

 Biz Otomobillerle Yaşarsınız	KALİTE EL KİTABI	Doküman no : KEK-KLT-005
		Yayın Tarihi : 10.01.2024
		Revizyon No : 0
	POLİTİKALARIMIZ VE ETİK DEĞERLERİMİZ	Revizyon Tar. :
		Sayfa No : 1 / 4

5.1. KALİTE POLİTİKAMIZ – (Std.5.2)

5.1.1 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKAMIZ – (Std.5.2.1)

- ❖ Teknolojik şartları sağlayarak güvenilir ürünleri üretmek ve hızlı sevkiyat sağlamak,
- ❖ Sürekli gelişim ve iyileştirme politikası ile yasal şartlara uygun kaliteli ürün üretmek,
- ❖ Saha taleplerini ve yeni ürünleri takip ederek yüksek kaliteli rekabetçi olmak,
- ❖ Toplam kalite anlayışı ile Müşteri ve çalışan memnuniyeti en üst seviyede tutmak.

5.1.2 ETİK DEĞERLERİMİZ & KURUMSAL SORUMLULUK POLİTİKALARIMIZ - (Std.5.1.1)

Etik Değerlerimiz

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,
- ❖ 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, iş ahengini bozmamak,
- ❖ Şirketin bilgi 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 ve dolaylı olarak kullanmamak.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Genel Müdür Yardımcısı	Genel Müdür

 Biz Otomobillerle Yaşarız	KALİTE EL KİTABI	Doküman no : KEK-KLT-005
		Yayın Tarihi : 10.01.2024
		Revizyon No : 0
	POLİTİKALARIMIZ VE ETİK DEĞERLERİMİZ	Revizyon Tar. :
		Sayfa No : 2 / 4

Kurumsal Sorumluluk Politikalarımız

❖ *Rüşvetle ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası*

5S'te şirket birimlerimiz, teknolojik varlıklarımız, finansal ve operasyonel faaliyetlerimiz, kısaca tüm iş süreçlerimize ahlâki gelenekler ve değerlerin de ötesinde bir etik iş yapma anlayışını tam olarak yansıtmaktır.

5S rüşvet ve yolsuzluğu kesin olarak reddetmektedir. Tüm paydaşlarıyla ilişkilerinde adil ve şeffaf iş yapma ilkesine uymayı taahhüt etmektedir. 5S çalışanları diğer paydaşlarıyla ilişkilerinde ve devlet kurumlarıyla ilişkilerinde, yasa ve yönetmeliklere aykırı bir menfaat sağlamak, kişi ya da kurumların kararlarını etkilemek amacıyla herhangi bir ödeme yapmaları, hediye vermeleri, ödeme ya da hediye teklifinde bulunmaları, benzer amaçlarla taahhütte bulunmaları kesinlikle yasaktır. 5S'i temsilen bir siyasi partiye ve siyasi parti mensubuna ve bunlara bağlı kurum ve kuruluşlara ödeme yapmak, hediye vermek ya da bu konularda taahhütte bulunmak da 5S Etik Değerleri'ne aykırıdır.

5S rüşvet ve yolsuzlukla mücadele politikasının tüm tedarik zinciri içinde uygulanmasından sorumludur.

5S'te yasal olarak suç teşkil eden rüşvet ya da komisyon teklif etme, alıp verme kesinlikle yasaktır. Bu tür bir teklifle karşılaşan tüm yönetici ve çalışanlar durumu derhal Genel Müdür'e iletmekle yükümlüdür.

❖ *Çalışanların Davranışları Politikası*

5S kaynaklarının, adının, kimliğinin ve gücünün kişisel fayda için kullanılmaması, kurumun ismini ve imajını olumsuz etkileyecek durumlardan kaçınılması tüm çalışanların en önemli sorumluluklarından biridir. Aşağıdaki uygulama esasları, çalışanlarımızın görevlerini yerine getirirken veya iş ilişkilerinden dolayı özel hayatlarında karşılaşabilecekleri durumlarda uygulanması gereken davranış ilkelerini belirlemektedir.

Uygunsuz Faaliyetlerde Bulunmak

Çalışanlar aile fertleriyle, dostlarıyla veya ilişkide bulunulan diğer üçüncü şahıslarla hiçbir surette karşılıklı menfaat sağlayan iş ilişkisine girmez.

Çalışanlar 5S'e ait herhangi bir bilgiyi içeriden sızdırmak suretiyle herhangi bir ticari menfaat elde edemez, başkalarının menfaat elde etmesine vesile olamaz.

Her ne ad altında olursa olsun çalışma saatleri içinde bir başka kişi ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı çalışmaması esastır. Ancak, çalışanların mesai saatleri dışında bir başka kişi için çalışmaları sonucunda, 5S uygulamaları ile çıkar çatışması yaratmaması, diğer iş etiği kuralları ve bu kuralları destekleyen politikalar ile uyumsuzluk yaratmaması, şirketteki görevlerini sürdürmelerini olumsuz yönde etkilememesi gerekir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Genel Müdür Yardımcısı	Genel Müdür

 Biz Otomobillerle Yaşarız	KALİTE EL KİTABI	Doküman no : KEK-KLT-005
		Yayın Tarihi : 10.01.2024
		Revizyon No : 0
	POLİTİKALARIMIZ VE ETİK DEĞERLERİMİZ	Revizyon Tar. :
		Sayfa No : 3 / 4

Görevi Kötüye Kullanma

Çalışanların yetkilerini, kendi ve/veya yakınları menfaatine ve kendisinden beklenen özen dışında kullanarak 5S'e zarar vermesi kabul edilemez.

Çalışanlar 5S'in satın alma ve satış faaliyetleri ile taraf olduğu tüm işlemler ve sözleşmelerden doğrudan ya da dolaylı olarak kişisel kazanç elde edemez.

Çalışanlar ahlaka, kanuna ve 5S disiplinine aykırı fiil ve davranışlarda bulunamaz.

❖ Kaynakların Kullanımı

Çalışanlarımız 5S adına yapılacak kaynak kullanımlarında, şirket çıkarlarını dikkate alır. Şirket çıkarı olmaksızın her ne isim altında ve her kim adına ve yararına olursa olsun şirket varlıkları, olanakları ve personeli şirket dışında kullanılamaz. "Her konuda tasarruf" ilkesi tüm personel tarafından uygulanır.

Çalışma saatleri içinde çalışanların ziyaretçiler için görüşmelerin ziyaret konusu ile bağlantılı olarak ve iş akışını engellemeyecek şekilde makul bir sürede tamamlamaları gerekmektedir.

❖ Ticari İlişki İçerisinde Bulunduğumuz Diğer Kişi ve/veya Kuruluşlarla İlişkiler

Şirket müşterileri, tedarikçileri veya tedarikçileri ve şirketin ticari ilişki içerisinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlarla özel iş ilişkisine girilemez.

Müşterilerle ilişkilerde şu hususlar dikkate alınır; müşteri lehine bile olsa, müşteri bilgisi olmaksızın bir işlem yapılamaz ve şirket lehine olsa dahi, müşteri zaaflarından yararlanılamaz ve müşteriye eksik ya da yanlış bilgi vererek kâr amacı güdülemez.

Şirket personeli, Şirketin ticari ilişki içerisinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlardan hediye talep edemez, imada bulunamaz.

❖ Şirketi Temsil

Şirketi temsilen bulunduğu yerlerde çalışanlarımız, 5S'in değerlerine, politikasına ve etik kurallarına uygun şekilde hareket eder ve şirketi içerde ve dışarda en iyi şekilde temsil eder.

❖ Hediye/Rüşvet Almama

Çalışanlarımız tarafından zımnen veya açıkça bir karşılığa bağlanan hediye veya menfaatlerin alınması yasaktır. Rüşvet ve/veya komisyon almak, vermek veya teklif etmek hiçbir şart altında kabul edilemez. Şirket çalışanlarının alt işverenlerden, tedarikçilerden, danışmanlardan, rakiplerden veya müşterilerden karşılıksız veya ödünç niteliğinde para kabul etmesi yasaktır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Genel Müdür Yardımcısı	Genel Müdür

 Biz Otomobillerle Yaşarız	KALİTE EL KİTABI	Doküman no : KEK-KLT-005
		Yayın Tarihi : 10.01.2024
		Revizyon No : 0
	POLİTİKALARIMIZ VE ETİK DEĞERLERİMİZ	Revizyon Tar. :
		Sayfa No : 4 / 4

Yerel kültür değerlerinin şirket politikasında belirlenen değerlerin üzerinde karşılıklı hediye vermeyi gerektirdiği istisnai durumlarda, bu hediyeler sadece şirket adına ve şirket üst yönetimi onayıyla kabul edilebilir. Her halükarda hediye değişimi yerel kültüre uygun şekilde yapılmalıdır.

❖ *Çevreye Duyarlılık*

Çalışanlarımız, çalışma saatleri içinde ve dışında çevreye duyarlı davranmaları gerektiğinin bilincinde hareket eder. Atıkların doğru şekilde ayrıştırılması, doğal kaynakların korunması ve verimli kullanılması 5S çalışanlarının en önemli sorumluluğudur.

❖ *Gizli Bilgilerin Korunması Politikası*

Çalışanlarımız, müşterilere ve 5S'e ait bilgileri Resmi Makamlar ve Mevzuat gereğince ifşası zorunlu olmadıkça üçüncü kişilere açıklayamaz. Gizli dosyalar kurum dışına çıkarılamaz. Kurum dışına çıkarılması gereken gizli bilgiler için bilginin sorumlusu veya üst yönetimin onayı alınmalıdır. Şirket bilgilerine erişim için kullanılan şifreler, kullanıcı kodları ve benzeri tanımlayıcı bilgiler gizli tutulur, yetkili kullanıcılar dışında kimseye açıklanmaz.

Üçüncü kişi ve/veya kuruluşlarla, şirket menfaati gereği bilgi paylaşılması söz konusu olursa, bu kişi ve kuruluşların paylaşılan bilgilerin güvenliği ve korunması ile ilgili sorumluluklarının anlaşılmasını garanti etmek amacıyla öncelikle bilgi paylaşımına yönelik olarak gizlilik anlaşması imzalanır veya karşı taraftan yazılı gizlilik taahhüdü alınır.

BU BÖLÜM İLE İLGİLİ DÖKÜMANLAR :

-

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Genel Müdür Yardımcısı	Genel Müdür