
free line
ETİK ve UYUM MERKEZİ

özgürce anlat!

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ	3
AMAÇ	5
KAPSAM	6
TANIMLAR	7-8
VİZYON VE MİSYON	9
DEĞER VE İLKELERİMİZ	10-13
GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ	14-18
UYGULAMA ESASLARI	19-32
İHLALLER VE AYKIRILIKLARIN BİLDİRİLMESİ	33-35
YÜRÜTME HÜKÜMLERİ	36-37



ÖNSÖZ



Korhan Öz

Unifree Duty Free CEO

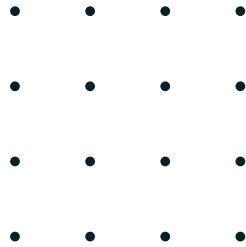
Değerli Çalışma Arkadaşlarım,

Kurulduğu günden bu yana gümrüksüz satış mağazaları işletmesi alanında güvenilir ve saygın bir lider olarak hizmet veren Unifree Duty Free, ilk günden bu yana insan haklarına saygıyı, adaleti, dürüstlüğü ve güveni temel değerleri olarak görmüş ve çalışma prensibinin ayrılmaz bir parçası olarak benimsemiştir. Tüm Unifree çalışanları bu etik ilkeler ışığında görevlerini en iyi ve doğru şekilde icra ederek Unifree'nin gelişimine katkıda bulunmuştur.

Şimdi ise değişen ve dönüşen dünyada yeniliklere ayak uydururken, yolumuza ışık tutan etik ilkelerimizi bu rehberde sizler için bir araya getirdik. Özenle hazırlanan bu rehberde, Unifree'nin ilk kurulduğu günden bugüne benimsediği ve vazgeçmediği ilkelere yakından bakma fırsatı bulacaksınız. Bu ilkeler Unifree'nin etik kültürünün korunması, benimsenmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması için pusula niteliğini taşıyor.

Tüm Unifree ailesinden beklentim, rehberde yer alan içeriklere hakim bir şekilde, etik ilkeleri özümseyerek çalışmalarını ve hem kendi kariyer yolculuklarını hem de Unifree Duty Free'yi her daim ileri taşımalarıdır!

Sevgi ve saygılarımla,
Korhan Öz





1. AMAÇ

2. KAPSAM

3. TANIMLAR

4. VİZYON VE MİSYON

1. AMAÇ



- • • •
- • • •
- • • •
- • • •

Unifree Duty Free İşletmeciliği A.Ş. tüm çalışanlarının birbirleri, müşterileri, iş ortakları ve toplum ile olan ilişkilerinde sevgi, saygı, dürüstlük ve güven çerçevesinde ve ilgili yasal mevzuata uygun hareket etmelerini prensip olarak benimsemiştir.



İş Etiği İlkeleri, Unifree Duty Free İşletmeciliği A.Ş. çalışanlarının uymaları gereken etik ilkelerin ve etik davranış kurallarının genel hatlarının belirlenmesi, tüm çalışanların söz konusu kuralları takip etmesi, şirketin temel değerlerinin ve şirket çalışanlarının kişisel sorumluluklarının anlaşılması, politika ve prosedürlerin temelinin açıklanması ve herhangi bir karar alırken personele kılavuz olması için hazırlanmıştır.

2. KAPSAM



- • • •
- • • •
- • • •
- • • •

İş Etiği İlkeleri, Unifree Duty Free İşletmeciliği A.Ş. politikaları, değerleri ve ilkeleri ile bütünlük içindedir ve bu kurallara tüm çalışanların uyması gerekmektedir. Unifree Duty Free İşletmeciliği A.Ş. ile istihdam bağı olan tüm çalışanlar, görev süreleri boyunca işbu politikada bahsedilen etik kuralları takip etmek ve uygulamakla bireysel olarak yükümlüdür.

Tüm şirket çalışanları, kuralları iyice anlamalı, düzenlenecek eğitimlere katılmalı ve tüm işlerinde etik değerleri esas alma sorumluluğunu kabul etmelidir. Kurallar hakkında şüpheye düşen ya da uygulamaların etik kurallara uygun olup olmadığından emin olamayan çalışanlar, yöneticisine ve/veya Etik ve Uyum Kurulu'na danışmalıdır.

İşe yeni başlayan her çalışana, oryantasyon programı kapsamında etik ilkeler okutulur, aykırı bir hareket gördüklerinde başvuracakları adresler ve kişiler bildirilir. Çalışanların, bu kuralların iş akdinin ayrılmaz bir parçası olduğunu anladığına dair imzası alınır.

3. TANIMLAR



1/2



Unifree/Şirket:

Unifree Duty Free İşletmeciliği A.Ş.

Üst Yönetim:

Yönetim Kurulu, İcra Kurulu, Genel Müdür/CEO, Direktör/Kıdemli Direktör unvanlarındaki üst seviye yönetim kadrosu.

Çalışan:

Unifree ile herhangi bir şekilde istihdam ilişkisi içerisinde olan personel.

İş ortağı:

Unifree ile ticari veya sosyal ilişkiye girmek ve/veya Unifree'nin çıkarlarını temsil etmek üzere görevlendirilen tedarikçi, danışman, alt yüklenici, vekil, hizmet sağlayıcı gibi taraflar.

Üçüncü Taraf:

Şirket, şirket hissedarı, çalışan ve iş ortağı dışındaki özel kişi, tüzel kişi veya idari kurum.

Disiplin Prosedürü:

Sözlü uyarı, yazılı uyarı, iş akdinin feshi gibi tüm disiplin cezaları, İş Kanunu'nun ve Kanun'a bağlı ilgili Yönetmelikler'in ilgili hükümlerini referans alan Unifree Disiplin Prosedürü.

3. TANIMLAR



2/2



Disiplin Kurulu:

Unifree Disiplin Prosedürü ile ilgili uygulamaların yürütülmesi amacıyla oluşturulmuş Kurul.

