuata Uygunluk

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

Bu anlayıştan hareketle tüm şirket çalışanları;

Hazırlayan	Onay
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

**COKYASAR**
HALAT

ETİK İLKELER YÖNETMELİĞİ

Doküman No :KPO 9.01-07
Yayın Tarihi :04.01.2016
Revizyon Tarihi :30.04.2025
Revizyon No :04

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

Çokyaşar Halat çalışanları ayrıca, görev tanımı ile Şirket içi düzenlemeler çerçevesinde görevini zamanında ve eksiksiz yerine getirmeli, görevin yapılması sırasında Şirket'in çıkarlarını koruyarak, kuruma zararlı olabilecek davranışlardan kaçınmalıdırlar.

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

4.1.6. Kişisel Menfaat Oluşturan Haller

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

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

4.1.7. Kurumsal İletişim

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

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

4.1.8. Kurum Kaynaklarının Kullanımı

Çokyaşar Halat çalışanları, Şirket envanterine dâhil hiçbir eşyayı kişisel amacı için kullanamaz, kişisel işlemleri veya Şirket dışı ilişkileri için Şirket'in ismini, kaynaklarını istismar edemezler.

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

Hazırlayan	Onay
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

4.1.9. Davranışlar ve İletişim

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

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

Çokyaşar Halat bünyesinde tüm çalışanlar, Çokyaşar Halat'ın Kişisel Verilerin Korunması Aktarımı Politikası, Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası, Sosyal Medya Politikası ve Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikasında belirlenen kriterlere uygun davranmalıdır.

4.1.10. İnsan Hakları

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

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

4.1.11. Fırsat Eşitliği

Şirket olarak istihdamla ilgili kararlar verilirken çalışanların gerekli niteliklerini, performansını ve işle ilgili diğer faktörleri temel alma ilkesine bağlı hareket edilir. İşe alma, değerlendirme, terfi, eğitim, gelişim, disiplin, tazminat ve işe son vermeyle ilgili kararların alınması sırasında ırk, renk, yaş, cinsiyet, medeni durum, engellilik durumu, etnik köken ya da milliyete, belli bir sendikaya girmeleri veya girmemeleri, belli bir sendikadaki üyeliği sürdürmeleri veya üyelikten çekilmeleri veya herhangi bir sendikaya üye olmaları veya olmamalarına göre ayrımcılık yapılmaz. Herkes için istisnasız fırsat eşitliği esastır.

6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu uyarınca, Çokyaşar Halat, bir sendikaya üye olan işçilerle sendika üyesi olmayan işçiler veya ayrı sendikalara üye olan işçiler arasında, çalışma şartları veya çalıştırmaya son verilmesi bakımından herhangi bir ayırım yapamaz. Çalışanlarımız kimse için ayrıcalıklı işlem yapamaz; yapılması için talepte bulunamazlar. Sendikal hakların korunması ve fırsat eşitliği prensibi doğrultusunda, çalışanların haklarını özgürce kullanmaları Şirketimizin temel değerlerinden biridir.

4.1.12. Çalışma Saatlerine Özen

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

4.1.13. Giyim ve Bakım

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

Hazırlayan	Onay
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

4.1.14. Çocuk İşçi Çalıştırmama

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

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

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

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

- Çokyaşar Halat, Türkiye'de ve iş yaptığı, temsil edildiği, operasyon yönettiği tüm diğer ülkelerde çocuk işçilik, zorla çalıştırma ve genç istihdamı konularında yerel tüm kanunlara ve bu alanlardaki Birleşmiş Milletler Uluslararası Çalışma Örgütü (UN International Labor Organization-ILO) standartlarına ve uluslararası anlaşmalara uygun uygulamalar geliştirir. Çokyaşar Halat, çocuk işçilik ve zorla çalıştırmaya müsaade etmez, tedarikçilerinde olmasına müsamaha göstermez.
- Çokyaşar Halat, genç istihdamına, çalışma saatlerinin genç çalışma saatini aşmamak şartıyla, gencin mesleki gelişimine destek olacak, yarı veya tam zamanlı, hafif iş sınıfına giren işlerde çalışmak koşuluyla müsaade eder.
- Çokyaşar Halat veya tedarikçilerinde çalışacak genç işçi veya stajyerler yürürlükteki mevzuatın gerektirdiği şekilde kayıt altına alınmalıdırlar.

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

4.1.15. Borçlanma Yasağı

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

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

4.1.16. Siyasi Faaliyet-Tüzel Kişilik Üyeliği

Çokyaşar Halat, bünyesinde çalışan personellerin, anayasal ve yasal haklarına saygı gösterir. Çalışanların, işyerlerinin sınırları içerisinde, çalışma düzenini bozacak ve 4857 sayılı İş Kanunu ile 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'na aykırı olacak şekilde gösteri, propaganda ve benzeri maksatlı faaliyetlerde bulunmasına izin verilemez. Ancak çalışanların sendika kurma, sendikaya üye olma, toplu iş sözleşmesi yapma ve grev hakları, 4857 sayılı İş Kanunu ile 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve Çokyaşar Halat ile Çalışanlarının üye olduğu sendika arasında akdedilen toplu iş sözleşmesi ile güvence altındadır.

Hazırlayan	Onay
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

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

4.1.17. Rüşvet ve Yolsuzluk

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

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

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

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

4.1.18. Hediye Alma/Verme

Şirketin ilişkili taraflarla olan ticari ilişkilerinin yönetilmesinde;

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

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

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

Şirket çalışanlarınca iş muhatapları ve yakınlarına rüşvet kapsamına girecek hiç bir menfaat teklif edilemez, kendilerine bu yönde gelen teklifler hemen reddedilir.

