

DAVRANIŞ KURALLARI

CODE OF CONDUCT



A portrait of a middle-aged man with dark hair and glasses, wearing a dark pinstriped suit, white shirt, and blue patterned tie. He is smiling and looking towards the camera. The background is a blurred window with light-colored curtains. A large, semi-transparent purple geometric shape is overlaid on the left side of the image, containing white text.

Sumitomo Ruhu

Banji-nissei
萬事入精

Shinyo-kakujitsu
信用確實

Fusu-furi
不趨浮利

Değerli Meslektaşlarım,

Sumitomo Ruhü ilkelerine uygun iş yapmak, 120 yıllık gurur verici geçmişıyle Sumitomo Electric Group ("SEG") için uzun ve köklü bir gelenektir. Yaptığımız işte mükemmellik için, işi yapış şeklimizde ise dürüstlük için çabalarız. Sadece kanunların lafzına ve ruhuna bağılı olmakla kalmaz, en yüksek etik standartlarına da uygun faaliyet gösteririz.

400 yıl önce ortaya konan Sumitomo Ruhü ilkeleri, iş faaliyetlerimizde bize her gün yol gösterir. Yaptığımız işte Sumitomo Ruhunu sergilemek hepimizin görevidir.

- **Banji-nissei:** Sadece işte değil hayatınızın her noktasında, samimiyetle elinizden gelenin en iyisini yapın.
- **Shinyo-kakujitsu:** Dürüstlüğe ve iyi yönetime önem verin.
- **Fusu-furi:** Kolay para kazanmak için asla dürüstlükten ödün vermeyin.

Yönetim Kurulumuz tarafından onaylanmış olan bu Davranış Kuralları, Sumitomo Ruhuna dayanır, hepimizden her gün beklenen davranış standartlarını belirler ve dürüst iş yapma konusunda bize yol gösterir. Karşılaşabileceğiniz her durumu kapsamaz ama etik kararlar almak için gerek duyacağınız kaynakları size sağlar.

SEG bünyesindeki herkes, grubumuzun kanunlara ve yönetmeliklere uymasını sağlamakta önemli bir rol oynar. Her birimiz bu Kuralları ve içinde bahsedilen politikaları bilmek, anlamak ve uygulamakla yükümlüyüz.

Sizden Sumitomo Ruhuna ve bu Davranış Kurallarına uygun iş yapmayı kişisel bir taahhüt haline getirmenizi istiyorum. İş yaparken bu Kurallara başvurun, doğru kararlar alın ve gerekiyorsa yardım isteyin. SEG, sizi rahatsız eden ya da sormak istediğiniz bir şey olduğunda danışabileceğiniz noktaları belirlemiştir; amiriniz, Lokal Uyumluluk Görevliniz, Hukuk Departmanı ve Japonya'daki Uyumluluk ve Risk Yönetimi Ofisi bu noktalar arasında sayılabilir.

Şirketimizi büyütmeye odaklanmaya devam ederken dürüst iş yapmayı da unutmamak zorundayız. SEG bünyesinde yaptığınız işler ve bu işleri Sumitomo Ruhuna uygun yapmaya verdiğiniz önem için size teşekkür ediyorum.



Osamu Inoue

Başkan ve Operasyon Direktörü
Sumitomo Electric Industries, Ltd.

İçindekiler

BİZİM İÇİN ÖNEMLİ: KURALLAR

Kurallarımız.....	5
Bu Kurallar kimler için geçerli?.....	5
Yerel kanunlar Kurallardaki bir politikadan farklıysa ne olacak?.....	5
Uyumluluk ve etik programımız.....	5
Sorumluluklarımız	5
Amirlerin ve liderlerin sorumlulukları.....	6
Yardıma isteme ve endişeleri bildirme.....	6
Yardıma İsteme	6
Endişeleri Bildirme	6
Yardıma Hattı.....	7
Misilleme Yok.....	7
İhbar Alındıktan Sonra	7
İhlal cezaları.....	7

BİZİM İÇİN ÖNEMLİ: ETİK İŞ DAVRANIŞLARI

Kanunlara uyma	8
Adil ve dürüst iş yapma	8
Antitröst ve rekabet kanunlarına uyarız	8
Rüşvet vermeyiz ve almayız.....	9
Hediyeler ve ağırlama.....	10
Devletlerle iş yapmak	11
Uluslararası ticaret	11
İçeriden öğrenilen bilgilerin ticareti	12
Siyasi bağışlar ve faaliyetler	13

BİZİM İÇİN ÖNEMLİ: ŞİRKETİMİZ

Şirket defterleri ve kayıtları	13
Çıkar çatışmaları	13
Şirket varlıklarının korunması, doğru kullanılması ve yolsuzluğun önlenmesi	14
Gizli bilgiler ve diğer fikri mülkiyet.....	15
İnternet ve bilgi iletişim teknolojisinin kullanımı	15
Medya ve diğer kişilerle iletişim.....	16

ÇALIŞANLARIMIZA VE ÇEVREMİZE TAAHHÜTÜMÜZ

Birbirimize saygi gösterme.....	17
Ayrimcilikla ve tacizle mücadele.....	17
Çalışanın özel hayati ve kişisel verileri.....	17
İş yeri güvenliği.....	18
Kalite.....	18
Çevresel uyumluluk.....	18
İnsan haklari.....	18

KİME DANIŞABİLİRİM?	19
----------------------------------	----



BİZİM İÇİN ÖNEMLİ: Kurallar



KURALLARIMIZ

Kurallar, ortak değerlerimizin ve her birimizden beklenen davranış standartlarının bir ifadesidir. İş yapma şeklimizi belirleyen temel ilkeleri ve kilit politikaları açıklar. Başarımız itibarımıza bağlı olduğu için, çoğu durumda bu Kurallarda bahsedilen politikalar, kanuni gerekliliklerin ötesindedir.

Kuralları dikkatle okumalısınız. Hem Kuralları hem de bu Kuralların Şirketimizin başarısı için önemini mutlaka anlamalısınız. Sormak istediğiniz bir şey varsa amirinize konuşun ya da bu Kurallarda tanımlanan diğer kaynaklara başvurun.

Bu Kurallar kimler için geçerli?

Bu Kurallar, Şirketin her seviyesindeki tüm çalışanlar, yöneticiler ve direktörler için geçerlidir. Denetimimiz altındaki bağlı ortaklıkların ve aktif şirketlerin çalışanları da buna dahildir. Ticari ortaklarımızdan da bizimle iş yaparken Kurallarımıza uygun davranmalarını bekliyoruz.

Yerel kanunlar Kurallardaki bir politikadan farklıysa ne olacak?

Global bir şirket olduğumuz için, yerel bir kanunun ya da diğer bir yasal yükümlülüğün bu Kurallarda öngörülen standartlardan farklı olduğu ya da birbiriyle çelişen kanuni gerekliliklerin dayatıldığı olabilir. Yürürlükteki kanunlara her zaman uyarız. Kurallarımız ve kanunlar arasında çatışma olasılığı görürseniz yardım için Hukuk Departmanına başvurun.

UYUMLULUK VE ETİK PROGRAMIMIZ

Uyumluluk ve Etik Programımız, Sumitomo Ruhuna uygun iş yapmaya verdiğimiz önemi gösteren bir başka örnektir. Bu Programın basit ancak çok önemli hedefleri vardır: kanuni gereklilikleri her birimizin anlamasına yardımcı olmak ve kanunlara uymamıza yardım edecek kaynakları bize sağlamak. SEG Uyumluluk Komitesinin yönetimindeki Uyumluluk ve Risk Yönetimi Ofisi, Uyumluluk ve Etik Programımızın idaresinde ilk yetkili ve sorumludur. Buna ek olarak, grup şirketlerimizin her birinde, Programla ilgili destek sunan ve başvurabileceğiniz bir Lokal Uyumluluk Görevlisi vardır. Bu Kurallar, Programın ve Şirketin iş etiğine bağlılığının önemli bir parçasıdır.

SORUMLULUKLARIMIZ

Her birimiz aşağıdakileri yapmalıyız:

- Bu Kuralları ve işinizle ilgili Şirket politikalarımızı okuyun ve anlayın.
- Kanunların lafzına ve ruhuna, bu Kurallara ve Şirket politikalarına uyun.
- Bu Kuralların, yürürlükteki kanununun ya da Şirket politikalarının bilinen ya da şüphelenilen ihlallerini amirinize ya da Kurallarda tanımlanan diğer kaynaklara bildirin.
- Yardıma ihtiyacınız varsa amirinizden, Lokal Uyumluluk Görevlinizden, Hukuk Departmanından, İnsan Kaynaklarından ya da Kurallarda tanımlanan diğer kaynakların herhangi birinden yardım isteyin.
- Şirket soruşturmalarında, denetimlerinde ve diğer incelemelerde görevlilerle iş birliği yapın.

AMİRLERİN VE LİDERLERİN SORUMLULUKLARI

Şirketimizde bir amir ya da liderseniz çalışanlarımıza örnek olmak adına Kurallarımızda ve Sumitomo Ruhunda bahsedilen değerleri sergilemek sizin için özel bir yükümlülüktür. Şirketimizin amirleri ve liderleri aşağıdakileri mutlaka yapmalıdır:

- **“Sessiz kalmama” kültürü oluşturun.** Çalışanların soru sormaktan ya da endişelerini dile getirmekten çekinmediği bir çalışma ortamı sağlayın.
- **Rol model olun.** Kurallara ve Sumitomo Ruhuna uygun iş yapma konusunda örnek olun.
- **Uyumluluk ve Etik Programını destekleyin.** Çalışanları Kurallara başvurma konusunda yüreklendirin; birlikte çalıştığınız kişilerin kendi işleriyle ilgili politikaları bildiğinden emin olun; Şirketin uyumluluk eğitimini ve iletişimlerini destekleyin; ve Uyumluluk ve Etik Programının sizin alanınızda uygulanmasına yardımcı olun.
- **Dinleyin ve yol gösterin.** Endişelerini dile getirmek ve soru sormak için size gelen çalışanlarla ilgilenin. Çalışanların etik kararlar almasına yardımcı olun.
- **Endişeleri ilgili departmana iletin.** Kötü davranış şüphemiz varsa konuyu Lokal Uyumluluk Görevlinize, Hukuk Departmanına, İnsan Kaynaklarına ve bu Kurallarda tanımlanan diğer kaynaklardan birine iletin.

YARDIM İSTEME VE ENDİŞELERİ BİLDİRME

Yardım İsteme

Bu Kurallar, karşılaşılabileceğiniz her durumla ilgili bir çözüm sunamaz. Kanunların ya da Şirket politikasının ne gerektirdiğinden emin değilseniz ya da zor bir etik durumda kalırsanız amiriniz, Lokal Uyumluluk Görevliniz, Hukuk Departmanı ya da İnsan Kaynakları gibi başvurabileceğiniz kaynakların birinden yardım isteyin.

Endişeleri Bildirme

Kanunların, Kuralların ya da Şirket politikalarımızın ihlal edildiğini biliyorsanız ya da bundan şüpheleniyorsanız durumu bildirme/ihbar etme sorumluluğunuz vardır. Kötü davranış şüphelerini ya da diğer endişeleri bildirmek, Şirketimizin, çalışma arkadaşlarınızın ve içinde yaşadığımız toplumların korunmasına katkı sağlar. Şirketimiz, endişelerinizi bildirmek için size birtakım yollar sunmuştur. Bunlar:

- Amiriniz
- Lokal Uyumluluk Görevliniz
- Hukuk Departmanı
- İnsan Kaynakları
- Yardım Hattı (şirket içi/şirket dışı)

S İş yerinde olan bir şeyden rahatsızım ama Kurallarımızın çiğnendiğine dair somut bir kanıtım yok. Ne yapmalıyım?

C Kurallarda belirtilen kaynakları kullanarak yardım istemelisiniz ya da endişenizi bildirmelisiniz. Hemen harekete geçmezseniz olası bir ihlal durumunda Şirketin ya da diğer kişilerin zarar görmesini engellemek için artık çok geç olabilir. Şirket, meseleyi uygun biçimde soruşturacaktır.

Yardıı Hattı

Ŗirketimiz, alışanların Ŗüphelendikleri kötü davranışları ihbar etmeleri ya da Ŗirketin politikaları ya da yürürlükteki kanun hakkında yardıı istemeleri için arayabilecekleri veya e-posta gönderebilecekleri bir Yardıı Hattı kurmuştur.

Çoğu yerde çalışanlar adlarını vermeden Yardıı Hattıyla iletişim kurabilirler. Yardıı hatlarını düzenleyen kanunlar bazı ülkelerde farklıdır ve bazen daha kısıtlayıcıdır. Bu gibi durumlarda, bu Kurallarda belirtilen kaynaklara, Ŗirket içi rehberlere ya da yerel intranet sitesine danışarak bulunduğunuz ülkeden ihbarda bulunabiliyor musunuz, bulunabiliyorsanız hangi yollarla bunu yapabilirsiniz gibi konular hakkında daha fazla bilgi edinmelisiniz.

Misilleme Yok

Ŗüphelendikleri kötü bir davranışı iyi niyetle ihbar eden çalışanlara karşı misilleme yapılması Ŗirketimiz tarafından yasaklanmıştır. Misilleme yapıldığını fark ettiğiniz anda (size ya da başka bir çalışana karşı) durumu hemen Hukuk Departmanına ya da bu Kurallarda tanımlanan diğer kaynaklardan birine bildirin. Ŗirketimiz konuyu soruşturacak ve gerekli önlemleri alacaktır.

İhbar Alındıktan Sonra

Ŗüphelenilen kötü davranış ihbarları uygun biçimde soruşturulacak ve mümkün mertebe gizli tutulacaktır. Kendiniz soruşturma yapmamalısınız. Soruşturmalar çoğu zaman karmaşık yasal sorunları beraberinde getirir. Kendi başınıza hareket ederseniz soruşturmayı tehlikeye atmış ve hem kendinizi hem de Ŗirketi olumsuz etkilemiş olursunuz.

İHLAL CEZALARI

Yürürlükteki kanunlara tabi olarak, kanunları, bu Kuralları ya da Ŗirket politikalarını ihlal eden Ŗirket personeli, iş akdinin feshi de dahil olmak üzere disiplin cezası alabilir. Ayrıca ihlali yöneten ya da onaylayan veya ihlalden haberi olmasına rağmen hemen ihbar etmeyen amirler disiplin cezası alabilir.

BİZİM İÇİN ÖNEMLİ:

Etik İş Davranışları

KANUNLARA UYMA

Şirketimizin ticari faaliyetleri dünyanın dört bir yanında inanılmaz sayıda kanuna, yönetmeliğe ve uygulamaya tabidir. Faaliyette bulunduğumuz yasa ve mevzuat ortamı aşırı zorlayıcıdır. Şirket olarak, yürürlükteki kanunlara uymanın, içinde yaşadığımız toplumlara karşı önemli bir yükümlülüğümüz olduğunu biliyoruz. Tabii olduğumuz kanunlara ve yönetmeliklere uymaya büyük önem veriyoruz.

ADİL VE DÜRÜST İŞ YAPMA

Dürüst ve doğru iş yaparız. Müşterilerimiz, tedarikçilerimiz, rakiplerimiz, çalışanlarımız, kanun yapıcılarımız ve diğer herkesle ilişkimiz adildir. Sahtekarlığa dayalı ya da haksız iş uygulamalarıyla başkalarından kanunsuz avantaj elde etmeyiz. Gurur duyacağımız ürünler yapar, hizmetler sunarız. Pazarlama yaparken ürünlerimizi ve hizmetlerimizi adil ve doğru bir biçimde anlatırız.

ANTİTRÖST VE REKABET KANUNLARINA UYARIZ

Şirketimiz faaliyette bulunduğu her iş kolunda sıkı bir rekabet ortaya koysa da piyasadaki girişimlerimiz, yürürlükteki antitröst ve rekabet kanunlarına uygun olmak zorundadır. En ciddi antitröst suçlarından biri, bir şirketin bağımsız karar almasını sınırlandıracak şekilde rakipler arasında yapılan anlaşmalardır. Fiyat belirlemek, üretimi sınırlamak, ürün kalitesini kontrol etmek ya da pazarı müşterilere, bölgelere ya da ürünlere ayırmak için yapılan anlaşmalar bu türdendir. Bu anlaşmalar neredeyse her zaman kanunsuz olduğu ve Şirket politikasını ihlal ettiği için, bu konularda rakiplerle hiçbir şekilde anlaşmayın.

Kanunsuz anlaşmaların yazılı olması şart değildir; hatta açıkça bir anlaşma olması bile şart değildir. Gayri resmi konuşmaları ya da rakipler arasında bilgi alışverişini bile kanıt sayabilen mahkemeler bunları kanunsuz anlaşma olarak değerlendirebilir.

Kamuya mal olmamış/herkesin bilmediği rekabet açısından hassas bilgileri rakiplerimizle konuşmamaya ya da alıp vermemeye dikkat edin (gayri resmi bir buluşma olsa bile). Bu bilgiler şunlar olabilir:

- Cari ya da gelecekteki fiyatlar, kâr marjları ya da fiyatlandırma stratejisi ve fiyatla ilgili ücretler (fiyat artırım, iskontolar, indirimler)
- Spesifik ürünlere ait detaylı maliyet bilgileri (ör. önemli girdilerle ilgili bilgiler)
- Belirli müşterilerle pazarlık, belirli müşterileri hedefleme ya da benzer stratejik aktiviteler konusunda Şirketin yaklaşımını açık eden stratejik bilgiler
- Rekabet açısından hassas olan, pazarlama ve ürün planları gibi yeni hizmet sunumlarının detayları
- Çalışan ücretleri ya da sosyal faydaları hakkındaki bilgiler

Rakipleri bir araya getiren ticaret birlikleri, meşru amaçlar doğrultusunda çalışıyor olsa bile antitröst kaygılarına yol açabilir. Bir ticaret birliğine üye olmadan önce ya da rekabet açısından hassas konuların konuşulabileceği bir toplantıya katılmadan önce Lokal Uyumluluk Görevlinize ya da Hukuk Departmanına haber vermeniz zorunludur. Şirketimiz, bu durumların düzenlendiği ayrıntılı prosedürlere sahiptir. Daha fazla bilgi için Rekabet Kanunlarına Uyum Kurallarına bakın.

Antitröst ve rekabet kanunları kapsamında endişe yaratabilecek diğer aktiviteler şunlardır:

- Bir tedarikçiyle Şirketimizin rakiplerine satışlarını sınırlaması konusunda anlaşmak
- Distribütörlerle ya da ticari aracılarda yapılan işlemlerde perakende fiyatlarını kontrol etmek
- Bir rakiple, tedarikçiyle ya da müşteriyle ilişkiyi ortak bir girişimle reddetmek
- Bir şirketin münhasır iş anlaşması yaparak bir müşterinin sadece o şirketten satın almasını şart koşması ya da bir tedarikçiden sadece o şirkete satış yapmasını şart koşması
- Bir ürünü satın alma koşulu olarak ikinci belli bir ürünü satın almasını bir müşteriye ya da tedarikçiye şart koşan bağlayıcı düzenlemeler
- “Yıkıcı fiyatlandırma”; bir şirketin, rakipleri pazardan silmek amacıyla rakiplerin pazardan çıkmak zorunda kalmasını sağlayacak kadar uzun bir süreyle bir ürünün satış fiyatını o ürünün maliyetinin altına çekmesi

Bir aktivitenin rekabet engelleyici olduğu her zaman açık ve net değildir. O nedenle lütfen Lokal Uyumluluk Görevlinizle, Rekabet Kanunuyla Uyum Görevlisiyle ya da Hukuk Departmanı ile iletişime geçerek yol göstermelerini isteyin.

S Üniversiteden yakın bir arkadaşım rakiplerimizden birinde çalışıyor. Geçen hafta, en çok satan ürünlerimizden biriyle ilgili rekabet açısından hassas bilgileri bana sordu. Konuyu geçiştirdim ama bir daha olursa diye nasıl bir yol izlemem gerektiğini bilmek istiyorum.

C Şirketimizin herhangi bir rakibiyle rekabet açısından hassas bilgiler hakkında hiçbir şekilde asla konuşmamalısınız. Sosyal ortamlarda doğru davranmanın bazen zor olabileceğini biliyoruz ancak yine de SEG'in fiyat ya da diğer satış unsurlarını rakiplerle konuşmanızı kesinlikle yasaklayan bir politikası olduğunu arkadaşınıza söylemelisiniz.

RÜŞVET VERMEYİZ VE ALMAYIZ

Rüşvet, içinde yaşadığımız toplumlara çok büyük zarar verir ve Şirketimizin de ciddi zarar görmesine neden olabilir. Bir iş kararını etkilemek ya da uygunsuz bir şekilde ticari avantaj sağlamak amacıyla değerli herhangi bir şeyi teklif etmek, vermek ya da almak rüşvete dahildir.

Doğrudan ya da dolaylı olarak rüşvete izin vermemeli, rüşvet teklif etmemeli, vaat etmemeli, vermemeli, istememeli, almayı kabul etmemeli ve almamalısınız.

Rüşvet her zaman nakit para ödenmesi değildir. Rüşvet farklı biçimlerde ortaya çıkabilir. Eğlence/ağırlama, uygunsuz indirimler, etkilemek istediğiniz kişinin ailesinden birini işe almak ya da bir iş kararını etkilemek için bir yardım kuruluşuna bağış yapmak bile rüşvete dahildir. Alıcı için değer teşkil eden her şey rüşvet olabilir. Ayrıca teklif edilen ya da ödenen rüşvetin miktarı bir şeyi değiştirmez. Rüşvet olabilecek şekilde para ödemeniz ya da değer arz eden bir şey vermeniz istenirse durumu derhal Hukuk Departmanına bildirin.

Çoğu ülkede, devlet memurlarına rüşvet vermeyi yasaklayan kanunlar vardır. Kamu kuruluşlarının çalışanları (kamuya ait telekomünikasyon şirketleri, enerji şirketleri ya da hastaneler gibi), çoğu rüşvetle mücadele kanununa göre devlet memurudur. Çoğu ülke, gerçek şahıslara ya da özel şirketlere rüşveti de yasaklar. Şirketimiz ister devlet memuru ister gerçek kişi ister başka bir şirket olsun her türlü durumda

rüşveti kesinlikle yasaklar. Rüşvetle mücadele kanunlarının ihlal edilmesi, itibarımızın zedelenmesi, çok büyük para cezaları ve hapis cezaları da dahil olmak üzere hem siz hem de Şirketimiz için ciddi sonuçlar doğurabilir. Uygunsuz olduğu aklınızın ucundan bile geçse o aktiviteden uzak durun.

Şirketimizin işleriyle bağlantılı olarak üçüncü tarafların işlediği rüşvet suçları nedeniyle Şirketimiz sorumlu tutulabilir. İş ortaklarımızı ve temsilcilerimizi seçerken dikkatli olmalı ve yapabiliyorsak bizim adımıza rüşvet vermeyeceklerinden emin olmak için bu kişileri elemeye tabi tutmalıyız. Üçüncü taraflarla ilişki kurarken Şirketimizin prosedürlerine uyun. Bir iş ortağının yasa dışı veya etik olmayan faaliyetlerde bulunabileceğini gösteren uyarı işaretlerini asla görmeden gelmeyin. İş ortaklarımızdan birinin rüşvet verdiğini ya da aldığını ya da böyle bir ihtimal olduğunu biliyorsanız olaya dahil olmadan Lokal Uyumluluk Görevlinize, Rüşveti Önleme Yöneticisine ya da Hukuk Departmanına bir an önce haber verin.

Genel olarak konuşursak, şirket promosyonu ya da bir sözleşmenin ifasıyla doğrudan ilgili makul düzeydeki yemek masrafları gibi nezaketen verilen şirket ikramları yasak değildir. Ancak devlet memurlarına yemek ve şirket ikramı verilmesini düzenleyen kanunlar karmaşıktır ve ülkeden ülkeye değişir. Kanunları ihlal etmediğimizden emin olmak adına, bir devlet memuruna yemek, hediye, ağırlama, seyahat masrafı ya da başka türden bir şirket ikramında bulunmadan önce Rüşveti Önleme Yöneticinizden ve Hukuk Departmanından onay almanız zorunludur. Bu gibi masrafları doğru şekilde kayıt altına almanız da zorunludur.

S İş ortağımızın ya da temsilcimizin rüşvete karıştığını gösterebilecek uyarı işaretleri var mıdır?

C Evet, iş ortakları ya da temsilcilerle iş yaparken dikkat etmeniz gereken bazı tehlike işaretleri vardır. Bunlardan bazıları şöyledir:

- İşin rüşvet ve yolsuzlukla anılan bir ülkede yapılıyor olması.
- İş ortağının ya da temsilcinin işi yapacak ya da istenen hizmeti verecek yeteneğe sahip olmaması.
- İş ortağının ya da temsilcinin büyük miktarda peşin ödeme gibi olağan dışı ödeme şartları talep etmesi ya da ödemenin başka bir ülkedeki bir hesaba ya da kişiye yapılmasını istemesi.
- İş ortağının ya da temsilcinin sözleşmemizdeki rüşvetle mücadele hükümlerini kabul etmemesi.
- İş ortağının ya da temsilcinin işimizle ilgili karar alma yetkisine sahip bir devlet memuruyla bağlantılı olması.

HEDİYELER VE AĞIRLAMA

Şirketimiz adına ticari kararlar aldığınız zaman, kararlarınız ilkeli ve objektif bir görüşe dayanmalıdır. Hediye ticari görüşünüzü ya da kararınızı etkileyebileceği ya da etkilemiş gibi algılanabileceği durumlarda hediyeleri ya da diğer faydaları asla kabul etmeyin.

Şirketimizle iş yapan kişilerden hediye, ağırlama/eğlence ya da başka bir şirket ikramı asla istememelisiniz. Önceden yazılı onay alınmadan hediye olarak verilen/alınan para/nakit ya da hediye kartı gibi nakit muadilleri her ne miktarda olursa olsun yasaktır. Rüşvet ya da avanta niteliği taşıyan her türlü hediye ya da ağırlamanın/eğlencenin verilmesi ya da alınması yasaktır. Ayrıca Şirketimizin bireylere saygı standartlarına uymayan ağırlamaları/eğlenceleri ya da hediyeleri asla vermeyiz ve almazız.

Yemek ve ağırlama da dahil olmak üzere istenmeden verilmiş hediyeler ve şirket ikramları, adet haline gelmiş ve genel kabul gören şirket ikramlarıysa yasak değildir; değeri ve verilme sıklığı aşırı olmamalıdır; ayrıca hediye alınının ya da verilmesinin bir yükümlülük doğurduğu alıcıya açıkça veya ima yoluyla ifade edilmiş olmamalıdır. Değeri aşırı yüksek olan ya da sıra dışı nitelikteki hediyeler, Rüşveti Önleme Yöneticisinden yazılı onay alınmadan verilmemelidir ve alınmamalıdır.

Çoğu tedarikçimizin ve müşterimizin kendi hediye ve ağırlama politikaları vardır. Başka bir şirketin hediye ve ağırlama politikasını ihlal edecek bir hediyeyi ya da ağırlamayı bilerek vermemeye ve almamaya dikkat edin.

S En iyi müşterilerimizden birine teşekkür etmek için ona özel bir hediye vermek istiyorum. Elimde seveceğimi bildiğim bir tiyatro oyununun biletleri var ama sanırım şirketin politikasına göre bu biletleri kabul etmesi yasak. Politikayı ihlal etmeyi sorun etmiyor ve gitmek istiyorsa ona biletleri verebilir miyim?

C Hayır. Bir hediyeyi vermenin alıcının şirketine ait politikayı ihlal edeceğini biliyorsanız hediyeyi veremezsiniz. Hediyeye izin var mı yok mu emin değilseniz yardım istemelisiniz. Nasıl biz kendi standartlarımıza saygı gösterilmesini istiyorsak başkalarının standartlarına da aynı şekilde saygı göstermeliyiz.

DEVLETLERLE İŞ YAPMAK

Ticaretin çoğu alanında devlet kurumları ve memurları ile yaptığımız işler farklı ve çoğu zaman çok katı kurallara tabidir. Hediyeler, ağırlamalar, istihdam ve hatta sadece iletişim kurmak bile bu kuralların kapsamındadır. Özel ticaret ortamında kabul edilebilir olan bir şey, devletle iş yaparken kabul edilemez olabilir.

Devlet memurlarına ve çalışanlarına verilen hediyeleri, yemekleri, ağırlamaları, seyahatleri ve diğer faydaları düzenleyen kanunlar vardır. Rüşveti Önleme Yöneticinizden ve Hukuk Departmanından yazılı izin almadan, Şirketimizin işleriyle bağlantılı olarak devlet memurlarına ya da çalışanlarına ya da onların aile bireylerine hediye, ağırlama ya da değer arz eden herhangi bir şey vermeniz yasaktır. Şirketimizde çalışmak üzere bir devlet memurunu ya da onun bir aile bireyini istihdam etmenin tabii olduğu özel kurallar vardır. Bir devlet memuruna ya da bir devlet memurunun aile bireyine iş teklif etmeyi düşünüyorsanız yürürlükteki kanunlara uygun olduğundan emin olmak için önce Hukuk Departmanına başvurmanız zorunludur.

Ayrıca devlet memurlarıyla ve çalışanlarıyla her türlü iletişimimizde kullandığımız bütün ifadelerin ve söylediğimiz her şeyin doğru ve eksiksiz olduğundan emin olmamız çok önemlidir. Harcanan zamanı, masrafları ve ücretleri de ilgili hesaplara gerektiği gibi kaydetmemiz de zorunludur. İlgili durumlarda devletin gizli ve hassas bilgilerini kullanmayla ilgili tüm şartlara uyduğumuzdan da emin olmalıyız.

ULUSLARARASI TİCARET

Şirketimiz dünyanın dört bir yanında iş yapmaktadır. Ürün ithalatı ve ihracatı da dahil olmak üzere sınır ötesinde nasıl iş yapacağımızı düzenleyen yürürlükteki tüm kanun ve yönetmeliklere uyarız. Bazı ülkelerde ya da belli şahıslarla veya organizasyonlarla iş yapmamızı yasaklayan kanun ve yönetmeliklere de tabiyiz. SEG'in bağlı ortaklıkları arasında bile olsa ülkeler arasında mal, hizmet ya da teknoloji satışını ya da transferini içeren bir iş yapıyorsanız bu alandaki geçerli kanunları ve Şirket politikamızı bilmeli ve sorunuz olması halinde Hukuk Departmanına danışmalısınız.

İÇERİDEN ÖĞRENİLEN BİLGİLERİN TİCARETİ

Yürürlükteki tüm menkul kıymetler kanunlarına uyarız. Hakkında kamuya mal olmamış önemli bilgilere (“içeriden öğrenilen bilgi” olarak da anılır) sahip olduğunuz bir Şirketin menkul kıymetlerini satın almamalı ve satmamalısınız. Buna “sızdırılan bilgilerin ticareti” denir ve yasa dışıdır. İçeriden öğrenilen bilgi, bir yatırımcının bir menkul kıymeti satın alma ya da satma kararı alırken önemli olacağını düşündüğü bilgidir. Finansal sonuçlar, yeni ya da ihale edilmemiş sözleşmeler/işler, ürün bilgileri, satış sonuçları ve önemli personel değişiklikleri bu bilgilere örnek verilebilir. Menkul kıymetler satın alabilecek ya da satabilecek birine bu gibi bilgilerin verilmesi “ipucu vermek (tipping)” olarak bilinir ve yasa dışıdır. Bu yasak, SEG menkul kıymetleri için geçerli olduğu gibi, SEG’deki işiniz gereği diğer şirketler (örneğin tedarikçilerimiz ya da müşterilerimiz) hakkında kamuya mal olmamış önemli bilgiler ediniyorsanız diğer şirketlerin menkul kıymetleri için de geçerlidir.

S Şirketimizin önümüzdeki aylarda ilgi uyandıran bir teknoloji şirketini satın alma ihtimali olduğunu yaptığınız iş nedeniyle öğrendiniz. Ayrıntıya girmeden, kardeşinize o teknoloji şirketinin hisselerini satın alsa iyi olabileceğini söylüyorsunuz. Bunda bir sorun var mı?

C Evet, bir sorun var. Kardeşinize ayrıntı vermemiş olsanız bile, o teknoloji şirketinin hissesini satın almasını söyleyerek “ipucu vermiş” olabilirsiniz.

S İşim nedeniyle duyduğuma göre kurumsal müşterilerimizden biri, büyük bir kontrata imza attıklarını yakında açıklayacakmış. O şirketin hisselerini satın alabilir miyim?

C Hayır, çünkü bu alışveriş, müşteriden elde edilmiş bilgi nedeniyle yapılmış olacaktır ve bu bilgiyi Şirketimizde çalışırken edinmiştiniz.

SİYASİ BAĞIŞLAR VE FAALİYETLER

Şirketimizin siyasete katılımını düzenleyen tüm kanunlara uyarız. Siyasetçi adaylara ve siyasi partilere nasıl ve ne zaman bağışta bulunabileceğimizi ve hükümetin kararlarını nasıl ve ne zaman etkilemeye çalışabileceğimizi düzenleyen kanunlar buna dahildir. Bu alandaki kanunlar karmaşıktır ve Şirketimizin iş yaptığı farklı yerlerde farklı niteliktedir. Bir siyasetçi adaya ya da partiye Şirket kaynaklarımızı kullanarak destek vermeden önce ya da mevzuatı veya hükümet kararlarını etkilemek amacıyla Şirketimiz adına bir kamu görevlisiyle doğrudan ya da dolaylı iletişime geçmeden önce Lokal Uyumluluk Görevlinize, Rüşveti Önleme Yöneticinize ve Hukuk Departmanına danışmak zorundasınız.

S Müdürlerimden biri bir siyasetçi adaya bağışta bulunmamı istedi. Şirket “seni de görür” dedi bana. Buna izin var mı?

C Hayır, bu yasaktır. İsteği reddetmeli ve bu Kurallarda belirtilen kaynakları kullanarak durumu ihbar etmelisiniz.

BİZİM İÇİN ÖNEMLİ: Şirketimiz



ŞİRKET DEFTERLERİ VE KAYITLARI

Şirket olarak tüm şirket evraklarımızı doğru, dürüst ve zamanında hazırlarız. Buna tüm seyahat ve masraf raporları da dahildir. Periyodik mali raporlar da dahil olmak üzere, devletin düzenleyici kurumlarına sunduğumuz raporları ve evrakları da tam, adil, doğru ve zamanında hazırlarız. Gerekliğinde evraklar onaylanmalıdır. Şirketimizin finansal faaliyetlerini yürürlükteki kanunlarla ve muhasebe uygulamalarıyla uyumlu bir biçimde kayıt altına alırız. Şirket kayıtlarına yanlış ya da yanıltıcı bilgi girmemeliyiz. Tutulması zorunlu kayıtlara eksik bilgi girmemeliyiz.

Ayrıca Şirket kayıtlarını kanunen ve Şirket politikası tarafından şart koşulan şekilde ve süreyle saklamalıyız.

S Üç aylık raporlama döneminin son haftası. Patronum çeyrek hedeflerini mutlaka yakalamamızı istiyor. Bu doğrultuda benden bir satış kaydetmemi istedi ama bu satışın belgeleri eksik olacak. Sanırım bunun kimseye bir zararı olmaz. Bu isteği yerine getirmeli miyim?

C Hayır, bunu yapmamalısınız. Bir politika ile aksi istenmedikçe satışlar, sadece sözleşme imzalandıktan sonra rapor edilebilir. Bu durumu Hukuk Departmanına, Muhasebe Bölümüne ya da bu Kurallarda tanımlanan diğer kaynaklardan birini kullanarak ihbar etmelisiniz.

S Bir çalışma arkadaşınız, bazı e-postaları silmenizi istiyor. Nedeni bir dava açılacağına inanması ve söz konusu e-postaların yüz kızartıcı olduğunu düşünmesi. Bunu yapabilir misiniz?

C Hayır. Politikalarımıza ve muhtemelen yasal anlaşmazlıklarla ilgili kayıtların korunmasına ilişkin kanuna aykırıdır. Bu Kurallarda belirtilen prosedürleri kullanarak durumu ihbar etmelisiniz.

ÇIKAR ÇATIŞMALARI

Şirketimizdeki herkes dış etkenlerden bağımsız olarak Şirketimizin çıkarlarını gözeterek kararlar almaktan sorumludur. Tarafsızca ve etkili bir biçimde Şirketimizin yararına iş yapma kabiliyetinizi etkileme potansiyeli olan kişisel bir çıkarınız olduğunda çıkar çatışması meydana gelir. Şirket işlerini dürüst ve etik bir biçimde yapma yükümlülüğümüz, çıkar çatışmasına dönüşen ya da başkaları nezdinde çıkar çatışmasının var olduğu algısını yaratan durumları uygun bir biçimde ele almayı da içerir. Bir çatışma yaşadığınızı düşünüyorsanız ya da bir çatışma olasılığının var olduğunu biliyorsanız bunu hemen amirinize Lokal Uyumluluk Görevlinize ya da Hukuk Departmanına söylemelisiniz.

Çıkar çatışması oluşturabilecek durumları tek tek tarif etmek mümkün olmasa da, çatışma oluşturabilecek ve bildirilmesi zorunlu olan bazı durum örneklerini aşağıda bulabilirsiniz:

- Müşteriler ve tedarikçiler de dahil olmak üzere, Şirketimizle iş yapan ya da yapmak isteyen şirketlerde veya rakiplerimizde **finansal menfaatler olması**. Şahsi finansal yatırımlarımızın, