



EFOR HOLDING

ETİK KURALLAR VE ÇALIŞMA İLKELERİMİZ





EFOR HOLDING

Değerli Çalışma Arkadaşlarım,

Efor Holding olarak büyüme yolculuğumuzda yalnızca finansal başarılarla değil, güçlü bir kurumsal kültür ve yüksek iş ahlakına da önem veriyoruz. Çünkü biliyoruz ki sürdürülebilir büyüme, etik değerler üzerine kurulu sağlam bir yapı ile mümkündür.

İş ahlakı, sadece doğruyu yapmak değil, aynı zamanda tüm paydaşlarımızla güvene dayalı ve uzun soluklu ilişkiler kurmamızı sağlar. Bu nedenle her bir çalışanımızın şirketimizin etik kurallarına titizlikle uymasını bekliyoruz.

Kurumsallaşma sürecinde itibarımızı güçlendirmek en az ticari başarılarımız kadar önemlidir. İtibar; şeffaflık, dürüstlük ve etik ilkelerle hareket etmekle kazanılır. Her durumda adil, sorumlu ve doğru davranmak yalnızca yasal değil, aynı zamanda kurumsal bir sorumluluktur.

Hedefimiz, sadece büyüyen bir şirket olmak değil, etik değerleriyle tanınan, güvenilen ve saygı duyulan bir marka olmaktır. Bunun yolu, işimizin her aşamasında meslek ahlakına bağlı kalmaktan geçmektedir.

Unutmayalım ki, etik kurallarımız yalnızca iç işleyişimizi değil, dış ilişkilerimizi de şekillendirir. Bu değerleri rehber edinmemiz, hem şirketimizin gücünü artıracak hem de bireysel gelişimimize katkı sağlayacaktır.

Etik değerlere bağlılık, kurumsal bir gereklilik olduğu kadar bireysel bir sorumluluktur. Bu sorumluluğu yerine getireceğinize olan güvenimizle, birlikte daha güçlü ve ideal bir iş kültürü oluşturacağımıza inanıyoruz.



İBRAHİM AKKUŞ
YÖNETİM KURULU BAŞKANI



EFOR HOLDİNG Yayınları No:1

Copyright © Efor Holding A.Ş. İstanbul 2025.

Bu belgenin tüm hakları Efor Holding A.Ş.'ye aittir. Kaynak gösterilmeksizin kısmen veya tamamen alıntı yapılamaz, hiçbir yöntemle kopya edilemez, çoğaltılamaz ve yayımlanamaz.

İçindekiler

- 03 Etik Nedir?
- 05 Dürüstlük, Çıkar Çatışmasından Kaçınma
- 07 Hediye Kabul Etme ve Verme
- 09 Siyasi Faaliyetler, Görevi Kötüye Kullanma, İşten Ayrılma
- 11 Kaynakların Kullanımı ve Medya İle İlişkiler
- 13 Ticari Sırların Korunması ve Gizlilik
- 15 Yasal Sorumluluklarımız , Müşterilerimize Karşı, Çalışanlarımıza Karşı, Efor Holding ve Bağlı Şirketlerine Karşı Sorumluluklarımızı
- 19 Etik Kurallar Aykırılık, Disiplin Kurulu Organizasyonu

Doğruyu, Adili ve İyiye Seçmek, Kurumumuzun Temel Taşı ve Her Adımımızda Bize Yol Gösteren Değerlerimizdir.

”

Efor Holding ve bağlı şirketleri olarak, tüm iş süreçlerimizi doğruluk, adalet ve iyilik değerleri üzerine inşa ediyoruz.

Kararlarımızı alırken ve uygulamalarımızı hayata geçirirken bu ilkelerden ödün vermiyor, etik yaklaşımımızı işimizin ayrılmaz bir parçası olarak görüyoruz.



Etik Nedir?

Etik, kişinin davranışlarına temel olan ahlak ilkelerinin tümüdür. Başka bir ifade ile etik; doğru ile yanlış, haklı ile haksız, iyi ile kötüyü, adil ile adil olmayı ayırt etmek ve doğru, haklı, iyi ve adil olduğuna inandığımız şeyleri yapmaktır.

Efor Holding ve bağlı şirketlerinin temel değerleri ve ilkeleri iş etiği kurallarımıza rehberlik ederken tüm iş ilişkilerimize ve işlemlerimize temel teşkil eden beklentilerimizi, standartlarımızı ve etik uygulamalarımızı oluşturur.

Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri, Efor Holding ve bağlı şirketleri ile bunlar adına hareket eden tüm üçüncü tarafları ve çalışanlarını kapsar.

Etik Dışı Davranışlara Göz Yummak, Güven Temelimizi Zedeler

Etik Dışı Davranışı Her Durumda Bildiririz,
Çünkü Etik, Güvenin Temelidir.

Etik kurallar ve davranış ilkelerinin ihlal edildiğinin farkına varmanız durumunda lütfen **0 537 330 56 62** numaralı telefondan veya **etik@eforholding.com** e-mail adresini kullanarak İç Denetim Ofisimizi bilgilendiriniz.

Dürüst çalışan katkıları, şirketlerde suistimalleri önlemenin en etkili yollarından biri olduğu için iş birliğiniz çok önemlidir. Bu şekilde şirketimizi, önemli zararlara karşı korumuş oluyor ve sürekli daha iyiye gitmemize katkı sağlamış oluyorsunuz.

