

MegaMetal	ONAY Genel Müdür	REVİZYON TARİHİ 16/05/2023	DOKÜMAN NO KG-KP-07
	HAZIRLAYAN İnsan Kaynakları Müdürü	REVİZYON NO 02	SAYFA 1/8
KONU : ETİK İLKELER PROSEDÜRÜ			

1.0. AMAÇ VE KAPSAM

Bu prosedür ile şirket çalışanlarına ve şirketi temsilen hareket edenlere, görevlerini yerine getirirken verecekleri kararlarda ve gösterecekleri davranışlarda etik davranışları konusunda yol gösterici olunması amaçlanmıştır. Bu prosedür, tüm şirket adına temsilen hareket edenler ile şirket bünyesinde çalışanları kapsar.

2.0. SORUMLULUKLAR

Tüm çalışanlarımızdan, şirketimizin kültür bütünlüğünü sağlayacak tavır ve davranışlar sergilemeleri, şirketimizin saygınlığını ve kurumsal yapısının güvenilirliğini koruma ve geliştirmeleri beklenmektedir.

Mega-Etik Davranış Kurallarının tüm çalışanlara bildirilmesi, çalışanların bu kurallara gerekli önemi vermelerinin sağlanması ve Etik Davranış Kurallarına uyulması konusunda gerekli çaba ve liderliğin gösterilmesi yönetim rolünde olan çalışanların asli görev ve sorumlulukları arasındadır.

Mega-Etik Davranış Kuralları ve Uygulama Prensipleri dokümanının çalışan tarafından okunduğunu, anlaşıldığını ve uygulama taahhüdünü belgelendirme sorumluluğu İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne aittir.

3.0. UYGULAMA

3.1. ÇALIŞAN İLİŞKİLERİ

Şirketimiz, çalışanlarına değer verir ve çalışan haklarına saygılı davranır. Bu çerçevede;

- İşe alma ve istihdamda ölçüt olarak işe uygunluk vasfını aramak, ayrımcılık yapmadan fırsat eşitliği sağlamak,
- Şirketimizi ileriye götürecek en nitelikli gençleri ve deneyimli profesyonelleri şirketimize kazandırmak,
- Çalışanların yeteneklerinden, gücünden ve yaratıcılığında azami fayda sağlamak,
- Çalışanların eğitilmesi, yönlendirilmesi ve geliştirilmesi için imkân ve fırsat eşitliği sağlamak,
- Adil ve rekabetçi ücret politikaları, etkin ve objektif değerlendirme sistem ve uygulamaları ile başarıyı ödüllendirmek,
- Yükselme ve ödüllendirmede fırsat eşitliği sağlayarak çalışanların şirkete olan bağlılığını arttırmak,
- Çalışma barışının sürekliliğini sağlamak,
- Çalışanlara temiz, sağlıklı, gerekli iş güvenliği tedbirlerinin alındığı her açıdan güvenli çalışma koşulları sağlamak,
- İşbirliği ve dayanışmanın en önemli unsur olduğu şeffaf ve karşılıklı saygıyı teşvik eden çalışma ortamını yaratmak ve kalıcı kılmak,
- İş yerinde mobing ve tacize hiçbir şekilde müsaade etmemek,
- Çalışanların görüş ve önerilerini değerlendirmek, yanıtlamak ve motivasyon artırıcı tedbirler almak,
- Çalışanlar ile ilgili özel bilgileri, hukuki zorunluluk haricinde, çalışanın izni ve bilgisi olmadan üçüncü şahıslarla paylaşmamak,
- İnsan haklarına saygılı olmak çalışanlarla ilişkiler açısından temel prensipleri oluşturur.

3.2. ŞİRKET DIŞI İLİŞKİLER

3.2.1 Devlet İlişkileri

- Faaliyet gösterilen ve yeni girilecek ülkelerdeki ilgili tüm yasa, kural ve düzenlemelere uymak,

MegaMetal	ONAY Genel Müdür	REVİZYON TARİHİ 16/05/2023	DOKÜMAN NO KG-KP-07
	HAZIRLAYAN İnsan Kaynakları Müdürü	REVİZYON NO 02	SAYFA 2/8
KONU : ETİK İLKELER PROSEDÜRÜ			

- Tüm işletme faaliyetlerini ve muhasebe sistemini yasalara göre tam ve uygun bir biçimde yönetmek, kayıt altına almak ve raporlamak.

3.2.2 Sosyal Sorumluluk

- Ekonomik ve sosyal kalkınmaya katkıda bulunacak çalışmalarını desteklemek,
- Toplumunu ilgilendiren konulara duyarlılık göstermek ve toplumun olumlu yönde gelişimi için destek vermek.

3.2.3 Müşteri İlişkileri

- Müşteriler için değer yaratmak, talep ve gereksinimlerini en üst düzeyde karşılamak,
- Kaliteli ürün ve hizmetler sağlamak ve istikrarlı politikalar izlemek,
- Müşteriler ile ilişkilerde uzun vadeli bir güven ortamı oluşturmak,
- Satış ve satış sonrası süreçte müşteri memnuniyetini arttırarak birinci tercih olmayı hedeflemek,
- Müşterilere yanıltıcı ve eksik bilgi vermemek.

3.2.4 Tedarikçi İlişkileri

- Tedarikçiler ile iş ilişkilerinde karşılıklı değer yaratmak,
- Tedarikçiler ile iletişimi, açık, doğrudan ve doğru bir şekilde yürütmek,
- Tedarikçi seçiminde objektif kriterler ile karar vermek,
- Tedarikçi denetim ve ziyaretlerinde tedarikçi tarafından talep edilen makul gizlilik ve iş güvenliği kurallarına uymak.

3.2.5 Rakip ve Rekabet İlişkileri

- Mevzuatın izin verdiği sınırlar dışında, rakiplerle ya da diğer kişi ya da kuruluşlarla, doğrudan ya da dolaylı olarak rekabeti engelleme, bozma ya da kısıtlama amacını taşıyan veya bu etkiyi doğuran yahut doğurabilecek nitelikte olan anlaşmalar ve uyumlu davranışları hangi şekilde olursa olsun yapmamak,
- Belirli bir piyasada tek başına ya da diğer teşebbüslerle birlikte hakim durumda olduğu durumlarda, bu hakim durumunu kötüye kullanmamak,
- Rakipler ile piyasa ve/veya rekabet koşullarını birlikte belirlemeye yönelik görüşme ve bilgi alışverişi yapmamak,
- Şirketi temsilen katılım sağlanan dernek, meclis, oda, meslek birlikleri vb. toplantılar ile diğer özel veya mesleki toplantı ve görüşmelerde yukarıda belirtilen durumlara yol açabilecek veya bu şekilde nitelenebilecek her türlü görüşme ve işlemlerden kaçınmak.

3.2.6 Küresel Sorumluluk

- Çevre politikalarını geliştirmek ve etkin uygulanmasını sağlamak,
- Enerji ve doğal kaynakları en etkin bir şekilde kullanmak,
- Tüm çalışanlarımız, müşterilerimiz, tedarikçi ve taşeronlarımızın çevre bilincinin artması için çaba göstermek.

3.3. ÇALIŞANLARIN UYMASI GEREKEN MEGA-ETİK DAVRANIŞ KURALLARI

Şirketimizin profesyonellik, dürüstlük ve güvenle anılmasının devamı ve daha ileri noktaya taşınması, tüm çalışanlarının birincil sorumluluğudur.

Bu çerçevede, şirket çalışanlarından beklenenler aşağıda sıralanmıştır:

- Yasalara daima uymak,

Form 01.01

Rev.00/01.01.2005

ELEKTRONİK ORTAMDAN ALINAN DOKÜMANLAR KONTROLSÜZ KOPYADIR.

MegaMetal	ONAY Genel Müdür	REVİZYON TARİHİ 16/05/2023	DOKÜMAN NO KG-KP-07
	HAZIRLAYAN İnsan Kaynakları Müdürü	REVİZYON NO 02	SAYFA 3/8
KONU : ETİK İLKELER PROSEDÜRÜ			

- Temel ahlaki ve insani değerler çerçevesinde görevlerini yerine getirmek,
- Tüm ilişkilerinde karşılıklı yarar sağlamak amacıyla hakkaniyetli, iyi niyetli ve anlayışlı davranmak,
- Her ne amaçla olursa olsun kişi ve kuruluşlardan hiçbir şekilde haksız kazanç sağlamamak, rüşvet almamak ve vermemek,
- Sürdürülen görevlerde, ilgili iş etiği kuralları ve bu kuralları destekleyen tüm uygulama prensiplerine uygun olarak hareket etmek,
- Açıkça yetkilendirilmedikçe şirketi taahhüt altında bırakacak bir davranışta, beyanda ya da yazışmada bulunmamak,
- Diğer çalışanları rahatsız edecek ve/veya zarara uğratacak davranışlarda bulunmamak,
- Şirket bilgileri ve bilgi sistemleri de dahil tüm maddi ve gayri maddi varlıklarına şahsi malı gibi özen göstermek, bunları olası kayıp, zarar, yanlış kullanım, suistimal, hırsızlık ve sabotajlara karşı korumak,
- Şahsi çıkar ve/veya siyasi aktivite ve çıkar için mesai zamanını ve şirket kaynaklarını doğrudan veya dolaylı olarak kullanmamak.

3.3.1 Varlık ve Bilgi Yönetimi

3.3.1.1. Fikri Mülkiyet Hakları

- Yeni geliştirilen ürün, süreç ve yazılımların fikri mülkiyet haklarını teminat altına alabilmek için yasal olarak işlemlerin zamanında başlatılmasını ve tamamlanmasını sağlamak,
- Diğer firmalara ait patent, telif hakkı, ticari sır, marka, bilgisayar programı ya da diğer fikri ve sınai mülkiyet haklarının –bilerek- yetkisiz kullanımından kaçınmak.

3.3.1.2. Bilgi Yönetimi

- Tüm yasal kayıtların sağlıklı bir şekilde tutulmasını sağlamak,
- Üçüncü kişilerin şirket için gizli kategorisine giren bilgilere ilişkin taleplerini, üst yönetim onayı olmadan cevaplamamak,
- Şirketin açıkladığı beyanların ve sunduğu raporların gerçeğe uygun olması için gerekli titizliği göstermek.

3.3.1.3. Güvenlik ve Kriz Yönetimi

- Olası terör, doğal afet ve art niyetli girişimlere karşı şirket çalışanlarını, bilgi ve bilgi sistemlerini, fabrika ve idari tesislerin korunması için gerekli tedbirleri almak,
- Terör, doğal afet vb. olması durumunda oluşturulacak acil kriz yönetimi ile ilgili gerekli kriz planlamasını yapmak, bu yolla kriz anında minimum kayıpla işin sürekliliğini sağlamak,
- Şirket varlıklarının çalınmasını veya zarara uğramasını önlemek için her türlü tedbiri almak.

3.3.1.4. Gizlilik

- Şirkete ait mali ve ticari sırların, şirkete ait rekabet gücünü zayıflatacak bilgilerin, personel haklarının ve bilgilerinin, iş ortaklarıyla olan anlaşmaların “gizlilik” çerçevesi içinde olduğu bilinci ile hareket etmek, bunların korunmasını ve gizliliğini sağlamak,
- İş gereği öğrenilen bilgileri ve haiz oldukları belgeleri, her ne amaçla olursa olsun şirket içi ve dışındaki yetkisiz kişi ve mercilerle paylaşmamak, doğrudan veya dolaylı olarak spekülasyon amaçlı kullanmamak,

MegaMetal	ONAY Genel Müdür	REVİZYON TARİHİ 16/05/2023	DOKÜMAN NO KG-KP-07
	HAZIRLAYAN İnsan Kaynakları Müdürü	REVİZYON NO 02	SAYFA 4/8
KONU : ETİK İLKELER PROSEDÜRÜ			

- Çalıştıkları şirketler ve bunların müşterileri ve iş ortakları ile ilgili kamuya açık olmayan bilgileri hiçbir şekilde öngörülen amaç dışında kullanmamak, gerekli izinleri almadan üçüncü kişiler ile paylaşmamak.

3.3.2 Çıkar Çatışmasından Kaçınmak

3.3.2.1 Kendi veya yakınlar lehine işlem yapmama

Çalışanlar, var ise başka bir şirkette hisse sahibi olmaları veya yatırımlarına iştirak etmeleri durumunu işe ilk girişleri sırasında bildirmek durumundadır. Bu konu adaylarla yapılacak iş görüşmelerinde özellikle sorgulanır. Çalışanlar bu durumlarında zaman içinde olabilecek değişiklikleri ve benzeri çıkar çatışması olarak algılanabilecek konuları bir üst seviye amirine bildirir ve bilgilendirme en az iki üst seviye amire kadar iletilir.

- Unvan ve yetkiden faydalanarak, kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine haksız menfaat sağlamamak,
- Yapılacak kişisel yatırımlarda, mevcut çalışılan kurumla çıkar çatışması durumuna düşmemeye özen göstermek,
- Yapılacak kişisel yatırımların veya herhangi bir iş faaliyeti dışındaki uğraşların hâlihazırda devam eden görevini yapmasına zaman ve dikkat verme açısından engel olmamasına özen göstermek ve ana görevlere odaklanmayı önleyen bu gibi durumların gerçekleşmesinden kaçınmak,
- Çalışan ile müşteri veya tedarikçi konumundaki şirkette aynı iş ile ilgili birinci derecede karar verme mevkiinde bulunan kişilerin birinci derece akraba olması durumunda üst amirine bilgi vermek,
- Ticari ilişki içinde bulunulan bir başka şirkette yakınlarının hisse veya maddi menfaat sahibi olmasının öğrenilmesi durumunda üst yöneticisine bilgi vermek.

3.3.2.2 Temsil ve organizasyon davetlerine katılım

İş ilişkisi içerisinde bulunan veya bulunma potansiyeli taşıyan kişi veya kurumların gerçekleştirdiği genel katılıma açık; konferans, resepsiyon, tanıtım etkinlikleri, seminerler vb. dışında karar almada etkileyici olan veya öyle algılanabilecek sportif faaliyetler, yurt içi / dışı geziler vb. davetlere katılım Yönetim Kurulu veya Genel Müdür onayına tabidir.

3.3.2.3 Hediye Almak ve Vermek

Şirket ile iş ilişkisi kurmak ya da sürdürmek isteyen özel ya da resmi kişi ve kuruluşlarla olan ilişkilerin yürütülmesinde;

- Ticari gelenek, örf ve adetlere uygun şekilde verilen ya da hatıra / promosyon niteliğindeki malzemeler dışında, bir usulsüzlüğün varlığı izlenimi yaratan, bağımlılık ilişkisine neden olabilecek ya da öyle algılanabilecek herhangi bir hediye kabul ve teklif etmemek,
- Tedarikçilerden, bayilerden, müşterilerden veya üçüncü kişilerden uygunsuz olarak algılanabilecek hiçbir indirim ya da menfaat talep etmemek, üçüncü kişilere teklif etmemek, teklif edildiğinde kabul etmemek.

3.3.2.4 İşten Ayrılanların Şirket ile İş Yapması

Mega Metal'deki görevinden ayrıldıktan sonra kendisi bizzat şirket kurarak ya da bir şirkete ortak olarak Mega Metal'e satıcılık, yüklenicilik, danışmanlık, komisyonculuk, temsilcilik, bayilik veya benzeri şekillerle iş yapmak, olumsuz algılamalar oluşturabilecek dikkat edilmesi gereken çok önemli bir husustur. Böyle bir sürecin öncesi ya da sonrasında Mega Metal menfaatleri çerçevesinde hareket edilmesi, ahlaki ve etik kurallara riayet edilmesi, süreç

MegaMetal	ONAY Genel Müdür	REVİZYON TARİHİ 16/05/2023	DOKÜMAN NO KG-KP-07
	HAZIRLAYAN İnsan Kaynakları Müdürü	REVİZYON NO 02	SAYFA 5/8
KONU : ETİK İLKELER PROSEDÜRÜ			

öncesi ve sonrasında çıkar çatışmalarına izin verilmemesi gereklidir. Bu durumdaki bir tedarikçi için ilgili yöneticinin, tedarikçinin daha önce çalışmış olduğu Mega Metal ile temasa geçerek uygunsuz bir durum olmadığına dair rapor hazırlayarak bir üst yöneticisini bilgilendirmesi gereklidir. Uygunsuz bir durum söz konusu ise ilgili şahısla ticari ilişki kurulmamalıdır. Yönetim Kurulu onayı gerektiren istisnai haller dışında olumsuz algılamaları önlemek üzere bu tür ticari ilişkilere çalışanın Mega Metal'den ayrılmasının üstünden 2 yıl geçmeden onay vermemek gereklidir.

3.4. İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ

Şirketimiz, işyerinde ve işbaşıında, işçi sağlığı ve iş güvenliğini tam anlamıyla sağlamayı hedeflemiştir.

- Çalışanlar bu amaçla konulan kural ve talimatlara uygun hareket ederler ve gerekli önlemleri alırlar.
- Çalışanlar, işyeri ve/veya işçiler bakımından tehlike arz eden veya yasa dışı nitelikteki hiç bir eşya ya da maddeyi işyerinde bulundurmuyacaklardır.
- Çalışanlar; geçerli bir doktor raporuna istinaden bulundurulanlar hariç; işyerinde uyuşturucu, bağımlılık yapıcı, akli veya fiziksel melekeleri kısıtlayıcı ya da ortadan kaldırıcı maddeleri bulundurmuyacak, bu tür maddelerin etkisi altındayken iş yerinde ve iş kapsamında çalışma yapmayacaklardır.

3.5. SİYASİ FAALİYET YASAĞI

Şirketimiz siyasi partiler, politikacılar ya da siyasi adaylara bağlı yapmaz. Bu konularda işyerlerinin sınırları içerisinde gösteri, propaganda ve benzeri maksatlı faaliyetlere izin verilmez. Şirket kaynakları (araç, bilgisayar, e-posta gibi) siyasi amaçlı faaliyetlere tahsis edilemez.

3.6. MEGA-ETİK DAVRANIŞ KURALLARI UYGULAMA PRENSİPLERİ VE SORUMLULUKLARI

3.6.1. İhlallerin Bildirim Yükümlülüğü

Çalışanlar, Etik Davranış Kurallarının ya da şirketin tabi olduğu yasa ve mevzuatın ihlal edildiğini öğrenir veya şüphelenirlerse bunu ilk yöneticisine ya da duruma göre Üst Düzey Yöneticisine ve/veya Genel Müdür'e iletmekle yükümlüdürler. Yüz yüze görüşmenin ortadan kalktığı ya da mümkün olmadığı durumlar da olabilir bunun için etik@megametal.com.tr adresini kullanabilirler. Kişinin, işyerindeki huzuru ya da iş ilişkilerini olumsuz yönde etkileyecek şekilde yaptığı bildirim 3. şahıslara ifşa edilmesi kesinlikle önlenektir. Bildirim mekanizmasının şirket menfaati doğrultusunda olması gözetilmelidir. Bildirimde bulunanın, ihbar edilen hakkında dedikodu yapması veya kariyerini olumsuz etkilemeye çalışması gibi niyetlerden arınmış olması çok önemli bir husustur. Bu bakımdan ihbar ve soruşturma sürecinde gizlilik, objektiflik ve etik kurallara uyum son derece kritik bir konudur. Hem bildirimde bulunan hem de konuyla ilgili süreci yöneten kişilerin bu konuya azami önem ve dikkat göstermesi zorunludur. Yalan ve/veya iftira niteliğinde kasıtlı bildirimler tespit edildiğinde etik kural ihlali olarak yorumlanır.

3.6.2. Etik Açısından Karar Verilirken İzlenecek Yol Ve Yöntemler

Bir hareket planına karar vermenizde yol gösterici olarak aşağıdaki adımları izlemeniz ve kendinize bu soruları sormanız gerekmektedir:

a. Olayı, Kararı veya Problemi Belirlemek

- Sizden yanlış olabileceğini düşündüğünüz bir şey mi yapmanız istendi?

MegaMetal	ONAY Genel Müdür	REVİZYON TARİHİ 16/05/2023	DOKÜMAN NO KG-KP-07
	HAZIRLAYAN İnsan Kaynakları Müdürü	REVİZYON NO 02	SAYFA 6/8
KONU : ETİK İLKELER PROSEDÜRÜ			

- Şirketinizde potansiyel olarak yasal olmayabilecek veya iş yapma etiğine uymayan bir durumdan mı haberdarsınız?
- Bir karar vermeye çalışıyorsunuz ve iş yapma etiğine uygun olarak nasıl davranmanız gerektiği konusunda şüpheleriniz mi var?

b. Karar Vermeden Önce Düşünün

- Problemi veya sorunuzu açıkça belirlemeye çalışın ve özetleyin.
- Neden bir ikilem içinde olduğunuzu kendinize sorun.
- Seçenekleri ve sonuçlarını düşünün.
- Kimlerin etkilenebileceğini düşünün.
- Diğerlerine danışın.

c. Bir Hareket Planı Üzerinde Karar Verin

- Sorumluluklarınızı belirleyin.
- İlgili tüm gerçekleri ve bilgileri gözden geçirin. (Uygun şirket politikalarına, prosedürlerine ve profesyonel standartlara başvurun)
- Riskleri değerlendirin ve nasıl azaltabileceğiniz konusunda düşünün.
- En iyi hareket planını oluşturmaya çalışın.
- Diğerlerine danışın.

d. Kararınızı Test Edin

- Etik açıdan sorulması gereken soruları gözden geçirin.
- Şirketin temel değerleri çerçevesinde kararlarınızı gözden geçirin.
- Şirket politikalarını, kanunları ve profesyonel standartları dikkate aldığınıza emin olun.
- Diğerlerine danışın ve görüşlerini planladığınız hareket planı içerisinde değerlendirin.

e. Kararlılıkla Devam Edin

- Kararınızı gerekçelerinizle birlikte ilgili kişilerle paylaşın.
- Öğrendiklerinizi, başarılı işlerinizi diğerleriyle paylaşın.

3.6.3. Yöneticilerin Sorumlulukları

Mega Metal yöneticilerinin, bu prosedür çerçevesinde çalışanlar için tanımlanmış olan sorumlulukların ötesinde ek sorumlulukları da bulunmaktadır. Buna göre yöneticiler;

- Etik kuralları destekleyen bir şirket kültürünün ve çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini sağlamaktan,
- Etik kuralların uygulanmasına davranışlarıyla örnek olmaktan, çalışanlarını etik kurallar konusunda eğitmekten,
- Etik kurallarla ilgili soru, şikâyet ve bildirimlerini iletmeleri konusunda çalışanlarını desteklemekten,
- Kendisine danışıldığında yapılması gerekenler konusunda yol göstermek, iletilen tüm bildirimleri dikkate almak ve gerekli gördüğünde Etik Kurul'a 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 sorumludur.

MegaMetal	ONAY Genel Müdür	REVİZYON TARİHİ 16/05/2023	DOKÜMAN NO KG-KP-07
	HAZIRLAYAN İnsan Kaynakları Müdürü	REVİZYON NO 02	SAYFA 7/8
KONU : ETİK İLKELER PROSEDÜRÜ			

3.6.4. Diğer Sorumluluklar

Şirket üst yönetimi; MEGA-ETİK Kurallarının etkin bir şekilde uygulanmasından ve bunun desteklediği bir kültürün oluşturulmasından sorumludurlar.

Şirket insan kaynakları;

- İş Etiği Kuralları ve ilgili her türlü politika Etik Kurul'un önerileriyle İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından gözden geçirilip, revize ve dokümanite edilerek Yönetim Kurulu Başkanı'nın onayı ile duyurulmasından,
- Çalışanların MEGA-ETİK Kurallar hakkında bilgilendirilmesi, politika ve kuralların anlaşılabilirliğinin sağlanması amacıyla belirli dönemlerde eğitimlerin verilmesi ve bu konunun çalışanlarla sürekli iletişiminin sağlanmasından,
- Şirkette işe girenlerin MEGA-ETİK kurallarını okumasından, bu konuda bilgilendirilmelerinden ve Çıkar Çatışması Bildirim Formu'nu imzalamalarını sağlamaktan sorumludur.

3.6.5. Etik Davranış Kurulu

Etik kurallar ile ilgili uygunsuz durumların daha iyi değerlendirilmesi, disiplin uygulamalarının devreye alınması ve uygulamalarda paralellik sağlanması için Etik Davranış Kurulu görev yapacaktır.

Etik Davranış Kurulu aşağıdaki kişilerden oluşur:

- Konu ile ilgili Genel Müdür Yardımcısı, Direktör
- İnsan Kaynakları Müdürü
- Hukuk Danışmanı

Etik Kurul çalışmalarını aşağıda belirlenen ilkeler çerçevesinde yürütür:

- Bildirim ve şikayetler ile bildirim veya şikayette bulunanların kimliğini gizli tutar.
- Soruşturmayı mümkün olduğu kadar gizli kurallar içinde yürütür.
- Soruşturma ile ilgili bilgi, belge ve delili doğrudan doğruya mevcut olan birimden talep yetkisine sahiptir. Elde ettiği her türlü bilgi ve belgeyi sadece soruşturma konusu ile sınırlı olarak inceleyebilir.
- Soruşturma süreci baştan itibaren yazılı tutanağa bağlanır. Bilgi delil ve belgeler tutanağa eklenir.
- Tutanak başkan ve üyeler tarafından imzalanır.
- Soruşturma ivedi yöntemle ele alınır ve sonuca mümkün olan en seri şekilde ulaşılır.
- Kurulun aldığı kararlar derhal uygulamaya konulur.
- Sonuç hakkında ilgili bölümler ve mercilere bilgi verilir.
- Kurulun başkanı ve üyeleri bu konu hakkındaki görevlerini yerine getirirken bağlı oldukları bölüm yöneticileri ve organizasyonun içindeki hiyerarşiden bağımsız olarak ve etkilenmeden hareket ederler. Kendilerine konu hakkında baskı ve telkin yapılamaz.
- Kurul gerekli gördüğü takdirde uzman görüşüne başvurabilir ve soruşturma esnasında gizlilik prensiplerini ihlal etmeyecek tedbirleri alarak uzmanlardan faydalanabilir.

3.6.6. Disiplin Uygulaması

- Eğer bilerek yapıldığı tespit edilen bir suistimal söz konusu ise; Mega Metal Disiplin Yönetmeliği ve iş kanununun ilgili maddeleri uyarınca işten çıkarma ve gerekli görülürse kanuni işlem başlatma. (Bilerek haksız menfaat

MegaMetal	ONAY Genel Müdür	REVİZYON TARİHİ 16/05/2023	DOKÜMAN NO KG-KP-07
	HAZIRLAYAN İnsan Kaynakları Müdürü	REVİZYON NO 02	SAYFA 8/8
KONU : ETİK İLKELER PROSEDÜRÜ			

sağlayan kişinin geçmişte yaptığı faydalı işler, alınan karar üzerinde kısmen veya tamamen bir af sebebi oluşturamaz.)

- Suistimal yoksa ya da dikkatsizlik veya bilgisizlikten doğan ihmal söz konusu ise olayın etkisine göre uygun sözlü veya yazılı uyarı verilir.

4.0. İLGİLİ DOKÜMAN

- Form 100.63 Rev.00 Çıkar Çatışması Bildirim Formu