



Organize Sanayi Bölgesi 12. Cad. No 8
38070 KAYSERİ
Tel : (0352) 321 12 15 – 16
Faks : (0352) 321 12 17
E-posta : aspilsan@aspilsan.com

Doküman No	:	KR ASP 001
Yayın Tarihi	:	25 Ekim 2018
Değişiklik No	:	0
Değişiklik Tarihi	:	--


ASPİLSAN ENERJİ İŞ ETİĞİ KURALLARI

KR ASP 001

Hazırlayan
Alparslan Turan ÜNLÜ
İnsan Kaynakları Müdürü

Kontrol Eden
Ferhat ÖZSOY
Genel Müdür

Onaylayan
İlhan BÖLÜK
Yönetim Kurulu Başkanı

 Organize Sanayi Bölgesi 12. Cad. No 8 38070 KAYSERİ Tel : (0352) 321 12 15 – 16 Faks : (0352) 321 12 17 E-posta : aspilsan@aspilsan.com	Doküman No	: KR ASP 001
	Yayın Tarihi	: 25 Ekim 2018
	Değişiklik No	: 0
	Değişiklik Tarihi	: --

Değerli ASPİLSAN Enerji A.Ş. Çalışanları,

Son yıllarda iş etiği ve iş ahlakı kavramlarının, iş yaşamında ve uluslararası ticari ve ekonomik ilişkilerde önemi gittikçe artmaktadır. Bu nedenle anılan kavramların iş yaşamına etkisi, performans ve rekabet gibi konularla olan ilişkileri de öne çıkarmaktadır.

Şirketimiz tüm çalışmalarda etik değerlere bağlılığı önkoşul sayan köklü bir kuruluş olup, etik kuralları kendi kurumsal kültürünün temel taşlarından biri olarak görmektedir.

Mükemmeli hedefleyen, sürekli kendisini ve yöntemlerini geliştirme gayretinde olan ASPİLSAN Enerji A.Ş., güvenilirliğin sembolü olmayı amaçlar ve tüm paydaşlarına saygılı davranır ve her şartta yasalara uygun hareket eder.

ASPİLSAN Enerji A.Ş. çalışanları topluma, çevreye ve müşterilerine karşı olan sorumluluklarının bilinciyle hareket eder ve bu sorumluluklar ASPİLSAN Enerji A.Ş. iş ahlakının temel ilkelerini oluşturur.

Bu kapsamda hem şirketimizin hem de çalışanlarımızın kişisel başarısı için önemli olan “Etik Kurallarımız” yazılı hale getirilerek Yönetim Kurulumuzca onaylanmıştır. ASPİLSAN Enerji A.Ş. İş Etiği Kuralları, başta Yönetim Kurulu üyelerimiz ve Yöneticilerimiz olmak üzere tüm çalışanlarımızın uymaları ve diğer çalışanların da bu ilkelere uygun hareket etmelerinde öncülük etmeleri gereken kurallar bütünüdür.

ASPİLSAN Enerji A.Ş.’nin başarısı ve itibarı geçmişte olduğu gibi gelecekte de siz değerli çalışanlarımızın elindedir ve bunun korunması konusunda hepimizin çaba göstermesi gerekir. Hepimiz “ASPİLSAN Enerji A.Ş.” markasının itibarını korumakla sorumluyuz.

İş Etiği Kuralları’nın tüm çalışanlara bildirilmesi, çalışanların bu kurallara gerekli önemi vermelerinin sağlanması ve İş Etiği Kuralları’na uyulması konusunda gerekli çaba ve liderliğin gösterilmesi ASPİLSAN Enerji A.Ş.’nde görev yapan orta ve üst düzey yöneticilerin asli görev ve sorumlulukları arasındadır.


Bu ilkelere hep birlikte uymaya özen göstererek, şirketimizi en doğru şekilde temsil edeceğimize, iş süreçlerimiz ve iş yapış şeklimizi en doğru şekilde yöneteceğimize, müşterilerimizle güvene dayalı olan ilişkimizi güçlendireceğimize ve sonuçta şirketimize değer katacağımıza olan inancım tamdır.

İşinizi yaparken “ASPİLSAN Enerji A.Ş. İş Etiği Kuralları”na azami derecede özen göstereceğiniz için şimdiden teşekkür ediyor ve çalışmalarınızda başarılar diliyorum.

Saygılarımla,

İlhan BÖLÜK

Yönetim Kurulu Başkanı

 ASPİLSAN ENERJİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. Organize Sanayi Bölgesi 12. Cad. No 8 38070 KAYSERİ Tel : (0352) 321 12 15 – 16 Faks : (0352) 321 12 17 E-posta : aspilsan@aspilsan.com	Doküman No	: KR ASP 001
	Yayın Tarihi	: 25 Ekim 2018
	Değişiklik No	: 0
	Değişiklik Tarihi	: --

I. İŞ ETİĞİ KURALLARIMIZ

A. Dürüstlük ve Güvenirlilik

Tüm iş süreçlerimizde ve ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlük öncelikli değerlerimizdir. Çalışanlarla ve tüm paydaşlarımızla ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlikle hareket ederiz. Dürüstlük ve saygı, çalışma şeklimizin esasıdır. Çalışanlarımız, onurlu, dürüst ve yüksek ahlak kurallarına bağlıdır.

Çalışanlarımız, kendisine ve şirkete karşı duyulan güveni sarsıcı ve saygınlığa zarar verecek tutum ve davranışlarda bulunmazlar. Ürün, hizmetlerinin sorumluluklarını taşırlar, gereğini yerine getirmekten kaçınmazlar. Çalışanlarıyla ilgili kişisel bilgilerin güvenlik içinde korunmasını ve gizli kalmasını sağlarlar. Verdiği sözleri yerine getirmede özen gösterirler. Üstlendiği borçlarını zamanında ve eksiksiz yerine getirirler.

B. Gizlilik

Bir işletme olarak liderlik stratejimiz, yoğun bilimsel araştırma ve geliştirmeye sürekli yatırım üzerine temellendirilmiştir. Bu çerçevede, gizli ve özel bilgiler; ASPİLSAN Enerji A.Ş. ye ait rekabet açısından dezavantaj yaratabilecek bilgileri, ticari sırları, henüz kamuya açıklanmamış mali ve diğer bilgileri, personel özlük haklarına ait bilgileri ve üçüncü şahıslarla akdedilen "gizlilik anlaşmaları" çerçevesindeki bilgileri kapsar.

ASPİLSAN Enerji A.Ş. çalışanları olarak; müşterilerimizin, çalışanlarımızın ve çalıştığımız diğer ilgili kişi ve kuruluşların gizliliklerine ve özel bilgilerinin korunmasına özen gösteririz. Şirketin faaliyetlerine ilişkin gizli bilgileri korur, bu bilgileri sadece ASPİLSAN Enerji A.Ş. nin amaçları doğrultusunda kullanır; bu bilgileri sadece belirlenen yetkiler dahilinde ilgili kişilerle paylaşırız.

Bizim için, ASPİLSAN Enerji A.Ş. ye ait her türlü gizli bilginin içeriden sızdırılması suretiyle, herhangi bir ticari menfaat elde edilmesi kesinlikle kabul edilemez. Şirketimizden ayrılırken de görevlerimiz nedeniyle haiz olduğumuz gizli bilgi ve belgeler ile proje, yönetmelik, vb. çalışmalarını dışarı çıkarmayız. Konuşmalarının duyulabileceği ya da verilerin tehlikeye atılabileceği kamuya açık bir mekânda gizli bilgiler üzerinde tartışmaz ya da çalışmayız.

C. Çıkar Çatışması


ASPİLSAN Enerji A.Ş. çalışanları olarak, çıkar çatışmasından uzak durmayı amaçlarız. Mevcut görevimizden yararlanarak; şahsen, ailemiz veya yakınlarımızın vasıtası ile iş münasebetinde bulunduğumuz kişi ve kuruluşlardan kişisel çıkar sağlamayız. ASPİLSAN Enerji A.Ş. dışında ek bir finansal çıkara dayalı iş aktivitesinde bulunmayız. ASPİLSAN Enerji adını ve gücünü, ASPİLSAN Enerji kimliğimizi, kişisel fayda sağlamak amacıyla kullanmaktan kaçınırız.

Potansiyel çıkar çatışması durumunda, ilgili tarafların çıkarlarının yasal ve etik yöntemler vasıtasıyla güvenli bir şekilde korunabileceğine inandığımızda, bu yöntemleri uyguluyoruz. Tereddüde düştüğümüz durumlarda yöneticimize, İnsan Kaynakları Bölümü'ne veya Etik Kurul'a danışırız.

D. Sorumluluklarımız

Yasal sorumluluklarımızın yanı sıra; müşterilerimize, çalışanlara, hissedarlarımıza, tedarikçi ve iş ortaklarımıza, rakiplerimize, topluma, insanlığa ve ASPİLSAN Enerji A.Ş. adına karşı aşağıda sıralanan sorumluluklarımızı yerine getirmeye özen gösteririz.

1. Yasal Sorumluluklarımız

 ASPİLSAN ENERJİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. Organize Sanayi Bölgesi 12. Cad. No 8 38070 KAYSERİ Tel : (0352) 321 12 15 – 16 Faks : (0352) 321 12 17 E-posta : aspilsan@aspilsan.com	Doküman No	: KR ASP 001
	Yayın Tarihi	: 25 Ekim 2018
	Değişiklik No	: 0
	Değişiklik Tarihi	: --

Yurtiçi ve yurtdışında mevcut tüm faaliyet ve işlemlerimizi T.C. yasaları, milletlerarası hukuk ve TSKGV ilkeleri çerçevesinde yürütür, yasal düzenleyici kurum ve kuruluşlara doğru, tam ve anlaşılabilir bilgileri zamanında sunarız.

Tüm faaliyet ve işlemlerimizi yürütürken, her türlü kamu kurum ve kuruluşu, idari oluşum ve sivil toplum örgütlerine herhangi bir menfaat beklentisi olmaksızın eşit mesafede yer alır ve bu sorumluluk bilinci ile yükümlülüklerimizi yerine getiririz.

2. Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız

Müşteri memnuniyeti odaklı, müşterilerimizin ihtiyaç ve taleplerine en kısa zamanda, en doğru şekilde cevap veren proaktif bir anlayışla çalışırız. Hizmetlerimizi, zamanında ve söz verdiğimiz koşullarda sunar; müşterilerimize saygı, onur, adalet, eşitlik ve nezaket kuralları çerçevesinde yaklaşırız.

3. Çalışanlara Karşı Sorumluluklarımız

Çalışanların özlük haklarının tam ve doğru biçimde kullanılmasını sağlarız. Çalışanlara dürüst ve adil yaklaşır, ayrımcı olmayan, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı taahhüt ederiz. Çalışanlarımızın bireysel gelişimi için gerekli çabayı gösterir, sosyal sorumluluk bilinciyle yer alacakları uygun sosyal ve toplumsal faaliyetlere gönüllü olmaları konusunda da destekler, iş hayatı ile özel hayat arasındaki dengeyi gözetiriz.

Biz tüm çalışanların ve birimlerin birlikte saygı içerisinde ve açık olarak çalışmasını bekleriz. Bu şekilde, işletmemizin her yanında bir sadakat, güven ve dayanışma kültürünü muhafaza edebiliriz. Diğer insanların fikirlerine değer verir ve diğerlerinin katkılarını kabul ederiz. Takım çalışması teşvik eder ve başarılar gibi başarısızlıkları da paylaşırız. Çalışma arkadaşlarının kötülenmesi, değerlerimize aykırıdır.


Yöneticilerimiz, çalışanları ile olan ilişkilerinde; dürüstlük, adil yönetim, eşitlik, kişiliklerine saygı ve güvenli çalışma ortamı sağlar, kişileri yasalara aykırı işlemler yapmaya zorlamazlar. Çalışanların hakları ile ilgili hiçbir ayrıcalık yapılmaz.

Biz ASPİLSAN Enerji A.Ş.yi çalışılacak mükemmel bir yer kılmayı hedefliyoruz. Çalışanlarımızın en önemli varlıklarımız olduğunun bilincindeyiz. Emniyetli ve sağlıklı bir çalışma ortamında oluştururuz. Burada kişisel beceri ve liyakat ön plandadır.

Şirket ya da onun çalışanları ya da iş ortakları tarafındaki kötü idare hakkında iyi niyetle ortaya konan herhangi iddianın tam olarak soruşturulmasını sağlamak ve soruşturmanın sonucu ile ilgilenmek üzere uygun önlemlerin alınması politikamızdır. “İyi niyet”in anlamı sizin daha sonra yanıldığınız kanıtlanırsa bile o aşamada dürüstçe ve doğru olduğuna inandığınız bilgileri vermiş olduğunuz anlamına gelir. Sorunu ileten herkese, uygun olduğu ve yasal gereklilikler ve diğer gizlilik sorumlulukları ihlal edilmeden verilebilecek düzeyde geribildirimde bulunuruz. Bu tip sorunları dile getirmenin normal şekli bölüm müdürlüğü yoluylaadır. Çalışanlar eğer herhangi bir nedenle bu yolu izlemek istemiyorlarsa, sorunu İnsan Kaynakları Müdürüne iletebilirler.

Hepimizin kişisel gizliliğe sahip olma hakkı vardır. ASPİLSAN Enerji A.Ş. çalışanlarının kişisel bilgilerinin (onların kişisel kayıtları, fotoğrafları ve ev adresleri gibi) gizliliğine saygı gösterme taahhüdündedir. Sadece bu tip veriler, şirket faaliyetleri için gerekli olduğunca şirket tarafından edinilir ve saklanır. Eğer bize kişisel çalışan verilerine erişim yetkisi verilmiş ise, bizden aşağıdakileri yapmamız beklenmektedir:

Bu tip bilgileri sadece yetkili kişilere, “bilmesi gerekenler” temelinde sağlamakta olduğumuzdan emin olmak.

 ASPİLSAN ENERJİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. Organize Sanayi Bölgesi 12. Cad. No 8 38070 KAYSERİ Tel : (0352) 321 12 15 – 16 Faks : (0352) 321 12 17 E-posta : aspilsan@aspilsan.com	Doküman No : KR ASP 001
	Yayın Tarihi : 25 Ekim 2018
	Değişiklik No : 0
	Değişiklik Tarihi : --

Bu tip bilgiyi, öyle yapılması yasal olarak gerekli olmadıkça ya da çalışanın özel izni/ yetkilendirmesi olmadıkça şirket dışında herhangi birine sağlamadığımızdan emin olmak.

Bu tip bilgilerin emniyetli şekilde saklandığından emin olmak.

Bu tip bilgileri edinildiği yasal ya da ticari gerekleri karşılamak için gerektiğinden daha uzun süre elde tutuyor olmaktan kaçınmak.

Kişisel çalışan verilerine, o bilgiler için uygun yetkiye sahip olmadan ve açık bir iş ihtiyacımız olmadan, erişmekten ve saklamaktan kaçınmak Çalışma arkadaşlarımızın kişisel gizliliğine saygı göstermek.

4. Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız

ASPİLSAN Enerji A.Ş.'nin sürekliliğine öncelikle önem vererek ve ortaklarımıza değer yaratma hedefi doğrultusunda; gereksiz ya da yönetilemez riskleri almaktan kaçınır, sürdürülebilir karlılığı amaçlarız. Finansal disiplin ve hesap verebilirlik çerçevesinde hareket eder, şirketimizin kaynak ve varlıkları ile çalışma zamanımızı verimlilik ve tasarruf bilinciyle yönetiriz. Rekabet gücümüzü artırmaya ve büyüme potansiyeli olan ve bağlanan kaynağa en yüksek getiriye sağlayacak alanlarda yatırım yapmaya özen gösteririz. Hissedarlarımıza; mali tablolarımız, stratejilerimiz, yatırımlarımız ve risk profilimiz ile ilgili zamanında, doğru, tam ve anlaşılabilir bilgi veririz.

5. Tedarikçi/İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız

İyi bir müşteriden beklendiği şekilde adil ve saygılı davranır, yükümlülüklerimizi zamanında yerine getirmek için gerekli özeni gösteririz. İş yaptığımız kişi ve kuruluşlar ile iş ortaklarımızın gizli bilgilerini özenle koruruz.

6. Rakiplerimize Karşı Sorumluluklarımız

Etkin bir şekilde, sadece yasal ve etik olan alanlarda rekabet eder, haksız rekabetten kaçınırız. Toplum içinde hedeflenen rekabetçi yapının sağlanmasına yönelik çalışmalarını destekleriz.

7. Topluma ve İnsanlığa Karşı Sorumluluklarımız

ASPİLSAN Enerji A.Ş. çalışanları olarak; iyi bir vatandaş olma bilinciyle toplumsal konularda öncü olarak duyarlı bir şekilde hareket eder; sivil toplum örgütlerinde, kamu yararına olan hizmetlerde, bu konularda uygun faaliyetlerde rol almaya çalışırız. Türkiye'nin ve uluslararası proje yürüttüğümüz ülkelerin gelenek ve kültürlerine duyarlı davranırız. Maksudı aşan bedelde hediye vb. ürün ve hizmetler vermeyiz ve kabul etmeyiz.


8. "ASPİLSAN Enerji A.Ş." Adına Karşı Sorumluluklarımız

İş ortaklarımız, müşterilerimiz ve diğer paydaşlarımız profesyonel yeterliliğimiz ve dürüstlüğümüz sayesinde bize güvenmektedirler. Bu itibarımızı en üst düzeyde tutmaya çalışırız.

Hizmetlerimizi Şirket politikaları, profesyonel standartlar, verdiğimiz taahhütler ve etik kurallar çerçevesinde sunar, yükümlülüklerimizi yerine getirmek için gerekli özveriye gösteririz.

Profesyonel olarak yetkin olduğumuza ve olacağımıza inandığımız alanlarda hizmet vermeye özen gösterir, doğruluk ve meşruiyet kriterlerine uyan müşteriler, iş ortakları ve elemanlar ile çalışmayı amaçlarız. Toplum ahlakını zedeleyen, çevreye ve toplum sağlığına zarar verenlerle çalışmayız.

Kamu önünde ve dinleyenlerin, Şirketimizi temsilen konuştuğumuzu düşündüğü alanlarda, kendi görüşlerimizi değil, sadece şirketimizin görüşlerini ifade ederiz.

 ASPİLSAN ENERJİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. Organize Sanayi Bölgesi 12. Cad. No 8 38070 KAYSERİ Tel : (0352) 321 12 15 – 16 Faks : (0352) 321 12 17 E-posta : aspilsan@aspilsan.com	Doküman No : KR ASP 001
	Yayın Tarihi : 25 Ekim 2018
	Değişiklik No : 0
	Değişiklik Tarihi : --

ASPİLSAN Enerji A.Ş. yi risk altında bırakabilecek karmaşık durumlara karşılaştığımızda öncelikle uygun personele, uygun teknik ve idari danışma prosedürlerini izleyerek danışırız.

II. İŞ ETİĞİ KURALLARINI DESTEKLEYEN POLİTİKALAR

A. Çıkar Çatışması Politikası

ASPİLSAN Enerji A.Ş. çalışanlarının çıkar çatışması yaratabilecek durumlardan uzak durması esastır. Şirket kaynaklarının, adının, kimliğinin ve gücünün kişisel fayda için kullanılmaması, kurumun ismini ve imajını olumsuz etkileyecek durumlardan kaçınılması tüm çalışanların en önemli sorumluluklarındandır. Aşağıdaki uygulama esasları, Şirket çalışanlarının görevlerini yerine getirirken veya iş ilişkilerinden dolayı özel hayatlarında karşılaşılabilecekleri çıkar çatışması durumlarını ve bu durumlarda uygulanması gereken ilkeleri belirlemektedir.

Uygulama Esasları

1. Çıkar Çatışması Yaratabilecek Faaliyetler

Tüm Şirket çalışanlarının, aşağıda çıkar çatışması yaratabilecek faaliyetler olarak maddelenmiş olan durumlara ve belirtilen ilkelere tam olarak uyması gerekmektedir. Şirketler, çalışanlarını bu ilkelere uyuma özendirmek amacı ile gereken çalışmaları yapar.

i. Çıkar Çatışması Yaratabilecek Faaliyetlerde Bulunmak

Çalışanlar aile fertleriyle, dostlarıyla veya ilişkide bulunulan diğer üçüncü şahıslarla hiçbir surette karşılıklı veya karşılıksız menfaat sağlayan iş ilişkisine girmez. Örneğin, satın alma yetkisi bulunan bir çalışan aile fertlerinden birinin çalıştığı bir tedarikçi ile iş yapmaktan kaçınmalıdır. İstisnai haller Şirket Yönetim Kurulu Başkanı'nın bilgisi ve onayına tabidir. Aynı doğrultuda Şirket çalışanları yakın aile fertlerinin Şirketleri rakiplerinde çalışmalarından dolayı oluşabilecek çıkar çatışmalarına karşı da dikkatli olmalıdırlar.

ASPİLSAN Enerji A.Ş. çalışanlarının doğrudan ve dolaylı yollarla "tacir" veya "esnaf" sayılmasını gerektiren çalışmalarda bulunmaması, her ne ad altında olursa olsun çalışma saatleri içinde veya dışında bir başka kişi ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı çalışmaması esastır. Üniversitelerde ders verilmesi, Üniversitelerde yürütülen projelerde görev alınması ve akademik kariyer çalışmalarında Yönetim Kurulunun onayı ile personel görevini aksatmamak kaydı ile çalışabilir.

Ayrıca ASPİLSAN Enerji A.Ş. çalışanları, kâr amacı gütmeyen organizasyonlarda, Şirket içindeki görevini aksatmadığı durumlarda, yönetimin yazılı onayı ile sosyal sorumluluk ve yardım amaçlı görevlerde çalışabilirler.


İşe alım kararı verme durumunda olan yöneticiler, eşlerini, yakın akrabalarını ve bu kişilerin yakınlarını işe alamaz.

Çalışanlar şirket ve faaliyetleri ile ilgili olmayıp politikalarına da aykırı olmayan konularda konuşmalar yapabilir, profesyonel yazılar yazabilir. Bu aktivitelerde Şirket adının kullanılabilmesi için Genel Müdür'den onay alınması gerekmektedir.

ASPİLSAN Enerji A.Ş. çalışanları politik faaliyetlerde bulunmaz ve görev almazlar.

Çalışanlar Şirket dışında üçüncü şahıslara şahsi olarak maddi veya manevi yardım ve/veya bağış yapabilir, yardım derneklerinde görev alabilir.

ii. Görevi Kötüye Kullanma

 ASPİLSAN ENERJİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. Organize Sanayi Bölgesi 12. Cad. No 8 38070 KAYSERİ Tel : (0352) 321 12 15 – 16 Faks : (0352) 321 12 17 E-posta : aspilsan@aspilsan.com	Doküman No : KR ASP 001
	Yayın Tarihi : 25 Ekim 2018
	Değişiklik No : 0
	Değişiklik Tarihi : --

Çalışanların yetkilerini, kendi ve/veya yakınları menfaatine ve kendisinden beklenen özen dışında kullanarak Şirketlere zarar vermesi kabul edilemez.

Çalışanlar Şirketin satın alma ve satış faaliyetleri ile taraf olduğu tüm işlemler ve sözleşmelerden doğrudan ya da dolaylı olarak kişisel kazanç elde edemez.

Çalışanlar ahlaka, kanuna ve Şirket disiplinine aykırı fiil ve davranışlarda bulunamaz.

iii. Kaynakların Kullanımı

Şirket adına yapılacak kaynak kullanımlarında, Şirket çıkarları dikkate alınır. Şirket çıkarı olmaksızın her ne isim altında ve her kim adına ve yararına olursa olsun Şirket varlıkları, olanakları ve personeli Şirket dışında kullanılamaz. "Her konuda tasarruf" ilkesi tüm personel tarafından uygulanır.

Kaynakların Şirket menfaatine doğru kullanımı, zamanın doğru kullanımını da gerektirir. İş saatleri içinde Şirket çalışanları, zamanı iyi kullanır, iş saatleri içinde özel işlerine zaman ayırmaz. Yöneticiler çalışanları şahsi işleri için görevlendiremez.

Çalışma saatleri içinde özel ziyaretçi kabul edilmemesi esastır. Çalışanların zorunlu ziyaretçiler için görüşmelerin ziyaret konusu ile bağlantılı olarak ve iş akışını engellemeyecek şekilde makul bir sürede tamamlamaları gerekmektedir.

Şirket kaynaklarının amacı, çalışanların iş hedeflerini gerçekleştirmesine yardımcı olmaktır. Çalışan zamanı dahil hatalı kullanılan ya da israf edilen şirket kaynakları hepimize ve şirketimizin işletimsel ve mali performansına zarar verir. Hepimizden aşağıdakileri yapmamız beklenmektedir: Genel bir kural olarak, şirket varlıklarının kişisel kullanımından kaçının. E-posta, telefon ve internet gibi iletişim araçlarının sınırlı kullanımı, makul olmayan masraflar çıkarmadıkça ve iş sorumluluklarımızla çatışmadıkça kabul edilebilirdir. Şirket varlıklarının kaybedilmemesini, hasara uğramamasını, hatalı kullanılmamasını ya da israf edilmemesini veya başkalarına yetkisiz olarak verilmemesini, aktarılmamasını, satılmamasını ya da bağışlanmamasını sağlayacak şekilde onlara saygı gösterip koruyun. Bilgisayar sistemlerinin, kurumsal e-posta hesaplarının ve internetin uygunsuz kullanımından kaçının, tüm şirket varlıklarının ve belgelerinin şirkete ait olduğunu bilin.

iv. Şirketin Ticari İlişki İçerisinde Bulunduğu Diğer Kişi ve/veya Kuruluşlarla İlişkiler


Şirket müşterileri, tedarikçileri veya tedarikçileri ve Şirketin ticari ilişki içerisinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlarla özel iş ilişkisine girilemez, kişisel amaçlı borç para ve/veya mal/hizmet alınamaz ve Şirketin ticari ilişki içerisinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlara ödünç para ve/veya mal/hizmet verilemez.

Müşterilerle ilişkilerde şu hususlar dikkate alınır; müşteri lehine bile olsa, müşteri bilgisi olmaksızın bir işlem yapılamaz ve şirket lehine olsa dahi, müşteri zaaflarından yararlanılamaz ve müşteriye eksik ya da yanlış bilgi vererek kâr amacı güdülemez.

Şirket personeli, Şirketin ticari ilişki içerisinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlardan hediye talep edemez, imada bulunamaz; Şirketleri yükümlülük altına sokacak hiçbir hediye, para, çek, mülk, bedava tatil, özel indirimler vb. kabul edemez. Şirket ile iş ilişkisi olan hiçbir kişi veya kuruluştan kişisel yardım, bağış kabul edilemez.

v. Medya İle İlişkiler

Herhangi bir yayın kuruluşuna demeç vermek, mülakat yapmak, seminer-konferans vb. yerlere konuşmacı olarak katılmak şirket üst yönetiminin onayına bağlıdır. Bu faaliyetlerden hiçbir şekilde kişisel kazanç elde edilemez.

 ASPİLSAN ENERJİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. Organize Sanayi Bölgesi 12. Cad. No 8 38070 KAYSERİ Tel : (0352) 321 12 15 – 16 Faks : (0352) 321 12 17 E-posta : aspilsan@aspilsan.com	Doküman No	: KR ASP 001
	Yayın Tarihi	: 25 Ekim 2018
	Değişiklik No	: 0
	Değişiklik Tarihi	: --

vi. Şirketi Temsil

Şirketi temsilen her türlü dernek, işveren sendikası ve benzeri sivil toplum kuruluşlarında, yerine getirilen görev gereği tahakkuk edecek her türlü ücret, ilgili kuruma ya da ilgili kurumun göstereceği kanallara hibe edilir.

Üçüncü kişiler tarafından Şirket çalışanına seminer konuşmacı ücreti veya benzer bir hizmet karşılığında yapılan ödemeler TSKGV'ye hibe edilir. Bu kişiler para dışında günün anısı olarak verilen ve sembolik değeri olan ödül, şilt vb. hediyeler alabilirler.

B. Hediye Kabul Etme ve Verme Politikası

Karşılıklı hediye alınıp verilmesi ve ağırlamada bulunulması, anlayış oluşturmaya yardımcı olabilir ve çalışma ilişkilerini iyileştirebilir ancak kişisel çıkarlar ile mesleki görev arasındaki bir çıkar çatışmasına da yol açabilirler.

Hediyeleri alırken ya da ağırlamaya katılırken, “altın kural” tam olarak ifşa etmektir. Hediyeler ya da ağırlama verirken, “altın kural” makul olma ve bunun dışarıdan nasıl algılanacağıdır.

Hepimizden aşağıdakileri yapmamız beklenmektedir:

1. Gerçekten sembolik değerlerde olmadıkça hiçbir tedarikçiden asla hediye ya da ağırlama kabul etmeyin,
2. Asla nakit para olarak hediye vermeyin ya da kabul etmeyin, önerilen tüm hediyelerin ve ağırlamanın şirket değerleri ile uygunluk içinde olduğundan emin olun.

Bu çerçevede ASPİLSAN Enerji A.Ş. çalışanlarının tarafsızlıklarını, kararlarını ve davranışlarını etkileyebilecek hediye ya da menfaat kabul etmemesi, 3. kişi ve kuruluşlara bu tarz etkiler yaratabilecek hediye ve menfaat sağlama yönünde girişimde bulunmaması esastır. Aşağıda tanımlanan uygulama esasları, Şirket çalışanlarının iş ilişkisi içerisinde buldukları 3. kişi ve kuruluşlarla olabilecek hediye alış-verişlerini düzenlemekte ve bu konuda uygulanacak ilkeleri belirlemektedir.

Uygulama Esasları

1. Şirket çalışanlarının, görev yaparken tarafsızlıklarını, performanslarını, karar almalarını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan, ekonomik değeri olan ya da olmayan her türlü menfaat ve hediyeyi alması yasaktır.

2. Şirket çalışanları;

a. Kurum iş hedefleri ile uyumlu,


b. Yürürlükteki mevzuata uygun ve

c. Hediyein kamuoyu tarafından öğrenilmesinin Şirketi zor durumda bırakmayacak olması koşulları ile 3. maddede çerçevesi çizilmiş hediyeleri alabilir ve/veya verebilir ya da özel bir uygulamaya tabi tutulmayı kabul edebilirler.

3. 2'nci maddede belirtilen koşullara uygun olmak şartıyla;

a. Şirket çalışanları, Yetkiler Tablosundaki esaslara uymak koşulu ile iş dünyasında kabul edilebilir standartlarda eğlence, ikram ve yemek verebilirler ve alabilirler.

b. Şirketi temsilen katılınan seminer ve benzeri organizasyonlarda para dışında günün anısı olarak ve sembolik değeri olan ödül, şilt vb. hediyeler alınabilir.

 ASPİLSAN ENERJİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. Organize Sanayi Bölgesi 12. Cad. No 8 38070 KAYSERİ Tel : (0352) 321 12 15 – 16 Faks : (0352) 321 12 17 E-posta : aspilsan@aspilsan.com	Doküman No : KR ASP 001
	Yayın Tarihi : 25 Ekim 2018
	Değişiklik No : 0
	Değişiklik Tarihi : --

4. Yukarıda belirtilen durumlar ve para dışındaki diğer hediyeler, menfaatler, tatiller, indirimler v.b. 2. maddede sayılan koşullara uygun olmak şartıyla her takvim yılı ve hediye veren kişi/kurum ayrı olmak üzere alınan hediyelerin toplam değeri 250 YTL'den daha az ise onay gerekmez.

5. Zimnen veya açıkça bir karşılığa bağlanan hediye veya menfaatlerin alınması yasaktır.

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

7. Şirket çalışanlarının alt işverenlerden, tedarikçilerden, danışmanlardan, rakiplerden veya müşterilerden karşılıksız veya ödünç niteliğinde para kabul etmesi, seyahat giderlerini, etkinlik harcamalarını ve benzeri ödemeleri karşılatması yasaktır.

8. Şirket tarafından müşteri, bayi ve iş ilişkisinde bulunulan diğer 3.kişilere verilecek hediye ve promosyon malzemelerinin neler olabileceği Şirket üst yönetimi tarafından onaylanır. Onaylanan hediye ve promosyon malzemelerinin dağıtımı için, ayrıca izin almaya gerek yoktur.

9. 2'nci maddede sayılan koşullar ile uyumlu olmak şartıyla, Şirket uygun ürünleri ve hizmetleri hediye olarak kabul edebilir ve Şirket üst yönetiminin bilgisi ve onayı dahilinde, alıcının kültürüne ve etik değerlere uygun ürün veya hizmetler hediye olarak verilebilir.

10. Yerel kültür değerlerinin şirket politikasında belirlenen değerlerin üzerinde karşılıklı hediye vermeyi gerektirdiği istisnai durumlarda, bu hediyeler sadece Şirket adına ve Şirket üst yönetimi onayıyla kabul edilebilir. Her halükârda hediye değişimi yerel kültüre uygun şekilde yapılmalıdır.

C. Gizli Bilgilerin Korunması Politikası

Bilgi, ASPİLSAN Enerji A.Ş.nin vizyonunu gerçekleştirme yolunda kullanacağı en önemli varlıklarından biridir. Bu doğrultuda, bilginin etkin kullanımı, doğru şekilde paylaşımı ve bu süreçte bilginin gizliliğinin, bütünlüğünün ve erişebilirliğinin sağlanması tüm şirketlerimiz ve çalışanların ortak sorumluluğudur. Şirketlerimizde bilginin yönetimi ve gizliliğine yönelik kurulan yönetim sistemleri ve uygulanan süreçlerin birbirleri ile uyum içerisinde olması Topluluğun en üst düzeyde fayda elde etmesi için önemlidir. Konu ile ilgili uygulamaların detayları ASPİLSAN Enerji A.Ş. Bilgi Güvenliği Politikası ve ilgili dokümanlarda yer almaktadır. Aşağıdaki uygulama esasları; Şirketler için gizli bilgileri tanımlamakta ve çalışanların gizli bilgilere ilişkin uyması gereken ilkeleri düzenlemektedir.


Uygulama Esasları

Gizli Bilgi bunlarla sınırlı kalmamak şartıyla, Şirketlere ait marka vb. fikri haklar, her türlü yenilik dahil personelin yazdığı, bulduğu, geliştirdiği, yaptığı veya uygulamaya döktüğü veri tabanı, basılı iletişim malzemeleri, süreçler, reklam, ürün ambalajı ve etiketler ile planlar (pazarlama, ürün, teknik), iş stratejileri, stratejik ortaklıklar ve ortaklara ilişkin bilgiler, mali bilgiler, personel bilgileri, müşteri listeleri, ürün tasarımları, know-how, şartnameler, potansiyel ve gerçek müşterilerin kimliği, tedarikçilere ilişkin bilgiler vb. her türlü yazılı, grafik veya makinede okunabilir bilgiyi kapsamaktadır.

Gizli bilgilere ilişkin uyulması gereken esaslar aşağıda maddelenmiştir:

1. Bu bilgiler, Resmi Makamlar ve Mevzuat gereğince ifşası zorunlu olmadıkça üçüncü kişilere açıklanamaz.

2. Bu bilgiler, değiştirilemez, kopyalanamaz ve tahrip edilemez. Bilgilerin dikkatli tutulması, saklanması ve açığa çıkmaması için gerekli önlemler alınır. Bilgi üzerindeki değişiklikler, tarihçesi ile birlikte kayıt altına alınır.

 ASPİLSAN ENERJİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. Organize Sanayi Bölgesi 12. Cad. No 8 38070 KAYSERİ Tel : (0352) 321 12 15 – 16 Faks : (0352) 321 12 17 E-posta : aspilsan@aspilsan.com	Doküman No : KR ASP 001
	Yayın Tarihi : 25 Ekim 2018
	Değişiklik No : 0
	Değişiklik Tarihi : --

3. Gizli dosyalar kurum dışına çıkarılamaz. Kurum dışına çıkarılması gereken gizli bilgiler için bilginin sorumlusu veya üst yönetimin onayı alınmalıdır.

4. Şirket bilgilerine erişim için kullanılan şifreler, kullanıcı kodları ve benzeri tanımlayıcı bilgiler gizli tutulur, yetkili kullanıcılar dışında kimseye açıklanmaz.

5. Şirket gizli bilgileri yemek salonları, kafeterya, asansör, servis arabaları ve benzeri umumi yerlerde konuşulmaz.

6. Gizli bilgiler gizlilik derecelerine göre klasifiye edilir, bu bilginin içeriğinde açıkça belirtilir. Şirket personeli, görevi gereği elde ettiği bilgilerin gizlilik derecelerini bilir ve bu gizliliğe uygun davranır. Gizlilik derecesi açısından bir tereddüt yaşandığında bir üst gizlilik sınıfına göre davranılır ve gerektiğinde ilgili yöneticinin görüşü alınır.

7. Üçüncü kişi ve/veya kuruluşlarla, Şirket menfaati gereği bilgi paylaşılması söz konusu olursa, bu kişi ve kuruluşların paylaşılan bilgilerin güvenliği ve korunması ile ilgili sorumluluklarının anlaşılmasını garanti etmek amacıyla öncelikle bilgi paylaşımına yönelik olarak gizlilik anlaşması imzalanır veya karşı taraftan yazılı gizlilik taahhüdü alınır.

8. Kişi veya kurumlarla ilgili asılsız beyan ve/veya dedikodu yapılamaz.

9. Şirket politikasını yansıtan ve kişiye özel olan personele ait ücret, yan fayda ve benzeri özlük bilgileri gizlidir ve yetkililer dışında kimseye açıklanamaz. Personele ait bilgiler, kişiye özel olarak gönderilir. Personelin bu bilgileri başkalarına açıklaması veya bilgilerin açıklanması için diğer çalışanlara baskıda bulunulması kesinlikle yasaktır.

D. Adil Çalışma Ortamının Oluşturulması ve Sürdürülmesi Politikası

ASPİLSAN Enerji A.Ş., çalışanlar için adil bir çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini en önemli önceliklerinden biri olarak kabul etmektedir. İlgili tüm yasa ve düzenlemelerle uyumlu, adil, çalışana saygılı, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması ile çalışanların başarısının, gelişiminin ve bağlılığının artırılması hedeflenmektedir. Aşağıdaki uygulama esasları, Şirketlerde adil bir çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesine ilişkin temel ilkeleri belirlemektedir.

Uygulama Esasları

1. Şirket uygulamaları istihdam ve çalışma hayatı ile ilgili olarak yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelere uyumludur. Şirket çalışanları da kendi faaliyetleri kapsamında tüm yasal gereklilikleri yerine getirir ve yasal düzenlemelere uygun davranır.

2. ASPİLSAN Enerji A.Ş. insan kaynakları politika ve uygulamaları; işe alma, terfi-transfer-rotasyon, ücretlendirme, ödüllendirme, sosyal haklar vb. diğer tüm uygulamaların adil olmasını sağlar.


3. Kurum içinde çalışanlar arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapılması kabul edilemez.

4. Şirkette iş birliğini destekleyici, pozitif ve uyumlu bir çalışma ortamı yaratılıp çatışma ortamları önlenerek farklı inanç, düşünce ve görüşe sahip kişilerin uyumlu bir şekilde çalışmalarını sağlar.

5. a. Çalışanların özel hayatına ve kişisel alanlarına saygı gösterilir.

b. Kişiler arasındaki haberleşmeler taraf olmayan kişiler tarafından ihlal edilemez.

c. Hukuka uygun olarak kaydedilmiş olsa dahi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak başkalarına verilmesi/yayılması/ele geçirilmesi yasaktır.

 ASPİLSAN ENERJİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. Organize Sanayi Bölgesi 12. Cad. No 8 38070 KAYSERİ Tel : (0352) 321 12 15 – 16 Faks : (0352) 321 12 17 E-posta : aspilsan@aspilsan.com	Doküman No : KR ASP 001
	Yayın Tarihi : 25 Ekim 2018
	Değişiklik No : 0
	Değişiklik Tarihi : --

ç. İşyerlerinde iş ilişkisinin doğasından kaynaklanan ve devamında gerekli olabilecek personel özlük bilgileri amaçları dışında kullanılmaz ve kişilerin rızası olmadan üçüncü şahıslarla paylaşılmaz.

c. Tüm çalışanların özel ve aile hayatına saygı gösterilir.

6. a. Çalışanların her türlü dokunulmazlıklarının yanında fiziksel, cinsel ve duygusal dokunulmazlıkları da gözetilir.

b. Çalışanların, işyerinde veya iş sebebiyle buldukları herhangi bir yerde, fiziksel, cinsel ve/veya duygusal taciz yoluyla herhangi bir şekilde dokunulmazlıklarının ihlal edilmesi hukuka ve etik kurallara aykırıdır ve bu suça Şirket tarafından hiçbir şekilde tolerans gösterilmemektedir. Bu uygulamadaki amaç çalışanların fiziksel, cinsel ve duygusal dokunulmazlıklarının korunduğu bir iş ortamında çalışmalarını sağlamaktır.

c. Bir kimsenin vücut dokunulmazlığının cinsel davranışlarla ihlal edilmesi ve/veya bir kimsenin fiziksel temas olmaksızın cinsel amaçlı olarak taciz edilmesi, cinsel taciz olarak tanımlanmaktadır. Buna göre; bu tanım dahilinde değerlendirilebilecek herhangi bir davranışın sergilenmesi yasaktır.

ç. Ayrıca, herhangi bir taciz hakkında şikâyet ve bildirimde bulunan veya soruşturma esnasında yardımcı olan kişilere karşı olumsuz hal ve davranışlarda bulunanlara da aynı şekilde tolerans gösterilmemektedir.

7. Hiçbir çalışan farklı cinsiyet, din, dil, ırk nedeniyle ayrıcalıklı uygulama talep edemez, kimseye ayrıcalık gösteremez ve özel bir uygulamaya tabi tutulamaz. Cinsiyet, din, dil, ırk gibi farklılıklardan faydalanılarak taviz alma veya verme kabul edilemez.

8. İşyeri fiziksel çalışma ortamı ve şartlarının tüm çalışanlar için sağlıklı ve güvenli olması sağlanır.

III. UYGULANACAK MEVZUAT

ASPİLSAN Enerji A.Ş.'nin uluslararası pazarlarda faaliyet gösteriyor olması nedeniyle, şirket operasyonları farklı ülke yasa ve düzenlemelerine tabi olabilmektedir. Farklı ülkelerde iş yapma etiğine ilişkin soru işaretleri olduğunda öncelikle işin yapıldığı ülkede yerleşik düzenlemeler izlenmelidir. İşin yapılacağı ülke ve/veya ülkelerdeki düzenlemelerin izlenmesi, uluslararası platformda faaliyet gösterecek ASPİLSAN Enerji A.Ş. Şirketleri'nin benimsediği etik değerler açısından sakıncalı sonuçlar yaratabilecek mahiyette ise, bu durumda sahip olduğumuz etik kurallar ve prosedürler dahilinde çözüm yolları bulmaya çalışmalıyız.


IV. ÇALIŞANLARIN SORUMLULUKLARI

ASPİLSAN Enerji A.Ş. Etik Kurallarında, nasıl davranmamız ve işimizi nasıl yapmamız gerektiği konusundaki etik kuralları detaylı olarak belirlemiştir. Bu kurallara uyum tüm çalışanların asli sorumluluğudur. Bu doğrultuda tüm ASPİLSAN Enerji A.Ş. çalışanlarının;

a. Her koşulda yasa ve düzenlemelere uygun hareket etme,

b. ASPİLSAN Enerji A.Ş. İş Etiği Kuralları'nı okuma, içinde yer alan kural, ilke ve değerleri bilme, anlama, içselleştirme ve bunlara uygun hareket etme,

c. Şirket için geçerli olan genel ve işleri ile ilgili spesifik politika ve prosedürleri öğrenme,

 ASPİLSAN ENERJİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. Organize Sanayi Bölgesi 12. Cad. No 8 38070 KAYSERİ Tel : (0352) 321 12 15 – 16 Faks : (0352) 321 12 17 E-posta : aspilsan@aspilsan.com	Doküman No	: KR ASP 001
	Yayın Tarihi	: 25 Ekim 2018
	Değişiklik No	: 0
	Değişiklik Tarihi	: --

ç. Kendisi veya başkaları ile ilgili potansiyel ihlaller konusunda yöneticisine ve insan kaynaklarına danışma,

d. Kendisinin veya başkalarının olası ihlallerini ivedilikle rapor etme; bu konularla bildirimlerini isimli veya isimsiz olarak yöneticisine, insan kaynaklarına ve/veya Etik Kurul'a yazılı veya sözlü olarak iletme,

e. Kurallar doğrultusunda hareket edilmesinde ve sorunların çözümünde yardımcı olması amacıyla tanımlanan "Etik Açısından Karar Verilirken İzlenecek Yol ve Yöntemler"i izleme,

f. Etik soruşturmalarda Etik Kurul ile iş birliği içinde bulunma, soruşturma ile ilgili bilgileri gizli tutma sorumluluğu bulunmaktadır.

V. YÖNETİCİLERİN SORUMLULUKLARI

ASPİLSAN Enerji A.Ş. yöneticilerinin, ETİK Kuralları çerçevesinde çalışanlar için tanımlanmış olan sorumlulukların ötesinde ek sorumlulukları da bulunmaktadır. Buna göre, yöneticiler;

a. Etik kuralları destekleyen bir şirket kültürünün ve çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini sağlamaktan,

b. Etik kuralların uygulanmasına davranışlarıyla örnek olmaktan, çalışanlarını etik kurallar konusunda eğitmekten,

c. Etik kurallarla ilgili soru, şikâyet ve bildirimlerini iletmeleri konusunda çalışanlarını desteklemekten,

ç. Kendisine danışıldığında yapılması gerekenler konusunda yol göstermek, iletilen tüm bildirimleri dikkate almak ve gerekli gördüğünde Etik Kurul'a en kısa sürede iletmekten,

d. Sorumluluğundaki iş süreçlerinin etik konularla ilgili riskleri en aza indirecek şekilde yapılandırılmasını sağlamaktan ve etik kurallara uyumu sağlamak üzere gerekli yöntem ve yaklaşımları uygulamaktan sorumludur.

VII. DİĞER SORUMLULUKLAR

a. Şirket üst yönetimi; ETİK veya bu çerçevede oluşturabilecekleri şirketlerine özel İş Etiği Kuralları'nın etkin bir şekilde uygulanmasından ve bunun desteklendiği bir kültürün oluşturulmasından sorumludurlar.

b. İş Etiği Kuralları ve ilgili her türlü politika Etik Kurul'un önerileriyle İnsan Kaynakları Md. tarafından gözden geçirilip, revize ve dokümante edilerek Yönetim Kurulu Başkanı'nın onayı ile Şirketlere duyurulur.


c. Şirket İnsan Kaynakları;

- Çalışanların Etik Kurallar hakkında bilgilendirilmesi, politika ve kuralların anlaşılabilirliğinin sağlanması amacıyla belirli dönemlerde eğitimlerin verilmesi ve bu konunun çalışanlarla sürekli iletişiminin sağlanmasından

- Şirkette işe girenlerin etik kuralları okumasından, bu konuda bilgilendirilmelerinden ve Çalışan Bildirgesi'ni imzalamalarını sağlamaktan (Bkz. Ek-1 Çalışan Bildirgesi),

- Her yılın başında, tüm çalışanların İş Etiği Uygunluk Formu'nu imzalayarak bildirimlerini yenilemelerini sağlamaktan (Bkz. Ek-2 İş Etiği Uygunluk Formu) sorumludur.

ç. Şirket yönetimleri Etik Kurul ile iş birliği içerisinde;

 ASPİLSAN ENERJİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. Organize Sanayi Bölgesi 12. Cad. No 8 38070 KAYSERİ Tel : (0352) 321 12 15 – 16 Faks : (0352) 321 12 17 E-posta : aspilsan@aspilsan.com	Doküman No : KR ASP 001
	Yayın Tarihi : 25 Ekim 2018
	Değişiklik No : 0
	Değişiklik Tarihi : --

- Etik Kurallar çerçevesinde yapılan şikâyet ve bildirimlerin gizliliğini garanti etmek ve bireyleri bildirimleri sonrasında korumaktan,

- Bildirimde bulunan çalışanların iş güvenliğini sağlamaktan,

- Şikâyet ve bildirimlerin zamanında, adil, tutarlı ve duyarlı bir şekilde soruşturulmasını garanti etmekten ve ihlaller sonucunda gerekli aksiyonları kararlılıkla almaktan sorumludurlar.

VIII. ETİK KURALLARA UYUMSUZLUKLARIN ÇÖZÜMLENMESİ

İş Etiği Kuralları'nı veya Şirket politikalarını ve prosedürlerini ihlal edenler gerekirse işten ayrılmasının istenmesi derecesine varabilecek çeşitli disiplin yaptırımlarına tabi olacaklardır. Disiplin yaptırımları, uygunsuz davranışları ve kuralları bozmaya neden olan fiilleri onaylayan, yönlendiren veya bu konularda bilgi sahibi olup gerekli bildirimini uygun şekilde yapmayan kişilere de uygulanacaktır.

A. Etik Kurul

Etik Kurul, ASPİLSAN Enerji A.Ş. İş Etiği Kuralları (ASP-ETİK) kapsamında etik kuralların ihlal edildiğine dair şikâyet ve bildirimleri soruşturmak ve çözümlenmek ile sorumludur. ASPİLSAN Enerji A.Ş. Yönetim Kurulu Başkanı'na bağlı olarak çalışan Etik Kurul aşağıdaki pozisyonlardaki kişilerden oluşur:

Başkan - İK Md.
Üye - Kalite ve Sertifikasyon Md.
Üye - Hukuk Müşaviri

B. Etik Kurul Çalışma İlkeleri

Etik Kurul çalışmalarını aşağıda belirlenen ilkeler çerçevesinde yürütür:

1. Bildirim ve şikâyetler ile, bildirim veya şikâyette bulunanların kimliğini gizli tutar.
2. Soruşturmayı mümkün olduğu kadar gizli kurallar içinde yürütür.
3. 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.
4. Soruşturma süreci baştan itibaren yazılı tutanağa bağlanır. Bilgi delil ve belgeler tutanağa eklenir.
5. Tutanak başkan ve üyeler tarafından imzalanır.
6. Soruşturma ivedi yöntemle ele alınır ve sonuca mümkün olan en seri şekilde ulaşılır.
7. Kurulun aldığı kararlar derhal uygulamaya konulur.
8. Sonuç hakkında ilgili bölümler ve mercilere bilgi verilir.
9. Kurulun 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.
10. Kurul gerekli gördüğü takdirde uzman görüşüne başvurabilir ve soruşturma esnasında gizlilik prensiplerini ihlal etmeyecek tedbirleri alarak uzmanlardan faydalanabilir.



İŞ ETİĞİ KURALLARI ÇALIŞAN BİLDİRGESİ

Tarafıma bildirilen ASPİLSAN Enerji A.Ş. İş Etiğı Kuralları'nı okudum, politika ve kurallarını anladım. ASPİLSAN Enerji A.Ş.nde çalıştığım sürece ASPİLSAN Enerji A.Ş. İş Etiğı Kuralları'na titizlikle uyacağımı beyan ve taahhüt ederim.

TAAHHÜTTE BULUNANIN:

Adı Soyadı :

Görevi :

Tarih

...../...../.....

İmza



İŞ ETİĞİ UYGUNLUK FORMU

Tarafıma bildirilen ASPİLSAN Enerji A.Ş. İş Etiği Kuralları'na uyuyorum. ASPİLSAN Enerji A.Ş.nde çalıştığım sürece ASPİLSAN Enerji A.Ş. İş Etiği Kuralları'na titizlikle uymaya devam edeceğime ilişkin beyan ve taahhüdümü yenilerim.

TAAHHÜTTE BULUNANIN:

Adı Soyadı :

Görevi :

Tarih

...../...../.....

İmza