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

Hazırlayan	Onay
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür



COKYASAR
HALAT

ETİK İLKELER YÖNETMELİĞİ

Doküman No :KPO 9.01-07
Yayın Tarihi :04.01.2016
Revizyon Tarihi :30.04.2025
Revizyon No :04

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

Hediye olarak verilebilecek malzemelerin neler olduğu Şirket yönetiminin vereceği bir karar ile belirlenir. Bu belirlenen malzemeler dışında herhangi bir hediye verilmesi teklif edilemez.

Bu tip malzemeler, ajanda, takvim, anahtarlık, kalem vb. gibi reklam ve promosyon malzemeleri olabilir.

4.1.19. Taraflarla İlişkiler ve Sorumluluklar

➤ Çalışanlar

Çokyaşar Halat çalışanlarının özlük haklarının tam ve doğru bir şekilde kullanılması sağlanır.

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

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

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

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

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

Çokyaşar Halat çalışanlarına ait kişisel bilgiler, özlük bilgileri, şahıs ve kurumlarla paylaşılmaz ancak yazılı resmi belgelerle kurumlar tarafından istenilen belgeler paylaşılabilir.

➤ Müşteriler

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

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

Kaliteli ürün ve hizmetler sağlayarak istikrarlı politikalar izlenir.

Müşterilerle ilişkilerde süreklilik arz eden bir güven ortamı oluşturulması hedeflenir.

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

Hazırlayan	Onay
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

➤ Satıcılar

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

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

Satıcı seçimlerinde objektif karar vermek esastır.

Satıcılarla ilişkilerde süreklilik arz eden bir güven ortamı oluşturulması hedeflenir.

➤ Rakipler

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

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

4.1.20. Yönetmelik İhlallerinin Bildirimi

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

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

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

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

- **Etik Kurul İhlal Bildirimleri:** Çokyaşar Halat'ın, resmî web sitesi olan www.cokyasarhalat.com adresi üzerindeki iletişim kutusundan veya etik@cokyasarhalat.com mail adresine gönderilerek iletilir.
- **Etik Kurulu:** İhlal bildirimleri, Şirket'in resmî web sitesi ve mail adresi üzerinden, Etik Kurulu'na ulaşır. İhlal bildirimin Etik Kurulu'na ulaştığı tarihten itibaren 6 iş günü içerisinde Etik Kurulu, ilgili ihlal bildirimini görüşmek üzere toplanmak zorundadır.

Hazırlayan	Onay
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

Etik Kurulu, Şirket bünyesinde görev almakta olan Çokyaşar Halat Fabrika ve Yatırımlar Genel Müdürü, Tedarik Zinciri Müdürü, Fabrika Müdürü ve Personel ve İdari İşler Bölümü Yöneticisi ve Şirket Genel Müdürü tarafından belirlenen diğer üyelerden oluşur.

- **Yönetmelik İhlalleri:** Yönetmelik'e aykırı olan veya olma ihtimali bulunan durumlarda, konu Etik Kurul'unca incelenir ve uygunsuz davranışların tespiti halinde gerekli yaptırımlar uygulanır. Toplu İş Sözleşmesine taraf çalışanlar bakımından Yönetmelik ihlalinin tespit edilmesi durumunda, Çokyaşar Halat ile çalışanlarının üye olduğu sendika arasında akdedilen toplu iş sözleşmesinin disipline ilişkin hükümleri uygulanır. Mal ve hizmet alınan ve satılan firmalar veya Çokyaşar Halat adına görev yapan kişi ve kuruluşlarla ile yapılan sözleşmelerde Politika'ya aykırı davranış, tutum ya da faaliyet bulunduğunun belirlenmesi durumunda çalışmaların/ yürürlükteki sözleşmelerin Çokyaşar Halat tarafından haklı sebep ile tek taraflı olarak sonlandırılacağına dair hükümlere yer verilir ve Yönetmelik ihlali durumunda da istisna yapılmaksızın bu hükümler uygulanır.

4.2. Denetim ve Yaptırım

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

Şirket çalışanları, yasa, kurum içi düzenleme ve genel iş etiği kurallarının fiili ihlali veya ihlal şüphesi ile karşılaştıklarında durumu doğrudan üstlerine bildirmekle yükümlüdürler. Bildirim sürecinde çalışanların anayasal güvencelerinin ve/veya sendika üyelikleri sebebiyle var olan haklarının kullanmalarını engelleyebilecek herhangi bir baskı veya misilleme yapılamaz.

Yönetmelikte belirtilen hususlara uymama; bir davranış kusuru, dolayısıyla bir disiplin suçu niteliğindedir. Disiplin suçlarına ilişkin uygulamalar toplu iş sözleşmesine taraf çalışanlar bakımından Çokyaşar Halat ile çalışanlarının üye olduğu sendika arasında akdedilen toplu iş sözleşmesi ile belirlenmiş olup, Çokyaşar Halat Etik İlkeleri'ne aykırı davranan toplu iş sözleşmesine taraf çalışanlar, ilgili toplu iş sözleşmesi uyarınca, Çokyaşar Halat Etik İlkeleri'ne aykırı davranan diğer çalışanlar ise Yönetmelik uyarınca iş akdinin haklı feshi yaptırımına kadar uzanan bir biçimde cezalandırılabilirler. Bununla birlikte, sendikal hakların kullanılması nedeniyle herhangi bir disiplin yaptırımı uygulanamaz.

Hazırlayan	Onay
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür