

KÜÇÜKÇALIK TEKSTİL ETİK POLİTİKASI

Küçükçalık Tekstil müşteriler, çalışanlar, tedarikçiler, kurum/kuruluşlar ve diğer tüm paydaşlar ile olan ilişkilerinde dürüstlük ilkesine bağlı kalır; çalışanların, müşterilerin ve şirkete ait özel ve gizli bilgileri korur; çalışanlarla çıkar çatışmasından uzak durur; adil ve güvenilir çalışma ortamı sunmayı amaçlar; uluslararası belirlenmiş insan haklarına, anayasa ve yasa ile toplumsal ahlaki değerlere uygun çalışır; sosyal sorumluluk bilinci ile toplumsal fayda, sektörün geliştirilmesi ve sektöre olan güvenin sürdürülmesine yönelik tüketici ve kamu yararı uygulamalarını göz önünde tutarak çalışır.

Küçükçalık Tekstil günümüzde ve gelecekteki ticari çalışmalarını etik değerler çerçevesinde sürdürmesi ve geliştirmeye devam etmesi için tüm çalışan katılımını gerektiren etik ilkelerimiz aşağıda yer almaktadır.

1. DÜRÜSTLÜK

Küçükçalık Tekstil’de; tüm iş süreçlerinde ve ilişkilerinde doğruluk ve dürüstlük öncelikli değerlerimizdir. Çalışanlarla ve tüm paydaşlarıyla ilişkilerinde doğruluk ve dürüstlikle hareket eder.

2. GİZLİLİK

Gizli ve özel bilgiler; Küçükçalık Tekstil’e ait rekabet açısından dezavantaj yaratabilecek ticari sırları, mali ve diğer bilgileri, personel özlük haklarına ait bilgileri, üçüncü şahıslar ile yapılan gizlilik anlaşmaları çerçevesindeki bilgileri kapsar. Gizlilik maddesi Bilgi Güvenliği Yönetimi Sistemi kapsamında da ele alınmaktadır. Küçükçalık Tekstil çalışanları olarak; çalışanlarımızın ve müşterilerimizin özel bilgilerinin korunmasına özen gösteririz. Şirketimizin gizli bilgilerini korur, bu bilgileri sadece şirketimizin amaçları için kullanırız. İlgililer dışında hiç kimseye açıklanmaz, görev alanına girmeyen gizli bilgiler öğrenilmeye çalışılmaz. Her türlü gizli bilginin içeriden sızdırılmasıyla, herhangi bir ticari menfaat elde edilmesi kabul edilemez. Küçükçalık Tekstil’den ayrılırken de görevimiz nedeniyle sahip olduğumuz gizli bilgi ve belgeler ile projeleri ileride şirket aleyhine kendimize veya rakiplerine avantaj sağlamak için kullanmayız. Ayrıca konu ile ilgili ek bilgiler de Bilgi Güvenliği Politikasında yer almaktadır. Çalışanlarımız, şirketlerimizle ilgili dışarıdan gelecek soru ve talepleri ilgili birimlere yönlendirirler. Çalışanların masaları üzerinde gizli bilgi içerikli dokümanlar varsa mesai saatleri dışında kilitli dolap veya çekmecelerde muhafaza edilir. Şirket içindeki şifreler ve kullanıcı kodları gizli tutulur, yetkili kullanıcılar dışında kimseye açıklanmaz. İş gereği dışında şirket bilgileri hafıza kartları, disket veya CD’lere kopyalanamaz.

3. ÇIKAR ÇATIŞMASI

Şirket çalışanları olarak, çıkar çatışmasından uzak durmayı amaçlarız. Mevcut görevlerimizden yararlanarak; şahsen, ailemiz veya yakınlarımızın vasıtası ile iş münasebetinde bulunduğumuz kişi ve kuruluşlardan kişisel çıkar sağlamayız. Şirket kimliğimizi, kişisel fayda sağlamak amacıyla kullanmaktan kaçınırız.

4. ADİL ÇALIŞMA ORTAMININ OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ

Küçükçalık Tekstil, çalışanlarımız için adil bir çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini en önemli önceliklerden biri olarak kabul etmektedir. İlgili yasa ve düzenlemelerle uyumlu, çalışana saygılı, sağlıklı ve güvenli, adil bir çalışma ortamının oluşturulması ile çalışanların başarısının, gelişiminin ve bağlılığının artırılmasını hedeflemektedir. Küçükçalık Tekstil etik İnsan Kaynakları Politikaları ile; işe alma, ücretlendirme, terfi, sosyal haklar, ödüllendirme vb diğer tüm uygulamaların adil olmasını sağlar. Çalışanlar arasında dil, din, mezhep, yaş, cinsiyet, fiziksel engel, siyasi düşünce, vb. nedenlerle ayrımcılık yapılmasını kabul etmez. Çalışanların özel hayatlarına ve kişisel alanlarına saygı gösterilir. Çalışanların iş yerinde veya iş nedeni ile bulundukları herhangi bir yerde, fiziksel, cinsel ve/veya

KÜÇÜKÇALIK TEKSTİL ETİK POLİTİKASI

duygusal taciz yoluyla herhangi bir şekilde dokunulmazlıklarının ihlal edilmesi hukuka ve etik kurallara aykırıdır ve bu suça şirket tarafından hiçbir şekilde tolerans gösterilemez. Çalışma sözleşmeleri ile belirlenen şartlarda, asgari ücretin altında çalışma yapılmaz.

5. TACİZ VE SUİSTİMAL

Küçükçalık Tekstil’de; hiçbir çalışana, taciz, kötü muamele ve suiistimal uygulanmaz. Çalışan her bireyin bir değeri ve saygınlığı vardır. Uluslararası belirlenmiş insan haklarına, anayasa ve yasa ile toplumsal ahlaki değerlere uyulur. Bu değerler etrafında iş ilişkileri ve uygulamaları yürütülür. Çalışanların iş yerinde ve iş nedeni ile bulundukları 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 gösterilemez.

ILO Şiddet ve Taciz Sözleşmesi C190 ve Tavsiye Kararı 206 ‘ya göre tüm çalışanlarımız için ilkeler benimsenmektedir.

6. HEDİYE KABUL ETME VE VERME

Küçükçalık Tekstil çalışanları kendi menfaatleri için tarafsızlıklarını, davranışlarını ve kararlarını etkileyebilecek ekonomik değeri olan ya da olmayan hediye, yardım, indirim, komisyon, isteyemez. Kendilerine gelen bu tarz teklifleri kesinlikle kabul edemez. Şirketi temsilen katılmış olunan seminer ve benzeri organizasyonlarda para dışında günün anısı olarak sembolik değeri olan ödül, tanıtım numunesi vb. hediyeler, sembolik değeri olduğuna dair şüphe yoksa kabul edilebilir. Şüphe edilen durumda üst yönetime danışılır. Komisyon veya rüşvet almak, vermek veya teklif etmek hiçbir şekilde kabul edilemez. Şirket tarafından iş ilişkisinde bulunan 3.kişilere verilecek hediye ve promosyonların neler olacağı üst yönetim tarafından bildirilir. Yine yerel kültür değerlerinin, etik kurallarda belirlenen değerlerin üzerinde karşılıklı hediye vermeyi gerektirdiği istisnai durumlarda, hediyeler sadece şirket adına veya üst yönetimin onayı ile kabul edilebilir. Her durumda hediye değişimi yerel kültüre uygun şekilde yapılmalıdır. Çalışanlar tedarikçilerden, danışmalardan, rakiplerden ya da müşterilerden borç almamalıdır. Kişi veya kuruluşların şirket üst yönetiminin haberi olmadan çalışanlarımızın seyahat ve etkinlik harcamalarını karşılamaları kabul edilemez.

7. KAYNAKLARIN ETKİN VE DOĞRU KULLANILMASI

Küçükçalık Tekstil’e ait ticari/ticari olmayan kaynakların, Küçükçalık Tekstil adına iş yapan herkes tarafından -müşterilerle, tedarikçilerle, taşeron firmalarla, danışman veya eğitimcilerle- yapılan anlaşmalarda kişisel çıkarlar için kullanılamaz. İşyerinde bulunan bilgisayar ve yazıcı gibi ekipmanlar kişisel işler için kullanılamaz. Kırtasiye malzemeleri ve yazıcı çıktıları tasarruflu olarak kullanılmalıdır. Mesai saatleri içerisindeki zaman da işletmenin kaynağıdır. Dolayısıyla mesai saatleri alınan izinler dışında kişisel işler için kullanılamaz. Çalışanlar yöneticiler tarafından şahsi işleri için görevlendirilemezler.

8. GÖREVİ KÖTÜYE KULLANMAMAK

Küçükçalık Tekstil’de çalışanların görevinin gerekliliklerini yerine getirmemek, yetki ve sorumluluklarını kişisel çıkarlarına kullanmak, yasadışı işlerde bulunmak, dürüst olmamak, paydaşlar arasında kişisel çıkarlar için nakdi veya ayni borç ilişkisi kurmak, direkt ya da dolaylı olarak hırsızlık/uyuşturucu kullanımı gibi yüz kızartıcı olaylardan haberdar olup durumun gerekli yerlere bilgilendirilmesini yapmamak faaliyetleri görevi kötüye kullanmak olarak tanımlanır. Küçükçalık Tekstil çalışanı olarak bu faaliyetlerden kaçınmak esastır.

KÜÇÜKÇALIK TEKSTİL ETİK POLİTİKASI

9. İŞ DEVRİNİN DOĞRU YAPILMASI

Küçükçalık Tekstil'den çeşitli sebeplerle ayrılan çalışanların yeni çalışana iş devri yapılırken ilgili işin tüm gereklilikleri, dokümanları, klasörleri, portal/ERP yetki ve erişimleri ile birlikte yapılır. Donanımların devri yapılırken sistemsel kayıtlarla ve tutanaklarla gerçekleşir. Çalışan ayrıldıktan sonra herhangi bir risk oluşmaması ve işlerin devamlılığı için gerekli önlemler alınır.

10. KARIYER GELİŞİMİ

Küçükçalık Tekstil'de çalışanlar kariyer gelişimleri için eşit fırsata sahiptir. İhtiyaç ve talepler doğrultusunda planlanan eğitimlerle bilgi birikimlerini arttırabilir, kendini sürekli geliştirebilir.

11. ÇALIŞMA SAATLERİ VE İZİNLER

Küçükçalık Tekstil'de yasal çalışma saatlerine uyum gösterilir. Çalışanların yıllık izinlerini zamanında kullanmaları için gerekli düzenlemeleri yapılır. Çalışanları ani kaza, hastalık, ölüm vb. durumlarda işe gelemediğinde üstüne en kısa zamanda haber vermelidir. Çeşitli sebeplerden dolayı işe gelmeme, uzun süreli olarak çalışma alanını terk etme durumlarında izin alınmalıdır.

12. SAĞLIKLI, GÜVENİRLİR ÇALIŞMA ORTAMININ OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ

Küçükçalık Tekstil'de sözleşmesiz ve çocuk işçisi bulundurulmaz. Genç işçi çalıştırılması durumunda yasa ve yönetmeliklere uygun şartlar ve ortam sağlanır. Üretim süreçlerinin tamamı ERP sistemi üzerinden izlenebilir durumdadır. Üretim süreçlerinde doğaya ve insan sağlığına zararı, doğal kaynak tüketimlerini minimize edecek şekilde tasarlanmasına veya mevcut durumun iyileştirilmesine önem verilir. Çalışanların ve dolaylı yoldan etkileri olan diğer paydaşların da Çevre ve Enerji Yönetim Sistemi kapsamında iyileştirme ve düzeltici/önleyici faaliyetlerine katkısı beklenir. Küçükçalık Tekstil, İş Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında yasa ve yönetmelikler gereğince çalışanlarına uygun çalışma ortamı sağlar. Bölümlerin ve işin gerekliliklerine uygun koruyucu, önleyici, iyileştirici imkanlar, KKD ve talimatlar sağlanır. Çalışan veya işletme içerisinde geçici bulunan herkesin bunlara uymasını sağlamaktadır. Belirlenen alanlar dışında mola yapılması ve sigara içilmesi yasaktır. Çalışanlar arasında ortamın güvenliğini ve huzurunu kaçırarak davranışlardan kaçınılır, yaşanırsa en kısa sürede üst amire bildirilmelidir (Yüksek ses tonunda konuşma, fiziksel/duygusal şiddet, kötü söz veya hakaret vb.). İş nedeniyle yapılan ziyaretler dışında, çalışma saatleri içinde ziyaretçi kabul edilmemesi esastır. Çalışanlar (özel ofis tahsis yapılmamış olan) dışarıdan gelecek ziyaretçilerle giriş santral alanındaki görüşme odalarında görüşür. Dışarıdan gelecek kişilerin bilgisi önceden sekreterliğe mail üzerinden bildirilir. İşten ayrılan personellerin işletmeye girişi yasaktır, güvenlikte bekletilir. Diğer habersiz ziyaretçiler işyeri sınırlarına güvenlik personeli eşliğinde gelebilir. İş akdi feshedilen kişilerin, Küçükçalık Tekstil'e ziyaretleri ancak ilgili bölümün müdürü ve İnsan Kaynakları Müdürü onayı ile mümkündür. İş akdi yüz kızartıcı sebeplerden feshedilen kişilerin Küçükçalık Tekstil'e ziyaretleri yasaktır.

13. ARAÇLARIN KULLANIMI

Küçükçalık Tekstil tarafından tahsis edilen araçlara kullanıcılar tarafından gerekli özen gösterilir. Aracı tahsis edilen kişi dışında başkası kullanamaz. Yöneticiler kendilerine ait araçları iş için, bazı acil durumlarda işletmede araç yoksa kendi personeline kullanırabilir. İşletmenin geneline ait araçlar geceleri iş yerinde bırakılır. Bazı özel durumlarda yönetici, İdari İşler Sorumlusu ve İnsan Kaynakları Müdürü onayı ile bırakılabilir.



KÜÇÜKÇALIK TEKSTİL ETİK POLİTİKASI

14. SERVİS ARAÇLARININ KULLANIMI

Küçükçalık Tekstil'deki servis araçlarının en uygun gidiş-dönüş imkanlarına göre güzergahı oluşturulmuştur. Servis araçlarını kullanan çalışanlar kişisel nedenlerden dolayı servisleri bekletemez ve güzergah dışına çıkmalarını talep edemez.

15. ÇALIŞAN YER KAVRAMI

Küçükçalık Tekstil'de belirlenen yerler dışında afiş, el yazısı ile hazırlanmış işle alakası olmayan notlar asılamaz. Politik kampanyalar yapılamaz, bu kampanyalar için fon toplanamaz. Yasadışı veya şirket politikalarına aykırı yayınlar dağıtılamaz, dağıtılmasına yardımcı olunmaz. Alkol, uyuşturucu, silah. vb. bulundurulmaz. Çalışma alanları dağınık ve kirli bırakılmaz. Şans oyunları oynanmaz, dağıtılmaz ve satılamaz.

16. TEMSİL AĞIRLAMA HARCAMALARI

Temsil ağırlama masrafları Küçükçalık Tekstil ile arasında iş ilişkisi bulunmayan kişi/kurum veya hizmetlere harcanamaz. Fatura alınmayan harcama için başka bir yerden fatura temin etme yoluna gidilmez. Kanunlara uygun şekilde gider pusulası düzenlenir.



İŞVEREN VEKİLİ

SERDAR BAŞ