Herkes; kanunlara, bu kurallara ve iç politikalara ilişkin ihlalleri veya ihlal şüphelerini rapor edebilir. Tüm kayıtlar isim belirterek ya da anonim olarak yapılabilir ve kesinlikle gizli bir şekilde ele alınacaktır.



Dürüstlük

KURALIMIZ: Tüm süreçlerimizde doğruluk, dürüstlük ve güven önceliğimizdir.

Tüm iş süreçlerimizde ve ilişkilerimizde doğruluk, dürüstlük ve güvenilirlik öncelikli değerlerimizdir.

Çalışanlarımız, diğer çalışanlarımızla ve tüm paydaşlarımızla ilişkilerinde bu değerlerle hareket eder.

Çıkar Çatışmasından Kaçınma

KURALIMIZ: Şirket çıkarları bütün şahısların üstündedir.

Çıkar çatışması, şirket yararı ile kişisel menfaatlerin çatıştığı durumda çalışanların konumlarından dolayı uygun olmayan kişisel menfaatler elde etmesi, yakınlarına veya üçüncü şahıslara çıkar sağlamasıdır.

Efor Holding ve bağlı şirketleri çalışanları, işle ilgili faaliyetlerinde çıkar çatışması oluşturabilecek durumlarda bulunamaz.

Efor Holding ve bağlı şirketleri dışında ek bir finansal çıkara dayalı iş aktivitesinde bulunamaz. Şirketin adını, gücünü ve kimliğini kişisel fayda sağlamak amacıyla kullanamaz.



Kendi ve Yakınları Lehine İşlem Yapmama

KURALIMIZ:

Yakınlarımızın faydasına olacak kararlarda yer almayız.

Efor Holding ve bağlı şirketlerinde eş ve üçüncü derece kan ve kayın hısımlığı da dâhil akrabalık ilişkisi olan çalışanların aynı organizasyonda birbirleri ile raporlama bağı içinde olmamaları veya karar alma mekanizmaları içinde birlikte yer almamaları esastır.

Efor Holding ve bağlı şirketleri çalışanlarının, bağlı şirketleri ile rakip, tedarikçi ya da müşteri ilişkisi içinde olan veya iş yapma çabası içindeki herhangi bir kuruluştaki kendisinin, aile fertlerinin ya da bilgisi dâhilinde diğer yakınlarının bir mali çıkarı olamaz. Örneğin, satın alma yetkisi bulunan bir çalışan aile fertlerinden birinin çalıştığı bir tedarikçi ile iş yapamaz. İstisnai haller Yönetim Kurulu'nun bilgisi ve onayına tabidir.

Şirketimiz çalışanları, bu kuruluşlarla ortaklık, yönetim kurulu üyeliği, danışmanlık ve çalışan ilişkisi içinde olamaz. Efor Holding ve bağlı şirketleri çalışanları dışarıda Yönetim Kurulu'nun onayı olmadan iş tutamaz.

Hediye Kabul Etme ve Verme

KURALIMIZ:

Menfaat ilişkilerinden kaçınırız.

Şirket çalışanlarımız kendi menfaatleri için, tarafsızlıklarını, kararlarını ve davranışlarını etkileyebilecek hediye, kazanç, yardım, ağırlama, özel indirim, komisyon veya iskonto isteyemez veya kendilerine gelen bu tarz teklifleri kabul edemez.

Aşağıda tanımlanan uygulama esasları, Holding ve bağlı şirketleri çalışanlarının iş ilişkisi içerisinde bulundukları 3. kişi ve kuruluşlarla olabilecek hediye alışverişlerini düzenlemekte ve bu konuda uygulanacak ilkeleri belirlemektedir.

Uygulama Esasları

1. Holding ve bağlı şirketleri çalışanlarının, görev yaparken tarafsızlıklarını, performanslarını, karar almalarını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan, ekonomik değeri olan ya da olmayan her türlü menfaat ve hediye alması yasaktır.
2. Holding ve bağlı şirketleri çalışanları, yürürlükteki mevzuata uygun ve hediyein kamuoyu tarafından öğrenilmesinin Holding ve bağlı şirketlerini zor durumda bırakmayacak olması koşulu ile temsilen katılınan seminer ve benzeri organizasyonlarda para dışında günün anısı olarak ve sembolik değeri olan ödül, şilt vb. hediyeler alınabilir.
3. Gizli veya açıkça bir karşılığa bağlanan hediye veya menfaatin alınması yasaktır.



ETİK KURALLAR VE ÇALIŞMA İLKELERİMİZ

4. Çalışanlarımızın, çalışma ortamı veya dışında çalışma arkadaşı ve iş ortağı da dahil olmak üzere işin yapılışı ile organik olarak doğrudan ve dolaylı bağı olan herhangi bir özel veya tüzel kişiden Türk Ceza Kanunu anlamında güveni kötüye kullanma suçu da dahil olmak kaydı ile haksız maddi ve manevi menfaat sağlaması yasaktır. Maddi menfaat, değeri para ile ölçülebilen her türlü doğrudan ve dolaylı kazanımı kapsar.

5. Holding ve bağlı şirketleri çalışanlarının alt işverenlerden, tedarikçilerden, danışmanlardan, rakiplerden veya müşterilerden karşılıksız veya ödünç niteliğinde para kabul etmesi, seyahat giderlerini, etkinlik harcamalarını ve benzeri ödemeleri karşılatması yasaktır.

6. Ancak çalışanlarımız Yönetim Kurulu'nun onayıyla 3. şahısların sponsor olduğu veya harcamaları üstlendiği organizasyonlarda bulunabilir (forum, fabrika gezileri, teknik gezi, eğitim gezisi, ücretsiz konferans, tanıtım toplantısı, genel katılıma açık organizasyonlar, sportif ve benzeri faaliyetler.) Bu tip organizasyonların gerçekleşmesi, planlanması durumunda ilgili personelin durumu öncelikle yöneticisi ile paylaşması ve durumu haberdar etmesi gereklidir.

7. Çalışanlarımız, şirketin tanıtım amaçlı hazırladığı hediyeler dışında iş ilişkisi içerisinde oldukları kurum ve kişilere hediye veremezler. Holding ve bağlı şirketleri tarafından müşteri, bayi ve iş ilişkisinde bulunan diğer 3. kişilere verilecek hediye ve promosyon malzemelerinin neler olabileceği Yönetim Kurulu tarafından onaylanır.



Siyasi Faaliyetler

KURALIMIZ: Siyasi faaliyetlerde şirket kaynaklarını ve kimliğini kullanmayız.

Efor Holding ve bağlı şirketleri çalışanları bireysel ve gönüllü olarak içinde bulundukları siyasi faaliyetlerde aşağıda belirtilen koşulları gözetmek durumundadır:

- Çalışanların görev aldıkları siyasi faaliyetler sebebiyle mevcut görev ve sorumluluklarında çıkar çatışması yaratacak durumlardan uzak durmaları gerekir.
- Bireysel olarak yürütülen siyasi faaliyetlerde şirket adı, şirket içindeki unvan ve şirkete ait kaynaklar kullanılamaz.
- Çalışma saatleri ve iş yeri ortamı içerisinde siyasi propaganda yapılamaz, hiçbir şekilde çalışanların bir siyasi partiye üye olması istenemez, bu faaliyetlerle ilgili olarak diğer çalışanların vakti alınamaz.
- Çalışma saati ve yerinde, hiçbir siyasi partiyi veya ideolojiyi refere edici kılık, kıyafet, rozet, sembol, giysi sergileyemez, bunları taşıyamaz.



İşten Ayrılanların Efor Holding ve Bağlı Şirketleri ile İş Yapmaları

KURALIMIZ:

Eski çalışanlarla iş ilişkilerinde çıkar çatışmasına izin vermeyiz.

Efor Holding ve bağlı şirketlerinden ayrılan çalışanların Efor Holding ve bağlı şirketlerine satıcılık, yüklenicilik, danışmanlık, komisyonculuk, temsilcilik, bayilik veya benzeri şekillerle iş yapabilmesi için;

- Daha önce çalışmış olduğu Holding veya bağlı şirketinde üstlenmiş olduğu görevlerden ötürü bir çıkar çatışması bulunmaması gerekmektedir.
- Bu şartların sağlanması koşuluyla işten ayrılanların Efor Holding ve bağlı şirketleri ile iş yapabilmesi için Yönetim Kurulu'nun onayı gerekir.



Görevi Kötüye Kullanma

KURALIMIZ:

Yetkilerimizi menfaatlerimiz için değil, şirket yararına kullanırız.

Çalışanlarımız yetkilerini, kendi ve/veya yakınları menfaatine ve kendisinden beklenen özen dışında kullanarak Holding veya bağlı şirketlerine zarar vermesi kabul edilemez.

Çalışanlarımız, Holding ve bağlı şirketlerinin satın alma ve satış faaliyetleri ile taraf olduğu tüm işlemler ve sözleşmelerden doğrudan ya da dolaylı olarak kişisel kazanç elde edemez.

Çalışanlarımız, yöneticilerin emriyle de olsa ahlaka, kanuna ve şirketimizin disiplin yönetmeliğine aykırı fiil ve davranışlarda bulunamaz.

Bu başlık altında sayılan durumlara ilişkin Türk Ceza Kanunu'nun ilgili hükümleri saklıdır.



Kaynakların Kullanımı

KURALIMIZ:

Kaynaklarımızı verimli, tasarruflu ve sadece işimiz kapsamında kullanırız.

Çalışanlarımız Holding ve bağlı şirketlerinin isim ve saygınlığını güçlendirerek korumaktan, kaynaklarını verimli kullanmaktan sorumludur. Bu sorumluluğa zarar verebilecek, Holding ve bağlı şirketlerini zor duruma düşürecek görünüm, davranış ve eylemde bulunamaz. Görevlerimizi yerine getirirken tükettiğimizden fazlasını üretmek ve tasarruf etmek bilinci ve sorumluluğuyla hareket ederiz.

Holding ve bağlı şirketleri adına yapılacak kaynak kullanımlarında, Holding ve bağlı şirket çıkarları dikkate alınır. Holding ve bağlı şirketleri çıkarı olmaksızın her ne isim altında ve her kim adına ve yararına olursa olsun Holding ve bağlı şirket varlıkları, olanakları ve personeli Holding ve bağlı şirketleri dışında kullanılamaz. "Her konuda tasarruf" ilkesi tüm personel tarafından uygulanır.

Kaynakların Holding ve bağlı şirketleri menfaatine doğru kullanımı, zamanın doğru kullanımını da gerektirir.

