

AG.YK.02.S01.POL

ETİK İLKELER POLİTİKASI



SİNCE 1980

Altunkaya Şirketler Grubu'nun etik ve ahlaki kurallarının temelini yönetim kurulu başkanı ve üyeleri başta olmak üzere tüm Altunkaya Şirketler Grubu'nun benimsediği aşağıdaki prensipleri oluşturmaktadır.

1.ÇALIŞMA KÜLTÜRÜ

Şirket, ortaklarına, çalışanlarına, tedarikçilerine ve iş ortaklarına, rakiplerine, çevre, toplum ve insanlığa karşı güvenilirlik ve saygınlık simgesi olmayı hedefler.

Mal ve hizmet aldığı firmalara iş ortağı gibi yaklaşır, doğruluk ve dürüstlükten taviz vermez ve yapılan sözleşmelere sadık kalır. Ticari ilişkilerde yükümlülüklerini yapılan sözleşmeler çerçevesinde zamanında ve eksiksiz yerine getirir.

İş yapma anlayışında '**doğruluk**' ilkesi vazgeçilmezdir. Altunkaya Grup şirketlerinin birbirleriyle, çalışanlarıyla, müşterileriyle, tedarikçileriyle, ortaklarıyla ve toplumla olan ilişkileri açıklık ve dürüstlük temelinde sürdürür.

Yasalara ve etik kurallara bağlılığının gereği olan yükümlülükleri her koşulda yerine getirir.

2.MÜŞTERİMİZE KARŞI SORUMLULUKLARIMIZ

- En yüksek seviyede müşteri memnuniyeti sağlayacak şekilde tüm müşterilerine karşı dürüst ve adil davranır.
- Müşterilerinin problemlerine karşı duyarlı davranır, hızlı ve kalıcı çözümler üreterek, en üst seviyede müşteri güvenini hedefler.
- Sadece verebileceğimiz ürün ve hizmetleri sunmayı teklif eder ve taahhütlerini yerine getirmek için gerekli çabayı gösterir.

3.ÇALIŞANLARIMIZA KARŞI SORUMLULUKLARIMIZ

İşe alma ve çalışma sürecinde ayrımcılığı ve her türlü zorlayıcı ve baskı altında çalıştırmayı reddeder. İnsan kaynaklarında, ırk, etnik köken, milliyet, din ve cinsiyet ayrımı yapılamaz. Eşit koşullardaki kişilere eşit fırsat sağlanır.

Verilen görevleri yerine getirebilmeleri için gerekli yetkinliğe ve niteliklere haiz olanlar yönetici seçilir.

İş yerinde, çalışanlara güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlanır.

Çalışanlarının özlük haklarının tam/doğru ve zamanında verilmesini sağlanır.

Tüm çalışanlarına eşit mesafede durmayı ilke edinen şirketimiz, güvenli çalışma ortamı sağlar ve sürekli iyileştirmeye yönelik çalışmalar yapar.

Ayrımcılıktan uzak bir çalışma ortamında eğitim, tayin ve terfi kararlarında objektif veriler kullanır ve kayıt altına alır.

Çalışanların gerek mesleki bilgi ve becerilerinin, gerekse kişisel yeteneklerinin geliştirilmesine yönelik eğitimler eşitlik ilkesi ile gerçekleştirilir

Çalışanların birbirleriyle karşılıklı güven, saygı ve nezaket kuralları çerçevesinde iletişim ve işbirliği yapmaları beklenir.

Çalışanların karar alma sürecine katılımını sağlar.

İş sağlığı ve güvenliği için gerekli her türlü teçhizat ve prosedür ile önlemler alır.

4.GİZLİLİK VE TİCARİ SIRLARIN KORUNMASI

Konumu gereği şirketçe sağlanan ve iş yerinde ulaşılan ya da öğrenme olasılığı bulunan bilgi ve dokümanlar, ticari sırlar, kamuya açıklanmamış mali ve diğer bilgiler, çalışanların özlük haklarına ait ve üçüncü şahıslarla yapılmış anlaşmalardaki gizli bilgiler, gizlilik ve ticari sırların korunması çerçevesinde değerlendirilir. Şirket çalışanlarına ve tüm paydaşlarımıza ait kişisel bilgilerin korunmasına özen gösterir. Bu kapsamda bütün personelin özlük bilgileri ve şirket adına yapılan tüm elektronik posta yazışmaları Bilgi Sistem Departmanı tarafından kayıt altına alınır.

Şirket çalışanlarına ait kişisel bilgilere ve özel yaşama müdahale etmez. Personele ait bilgiler sadece gereksinim durumunda belirlenen yetkiler dahilinde, yetkili kişilerce Şirket'in amaçları doğrultusunda kullanılır. Şirket'e ait her türlü gizli bilgi ve/veya belgenin içerden öğrenenlerin ticareti kapsamında içeriden sızdırılarak herhangi bir yolla menfaat elde edilmesi kesinlikle kabul edilemez. Bütün resmi açıklamalar, şirketin belirlediği birimler aracılığı ile yatırımcılara, ortaklara ve kamuoyuna eşitlik ilkesi doğrultusunda, eksiksiz, eş zamanlı ve anlaşılabilir biçimde duyurulur.

Herhangi bir nedenle şirketten ayrılması durumunda da görev ve pozisyon nedeniyle sahip olunan her türlü belge, doküman ve gizlilik arz eden bilgilerin korunmasına ve bunların ileride şirket aleyhine kullanılmaması için gerekli tedbirlerin alınmasına özen gösterilir

5.YASAL SORUMLUKLARIMIZ

Yurtiçi ve yurtdışı tüm faaliyetlerini / işlemlerini ulusal ve uluslararası mevzuat çerçevesinde yürütür, yasalarla belirlenen düzenleyici kurum ve kuruluşlara doğru, tam ve anlaşılır bilgileri zamanında sunar. Her türlü faaliyetlerini ve yasal yükümlülüklerini yerine getirirken, tüm kurum ve kuruluşlara menfaat beklentisi olmaksızın yaklaşır, sivil toplum kuruluşlarına, siyasi partilere karşı tarafsız ve eşit mesafede durur. Vergi kaçırma, yolsuzluk, rüşvet teklif etme, mali raporlarda devleti yanıltma vb. faaliyetler içerisinde yer almaz. Faaliyet gösterdiği her ülkenin hukuk kurallarına, toplumsal değerlerine saygı gösterir ve sosyal sorumluluk bilinciyle çalışır. Tedarikçilerden mal ve hizmet satın alırken, ilgili tüm mevzuata (yasa, tüzük, yönetmelik vb.) uygun hareket eder.

HAZIRLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ

KONTROL EDEN
İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI

ONAYLAYAN
GENEL MÜDÜR