



ETİK İLKELER VE ÇALIŞMA KURALLARI POLİTİKASI

Doküman No	İK.PO.03
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Yayın Tarihi	27.05.2022
Sayfa No	1/12

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu politika; İşNet A.Ş.'nin (şirket) etik ilkeleri ile çalışanların sorumluluk ve çalışma prensiplerini belirler.

Kolektif çalışma kültürüne ve ortak akla inanan ve bu değerleri içselleştiren Şirketimiz, her zaman "önce insan" yaklaşımıyla hareket etmiş, her alanda sağlıklı ve sürdürülebilir büyümeyi hedeflemiştir.

Bu anlamda İşNet çalışanları; çalışanlar, müşteriler, resmi kurumlar ve ilişkili diğer taraflar ile çalışmalarını aşağıda belirtilen etik ilkelere ve çalışma kurallarına uygun olarak yürütürler.

Dürüstlük: Tüm işlem ve ihtiyaçları amacına uygun ve doğru bir şekilde gerçekleştirir, ilişkilerimizde dürüstlükten asla taviz vermeyiz.

Tarafsızlık: Kararlarımızı; ırk, köken, inanış, statü, cinsiyet gibi farklılıklardan bağımsız olarak verir, tüm müşterilerimize ve çalışma arkadaşlarımıza eşit mesafede yer alır ve her türlü ayrımcılığı reddederiz.

Güvenilirlik: İlişkilerimizde karşılıklı iyi niyet ve anlayışı ön planda tutar, gerekli bilgilendirmeleri açık ve anlaşılır bir şekilde zamanında, doğru ve eksiksiz olarak yaparız.

Şeffaflık: Talep ve ihtiyaçları tam olarak anlar, ilgili taraflara işlem ve hizmetlerin sağladığı faydaları ve oluşturduğu yükümlülükleri zamanında ve eksiksiz olarak açıklarız.

Hesap Verilebilirlik: Tüm faaliyetlerimizi bilgi ve belgeler ile kayıt altına alır, kararlarımızı görev ve yetkilerimiz dahilinde yönetmelikler çerçevesinde bu bilgi ve belgeleri değerlendirerek alır, kayıtlarımızı raporlama ve denetimlerde kullanılmak üzere uygun bir şekilde muhafaza ederiz.

Toplumsal Fayda Sağlanması ve Çevreye Saygı: Tüm faaliyetlerimizde sürdürülebilirliğin yanı sıra ekonomi, eğitim, kültür ve sağlık gibi hayatın her alanında toplumsal bir fayda yaratılması ile çevreye saygı/çevrenin korunması ilkesini ön planda tutarız.

Müşteri Odaklılık: Müşterilerin tüm ihtiyaç ve taleplerini doğru ve eksiksiz bir şekilde anlayıp, oluşabilecek riskler ve faydalar hakkında müşterileri eksiksiz ve doğru şekilde bilgilendirir, müşteriler ile yanıtıcı bilgi paylaşımında bulunmaz, hızlı, kaliteli, güvenli ve yasal düzenlemelere uygun bir şekilde işlemlerini gerçekleştirir, müşteri memnuniyetini ve müşteri ilişkisinin devamlılığını sağlamak için yenilikçi ve ihtiyaca uygun ürünler sunar, tüm şikayet ve önerilerini dikkatle ve hassasiyetle dinler, doğru ve yerinde çözümler üreterek memnuniyet sağlarız.

2. SORUMLULUK ve ÇALIŞMA PRENSİPLERİMİZ

Tüm faaliyetlerimizi, Etik İlkeler ve Çalışma Kuralları ile Yönetmeliklerimize uygun olarak gerçekleştiririz.

Hazırlayan(lar)

İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Onaylayan(lar)

Genel Müdür

Doküman No	İK.PO.03
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Yayın Tarihi	27.05.2022
Sayfa No	2/12

A. Müşterilerimiz İçin

Müşterimizi Tanırız

- Müşterimizi tanır, kolay etkileşim ve anlaşılır iletişim sağlayarak müşterilerimiz için çalışır, müşterilerimizin ihtiyaçlarına en uygun ürün ve hizmetleri sunarız.

Müşterimiz ile Sürekli İletişim Kurarız

- Müşterilerimiz ile profesyonel iş ilişkisi çerçevesinde sürekli yakın ilişkiler kurar, ürün ve hizmetlerimize hızlı, rahat ve kolay erişebilmeleri için gerekli yönlendirmeleri yaparız.

Müşterimizi Doğru Bilgilendiririz

- Müşterilerimiz ile açık, sade ve eksiksiz bir iletişim sağlar, iletişimimizde; yanıltıcı, karmaşık ve çelişkili ifadelerle, mükerrer bilgilere yer vermez, bir sonraki işlem hakkında bilgilendirir bilgi veririz.

Müşteri Deneyimine Önem Veririz

- Müşterilerin ihtiyaçlarını anlayan ve karşılayan, kullanışlı ve güvenilir ürün ve hizmetler sunarız.
- Müşteri memnuniyetini sağlarız.
- Müşterilerimize karşı güler yüzlü ve yardımsever bir yaklaşım sergiler, kusursuz bir hizmet sunmak için bilgi seviyemizi daima güncel tutarız.
- Müşterilerimizin talep ve şikayetlerini, hızlı ve özenli biçimde çözümlenerek.
- Tüm müşteri talep ve şikayetlerini kayıt altına alır, ürün ve hizmetlerimizin müşteri ihtiyaç ve beklentileri ile uyumlu hale getirilmesi için şikayetlerin kök nedenlerini araştırır, müşteri deneyiminin iyileştirilmesine yönelik tespit ve önerilerimizi ilgili birimlerle paylaşırız.

B. İşimiz İçin

Kalite Politikamız

- Müşteri beklenti ve ihtiyaçlarına uygun, kaliteli ürün ve hizmetlerin sunulması, süreçlerde iyileşmeyi ve verimliliği artırarak müşteri memnuniyetini sürekli en üst seviyede tutmaya yönelik faaliyetlerde bulunulması, en yeni teknolojileri kullanarak müşterilerimizin ihtiyaçlarının tüm kanallardan en hızlı, en etkin

Hazırlayan(lar)

İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Onaylayan(lar)

Genel Müdür

Doküman No	İK.PO.03
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Yayın Tarihi	27.05.2022
Sayfa No	3/12

ve doğru bir şekilde karşılanması ve işlerimizde mükemmeliyetin sağlanması için “sürekli iyileşme” bilinci içerisinde hareket ederiz.

Uyum Politikamız

- Şirket itibarına yakışır şekilde doğruluk ve dürüstlük değerlerine dayalı olarak ilgili politika, prosedür, standartlara uygun ve uyumlu olarak sürdürülmesinin asli görev ve sorumluluğumuz olduğunu biliriz.

Risk Politikamız

- Şirket tüm faaliyetlerinin risk prosedürüne uygun ve risk odaklı bir şekilde yürütüldüğünü; risklerin ölçülmesi, yönetilmesi, risk limitlerinin belirlenmesi ile ihlallerin oluşmasında izlenecek süreçlerin risk prosedürü ile belirlendiğini; risk kontrol mekanizmalarının etkinliğinin sürdürülmesinin ve bu mekanizmaların geliştirilmesinde arzu edilen etkinliğin sağlanmasının risk yönetiminin tüm boyutlarıyla anlaşılmasında temel koşul olduğunu biliriz. Şirketin iç veya dış müşterilerine sunulan, doğrudan ya da dolaylı olarak gelir sağlama potansiyeli bulunan, gelir ve giderleri ölçülebilen tüm ürün, hizmet ya da faaliyetlerin; yasal mevzuata, prosedüre, yönetmeliklerle uyumu ile bu ürün, hizmet ve faaliyetlerden kaynaklanan risklerin tanımlanması ve tanımlanan risklerin ölçülmesi, izlenmesi ve kontrol edilmesinde izlenecek uygulama usullerinin değerlendirilmesini kapsayan Risk Analizini gerçekleştiririz.

Rekabet Hukukuna Uyum

- Rekabet avantajının yenilikçi ve ihtiyaçların karşılanmasına yönelik müşteri odaklı ürün ve hizmetler geliştirerek sağlanacağına inanırız.
- Tüm faaliyet ve süreçlerimizde Rekabet Hukuku ile ilgili düzenlemelere aykırılık teşkil edebilecek her türlü davranış ve kararlardan, rakipler ile diğer kurum ve kuruluşların faaliyetlerini zorlaştırıcı uygulamalar ya da eşit durumdaki alıcılar arasında ayrımcılık yapmaktan veya tüketicilerin/müşterilerin alternatiflerini kısıtlamaya yönelik uygulamalar gerçekleştirmekten kaçınırız.
- Rekabeti kısıtlama amacı taşıyan her türlü anlaşma, paralel davranış, danışıklı ilişki ve rekabete duyarlı bilgi değişiminin; rekabeti engelleyici, kısıtlayıcı ve bozucu nitelikte anlaşma, uyumlu eylem ve kararların, ayrıca hakim durumun kötüye kullanılmasının rekabet hukukuna aykırılık oluşturduğunu bilir, bunlardan kaçınırız.
- Rekabete hassas nitelikte olan her türlü bilgi değişimi ve iletişimden kaçınır, rekabete aykırı bir uygulamadan şüphe duyduğumuz takdirde konuya ilişkin itirazları kayıt altına alır, konuya ilişkin ayrıca bir görüş bildirmez,

Hazırlayan(lar)

İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Onaylayan(lar)

Genel Müdür

Doküman No	İK.PO.03
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Yayın Tarihi	27.05.2022
Sayfa No	4/12

görüşmelerin devam etmesi durumunda ise bulunulan ortamı terk eder ve konu hakkında ilgili mercilere ve Hukuk Müdürlüğü' müze bildirimde bulunuruz.

- Rekabeti sınırlayıcı bilgileri rakip teşebbüslerle doğrudan veya dolaylı olarak paylaşmayız. Bu bilgilerin rakipler tarafından Şirkete aktarılması veya Şirket'den talep edilmesi durumunda bu bilgiyi rekabet hukuku ve ilgili düzenlemelere aykırılık teşkil edecek şekilde kullanmaz, cevaben e-posta ve yazılı bildirim ile rekabet hukukuna aykırılığa ilişkin yanıt verir ve durumu ilgili mercilere ve Hukuk Müdürlüğü' müze bildiririz.

Finansal Suçlarla Mücadele ve Yaptırımların Uygulanması

- Finansal suçlar ve yaptırımlar ile ilgili uluslararası normlar ve ulusal mevzuata uyar, gerekli prosedürlerimizi yerine getiririz.

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele

- Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na uymakla yükümlü olduğumuzu bilir, Şirkette; faaliyetlerin devamı ile ilgili veya kurum yararına olabilecek herhangi bir kararın etkilenmesi amacıyla hiçbir şekilde hiçbir devlet yetkilisine ve herhangi bir kişiye ödeme yapmayız; hediye vermeyiz; bu amaç doğrultusunda kişisel ödeme, yardım veya bağışta bulunmayız. Üçüncü taraflarla olan ilişkilerimizde herhangi bir şekilde kolaylaştırma ödemesi teklif etmeyiz.
- Şirketimizin siyasi bağış yapmasının ve/veya sahip olduğu imkân ve araçları herhangi bir politik aday veya kurumu desteklemek amacıyla kullanmasının yasak olduğunu biliriz.
- Üçüncü taraflardan Şirketimizin Hediye ve Ağırlama Politikası hükümlerine aykırı hediye talep veya kabul etmez ve bu anlamı doğuran davranışlarda bulunmayız.
- Görev ve yetkilerimizi hiçbir şekilde kişisel ve özel çıkar sağlamak üzere kendimiz, ailelerimiz veya 3. kişilerin yararına kullanmaz, bilerek veya isteyerek unvan veya görevimizi kötüye kullanmak suretiyle karşılıklı anlaşma, kandırma veya zorlama yoluyla kendimize, ailemize veya 3. kişilere doğrudan doğruya veya aracı eliyle ya da her ne ad altında olursa olsun çıkar sağlamaz veya vadetmeyiz.
- Çıkar çatışmasının; karar alınması veya görevin yerine getirilmesi sırasında Şirket aleyhinde olan veya değişen şartlar dahilinde aleyhine olabilecek herhangi bir ekonomik veya kişisel çıkarı kapsadığını, müşteriler ile sosyal ilişkiler içerisinde bulunulmasının doğal ve kabul edilebilir olmakla birlikte, bu ilişkilerin çıkar çatışmasına yol açmaması gerektiğini biliriz.

Doküman No	İK.PO.03
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Yayın Tarihi	27.05.2022
Sayfa No	5/12

- Hediyelerin genellikle iş ilişkisi içerisindeki kişiler arasında, maddi veya manevi bir karşılık gerektirmeyen, ticari nezaket veya teşekkür amacıyla verilen ürünler olduğunu, müşterilerden veya görev yapılan birimin mal veya hizmet satın aldığı tedarikçilerden ve iş ilişkisi içinde bulunulan 3. taraflardan hediye kabul edemeyeceğimizi ve hiçbir şekilde hediye istemek için teklifte bulunamayacağımızı biliriz.
- Müşterilerden doğrudan doğruya veya aracı eliyle, iş ve insan ilişkilerinden doğan olağan hediyeler ölçüsünü açıkça aşan hediyeler almayız. Görevimiz nedeniyle oluşan ilişkiler çerçevesinde aile üyelerimize verilen hediyeler için de bu düzenlemelerin geçerli olduğunu biliriz.
- İş dünyasında kabul edilebilir, makul ve mütevazı olması kaydıyla temsil ve ağırlama amacıyla eğlence ve yemek organizasyonlarına katılabiliriz.
- Kabul edebileceğimiz hediyeler, bunların kayıt altına alınması ve ilgili diğer hususlarda Hediye ve Ağırlama Politikamız'daki düzenlemelere uygun hareket ederiz.

Satın Alma Politikamız ve Tedarikçiler ile İlişkilerimiz

- Satın Alma Politikamız gereği; satın almayı gerçekleştiren bölümlerde veya onay makamlarında görevli olan çalışanların eşleri ve ilgili politikada belirlenen yakınları ile ilgili diğer gerçek ve tüzel kişilerin Şirket tarafından yapılacak alım ve satımlara doğrudan veya dolaylı olarak katılamayacağını ve teklif veremeyeceğini biliriz.
- Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele ile Hediye ve Ağırlama Politikalarımıza aykırılık teşkil edecek şekilde, doğrudan ya da dolaylı olarak, hiçbir hediye, ikramiye, bağış, iş teklifi, sponsorluk ve benzeri çıkar ya da ayrıcalık sağlayan işlem ya da muameleyi kabul etmeyiz.
- Ürün ve hizmet satın alımı sırasında, sürecin adil, tarafsız, şeffaf ve hesap verilebilir bir biçimde yürütülmesini engelleyecek her türlü fiilden kaçınırız.
- Tedarikçilerin, Şirketimiz İnsan Hakları ve İnsan Kaynakları Politikası ile Tedarikçi Yönetim İlkeleri'nde belirtilen politika ve ilkelere aykırı faaliyetlerinin tespiti halinde, ilgili birimimizi bilgilendiririz. Tedarikçilerimizin; tüm haksız rekabet uygulamalarından kaçınmaları gerektiğini biliriz.

Bilgi Güvenliği

- Şirkette bilgi güvenliğinin sağlanmasının; itibarın korunması, finansal kayıpların engellenmesi ve müşteri memnuniyetinin sağlanması bakımından kritik öneme sahip olduğunu, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile düzenlenen sorumluluklarımızın, Şirkette bilgi güvenliğinin en üst seviyede sağlanmasının önemini ortaya

Doküman No	İK.PO.03
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Yayın Tarihi	27.05.2022
Sayfa No	6/12

koyduğunu; bilgi varlıklarının korunması için alınan teknik ve idari tedbirlerin yanı sıra konuya yönelik farkındalığın ve hassasiyetin üst düzeyde olması, yasal düzenlemelerin, dahili mevzuat, duyuru, eğitim ve diğer bilgilendirmelerin titizlikle takip edilmesi gerektiğini biliriz.

- Şirketteki tüm faaliyet ve işlemleri, Bilgi Güvenliği Politikası, Kişisel Verilerin Korunması Politikası, Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması Politikası ve ilgili mevzuat düzenlemelerinde belirtilen esaslara uygun olarak gerçekleştirir, Şirketin ilgili birimleri, ve kendi aramızda gerçekleştirdiğimiz bilgi ve belge paylaşımlarında net olarak tanımlanmış iş ihtiyacını karşılayacak asgari düzeyin ötesinde aktarımdan kaçınırız.
- Bilgi ve belgelerin temin edilmesi, kullanılması, saklanması ve paylaşılmasındaki amaçları sorgular, varlığı herhangi geçerli bir nedene dayandırılmayan bilgi ve belgeleri imha ederiz. Kişisel verilerin saklanması ve imhasını, Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'nda yer alan esaslara uygun bir şekilde gerçekleştiririz.
- Müşterilerimize hizmet sunumu sırasında gizliliğe hassasiyet gösteririz. Bir müşterinin işlemini gerçekleştirirken hizmet alanında diğer müşterilere ait belgelerin görünür şekilde bulunmamasına, bilgisayar ekranında diğer bir kişiye ait bilgilerin görüntülenmemesine; bekleme alanında bulunan müşteri ile iletişime geçilirken yüksek ses ile bilgi paylaşılmamasına; özetle mahremiyetin sağlanmasına özen gösteririz.
- Faaliyetlerimizin sürdürülmesi için Şirket tarafından tahsis edilen telefon, bilgisayar vb. tüm cihazları iş gereksinimlerinin karşılanması amacıyla, Şirket tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde kullanır, bunların güvenliğinin sağlanmasına özen gösterir, denetime tabi olduğunu biliriz.
- Bilgi sistemlerinin kullanımında da bu kurala ve mevzuata titizlikle riayet eder, bilgi sistemlerini yetkimiz dışında kullanmaktan ve Şirket açısından risk yaratacak her türlü eylemden kaçınırız. Bu konuda yapılan bilgilendirme, eğitim, farkındalık çalışmalarından faydalanırız.
- Siber güvenliğin yalnızca belirli ekiplerin sorumluluğunda bir konu olmadığını, kurumsal seviyede güvenliğin sağlanmasında bireyin rolünü bilir; zincirin birer halkası olduğumuz bilinciyle gerekli bireysel güvenlik önlemlerini alırız.
- Şirketimizde yürütülen farkındalık ve eğitim çalışmalarından da edindiğimiz bilgiler çerçevesinde, dijital ayak izlerimizin gerekmeyen detaylar içermemesi için azami özeni gösterir, ortalama saldırılarına karşı her an tetikte ve sorgulayıcı bir tutum benimseriz.
- Tespit edilen güvenlik olaylarının veya şüpheli durumların ilgili birimlere derhal bildirilmesini sağlarız.

Doküman No	İK.PO.03
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Yayın Tarihi	27.05.2022
Sayfa No	7/12

C. Birbirimiz İçin

Ortak Çıkarlarımız İçin Çalışırız

- Etik İlke ve Çalışma Kurallarımızı içselleştirerek, örnek bir iş birliğiyle uyum içerisinde ortak çıkarlarımız için çalışırız.

İnsan Hakları ve Fırsat Eşitliği

- Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi ve Uluslararası Çalışma Örgütü'nün çalışma hakları, insan hakları ve sosyal adalet gibi temel ilkeleri başta olmak üzere ülkemizin bu konuda taraf olduğu uluslararası sözleşmelerin gereklerini yerine getirme konusunda özen gösteririz.
- İşe alım, kariyer yönetimi, ücret yönetimi, performans yönetimi ve işten ayrılma gibi temel insan kaynakları süreçlerimizi fırsat eşitliği ilkesini ön planda tutarak açık ve şeffaf bir şekilde paylaşır, yüksek performans kültürünü benimseyerek, eğitim ve sürekli geri bildirim yoluyla mesleki ve kişisel gelişimi destekler, yetkinlikleri geliştirmek ve kişisel gelişimleri artırmak amacıyla düzenli olarak eğitim faaliyetleri düzenleriz.
- Çalışanlarımız arasında her türlü ayrımcılığı reddeder, çalışanlar ile ilgili tüm kararlarımızı ırk, köken, dil, inanç vb. her türlü farklılıktan bağımsız olarak veririz.
- Her türlü kötü muamele, ayrımcılık veya taciz eylemlerine neden olabilecek hareketlerden kaçınır, bu tür durumlarda belirlenen iletişim kanalları üzerinden bildirimde bulunuruz.
- Kişi, kurum ve kuruluşların şeref ve namusuna dokunacak yalan beyanlarda bulunmak veya bunları lekelemek kastı ile şeref, haysiyet kırıcı asılsız ihbar veya şikâyetler yapmaz ya da kişi veya kurumların yasalarla korunan haklarına ve/veya saygınlıklarına saldırı mahiyetinde ve somut bir dayanağı olmayan suçlamalarda bulunmayız.

Çalışma Barışı ve İş Yeri Huzuru

- Her seviyede samimi bir gayret ve inançla çalışan insan gücü sermayemizi en değerli varlığımız olarak görürüz. Çalışanlarımızın sağlık, huzur ve mutluluğu önemseyen çalışma anlayışı benimsemesi en temel önceliğimizdir.

Çalışma Anlayışımız

- Ekip çalışmalarına katılır, işbirliği içerisinde, görev ve sorumluluklarımıza uygun bir şekilde hareket ederiz.

Hazırlayan(lar)

İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Onaylayan(lar)

Genel Müdür

Doküman No	İK.PO.03
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Yayın Tarihi	27.05.2022
Sayfa No	8/12

- Mesai saatlerimize riayet eder, çalışma saatleri içinde görevimiz ile ilgili olmayan işlerle uğraşmayız. Müşterilere gereken ilgi ve nezaketi gösterir, ürün ve hizmetlerimiz hakkında açık ve net bilgiler verir, müşterilerimizin işlem ve taleplerini zamanında ve eksiksiz olarak gerçekleştiririz.
- Yer değiştirme ve yükselme gibi özlük haklarımızın önceden belirlenen kurallar ve prensiplerimize göre objektif şekilde değerlendirildiğini bilir, bu konularda aracı kullanmayız.
- Resmi makamlarca istenilen bilgi ve belgeleri yasalarda belirtilen düzenlemelere uygun ve zamanında iletir, tereddüt duyulan veya gerekli hallerde ilgili hukuk birimlerimizden görüş alırız.
- Şirket müşterilerine ait sırları koruruz.
- Görevimiz nedeniyle erişim imkanına sahip olduğumuz kişisel veriler üzerinde Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na ve bilgi güvenliği mevzuatına uygun bir şekilde işlem gerçekleştiririz.
- Şahsen karşılamamız gereken giderleri Şirkete ödetmeyiz. Şirkete gerçeğe aykırı beyan ve/veya bildirimde bulunmayız.
- İş seyahatlerinde Harcırah Yönetmeliği esasları'mız doğrultusunda harcama yapar, gerekli onayları önceden alırız.

İş Sağlığı ve Güvenliği

- İş sağlığı ve güvenliği konusundaki yasal mevzuata uygun, çalışanlar, paydaşlar ve müşteriler için her zaman daha güvenli ve sağlıklı çalışma ortamı ve koşulları sağlamayı, bu hususta alınması gereken tüm tedbirleri almayı temel ilke olarak benimser ve bu kapsamda yasal mevzuata, İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası ve ilgili diğer düzenlemelere uygun çalışırız.
- İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılır, sürekli güncel ve gerekli bilgilendirme ve yönlendirmeleri yapar, koruyucu sağlık uygulamalarını yaygınlaştırır, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için mevzuat ve prosedürleri takip ederiz.

Sosyal Faaliyetlerimiz ve Sosyal Medya Kullanımımız

- Şirketin ve sektörün güven ve istikrarını zedeleyecek, itibarına veya menfaatlerine zarar verebilecek uygulama ve davranışlarda bulunmayız.
- Şirket adını, amblemini veya tescilli markaları ya da bunları çağrıştıran şekil veya ibareleri internet ve sair iletişim platformlarında kullanmayız.

Hazırlayan(lar)

İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Onaylayan(lar)

Genel Müdür

Doküman No	İK.PO.03
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Yayın Tarihi	27.05.2022
Sayfa No	9/12

- Telif hakları ile kişilerin yasalarla korunan her türlü haklarını gözetir, yasalara aykırılık oluşturabilecek söylem ve davranışlarda bulunmayız.
- Sosyal medya platformlarında; iş ortaklarımız, diğer çalışanlar, tedarikçiler ve diğer üçüncü taraflar ile ilgili olarak da hassasiyetle gösteririz.
- Dernek, vakıf ve sivil toplum kuruluşlarına üyelik dışında, bu kurumlarda görev alınmasının söz konusu olması halinde önceden İnsan Kaynakları Yönetimi Müdürlüğüne bildirimde bulunuruz.

Medya İlişkilerimiz

- Şirketimizin izni olmadan, yayın organlarına veya bunlar ile ilişkili olabilecek kimselere Şirket veya Şirketin politikaları hakkında yazı, demeç ve yahut bilgi vermeyiz ya da bu gibi eylemleri internet veya benzeri iletişim ortamlarında gerçekleştirmeziz.

Finansal Yükümlülüklerimiz

- Gelirimize uygun düzeyde borçlanır, borçlarımızı vadesinde öder, mali gücümüzün üzerinde borç yükü altına girmeyiz.
- Yatırımların değerlendirilmesi amacının ötesinde yüksek getiri sağlamak ümidiyle kontrolsüz ve kumar niteliğine dönüşecek şekilde sermaye piyasası işlemleri ve/veya spekülatif/kaldıraçlı finansal işlemler gerçekleştirmeziz.
- Müşterilere nakden veya hesaben borç veremeyiz, kendimiz veya aile bireylerimiz adına Şirket müşterilerinden borç almayız.

Ticari Faaliyet veya Başka İşte Çalışma

- İzin süreleri içinde veya dışında, devamlılık arz etmeyecek şekilde ücretli veya ücretsiz başka bir işte çalışamayız veya görev yapamayız.
- Doğrudan veya dolaylı olarak tacir veya esnaf sayılan faaliyetlerde bulunmaz, çalışma saatleri dışında da olsa başka bir işte ücretli olarak çalışamaz, serbest meslek faaliyetlerinde bulunamaz, Şirketin yetkili organları tarafından verilen ek görevler hariç her türlü şirket veya ticaret ve sanayi müesseselerinde-Yönetim Kurulu Üyeliği, Denetçilik gibi unvanlarda bulunamaz veya fiili olarak yöneticilik yapamayız.

Şirket Varlıklarının Kullanımı

Hazırlayan(lar)

İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Onaylayan(lar)

Genel Müdür

Doküman No	İK.PO.03
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Yayın Tarihi	27.05.2022
Sayfa No	10/12

- Şirkete ait defter, kayıt ve işimiz ile ilgili belgeleri özenle yasal mevzuata uygun bir şekilde muhafaza ederiz.
- Kullanılması veya muhafazası kendimize bırakılmış olan araç, makine, tesisat, bilgisayar veya benzeri donanımları mevzuata ve amacına uygun bir şekilde kullanır, bunlara izinsiz yazılım yüklemeyiz.

Şifre Güvenliği

- Şirketin bilgisayar sisteminde veya sair donanımlarda kullanılan, münhasıran kendimize ait olan şifreleri başkasına vermemiz, başkasına ait olan şifreleri almaz, şifre güvenliğine uygun hareket ederiz.

Geleceğimiz İçin

- Faaliyetlerimizin çevresel ve sosyal etkilerini gözetir, iklim değişikliğinin etkileri ile buna bağlı risk ve fırsatları dikkate alır, iklim değişikliği ile küresel mücadeleye katkı sağlarız.
- Çevre üzerinde yarattığımız olumsuz etkileri azaltmak için enerji tüketimi, su kullanımı ve sera gazı emisyonları ile atık oluşumu, geri dönüşüm ve benzeri konulardaki performansımızı geliştirmeyi hedefleriz.
- Sürdürülebilirlik alanındaki uygulamalarımızı angajmanlar yoluyla uluslararası en iyi uygulamalar ile paralel hale getirmeyi amaçlarız.
- Sunduğumuz hizmetler ve sağladığımız finansman desteğinin yanı sıra uzun soluklu sosyal sorumluluk projeleri ile toplumsal refaha katkı sağlarız, küresel sorunların çözümünün parçası olmayı amaçlarız.
- Tüm faaliyetlerimizde toplumsal fırsat eşitliğini gözetir ve konuya farkındalık geliştirme fırsatları yaratmayı amaçlarız. Bu yaklaşımın değer zincirimizdeki tüm paydaşlarca benimsenmesi için çalışırız.

3. ETİK İLKELER VE ÇALIŞMA KURALLARINA AYKIRI DAVRANIŞLARIN BİLDİRİMİ

Şirketimizde tüm faaliyetlerimiz Etik İlkeler ve Çalışma Kuralları, iç düzenlemelerine, ulusal ve uluslararası yasal mevzuata uygun olarak gerçekleştirilir. Bu düzenlemelerin ihlali durumunda veya ihlalinden şüphe edilen hallerde Şirketimizde yapılacak bildirimlere ilişkin temel prensipler ile uygulama esaslarına aşağıda yer verilmiştir.

A. Temel Prensipler

- Düzenlemelerin ihlali veya bu konuda şüphe duyulan hallerde aşağıda yer verilen iletişim kanalları aracılığıyla bildirimde bulunulur.

Doküman No	İK.PO.03
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Yayın Tarihi	27.05.2022
Sayfa No	11/12

- Bildirimler ivedilikle ve ciddiyetle ele alınır ve sonuçlandırılır. Düzenlemelerin ihlali durumunda mevzuata göre iş sözleşmesinin feshi dâhil gerekli tüm yaptırımların uygulanması gündeme gelebilir. Yasal koşulların oluşması halinde adli makamlara bilgi verilir.
- Yukarıdaki yer verilen eylemler hakkında iyi niyetle bildirimde bulunan çalışanlar salt bildirimde bulunmalarından dolayı disiplin cezası, emsallerine göre dezavantajlı duruma düşürülme, doğrudan veya dolaylı misilleme gibi uygulamalara maruz bırakılamaz.
- Şirket, bildirimde bulunan çalışanlarını, diğer çalışanlarının veya üçüncü kişilerin her türlü kötü muamelesine maruz kalmasını önlemek için gizlilik başta olmak üzere gerekli tüm önlemleri alır. Bununla birlikte, kötü niyetle bildirimde bulunan çalışanlar ve üçüncü kişiler hakkında tarafı olduğu sözleşme ve dâhili düzenlemelerinden doğan hakları saklıdır.

B. Uygulama Esasları

- Bildirimlerin gizliliği esas olup bildirimde bulunan kişi adının açıklanmasını istemedikçe, kimliği gizli tutulur. Şirket çalışanı davranışın mevzuata aykırılığı konusundaki şüphesini kendi yöneticisine veya Şirketin yetkili birimlerine aktarması halinde de bildirim gizliliğine ilişkin esaslar geçerlidir. Gizlilik esasları, üçüncü kişiler tarafından yapılan bildirimlerde de geçerlidir.
- Bildirimler anonim şekilde de yapılabilir. Bununla birlikte anonim şekilde yapılan bildirimler mevzuata aykırılığa sebebiyet veren eylemlerin ve/veya faillerinin ortaya çıkmasını zorlaştırabileceği gibi, bildirimde bulunanı koruyucu önlemleri almak mümkün olmayabilir. Bu durumda Şirkete herhangi bir sorumluluk atfedilemez.
- Bildirimlerin gereğinin yerine getirilebilmesi için bildirim yeterli açıklık ve detayda olması ve gerekli bilgiyi içermesi zorunludur. Muğlak ifadeler bulunduran, yeterli şüpheyi ortaya koyan açıklamaları içermeyen iddialar, yapılacak incelemelerin sonuçsuz kalmasına yol açabilir. Bu durumda talep edilmesi halinde yeterli açıklamanın ve bilgilerin bildirimde bulunanlar tarafından Şirkete sunulması zorunludur.
- Davranışın mevzuata aykırılık oluşturduğu konusunda şüphe taşıyan çalışan veya üçüncü kişiler, kendi yöneticisine veya "Bildirim Kanalları"nda belirtilen sorumlu birime danışma hakkına sahiptir. Danışma halinde de gizlilik başta olmak üzere bildirimle ilişkin usul ve esaslar geçerlidir.
- Bildirim aşağıda belirtilen iletişim kanalları üzerinden iletilmesi gerekmektedir. Bu kanallar haricinde kendisine bildirimde bulunulan Şirket çalışanları ve/veya birimleri gecikmeye mahal vermeksizin ve gizlilik prensipleri çerçevesinde belirtilen iletişim kanallarına ilgili ihbarı aktarmakla yükümlüdür.

Doküman No	İK.PO.03
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Yayın Tarihi	27.05.2022
Sayfa No	12/12

- Etik Hat üzerinden iletilen bildirimlere ilişkin olarak, İç Denetim ve Risk Yönetimi ekibi tarafından tarafsız ve bağımsız şekilde yapılan değerlendirmeler neticesinde konu hakkında inceleme yapılmasına ya da ihbarın değerlendirilmesi, incelenmesi ve sonuçlandırılması için Şirketin ilgili birimlerine aktarılmasına karar verilebilir. Etik Hat üzerinden iletilen bildirimler İç Denetim ve Risk Yönetimi ekibi tarafından kayıt altına alınır.
- Yeterli açıklamayı ve bilgiyi içeren tüm bildirimler Şirket tarafından gereken özenle ele alınır. Bildirimde bulunan kişiye paylaştığı iletişim bilgileri üzerinden ihbarın değerlendirilmeye alındığına ilişkin bilgilendirme yapılır.

Bildirim Kanalları - Etik Hat

Bu esaslar çerçevesinde aşağıda belirtilen iletişim kanalları üzerinden Şirketimize bildirimde bulunulabilir.

Etik Hat

e-Posta: etik@is.net.tr

Posta Adresi: İçmeler, Türkiye İş Bankası TUTOM, Piri Reis Cd. No:62 D: Blok, 34947 Tuzla/İstanbul

Bildirim Kanalları; Şirketimiz çalışanları, müşterilerimiz ve ilgili diğer tüm tarafların erişimine açık bir şekilde Şirketin internet sitesinde yayımlanır.

4. GÖZDEN GEÇİRME

Etik İlkeler ve Çalışma Kuralları, yılda en az bir kez olmak üzere uyum, gereksinimler ve faaliyet koşullarındaki değişiklikler doğrultusunda İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından gözden geçirilir. Gerekli görülen güncelleme ve değişiklikler, Genel Müdür'ün önerisiyle Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe girer.

5. YÜRÜRLÜK

Etik İlkeler ve Çalışma Kuralları, Yönetim Kurulu tarafından 27/05/2022 tarihinde kabul edilerek yürürlüğe girmiştir. Etik İlkeler ve Çalışma Kuralları, Şirketimiz kurumsal internet sitesinde yayınlanır.

Hazırlayan(lar)

İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Onaylayan(lar)

Genel Müdür