- İş saatleri içinde Holding ve bağlı şirketleri çalışanları, zamanı iyi kullanır, iş saatleri içinde özel işlerine zaman ayırmaz. Ara dinlenmeler ve öğle izinleri bu konudan muaftır.
- Yöneticiler çalışanları şahsi işleri için görevlendiremez. Şahsi işleri kabul edip yapan çalışanlarda yöneticiler kadar kusurludur.
- Çalışma saatleri içinde özel ve ani durumlar dışında ziyaretçi kabul edilemez.
- Bilgisayar sistemlerini, kurumsal e-posta hesaplarını ve interneti uygunsuz kullanamaz. Bu sistemlere dışarıdan müdahale ile bu tip kullanımların gerçekleştirilmesi durumları bu hüküm kapsamı dışındadır.

Medya ile İletişimde Şeffaflık, Doğruluk ve Etik Kurallarına Sadık Kalırız.

Efor Holding ve bağlı şirketleri olarak, medya ile tüm iletişimlerimizde şeffaf, doğru ve etik ilkelere bağlı kalmayı temel ilkemiz olarak benimsiyoruz.

Paylaşımlarımızda güvenilirliği ve dürüstlüğü ön planda tutarak, şirketimizin itibarını ve paydaşlarımızın güvenini koruyoruz.

Medya ile İlişkiler

KURALIMIZ:

Medya ilişkilerinde sadece yönetim onayı ile şirketi temsil ederiz.

Şirket adına ve şirketi refere edecek herhangi bir yayın kuruluşuna demeç vermek, mülakat yapmak, seminer-konferans, yarışma programları vb. yerlere konuşmacı, yarışmacı olarak katılmak Yönetim Kurulu'nun yazılı onayına bağlıdır. Bu faaliyetlerden hiçbir şekilde kişisel kazanç elde edilemez.



Kamu önünde ve dinleyenlerin şirketimizi temsilen konuştuğumuzu düşündüğü alanlarda, kendi görüşlerimizi değil, sadece şirketimizin görüşlerini ifade ederiz.

Sosyal paylaşım sitelerinde, (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn vb.) bloglarda, sözlüklerde, forumlarda, e-posta gruplarında yaptıkları paylaşımlarda, üçüncü taraflar tarafından Efor Holding ve bağlı şirketleri'ni temsilen paylaşımda bulunduğu izlenimini doğuracak nitelikte ifadelerden ve paylaşımlardan kaçınılırız.



Ticari Sırlarımızı Korumak, Şirketimizin Değerini ve İtibarını Güvende Tutmaktır. Bilgi, Güvenle Paylaşılır, Gizlilikle Korunur.

Efor Holding ve bağlı şirketleri olarak, ticari sırlarımızı ve tüm kritik bilgileri korumak, hem şirketimizin hem de paydaşlarımızın güvenini ve itibarını sürdürmenin temelidir. Bilgiyi sadece yetkilendirilmiş kişilerle paylaşır, her adımda gizliliğe ve güvenliğe azami özen gösteririz. Bu sorumluluk, tüm çalışanlarımızın ve iş ortaklarımızın ortak taahhüdüdür.

Ticari Sırların Korunması ve Gizlilik

KURALIMIZ:

Gizli bilgileri korur, yetkisi olmayan kişi veya kurumlarla paylaşmayız.

Bilgi; Efor Holding ve bağlı şirketlerinin vizyonunu gerçekleştirme yolunda kullanacağı en önemli varlıklarından biridir. Bu doğrultuda bilginin etkin kullanımı, doğru şekilde paylaşımı ve bu süreçte bilginin gizliliğinin, bütünlüğünün ve erişilebilirliğinin sağlanması Holding ve bağlı şirketlerin ve çalışanların ortak sorumluluğudur.

Gizli bilgi bunlarla sınırlı kalmamak şartıyla; Efor Holding ve bağlı şirketlerine ait fikri mülkiyet hakları ve her türlü yeniliğin yanı sıra; personelin yazdığı, bulduğu, geliştirdiği veya uygulamaya aldığı veri tabanı, basılı iletişim malzemeleri, iş süreçleri, reklam, ürün ambalajı ve etiketler ile iş planları (pazarlama, ürün, teknik), iş stratejileri, stratejik ortaklıklar ve ortaklara ilişkin bilgiler, mali bilgiler, personel özlük bilgileri, müşteri listeleri, fiyat, ürün tasarımları, yöntem bilgisi (Know-How), şartnameler, potansiyel ve gerçek müşterilerin kimlik bilgileri, tedarikçilere ilişkin bilgiler ve benzeri her türlü yazılı, grafik veya makinede okunabilir bilgileri içerir.