Merkez Disiplin Kurulu Üyeleri; İnsan ve Kültür Departmanı ve Hukuk Departmanı'nın en üst seviye yöneticisi ve Disiplin Kurulu'na konu olan çalışanın bağlı olduğu departmanın en üst seviye yöneticisinden oluşur. Eğer Disiplin Kurulu'na konu olan çalışan İnsan ve Kültür veya Hukuk Departmanı'na bağlı ise Denetim Departmanı'nın en üst seviye yöneticisi o olaya özgü olmak üzere Kurul'a katılır.

Lokal Disiplin Kurulları'nda aynı departmanların o bölgedeki en üst yöneticileri, bu görevlerde çalışan yok ise Merkez Disiplin Kurulu'nun atayacağı kişiler görev alır.

Disiplin Kurulu, CEO'ya bağlı olarak çalışır.

Etik ve Uyum Kurulu:

Unifree'nin yurt içi ve yurt dışında gerçekleştirilen tüm operasyonlarında paydaşlarının uyacağı etik ilke ve kuralların belirlenmesinde, belirlenen kurallara uyumun sağlanmasında ve bu kurallar dışında gerçekleştirilen uygulamaların değerlendirilmesinde görev alan Kurul'dur. Etik ve Uyum Kurulu, İnsan ve Kültür Departmanı'nın en üst seviye yöneticisi, Hukuk Departmanı'nın en üst seviye yöneticisi ile Denetim Departmanı'nın en üst seviye yöneticisinden oluşur.

Etik ve Uyum Kurulu, CEO'ya bağlı olarak çalışır ve periyodik olarak Yönetim Kurulu'nu bilgilendirir.

4. VİZYON VE MİSYON



VİZYON

İş etiği ilkelerinin vizyonu, etik değerlerin ön planda tutulduğu bir çalışma ortamı yaratarak, Unifree'nin sektörde örnek gösterilen, güvenilir ve saygın bir lider olmasını sağlamaktır. Bu vizyon, uzun vadede iş dünyasında ve toplumda olumlu bir etki yaratmayı amaçlar.

MİSYON

İş etiği ilkelerinin misyonu, şirketin tüm paydaşlarına karşı dürüst, adil ve saygılı davranışları teşvik ederek, Unifree'nin uzun vadeli başarısını ve sürdürülebilirliğini sağlamaktır. Bu ilkeler, çalışanların, müşterilerin, iş ortaklarının ve toplulukların güvenini kazanmak ve korumak için temel bir çerçeve sunar.

• • •

• • •

• • •

• • •



DEĞER

VE

İLKELERİMİZ

DEĞER VE İLKELERİMİZ



1/3

İnsan hakları, hukuka uyum, güvenilirlik ve adalet, hesap verebilirlik ve şeffaflık şirketin öncelikli temel değerleridir. Temel değerler; faaliyetleri yönlendirmekte, şirket politika ve programlarını etkilemektedir. Bu yönetmelikte belirtilen iş etiği ilkeleri bu temel değerler çerçevesinde hazırlanmıştır.

Unifree, gerçekleştirmiş olduğu tüm faaliyet alanları dahilinde, etki alanında kalan tüm paydaşları ile yaptığı çalışmalarda daima sorumluluk sahibi ve şeffaf olmayı taahhüt eder. İnsan odaklılık, yenilikçilik, daha iyi bir dünya için duyarlı olmak ve birlikte hareket etmek Unifree için önemli değerlerdendir.



a. İnsan Hakları

Unifree insan haklarının mutlak ve evrensel bir standart olduğunu bilir tüm iş ve faaliyetlerinde insan haklarını temel alır. Unifree, Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi ve Çocuk Hakları Sözleşmesi başta olmak üzere yürürlükteki mevzuatları benimser.

Unifree insan haklarının korunmasına yönelik hedefleri çerçevesinde;

- Çalışanlarının can güvenliğini korumayı esas alır, onlara sağlıklı ve güvenli çalışma koşulları sağlar.
- Ayrımcılığın her türüne karşıdır, adil davranmayı ve fırsat eşitliği sağlamayı esas alır.
- Çocuk işçi çalıştırmaz ve çalıştırılmasını desteklemez.
- Zorla insan çalıştırmaya, insan kaçakçılığına ve modern köleliğe müsamaha göstermez. Sözleşmeye bağlı zoraki çalıştırma ve gönülsüz işçiliği kabul etmez.
- Çalışma saatleri, ücretler ve diğer işçilik hakları konusunda yürürlükteki İş Kanunu ve diğer mevzuat hükümlerine riayet eder.

Unifree iş ortaklarının yukarıdaki ilkelerin ihlal edilmemesine yönelik her türlü tedbiri almalarını bekler.

• •
• •
• •
• •



b. Hukuka Uyum

Unifree operasyonlarını gerçekleştirdiği ülkelerin hukukuna ve yasalarına bağlılığını en üst seviyede tutar, yasa dışı faaliyetlere karşı sıfır tolerans politikası uygulayarak, adil ve dürüst bir iş ortamı oluşturmaya çalışır.

Bu çerçevede Unifree;

- Çalışanlarına ve iş ortaklarına gerekli yasal ve etik eğitimleri sağlayarak, tüm tarafların yasalara ve etik değerlere uymasını teşvik eder.
- Yasalara ve etik değerlere bağlılığıyla, hem çalışanları hem de iş ortakları için güvenilir bir çalışma ortamı sunar.
- Sürdürülebilir bir başarı için yasalara ve etik değerlere bağlılığın önemini bilerek, bu konuda taviz vermeden hareket eder.
- Çalışanlarına gerekli eğitimleri verir, her çalışanın iş alanını ilgilendiren yasa ve yönetmeliklere, Unifree'nin etik ilkeleri ile iç politika ve prosedürlerine uymasını bekler.
- İş ortaklarının hukuka tam uyum sağlamasını önemser ve gözetir.



3/3

- • • •
- • • •
- • • •
- • • •

c. Güvenirlilik ve Adalet

Unifree, tüm faaliyet ve işlerinde güvenilir ve adaletli davranmayı ilke edinir. İstihdam sağlarken eşitliğe önem verir ve ayrımcılığın her türüne karşı durur. Mesleki yeterlilik, liyakat, yüksek performans ve faaliyet alanı için gerekli, uygun yetkinlikler doğrultusunda karar alınmaktadır.

Unifree, iş ortamında fırsat eşitliğine bağlı kalmakta; çalışanların işgücüne katılımlarında her bakımdan ayrımcı yaklaşımlara karşı durmaktadır. Terfi, atama ve eğitim süreçlerinde de ayrımcılığa karşı sıfır tolerans politikası ile hareket etmektedir.

Unifree, kolaylaştırıcı ödemeler de dahil olmak üzere rüşvet ve yolsuzluğun her türüne karşıdır, engellenmesi için gerekli önlemleri alır, iş ortaklarının da aynı şekilde uygun gerekli önlemleri almasını bekler.

d. Hesap Verebilirlik

Unifree tüm faaliyetlerini güvenilir ve erişilebilir; gerektiğinde hissedarlar, müşteriler, tedarikçiler, iş ortakları, kamu ve/veya çalışanlar ile paylaşılabılır şekilde eksiksiz ve mevzuata uygun olarak kayıt altında tutar. Çalışanlar, görevi gereği kendilerine verilen yetkiler içerisinde kayıtsız olarak ve tanımlanan yetkilerinin dışında herhangi bir işlem yapmaz, şirket kaynaklarını kullanmaz



ve şirket adına harcama yapmaz. Unifree'nin hiçbir açıklanmamış veya kaydedilmemiş yükümlülüğü veya varlığı bulunmamaktadır. Defter ve kayıtlar, Unifree'nin benimsediği muhasebe ilkeleri, politikaları ve prosedürleri doğrultusunda mevzuata uygun muhafaza edilir ve vergi yükümlülüklerinden kaçınılmaz.

e. Şeffaflık

Unifree güvenilirlik ilkesine uymak ve itibarını en iyi şekilde koruyabilmek amacıyla şeffaflığa oldukça önem verir. Kamu, hissedarlar, iş ortakları, tedarikçiler ve müşteriler ile paylaşılması gereken tüm bilgileri eksiksiz, doğru ve anlaşılabilir şekilde raporlar ve sunar.



GÖREV

VE

SORUMLULUKLARIMIZ



1/4

a. Tüm Çalışanlar

Etik kurallar, nasıl davranmamız ve işimizi nasıl yapmamız gerektiği konusundaki temel kuralları ortaya koymaktadır. Bu kurallara uyum tüm çalışanların asli sorumluluğudur. Bu doğrultuda

Unifree çalışanlarının;

- Her koşulda yasa ve düzenlemelere uygun hareket etme,
- Etik Kurallar ile ilgili eğitimlere katılma, ilgili dokümanları okuma, anlama ve bunlara uygun hareket etme,
- Şirket için geçerli olan genel ve görev alanlarına özel politika ve prosedürleri öğrenme, uygulama,
- İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında konulan kural ve talimatlara tam uygunluk içerisinde hareket etme ve iş yaparken gerekli önlemleri alma,
- Bir konu veya eylemin etik değerler ve kurallara uygun olup olmadığı hususunda tereddüte düşmesi halinde, etik hat üzerinden soru sorma kanallarını kullanarak bilgi alma,
- Gözlemlediği olası ihlalleri ivedilikle isimli veya isimsiz olarak belirtilen etik hat iletişim kanalları vasıtasıyla yazılı veya sözlü olarak iletme, iftira nitelikli her türlü bildirimden hassasiyetle kaçınma,
- Etik incelemelerde Denetim Departmanı ve Etik ve Uyum Kurulu ile iş birliği içinde bulunma, inceleme ile ilgili bilgileri gizli tutma sorumluluğu bulunmaktadır.





2/4

b. Ekip Liderleri

Unvan farketmeksizin bir ekibe liderlik eden kişilerin, işbu politika çerçevesinde çalışanlar için tanımlanmış olan sorumlulukların ötesinde ek sorumlulukları da bulunmaktadır. Buna göre ekip liderleri;

- Etik kuralları destekleyen bir şirket kültürünün ve çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini sağlamaktan,
- Etik kuralların uygulanmasına davranışlarıyla örnek olmaktan,
- Etik kurallarla ilgili sorularını ve bildirimlerini iletmeleri konusunda çalışanlarını desteklemekten,
- Kendisine danışıldığında yapılması gerekenler konusunda yol göstermek, iletilen tüm bildirimleri dikkate almak ve etik hat iletişim kanalları vasıtasıyla yazılı veya sözlü olarak en kısa sürede iletmekten,
- Sorumluluğundaki iş süreçlerinin etik konularla ilgili riskleri en aza indirecek şekilde yapılandırılmasını sağlamaktan ve etik kurallara uyumu sağlamak üzere gerekli yöntem ve yaklaşımları uygulamaktan,
- Çalışanın yapmasına müsaade edilmeyen bir eylemin, iş ortakları veya üçüncü kişiler tarafından yapılmasına engel olmaktan sorumludur.

c. Etik ve Uyum Kurulu

Etik ve Uyum Kurulu'nun görev ve sorumlulukları şu şekilde sayılabilir:

- Şirket bünyesinde etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek,
- Etik kuralların şirket ihtiyaç ve amaçlarına uygunluğunun korunması amacı ile kendilerine ulaştırılan öneri ve bilgiler ışığında gerekli güncellemeleri yapmak,
- Etik ve Uyum Kurulu'na raporlanan bildirimleri çözüme kavuşturmak,
- Etik kurallara aykırı durumları bildiren çalışanların bilgilerinin gizli kalmasına hassasiyet göstermek ve çalışanların misillemeye uğramamaları için gerekli önlemleri almaktır. Unifree şirketinde ihlal bildiriminde bulunmak isteyen kişinin kendi tercihiyle isimli veya anonim olarak başvuru yapabilmesine imkan veren bildirim kanalları kullanılmaktadır. Bu kapsamda, ihlal bildiriminde bulunan veya incelemeye tanıklık eden tarafların misillemeye veya benzeri kötü muamelelere karşı koruyucu önlemlerin alınması sağlanmaktadır. Misilleme iddiaları ciddi bir şekilde ele alınarak değerlendirilmektedir. Bu tür davranışlara taraf olan çalışanlara karşı disiplin yönetmeliği uyarınca gerekli önlem ve yaptırımlar uygulanmaktadır.



d. Denetim Departmanı

- Etik kurallara ve yasal düzenlemelere şirket genelinde uyumun sağlanmasından,
- Etik hat aracılığıyla gelen bildirimleri incelemek, soruşturmak ve konu ile ilgili görüş ve önerilerini Etik ve Uyum Kurulu'na raporlamaktan,
- Etik ve Uyum Kurulu'nun sekreteryaa faaliyetlerini takip etmekten, Etik ve Uyum Kurulu tarafından hazırlanan her türlü raporun ve paylaşımın ilgili tüm paydaşlar ile paylaşılmasını sağlamaktan,
- Çalışanlar tarafından iletilen, etik kuralları ilgilendiren soru ve konularda yol göstermekten ve talep halinde Etik ve Uyum Kurulu'na raporlamaktan,
- Etik kurallara uyumsuzlukların izlenmesinden, inceleme yapmaktan, uyumsuzlukları Etik ve Uyum Kurulu'na raporlayarak görüş bildirmekten, şirkette yürütülen etik uygulamaların etkinliğini izlemek, takip etmek, uygulamalarda destek olmaktan ve gerekiyorsa Etik ve Uyum Kurulu'na iyileştirme önerilerinde bulunmaktan,
- Yasalara, etik kurallara aykırı ve/veya şirket varlıklarına zarar veren uygulamaları önleyecek politika/prosedür düzenlemekten, politika/prosedürlerle ilgili güncelleme ve değişiklik taleplerini Etik ve Uyum Kurulu aracılığıyla CEO'ya sunmaktan sorumludur.



4/4

e. Disiplin Kurulu

Disiplin Prosedürü kapsamında sayılan uygunsuzlukların değerlendirilmesi, Prosedür doğrultusunda karar alınması, çalışma barışının sağlanması ve Disiplin Prosedürü kapsamında uygulamalar yürütülmesi Disiplin Kurulu'nun görevidir.

f. Hukuk Departmanı

İş Etiği İlkeleri'ne uygulanabilir yasal düzenlemeleri takip etmekten, şirketin taraf olduğu sözleşmeleri mevzuatlara ve şirket politikalarına uygun hale getirmekten, idari ve resmi yazışmalarda ve yargıya taşınan konularda, ilgili mevzuat yanında etik ilke ve politikalarını gözetmekten sorumludur.

g. İnsan ve Kültür Departmanı

Yeni işe başlayan ve mevcut çalışanların işbu politika hakkında gerekli bilgileri almasını sağlamak ve buna dair kayıtları tutmak, İş Etiği İlkeleri dahil olmak üzere tüm politika ve prosedürlerin şirket içinde yayımlanmasını sağlamak, buna dair iç iletişim çalışmaları yapmak ve gerekli eğitimleri organize etmek İnsan ve Kültür Departmanı'nın sorumluluğundadır.



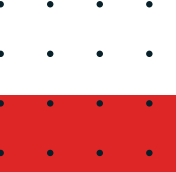
h. İş Ortağı

Unifree'nin tüm iş ortaklarının İş Etiği İlkeleri'nde tanımlanan tüm ilkelere ve diğer düzenlemelere uyum sağlaması beklenir. Olası ihlal durumları Etik ve Uyum Kurulu tarafından değerlendirilir, gerektiğinde ilgili iş ortaklarıyla çalışma ilişkisinin sonlandırılması da dahil olmak üzere gerekli aksiyonlar alınır.



UYGULAMA ESASLARI

Uygulama esasları kapsamına giren her bir konu başlığı özelinde oluşturulmuş Unifree politikaları bulunmaktadır. Bu kapsamda istisnasız tüm Unifree paydaşlarının ilgili tüm politikalara uygun şekilde davranması beklenmektedir.



a. Sürdürülebilirlik ve Çevrenin Korunması

Unifree, iş yapış süreçlerinde teknoloji, güvenlik, sağlık, ekonomik, sosyal ve çevresel duyarlılık dahilinde sürdürülebilir faaliyetler ile hareket eder ve sürdürülebilir iş süreçlerinin devamlı ve ölçülebilir uygulanması ile topluma ve dünyaya olan sorumluluklarını yerine getireceğine inanır. Unifree çevreci ve doğayı koruyucu politikaları ile doğal hayattaki tüm canlıların sağlığını tehlikeye atacak iş süreçlerinden kaçınır.



Unifree Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi'nde belirlenmiş ilkelere uygun olarak ülkemiz ve dünyamız yararına hareket eder. Yine, bu ilkeleri çalışanları, iş ortakları, müşterileri ve tedarikçileri ile birlikte uygulamaya özen gösterir; topluma ve dünyamıza fayda sağlamayı amaç edinir.

Unifree toplumu ilgilendiren konulara duyarlılık göstermesinin ve toplumun bu yönde olumlu gelişimine destek vermesinin yanı sıra, temiz teknolojiye öncelik vermeyi, atık yönetimi ile çevre kirliliğini önlemeyi, enerji tüketimini ve emisyonları azaltmayı, çevre politikalarını geliştirmeyi amaçlar ve bu politikaların etkin uygulanması için hedefler koyar.

Aynı şekilde iş ortaklarının da, çevre ve çevrenin korunmasıyla ilgili hem ulusal hem uluslararası tüm yasal düzenlemelere riayet etmesini, çevreye ve topluma karşı sorumlu bir şekilde hareket etmeye özen göstermesini bekler.



b. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele

Unifree etik ilkelerine uygun olarak dürüst, adil ve şeffaf şekilde iş yapar. Unifree'nin çalışanları ve iş ortakları, haksız fayda ve/veya iş avantajı elde etmek için kamu kurum ve kuruluşları başta olmak üzere herhangi bir üçüncü tarafa, herhangi bir konuda, üçüncü tarafın vereceği kararı etkilemek amacıyla herhangi bir fayda sağlamaz, para veya değer teşkil eden herhangi bir şey teklif etmez, çıkar sağlamaz, vaat vermez ve kabul etmez.

Unifree, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele için gerekli tüm önlemleri alır ve kolaylaştırıcı ödemeler dahil olmak üzere, bu konularda sıfır tolerans politikası ile hareket eder, tüm paydaşlarının da aynı şekilde davranmasını bekler. Aynı zamanda ilgili kanunlar kapsamında belirtilen hususlara uyum sağlar, gerekli risk değerlendirmelerini yapar, eğitimlerle çalışanları bilinçlendirir ve düzenli olarak bağımsız denetçiler tarafından denetlenir.

Tüm Unifree çalışanları ve iş ortakları faaliyet gösterdikleri ülkelerde, rüşvet ve yolsuzluk karşıtı tüm ulusal/uluslararası mevzuata ve ilgili politikalara uygun hareket etmekle yükümlüdür.



c. Çıkar Çatışmalarının Engellenmesi

1) Genel Esaslar

Çıkar çatışmalarına ilişkin durumlar, aşağıda sayılanlarla kısıtlı kalmamak kaydıyla, aşağıdaki gibi örneklendirilebilir:

- Şirketteki işinin dışında başka bir işyerinde istihdam edilme, kendi adına iş yapma, şirket kurma,
- Şirket ile iş ilişkisi sona erdikten sonra şirketle ticari ilişki kurma,
- Şirket içi bilgilerin kullanımı ve bilgi sızdırma,
- Siyasal faaliyetler veya iştirakler,
- Çalışanın şirketin menfaatleri doğrultusunda hareket etmesini engelleyebilecek, aile veya diğer kişisel ilişkiler de dahil olmak üzere diğer düzenlemeler veya durumlar,
- Bir çalışanın bilgisi dahilinde, o çalışanın aile bireylerinden birisinin görev aldığı bir işletmenin, şirket ile iş yapması, iş yapmaya çalışması veya rakip bir firma olması,
- Çalışanın başka bir çalışan veya rakip bir firmaya bağlı bir kişi ile ailevi veya romantik ilişki bağı olması,
- Çalışanın ekip içerisinde veya ast-üst ilişkisi içinde para alışverişi yapması vb.

2) Çalışanlar

Çalışanlar, görevlerini tarafsız bir şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkileyebilecek, kendi kişisel çıkarlarıyla şirketin çıkarları arasında gerçek ya da muhtemel çatışmalar içerebilecek tüm davranışlardan kaçınmayı ve yetkisini/unvanını kullanarak kendilerine, ailelerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da başka kişilere veya kuruluşlara herhangi bir menfaatte bulunmamayı ve onlarla maddi çıkar sağlamak amacıyla şirketi zarara uğratmamayı, yapay zeka, uygulama ve internete bağlı programları şirketin ticari sırlarını ve gizli bilgilerini ifşa edecek şekilde kullanımlardan kaçınmayı, şirketin imajına ve itibarına olumsuz etkisi olabilecek her türlü durumdan kaçınmayı sorumluluk ve amaç edinir.

Çalışanlar, şirket faaliyetleri esnasında bilgi birikimlerini, şirket kaynak ve imkanlarını kişisel çıkar veya başka kişilere/kuruluşlara haksız menfaat sağlamak için kullanmamalıdır, sorumlulukları ile çatışacak bir durum içine girmemeye özen göstermelidir.



4/13

3) İş ortakları

“Çıkar Çatışması” aynı zamanda iş ortağının, üçüncü taraf ile gerçekleştirdiği Unifree ile ilgili işlemlerden ve ticari faaliyetlerden Unifree’yi olumsuz şekilde etkileyecek, açığa çıkarılmamış, gizli bir ekonomik veya kişisel menfaat sağlamasını ifade eder. İş ortaklarımız bu gibi durumlardan kaçınmak amacıyla kendi aralarında kişisel ilişkilere veya Unifree’yi olumsuz etkileyecek iş ilişkilerine girmekten kaçınmalıdır.

d. Kara Para Aklama ve Terörün Finansmanı ile Mücadele

Kara para aklama, çok ciddi bir suçtur ve kara para aklama ile mücadele kapsamında ülkemiz de dahil olmak üzere uluslararası boyutta birçok tedbir alınır.

Terörün finansmanı suçu, fon sağlanması ve toplanması yasak olan fiillerin gerçekleştirilmesinde kullanılması amacıyla veya kullanılacağını bilerek ve isteyerek bir teröriste veya terör örgütlerine fon sağlanması olarak tanımlanmıştır.

Unifree iki konuyu oldukça önemser ve ilgili tüm mevzuat ve tedbirlerin şirket bünyesinde uygulanmasını desteklemenin yanı sıra gerekli önlemleri alır.

Şirket bünyesinde kara para aklanması ve terörün finansmanı kapsamında şüpheli bir durum ile karşılaşan çalışanlarımızın etik hat aracılığıyla bildirim yapması gerekir.





e. Misilleme Karşıtlığı

Misilleme, bir çalışanın yaşadığı, tanıklık ettiği veya şüphelendiği bir sorunu iyi niyetle bildirmesi sonucunda kendisine yapılan ayrımcılık, dışlama, haksızlık, uzaklaştırma, tehdit ve bunlarla sınırlı olmayacak benzeri eylemlerdir. Unifree, adil çalışma ortamının sağlanması ve korunmasına engel olacak davranış ve uygulamalara kesinlikle müsamaha göstermez. Çalışanların özgürce şikayetlerini bildirme ve yardım isteme hakları vardır; hiç kimse bu hakları engelleyemez veya karşılığında misilleme yoluyla çalışanları cezalandıramaz.

Çalışanlar dile getirdikleri bir sorunla sonucunda misilleme ile karşılaştıklarını düşünüyorsa, durumu etik hat aracılığıyla bildirmelidir.



6/13

f. İş Sağlığı ve Güvenliği

Unifree çalışanlarının ve iş ortaklarının faaliyetleri esnasında sahip oldukları temel insan haklarının evrensel bir gereklilik olduğuna inanır ve Uluslararası Çalışma Örgütü'nün düzenlemelerine ve Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü'nün yönergelerine uyum sağlayan düzen oluşturur.

Unifree çalışanlarını her türlü tehlikeden korumak için güvenli, sağlıklı ve mevzuata uygun bir çalışma ortamı sunmayı amaç edinmiştir ve buna yönelik tüm önlemleri alır. Çalışanların tesis içerisinde veya dışında emniyette kalması için yürürlükteki tüm iş güvenliği ve sağlığı yasalarına ve standartlarına uygun çalışma ortamının sağlanması konusunda gereken her türlü önlem ve tedbiri alır, iş sağlığı ve güvenliğine uygun davranışları teşvik eder. İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili iyi uygulama örneklerini araştırır ve yaralanmaların, mesleki hastalıkların, iş veya çevreyle ilgili kazaların önlenmesi için iş yapış şeklini bunlara uygun olarak sürekli günceller.





g. Şirket Sırları, Gizlilik, Kişisel Verilerin Korunması ve Bilgi Güvenliği

Unifree, çalışanlarına veya iş ortaklarına ait kişisel, ticari, mali, teknik, yasal ve/veya benzeri gizli bilgileri, kendisi ya da üçüncü kişilerin menfaati için kullanmaz, paylaşmanın yasal olmadığını bilir, bilgilerin gizliliğini korumak için gerekli önlemleri alır.



Unifree, iş faaliyetleri esnasında gizli bilgilerin korunmuş olmasına hassasiyet gösterir. İşin amacına hizmet etmesi ve yasal olarak belirtilen istisnalar haricinde gerekli olmadıkça, gizli/kişisel bilgilerin her ne amaçla olursa olsun, kurum içi ve dışındaki yetkisiz kişi ve mercilerle paylaşılmaması, spekülasyon amaçlı (doğrudan veya dolaylı olarak) kullanılmaması veya bu bilgilerin kesinlikle ifşa edilmemesi temel prensiplerimizdendir.

Çalışanların sistemlere, bilgisayarlarına ve diğer bilgi teknolojisi altyapılarına erişim için kullandıkları parola ve kullanıcı adları diğer çalışanlar ile paylaşılmaz ve gizliliği muhafaza edilir.

Unifree hak sahiplerinin marka, patent, telif haklarına saygı gösterir ve ticari sırlarına, bilgisayar programlarına ya da diğer fikri ve sınai mülkiyet haklarına karşı yetkisiz kullanımından kaçınır. Bunun yanında bilgi ve bilgi sistemleri de dahil olmak üzere tüm maddi ve gayri maddi varlıklarını korur; olası kayıp, zarar, yanlış kullanım, suistimal, dolandırıcılık, hırsızlık ve sabotajlara karşı önleyici tedbirler alır.

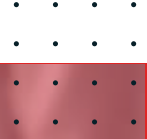


- • • •
- • • •
- • • •
- • • •

h. Hediye Kabul Etme, Hediye Alma ve Ağırılama Yapma

Unifree çalışanlarının, hediye, kazanç, yardım veya ağırlamaları kabul etmekten ve teklif etmekten kaçınmaları ve açıkça veya zımnen karşılık verilmesini gerektiren ve/veya nakit veya nakdi mahiyetteki hediyeleri kabul etmemeleri beklenir. Hediye kabul etme ve alma durumlarında ilgili prosedüre ve temel olarak aşağıdaki hususlara uygun hareket edilir.

- 1) Hediyein yasal düzenlemelere, Hediye Kabul Etme ve Alma Prosedürü'ne uygun olduğundan emin olunur.
- 2) Kabul edilen veya takdim edilen hediyelerin Unifree'nin kurumsal kimliğine ve imajına uygun olduğundan kamuya açıklanması durumunda yüz kızartıcı bir duruma yol açmayacağından emin olunur.



i. Bağış, Sponsorluk ve Sosyal Sorumluluk

Unifree etik değerlerine uygun şekilde toplumsal kalkınmayı desteklemek maksatlı bağış yapar, sponsor olur ve sosyal sorumluluk faaliyetlerini yürütür. Yapılan bağış ve sponsor olunan etkinliklerin İş Etiği İlkeleri'yle ve şirketin ticari çıkarları ile çelişmemesi esastır.

Bağış, sponsorluk ve sosyal sorumluluk faaliyetlerinde aşağıdaki hususlara uygun hareket edilir:

- Ticari ilişkide bulunulan hiçbir kurum ve/veya kişi ile tarafsızlığa ve bağımsızlığa zarar verecek bağış ve sponsorluk ilişkisine girilmez.
- Şirketle iş ilişkisi içinde bulunan hiçbir kişi ya da kuruluştan kişisel yardım veya bağış kabul edilmez.
- Dil, din, ırk, cinsiyet, renk, yaş, milliyet gibi ne şekilde olursa olsun ayrımcılık yapan hiçbir kurum veya kuruluş yararına bağış yapılmaz, etkinliklerine sponsor olunmaz.
- İnsan ve hayvan haklarını ihlal eden, tütün, alkol ve uyuşturucu maddeleri teşvik eden, doğaya zarar veren hiçbir kurum veya kuruluş yararına bağış yapılmaz, etkinliklerine sponsor olunmaz.
- Siyasi partilere, politikacılara bağış yapılmaz, sponsor olunmaz. Buna uygun olarak, Unifree, çalışanlarını ve iş ortaklarını siyasi görüşlerini açıklamaya veya herhangi bir siyasi partiye üye olmaya yönlendirmez. Bu maksatla işyerleri içerisinde gösteri, propaganda ve benzeri maksatlı faaliyetlere izin verilmez. Şirket kaynakları (araç, telefon, bilgisayar vb.) siyasi amaçlı faaliyetlerde kullanılmaz. Çalışanlar, mesai saatlerini veya şirket kaynaklarını doğrudan ya da dolaylı olarak herhangi bir siyasi faaliyet için kullanmaz.
- Çalışanlar bireysel olarak görev aldıkları Sivil Toplum Kuruluşları'nı veya üye oldukları dernek ve vakıfları Şirket'e bildirir. Bu üyeliklerinde Şirket'in menfaatlerine veya marka değerine aykırı davranışlar sergilemez.



10/13

j. Sosyal Medya Kullanımı

Unifree çalışanlarının ve iş ortaklarının özel olarak yaptığı sosyal medya paylaşımlarına saygı duymaktadır.

Unifree çalışanları ise, şirketi en iyi şekilde temsil etmek ve şirket itibarını koruyabilmek amacıyla sosyal medya paylaşımlarının içeriklerine dikkat eder; iş ile bağlantılı kişisel görüşlerinin paylaşımlarında itibar riski yaratmayacak, Unifree İş Etiği İlkeleri'ne ve gizlilik ilkelerine aykırı olmayacak şekilde paylaşım yapmaya özen gösterir.

k. Şirket Kaynaklarının Kullanımı ve Suistimal ile Mücadele

Unifree'nin kaynakları ve imkanları yalnızca şirketin menfaatleri gözetilerek kullanılır. Unifree bünyesinde çalışan hiç kimse şirketin kaynaklarını ve imkanlarını şirketin menfaatlerini gözetmeksizin kendi menfaati için kullanmaz, işyeri ortamını bozacak, çalışma barışını olumsuz etkileyecek ve/veya şirketi zarara uğratacak şekilde davranmaz.

Unifree suistimalin önlenmesi, tespit edilmesi ve soruşturulması ile ilgili gerekli tüm adımları atar ve suistimal ile mücadeleye azami önem verir. Üst yönetim ekibinde yer alan her bir üye,

kendi sorumluluk alanlarında meydana gelebilecek suistimal risklerine aşına olarak, herhangi bir suistimal veya usulsüzlük belirtisine karşı tedbirli ve hazırlıklıdır.

Unifree bünyesinde üst yönetimden başlayarak, tüm yöneticiler, tüm personeli suistimal ve etik dışı davranışların önlenmesi ve tespit edilmesi için gerekli yönlendirmeleri yaparak teşvik eder. Tüm çalışanlar kendi alanlarına giren suistimal risklerinin farkındadır, suistimal risklerini minimize etmek için gerekli adımları atar ve bir suistimal şüphesi ile karşılaştıklarında bunu etik hat aracılığıyla bildirir.



I. Rekabet ve Adil Ticaret

Unifree çalışanları ve alt işverenleri faaliyet gösterilen tüm ülkelerdeki tekel karşıtı (anti-trust) yasalara uymakla yükümlüdür. Tüm faaliyetler rekabet hukukuna uyum çerçevesinde gerçekleştirilir, özgür rekabet desteklenir ve pazarda aktif şekilde rekabet edilir.

Çalışanlar rekabete aykırı anlaşmalardan, ticaret ve rekabet kısıtlamalarından, haksız rekabetten kaçınır, mevzuatın izin verdiği sınırlar dışında hareket etmez, rekabete aykırı teşebbüs birliklerinden (kartel oluşumlarından) uzak durur ve doğrudan ya da dolaylı olarak rekabeti engelleyici/bozucu/kısıtlayıcı davranışlardan kaçınır. Rakiplerle rekabet hukukuna aykırı herhangi bir bilgi alışverişinde veya faaliyette bulunmaz.

Unifree ve çalışanlar rekabet hukuku çerçevesinde ilgili mevzuatlara uymakla yükümlüdür, aksi halde şirketin yaptırıma uğramasına, itibar kaybına ve çalışanın kişisel sorumluluğuna neden olabilir. Rekabete aykırı davranışların tespiti veya şüphesi durumunda derhal etik bildirim kanalları aracılığıyla bildirilmelidir.





m. Ürün ve Hizmetler için Yapılan Ödemeler

Satışla ilgili komisyonlar, iskonto ve indirimler, kredi ve ödenekler geleneksel ticari ödemelerdir. Çalışan yasadışı ve iş etiğine uymayan ödemeler yapmaktan kaçınılmalı ve yürürlükteki finansal yönetmeliklere uymalıdır.

Şirketin yaptığı veya aldığı ödemeler;

- Değer olarak makul olmalı, verilen ürün ve hizmetler ve sektör ölçütleri ile orantılı olmalıdır.
- Tamamen gerekçelere dayalı olmalıdır.
- Gerektiği şekilde belgelenmeli ve belgelendirme, işlemin yapısını ve amacını net bir şekilde tanımlamalıdır.
- Şirketin yetkililerine, personeline, temsilcilerine veya başka bir tüzel kişiye değil, şirket tüzel kişiliğine yapılmalıdır.
- Herhangi bir dokümanda tahrifat yapılmamalı, gerçeğe aykırı beyanda bulunulmamalı veya kasıtlı olarak fazla değerden gösterilmemelidir. Buna, dokümanların veya dokümanlardaki bilgilerin gizlenmesi veya ihmal edilmesi veya dokümanların kasten yanlış adrese gönderilmesi de dahil edilmelidir.
- Ödenen komisyonlar, geri ödemeler, krediler, indirimler veya ödenekler de dahil olmak üzere; standartlara, yazılı ticari koşullara göre yapılmalıdır. Çalışan bir ödemenin yasal olduğundan emin değilse veya prosedüre aykırı bir talep söz konusu ise Hukuk Departmanı'nın ve Finans Departmanı'nın onayını almalıdır.



n. Gümrük Uygulamaları:

Unifree, gümrük işlemlerinde yasaların gerektirdiği tüm belgeleri eksiksiz ve zamanında sunar, gümrük yetkilileriyle hızlı ve dürüst bir iletişim kurar. Bu bağlamda yanlış bilgi vermekten veya belgelerde tahrifat yapmaktan kaçınır. Tüm yükümlülükler titizlikle yerine getirilir; kaçakçılık veya vergi kaçırma gibi etik dışı uygulamalara kesinlikle tolerans gösterilmez. Unifree, çalışanlarına ve iş ortaklarına bu ilkelere bağlı kalmaları konusunda düzenli eğitimler ve danışmanlıklar vererek farkındalık yaratır.

Unifree ayrıca müşteri memnuniyeti ve güvenliğini ön planda tutar. Gümrük kontrollerinin hızlı ve etkili bir şekilde tamamlanmasını sağlamak için gerekli önlemleri alır ve süreçleri verimli hale getirir. Satılan ürünlerin yasalara uygunluğu sürekli denetlenir, gerekli sertifikalara sahip olmaları sağlanır ve tedarik zincirindeki her aşama şeffaf bir şekilde izlenir ve Gümrük İdaresi'ne raporlanır. Bu tutum, hem şirketin itibarını korur hem de sektörde güvenilir bir oyuncu olarak konumlanmasını sağlar.



İHLALLER VE AYKIRILIKLARIN BİLDİRİLMESİ

İHLALLER VE AYKIRILIKLARIN BİLDİRİLMESİ



1/2

Etik ihlaller, aşağıdakilerle sınırlı kalmamak kaydıyla, bu sayılanları içerebilir:

- İnsan haklarına aykırılık ve çocuk işçiliği,
- Zimmete eşya/para geçirme,
- Hırsızlık, finansal suistimaller,
- Çıkar çatışması ihlalleri,
- Rüşvet, yolsuzluk, dolandırıcılık, gasp, şantaj,
- Şirket fonlarının uygunsuz kullanılması,
- Şirket prosedürlerine aykırı davranış,
- Kanun, yönetmeliklere ve iç prosedürlere uygunsuz davranışa tanık olunması ve bildirilmemesi,
- Mobbing
- Şirket prosedürüne, standartlarına veya politikasına uyulmama hallerinin gizlenmeye çalışılması,
- Sahtecilik ve taklitçilik,
- Çevre ve İSG ihlalleri,
- İş ve Rekabet Kanunu'na aykırılıklar,
- Bilgi güvenliği ve gizliliği ihlalleri,
- Resmi bir şirket soruşturması sırasında yanlış bilgilerin verilmesi,
- Çalışanlar dile getirdikleri bir ihlal sonucunda, misilleme ile karşılaştıklarını düşünüyorsa, bu durumu etik hat aracılığıyla bildirmelidir,
- Şirketin ticari iş ilişkisinde bulunduğu firmalar/kişiler ile özel iş ilişkisi ve/veya kişisel amaçlı alacak/borç ilişkisinin kurulması.



İHLALLER VE AYKIRILIKLARIN BİLDİRİLMESİ



2/2



Unifree, dürüstlük ve hesap verebilirliğe büyük önem verir. Yasalara ve İş Etiği İlkeleri'ne aykırı olduğu düşünülen herhangi bir suistimal veya etik dışı davranışa tanık olan veya şüphe duyan herkesin, aşağıdaki yöntemleri kullanarak bildirim yapması beklenir.

Misilleme Önleyici Etik Bildirim Hattı:

Telefon: 0850 314 04 04

Web Adresi: freeline.unifree.com.tr

Şirket adresi: İstanbul Havalimanı Tayakadın Mah.

Terminal Cad. No:1 Arnavutköy / İstanbul



Bildirimlerde, olayın ne olduğu, nasıl meydana geldiği, nerede ve ne zaman gerçekleştiği gibi detaylar mümkün olduğunca açık ve ayrıntılı bir şekilde belirtilmelidir. Eğer destekleyici bilgi veya belgeler varsa, bunlar da bildirimle birlikte paylaşılmalıdır. Bildirimde bulunulurken kimlik bilgilerinin gizlenmesi tercih edilmediyse de, bildirimde incelenmesi sırasında şart olmadıkça ve bildirim sahibinin onayı alınmadan, bildirimde bulunan kişinin kimlik bilgileri gizli tutulur ve yapılacak olan soruşturma süreci gizlilik prensiplerine uygun olarak tamamlanır.



YÜRÜTME HÜKÜMLERİ





a. Yönetmeliği Kabul

İş Etiği Kuralları yayımlandığında, revize edildiğinde ve işe alımlarda akademi üzerinden okunması ve okunduğunun onaylaması için her çalışana gönderilir.

İş Etiği Kuralları çalışan için iş sözleşmesinin bir eki niteliği taşımaktadır. İş Etiği Kuralları ile bağlantılı bir prosedür veya politika yayımlaması ile işbu politikanın ilgili kısımları da güncellenir ve hem değişiklikler hem de güncellemeler çalışanlara e-mail ve akademi portalı üzerinden bildirilir.



b. Revizyon Yönetimi

Denetim Departmanı tarafından politikanın güncelliği takip edilir, yılbaşında bir kere gözden geçirilir ve değişiklik olması halinde, Etik ve Uyum Kurulu'nun onayı alınır.

free line
ETİK ve UYUM MERKEZİ

özgürce anlat!