

KLK ENDÜSTRİ

İŞ ETİĞİ REHBERİ

ÖNSÖZ

KLK ENDÜSTRİ İş Etiği Rehberi; günümüz profesyonel iş dünyasında benimsenmiş, hızla gelişen teknoloji ve artan rekabet sürecinde düzeninin yürütülmesi bakımından rehber niteliğinde olup; kişiler ve kurumlar arası davranış, iş ahlakı, kural, standart ve değerlerini tanımlamaktadır.

Bu rehber; Kişiler arası davranışta esas alınan doğru, dürüst ve saygılı profesyonel çalışma hayatı için uyulması gereken genel kuralları özetlemektedir. Tüm çalışanlarımıza yönelik hazırlanmış olup, gönülden katılım esastır.

Şirketimiz; çalışanlarına, tüm paydaşlarına, çevresine, topluma ve bağlı bulunduğu KLK ENDÜSTRİ'YE karşı tüm görev ve sorumluluklarında etik değerlere bağlı kalarak, iş ahlakı ilkelerine uygun tutum ve davranış içinde olmakta ve bu ilkelerin tüm taraflar tarafından yaygınlaşarak benimsenmesinde görevler üstlenmektedir.

DEĞERLERİMİZ



A. DÜRÜSTLÜK

- Üstlendiğimiz faaliyetlerimizde ve ilişkilerimizde tüm çalışanlarımıza, paydaşlarımıza ve diğer ilişkide olduğumuz taraflara karşı doğruluk ve dürüstlük ilkesine bağlı kalırız.
 - Tüm paydaşlarımıza açık, anlaşılır ve doğru bilgiler verir, zamanında ve eksiksiz hizmet veririz.
-

B. GİZLİLİK

KLK ENDÜSTRİ olarak; kendi gizli bilgilerini koruduğu gibi, çalışanlarımızın, paydaşlarımızın, çalıştığımız diğer kişi, kurum ve kuruluşların mali, ticari ve özel bilgilerinin korunmasına gerekli hassasiyeti gösteririz.

Çalışanlarımızın aşağıda belirtilen gizlilik ilkelerine uyması zorunludur.

- Finansal işlemler, pazarlıklar, idari prosedürler ile ilgili bir bilgi, doküman ve diğer veriler 3. taraflara verilemez.
 - İş gereği edinilen bilgileri ve haiz oldukları belgeleri (proje, teknik altyapı, yönetmelik, özlük hakları vb. dahil) şirket içindeki ve dışındaki kişi ve mercilerle paylaşamaz, ticari amaçlı kullanamazlar.
 - Şirketimizden ayrılan hiçbir çalışanımız görevleri sebebiyle sahip oldukları bilgi, belge, proje, iç yönetmelik vb. çalışmalarını dışarı çıkaramaz.
 - Gizli bilgi ve belgeler değiştirilemez, kopyalanamaz ve imha edilemez. Korumak ve saklamak için gereken önlemleri alırız.
-

C. ÇIKAR ÇATIŞMASI

KLK ENDÜSTRİ çalışanlarının çıkar çatışması yaratabilecek durumlardan uzak durması esastır. Şirket adı ve kaynaklarının kullanımı kurumun adını ve imajını olumsuz etkileyecek durumlardan kaçınılması tüm çalışanların sorumluluğudur. Çalışanlarımızın; çıkar çatışmasını önlemek için aşağıda belirtilen hususlara uygun davranmaları kaçınılmazdır.

- Çalışanın var olan görevinden faydalanarak; şahsen, aile ve yakınları vasıtası ile iş münasebeti bulunduğumuz kişi ve kuruluşlardan kişisel çıkar sağlamaz.
 - İş dışında ek bir finansal çikara dayalı çalışma da bulunulamaz.
 - İş ilişkisini kullanarak, kişisel hiçbir finansal ilişkiye girilemez.
 - KLK ENDÜSTRİ adını kişisel fayda sağlamak için kullanamaz.
-

D.SORUMLULUK

Çalışanlarımıza, paydaşlarımıza, rakiplerimize, topluma ve şirketimize aşağıda belirtilen sorumluluklarımızı yerine getirmek esas görevimizdir.

1. Yasal Sorumluluğumuz; Yurtiçi ve yurtdışı tüm faaliyetlerimizi T.C. Yasaları ve Uluslararası hukuk çerçevesinde yürütürüz. Her türlü kamu kuruluşu ve idari oluşumda siyasi menfaat gözetmeden hizmetleri yerine getiririz.
2. Müşteri Sorumluluğumuz; Müşterilerimizin taleplerini doğru ve en kısa zamanda, çözüm ve memnuniyet odaklı bir anlayışla yerine getiririz. Eşit, adil, saygılı ve nezaket çerçevesinde yaklaşır, işimizi zamanında teslim ederiz.
3. Rakiplerimize Karşı Sorumluluğumuz; Yasal ve etik olan alalarda rekabet ederiz. Haksız rekabetten kaçınır, bu durumların oluşmasına izin vermeyiz.
4. Çevre ve Topluma Karşı Sorumluluğumuz; Yaşadığımız dünyanın gelecek nesiller için önemi ve değerine sahibiz. Bu sebeple, faaliyette bulunduğumuz her yerde sağlık, emniyet ve çevre konusundaki ilkeleri doğru ve etkin kullanırız. Türkiye ve uluslararası faaliyette bulunduğumuz ülkelerin gelenek, görenek ve kültürlerine saygı duyar ve duyarlı davranırız. Toplumsal konularda öncü olmaya ve katkı sağlamada rol almaya çalışırız.

D.SORUMLULUK

5. Çalışanlarımıza Karşı Sorumluluğumuz;

- Yöneticilerimiz etik kuralların tüm çalışanlara aktarılmasından ve faaliyetlerin bu kurallara uygun yürütülmesinden sorumludur.
- En önemli önceliğimiz insan kaynağı olup, çalışanlarına sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı sunmaktır.
- Çalışanlarımız arasında yaş, ırk, cinsiyet, dil, din cinsel tercih, siyasi görüş, engellilik vb. esaslarda ayırım yapmayız. Bu anlayışı işe alma, yerleştirme, terfi, aş akdinin feshi, izin, ücret ve eğitim gibi tüm koşullarda uygularız.
- Çalışanlarımızın özel ve aile hayatına saygı gösteririz. Çalışanların kişisel verileri başta «6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun» olmak üzere tüm ilgi mevzuata uygun olarak muhafaza edilir ve işlenir. Özel bilgiler, hukuki zorunluluk haricinde, çalışanın izni ve bilgisi olmadan üçüncü şahıslarla paylaşılmaz.
- Faaliyette bulunduğumuz işyerlerinde sözlü ve fiili tacize hiçbir şekilde müsaade etmeyiz.
- Çalışanlarımıza; kişisel ve mesleki gelişimlerine fayda sağlayacak bilgi becerileri kazanmaları için destek olur, kaynak sağlarız.

D.SORUMLULUK

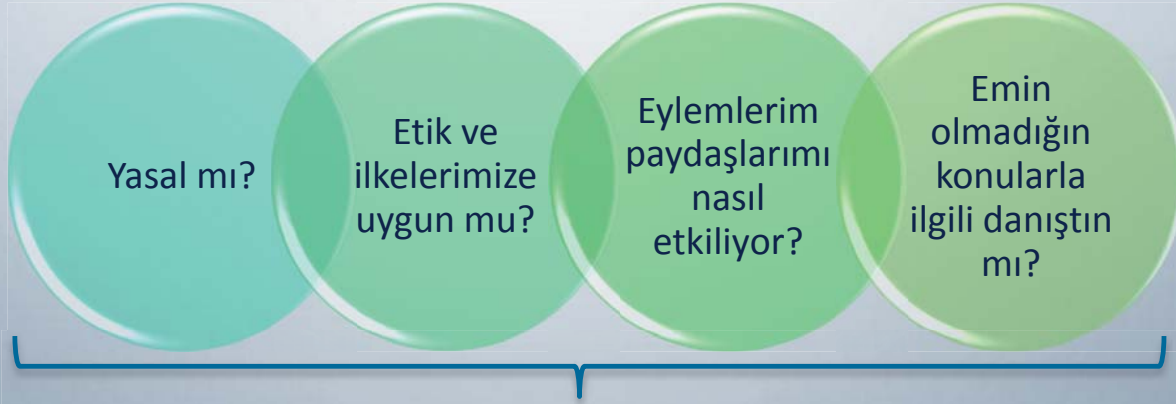
6. Çalışanlarımızın Sorumluluđu;
 - Çalışanlar; şirket politikalarına uyar ve görevlerini yerine getirmekle yükümlüdürler.
 - Şirket adını ve saygınlığını her durumda korur ve kollarlar.
 - Çalışanlar; paydaşlarımız ile olan ilişkilerine ve iletişimlerine özen gösterirler.
 - İş ortamında huzuru, güveni ve verimliliği bozan hiçbir tutum veya davranış (tehdit, saldırı, taciz, politik/dini görüş, propaganda... vb.) sergilemezler.
 - Çalışanlar şirkete ait varlık ve kaynakları amaç dışı kullanamazlar. Şirketi zarara sokacak gereksiz harcamalardan kaçınırlar.
 - Çalışanlar şirketin bilgi ve bilgi sistemlerini, maddi ve gayri maddi varlıklarına şahsi malı gibi özen gösterirler. Olası kayıp, zarar, yanlış kullanım, suiistimal, hırsızlık ve sabotajlara karşı korurlar.
 - Çalışanlar ilişkide buldukları şirketlerle maddi değeri yüksek veya karşı tarafın tarafsızlığını etkileyecek, bağımlılık ilişkisine neden olabilecek ya da algılanabilecek hediye vermez ve kabul etmezler. Tereddüt yaşandığında Merkez Personel Birimi'ne danışılır.
-

D.SORUMLULUK

- Çalışanlar, işi gereği yaptıkları, iç ve dış yazışmalarda uygun bir üslup kullanmaya özen gösterirler ve açıkça yetkilendirilmedikçe şirketi taahhüt altında bırakacak davranışta, beyanda veya yazışmada bulunmazlar.
 - Yasal olmayan hiçbir tutum veya davranış içinde bulunulmaz. Her ne olursa olsun yönetmelik dışı talep ve istekler kabul edilemez. Yasal olmayan veya tereddütte düşülen durumlarda Merkez Personel Birimi'ne danışılır.
-

ETİK AÇIDAN KARAR VERİLİRKEN İZLENMESİ GEREKEN YÖNTEM

KLK ENDÜSTRİ'nin kurumsal değerini yükseltmek amacıyla belirlenmiş İş Etiği; bütün yönetici ve çalışanların uymak zorunda olduğu ilke ve uygulamaları tanımlar. Bu kurallar tüm çalışanların yüksek kalitede davranış sergilemeleri, davranış ve tutumlarının kurumsal etkilerinin farkında olmaları, KLK ENDÜSTRİ'nin tüm bireylerinin en doğru yöntemleri seçmelerini hedeflemektedir.



Eğer «Evet» cevabı verilemiyorsa, rehberlik alana kadar karar alınmamalıdır.

SON SÖZ

Etik, doğru ile yanlışı, haklı ile haksızı, iyi ile kötüyü, adil ile adil olmayanı ayırt etmek ve doğru, haklı, iyi ve adil olduğuna inandığımız şeyleri yapmaktır.

Çalışanların etik ilkelere uygun olmasını sağlamak ve bu konudaki soru ve sorunlarını bizlerle paylaşmak en doğal hakları olduğu gibi ayrıca en önemli vazifeleridir.



Sorularınız ve bildirimleriniz için aşağıdaki mail adresinden iletişime geçebilirsiniz.

info@klkendustri.com