Uygulama Esasları

Efor Holding ve bağlı şirketleri çalışanlarının gizli bilgilere ilişkin hassasiyet göstermesi ve uyması gereken esaslar aşağıda belirtilmiştir. Faaliyetlerimizi ve amaçlarımızı gerçekleştirirken edindiğimiz

- Gizli bilgiler, yargı kararları ve mevzuat gereğince ifşası zorunlu olmadıkça üçüncü kişilere açıklanamaz.
- Gizli bilgiler değiştirilmemeli, kopyalanmamalı ve tahrip edilmemelidir. Çalışan bilgilerin dikkatli tutulması, saklanması ve açığa çıkmaması için gerekli önlemleri almalıdır.
- Gizli belge ve bilgiler kurum dışına çıkarılamaz. Kurum dışına çıkarılması gereken zorunlu durumlarda bilginin sorumlusu ve ilgili üst birimin en üst yöneticisinin (Genel Müdür/Yönetim Kurulu) onayı alınmalıdır.
- Şirket bilgi sistemlerine erişim için kullanılan şifreler, kullanıcı kodları, yetkileri ve benzeri tanımlayıcı bilgiler gizli tutulmalı, yetkili kullanıcılar dışında kimseye açıklanmamalıdır. Çalışanlar birbirlerine bu şifreleri veremezler.
- Şirket gizli bilgileri yemek salonları, kafeterya, asansör, servis arabaları vb. umumi yerlerde konuşulamaz.
- Bütün resmî açıklamalar, şirketin belirlediği birimler aracılığı ile ve kamuoyuna eşitlik doğrultusunda, eksiksiz, eş zamanlı ve anlaşılabilir biçimde duyurulur.
- Kişi veya kurumlarla ilgili asılsız beyan ve/veya dedikodu yapılamaz.
- Şirket Politikasını yansıtan ve kişiye özel olan personele ait ücret, yan hak vb. özlük bilgileri gizlidir ve yetkililer dışında kimseye açıklanamaz. Çalışana ait bilgiler, kişiye özel olarak gönderilir. Çalışanlar bu bilgileri başkalarına açıklayamaz veya bilgilerin açıklanması için diğer çalışanlara baskıda bulunamaz.
- Gizli olduğu yazılı olarak belirtilmese dahi, tanımda belirtilen nitelikteki her türlü bilgi ve belgenin gizliliğinin korunması gerekmektedir olup çalışanlarımızın

Sorumluluk Bilinciyle Her Adımda Güven İnşa Ediyoruz, **Kurumsal Kimliğimizi Geleceğe Taşıyoruz.**

Tüm iş süreçlerimizi sorumluluk bilinciyle yürütüyor, güven temeli üzerine inşa ediyoruz. Çalışanlarımızdan iş ortaklarımıza kadar uzanan bu yaklaşımımızla yalnızca bugünü değil, yarını da güvenle şekillendirmeyi amaçlıyoruz.

Etik değerlerimize bağlı kalarak, sürdürülebilir ve şeffaf bir gelecek için daima aynı kararlılıkla çalışıyoruz.



Sorumluluklarımız

KURALIMIZ: Yasalara, paydaşlara ve topluma karşı tüm sorumluluklarımızı yerine getiririz.

Efor Holding ve bağlı şirketleri olarak iş faaliyetlerimizde sorumluluk bilinci içinde hareket ederiz.

Yasal sorumluluklarımızın yanı sıra; müşterilerimize, çalışanlarımıza, tedarikçi ve iş ortaklarımıza, rakiplerimize, topluma, insanlığa ve Efor Holding ve bağlı şirketleri adına karşı aşağıda sıralanan sorumluluklarımızı yerine getirmeye özen gösteririz.

Yasal Sorumluluklarımız

KURALIMIZ: Faaliyetlerimizi kanun ve mevzuata uygun yürütürüz.

Tüm iş faaliyetlerimizi yürütürken, kanunlara uygun davranır, her türlü kamu kurum ve kuruluşu, idari oluşum, sivil toplum örgütü ve siyasi partilere herhangi bir menfaat beklentisi olmaksızın eşit mesafede yer alır ve bu sorumluluk bilinci ile yükümlülüklerimizi yerine getiririz.

Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız

KURALIMIZ: Müşteri memnuniyetini esas alırız.

Müşteri memnuniyeti odaklı, müşterilerimizin ihtiyaç ve taleplerine en kısa zamanda, en doğru şekilde cevap veren proaktif bir anlayışla çalışırız. Hizmetlerimizi, zamanında ve söz verdiğimiz koşullarda sunar; müşterilerimize saygı, onur, adalet, eşitlik ve nezaket kuralları çerçevesinde yaklaşırız.

Çalışanlara Karşı Sorumluluklarımız

KURALIMIZ: Adil, güvenli ve saygılı bir iş ortamı sunarız.

- Çalışanlarımızın özlük haklarının tam ve doğru biçimde kullanılmasını sağlarız. Çalışanlarımıza dürüst ve adil yaklaşır, ayrımcı olmayan, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı taahhüt ederiz.
- Şirket uygulamaları, istihdam ve çalışma hayatına dair yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelere uyumludur. Şirket çalışanları da kendi faaliyetleri kapsamında tüm yasal gereklilikleri yerine getirir ve yasal düzenlemelere uygun davranır.
- Kurum içinde çalışanlar arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapılması kabul edilemez.
- Şirkette iş birliğini destekleyici, pozitif ve uyumlu bir çalışma ortamı yaratılıp çatışma ortamları önlenerek farklı inanç, düşünce ve görüşe sahip kişilerin uyumlu bir şekilde çalışmaları sağlanır.
- İşyeri fiziksel çalışma ortamı ve şartlarının tüm çalışanlar için sağlıklı ve güvenli olması sağlanır.
- Çalışanların birbirleri arasında borç alacak ilişkisi içerisine girmeleri yasaktır.



- Efor Holding ve bağlı şirketleri çalışanları birbirleri ile olan ilişkilerinde, düşünce ve görüşlerini paylaşırken açık, saygılı, dürüst, sorumluluk duygusu içerisinde ve nezaket kuralları çerçevesinde hareket eder.
- Tüm çalışanların özel ve aile hayatına ve kişisel alanlarına saygı gösterir.
- Çalışanlarımızın, işyerinde veya iş sebebiyle bulundukları herhangi bir yerde, fiziksel, cinsel ve/veya duygusal taciz yoluyla herhangi bir şekilde dokunulmazlıklarının ihlal edilmesi hukuka ve etik kurallara aykırıdır. Bu tür ihlallere ve bildirimde bulunan ya da soruşturma esnasında yardımcı olan kişilere karşı olumsuz hal ve davranışlarda bulunanlara da tolerans gösterilmez.
- Psikolojik bezdirme (mobbing) kapsamında değerlendirilecek şekilde hedef alınan kişiyi işten soğutmak, performansını düşürmek, istifa etmesine yol açmak amacını güden sistematik ve planlı davranışlara asla tolerans gösterilmez.

Tedarikçi/İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız

KURALIMIZ: Güven ve saygı temelinde ilişkiler kurarız.

İyi bir müşteriden beklendiği şekilde adil ve saygılı davranır, yükümlülüklerimizi zamanında yerine getirmek için gerekli özeni gösteririz. İş yaptığımız kişi ve kuruluşlar ile iş ortaklarımızın gizli bilgilerini özenle koruruz.

Çevre, Enerji ve İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumluluklarımız

KURALIMIZ: Sürdürülebilirlik, iş sağlığı ve güvenliği önceliğimizdir.

Biz, çalışanlarımızdan çevreye duyarlı ve bilinçli bir yurttaş olmanın erdemine inanmalarını ve bu yönde davranmalarını bekleriz.

Ülkemizde ve faaliyet gösterdiğimiz diğer ülkelerde çevrenin korunmasına ve sağlıklı bir ekolojik ortama ulaşılmasını destekler ve bu yöndeki tüm yasa ve yönetmeliklere uyarız.

Gezeganimizin doğal kaynaklarının korunmasını, havanın ve suyun temiz kalmasını, dengeli enerji kullanımını ve atıkların azaltılmasını kurum olarak benimser ve sürdürülebilir kılmaya özen gösteririz.

Doğal kaynak, enerji, hammadde ve malzemelerin etkin kullanılmasını gerçekleştirerek, enerji ile ilgili tüm yasal ve diğer şartlara uyarız.

Enerji performansının sürekli iyileştirilmesini sağlamak temel politikalarımızdandır. İş kazası ve meslek hastalıklarını önleyerek, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tüm yasal ve diğer şartlara uyarız.

Efor Holding ve Bağlı Şirketleri Adına Karşı Sorumluluklarımız

KURALIMIZ: Şirketlerimizin itibarını ve kaynaklarını koruruz.

İş ortaklarımız, müşterilerimiz ve diğer paydaşlarımız; profesyonel yeterliliğimiz ve dürüstlüğümüz sayesinde bize güvenmektedirler. Bu itibarımızı en üst düzeyde tutmaya çalışırız.

Hizmetlerimizi Şirket politikaları, profesyonel standartlar, verdiğimiz taahhütler ve etik kurallar çerçevesinde sunar, yükümlülüklerimizi yerine getirmek için gerekli özveriye gösteririz.

Profesyonel olarak yetkin olduğumuza ve olacağımıza inandığımız alanlarda hizmet vermeye özen gösterir, doğruluk ve meşruiyet kriterlerine uyan müşteriler, iş ortakları ve elemanlar ile çalışmayı amaçlarız. Toplum ahlakını zedeleyen, çevreye ve toplum sağlığına zarar verenlerle çalışmayız.

Efor Holding ve bağlı şirketlerimizi risk altında bırakabilecek karmaşık durumlarla karşılaştığımızda öncelikli olarak yöneticimize danışırız.

Şirket tarafından sağlanan bilgi varlıklarının iş amaçlı kullanılması gerekmektedir. Bu bilgi varlıklarının kapsamında donanım (masaüstü/dizüstü bilgisayar, terminal, taşınabilir veri depolama ortamları, yazıcı/faks/fotokopi cihazları vb.), yazılım (istemci ve sunucularda kurulu tüm yazılımlar), servis (e-posta, internet erişimi, ağ kaynakları) ve Şirkete ait veri bileşenleri vardır.

Efor Holding ve bağlı şirketleri adına yapılacak kaynak kullanımlarında kurum çıkarlarını göz önünde bulundururuz, şirket varlıklarının korunmasında hassasiyet gösteririz.

Pusulamız Etik Değerlerdir.

Her adımımızı etik değerlerimizden aldığımız güçle atıyoruz. Doğruyu yanlıştan ayırırken, adil ve şeffaf kararlar alırken pusulamız daima etik ilkelerimizdir.

Bu yaklaşım hem iş süreçlerimizin hem de kurum kültürümüzün temelini oluşturur.

UYGULAMA

A.Etik Açısından Karar Verilirken İzlenecek Yol ve Yöntemler

İş etiği ilkelerinin ihlal edildiğinden şüphelenirsem ne yapmalıyım? Dikkate alınması gereken 4 temel soru;

1. Bu etkinlik/davranış kanun, kural ve geleneklere uygun mu?

- Profesyonel standartlara uygun mu?
- Kanunlara uygun mu?

2. Bu etkinlik/davranış dengeli ve adil mi? Rakip firma (başkası) yapsa, rahatsız olur muyduk?

- Size göre doğru mu?

3. Firmamız bu etkinliğin tüm ayrıntıları kamuoyu tarafından duyulsa, rahatsız olur mu?

· Bu davranışta bulunduğunuzu diğerleri bilseydi zor durumda kalır mıydınız veya mahcup olur muydunuz?

· Sizin için veya Holding ve bağlı şirketlerimiz için olumsuz sonuçlar doğurabilir mi?

· Başka kimler bundan etkilenebilir? (Holding ve bağlı şirketi bünyesinde diğer çalışanlar, siz vb.)

4. "Algılanacak gerçek", "objektif gerçek" ile ne ölçüde örtüşüyor?

- Gazetelere nasıl yansırdı?
- Makul bir kişi aynı koşullarda ne düşünürdü?

Örnek

Bir etik konusuyla mı karşı karşıyayım? Yanlış olduğunu düşündüğünüz bir talep mi aldınız? Bir arkadaşınızın yasa dışı ya da etik olmayan bir davranışta bulunduğunu mu düşünüyorsunuz?

Eğer bu sorulardan herhangi birinin cevabı "evet" ya da "olabilir" ise İş Etiği İlkelerimizi ihlal ediyor olabilirsiniz. Emin değilseniz, Bölüm yöneticinize başvurunuz; çözüm bulunamaz ise İç Denetim Departmanına danışabilirsiniz.

B. Etik Kurallara Aykırılık Gözlendiğinde Yapılacaklar

KURALIMIZ: Etik ihlallerine duyarlı olur ve bu ihlalleri etik hattı ile bildiririz.

Çalışanların daha huzurlu, adil ve kurumsal yapıda bulunmaları için kurum içerisinde etik dışı bir durum /olay ile karşılaştıklarında duyarsız kalmamaları gereklidir. Etik dışı bir durumla karşılaşıldığında bu durumun bildirilmesini kolaylaştırmak amacıyla Etik İhbar Hattı uygulaması devreye alınmıştır:

- İhbara istinaden etik@eforholding.com hesabına e-posta gönderilir ya da **0537 330 56 62** numaralı Etik İhbar Hattı'na arama yapılır. Bu e-posta hesabı ve ihbar telefon hattı bağımsız şekilde konumlandırılmış olan İç Denetim Departmanının kontrol ve sorumluluğundadır.

İç Denetim Departmanı, etik hattı aranarak yapılan ihbarlarda şikâyeti yazılı olarak da (e- mail) isteme hakkına sahiptir. Etik hatta yapılacak ihbarın somut verilere dayandırılması zorunludur. Örneğin; tarih, saat ve varsa şahit isimleri bildirmek ihbarın değerlendirilmesi ve sonuca kısa süre de ulaşılması açısından önemlidir. İhbarı yapan kişinin bilgileri İç Denetim Departmanı ve Yönetim Kurulu Başkanı arasında gizli tutulacaktır.

- İç Denetim Departmanı gelen ihbara istinaden inceleme/soruşturmaya başlamadan önce ihbarın niteliğini Yönetim Kurulu Başkanı bilgisine ve onayına sunar.

- İhbara ilişkin Yönetim Kurulu Başkanı onayı alındıktan sonra İç Denetim Ekibi ihtiyaca göre gerekli araştırma, inceleme ve soruşturmaya başlar.

- Bildirime konu durumun inceleme yapılmasına gerek olmayacak boyutta olması durumunda İç Denetim Departmanı tarafından ayrıca bir işlem yapılmaz. Yine yapılan ön inceleme neticesinde ihbar konusu bulgunun denetim yapılmasına gerek olmadığı gibi asılsız olduğu anlaşılır ise konu İç Denetim Departmanı tarafından İnsan Kaynakları Departmanı'na bildirilerek asılsız ihbarda bulunanlar hakkında disiplin soruşturması yapılır.

- Ön inceleme sonucunda inceleme yapılması gerekliliği sonucuna ulaşırsa İç Denetim ekibi inceleme / Soruşturma faaliyeti yürütür.

- İç Denetim Ekibi, inceleme / Soruşturma faaliyeti tamamladıktan sonra Disiplin Kuruluna / Disiplin Kurulu Başkanı'na sonuç raporunu sunar.

- Disiplin Kurulu sunulan sonuç raporuna istinaden konuyu görüşerek bir karar verir.

- Bahse konu ihbarın konusunun, şirketin önemli bir zararının kapatılmasına katkı sağladığı durumlarda ihbar edene ödül vb. bir hak verilmesi Disiplin Kurulunda tartışılarak karara bağlanır.

- Disiplin Kurulu Kararı sonrasında ihbar edene konunun incelendiği ve sonuca varıldığına ilişkin detay vermeden bir bilgilendirme yapılarak sürecin bu aşaması da İç Denetim Departmanında kayıt altına alınır.



İç Denetim departmanı çalışmalarını aşağıda belirlenen ilkeler çerçevesinde yürütür:

- Bildirim veya şikâyetle bulunanların kimliğini ve ihbarların içeriğini gizli tutar. Bu bilgiler, Yönetim Kurulu Başkanı dışında 3. kişiler ile paylaşılmaz.
- Soruşturmayı mümkün olduğunca kadar gizlilik içinde yürütür.
- İç Denetim Departmanı, soruşturma ile ilgili bilgi, belge ve delili doğrudan doğruya ilgili birimden ve/veya üstüne bilgi vermeksizin çalışandan talep etme yetkisine sahiptir.
- Soruşturma İç Denetim Departmanı tarafından ivedi şekilde ele alınır ve sonuca mümkün olan en seri şekilde ulaşılır. İnceleme neticesinde, inceleme/soruşturma raporu hazırlanır. Rapor, kayıt altına alınır ve Disiplin Kurulu ile paylaşılır.
- Zararın tazmini için hukuki sürecin başlatılması/adli mercilere intikal ettirilmesi konusunda Disiplin Kurulu kararını verir.
- Etik süreçleri İç Denetim, Hukuk Müşavirliği ve İnsan Kaynakları iş birliği ile yürütülecektir. Ayrıca, kanunların ihlal edildiği bir etik dışı durumun değerlendirilmesi aşamasında İç Denetim Departmanı, mutlaka Hukuk Müşavirliği'nin de görüşünü alarak süreci ilerletecektir.
- Disiplin Kurulu'nun aldığı kararlar derhal uygulamaya konulur.
- Sonuç hakkında ilgili departman ve yöneticilere bilgi verilir.
- Kurul, gerekli gördüğü takdirde uzman görüşüne başvurabilir ve soruşturma esnasında gizlilik prensiplerini ihlal etmeyecek tedbirleri alarak uzmanlardan faydalanabilir.

C. Görev ve Sorumluluklar

KURALIMIZ: Tüm çalışanlar ve yöneticiler etik kurallara uymakla yükümlüdür.

Çalışanların Görev ve Sorumlulukları

Etik kurallar ve çalışma ilkeleri, nasıl davranmamız ve işimizi nasıl yapmamız gerektiği konusundaki temel kuralları ortaya koymaktadır. Bu kurallara uyum tüm çalışanların asli sorumluluğudur. Bu doğrultuda tüm Efor Holding ve bağlı şirketleri çalışanlarının:

- Her koşulda yasa ve düzenlemelere uygun hareket etme,
- Şirket için geçerli olan genel ve görev alanlarına özel politika ve prosedürleri öğrenme ve uygulama,
- İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında konulan kural ve talimatlara tam uygunluk içerisinde hareket etme, tüm eğitimlere katılma ve iş yaparken gerekli önlemleri alma,
- Efor Holding ve bağlı şirketleri etik kuralları ve çalışma ilkeleri ile ilgili dokümanları okuma, anlama ve bunlara uygun hareket etme,
- Gözlemlediği olası ihlalleri ivedilikle isimli veya isimsiz olarak belirtilen etik hat iletişim kanalları vasıtasıyla ilgili kişilere iletme ve iftira nitelikli her türlü bildirimden hassasiyetle kaçınma,
- Etik incelemelerde İç Denetim Departmanı ile iş birliği içinde bulunma ve inceleme ile ilgili bilgileri gizli tutma sorumluluğu bulunmaktadır.

Yöneticilerin Görev ve Sorumlulukları

KURALIMIZ: Yöneticiler, etik kültürün oluşması ve sürdürülmesinde çalışanlara örnek olur, rehberlik eder ve sorumluluk alır.

Efor Holding ve bağlı şirketleri yöneticilerinin, Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri 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 Kurulu'na en kısa sürede iletmekten,
- Çalışanlara psikolojik taciz ve mobbing yapmamaktan ve yapılmasını engellemekten,
- 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.

Uyumsuzlukların Çözülmesi

KURALIMIZ: Etik kurallara aykırı davranışlar disiplin yaptırımlarıyla sonuçlanır.

İş Etiği Kurallarını veya Holding/Şirket politikalarını ve prosedürlerini ihlal edenler gerekirse işten ayrılmalarının istenmesi derecesine varabilecek çeşitli disiplin yaptırımlarına tabi olacaklardır. Disiplin yaptırımları, uygunsuz davranışları veya bu konularda bilgi sahibi olup gerekli bildirimini uygun şekilde yapmayan kişilere de uygulanacaktır.

Disiplin Kurulu Organizasyonu

Etik uyumsuzluklar Disiplin Kurulu tarafından değerlendirilir ve karara bağlanır.

Etik konulardaki uyumsuzluklar Efor Holding Disiplin Kurulu bünyesinde çözülür.

Disiplin Kurulu Yapısı

Başkan: Yönetim Kurulu Başkanı

Üyeler: Holding CEO, Mali İşler ve Finans Grup Başkanı, İç Denetim Müdürü, Hukuk Müşaviri, İnsan Kaynakları Müdürü

Sorularınız ve bildirimleriniz için aşağıdaki mail adresi, telefon hattı veya posta adresinden ulaşabilirsiniz.

Efor Holding İç Denetim Ofisi

E-posta : etik@eforholding.com

Etik İhbar Hattı /WhatsApp : 0537 330 56 62

Posta Adresi : Efor Holding Genel Merkez

İçerenköy Mah. Destan Sok. No:6 K:14

Efor Plaza- Ataşehir/İstanbul



E-posta : etik@eforholding.com
Etik ihbar Hattı /Whatsapp : 0537 330 56 62
Adres: Efor Holding Genel Müdürlük
İçerenköy Mah. Destan Sok. No:6
Efor Plaza- Ataşehir/İstanbul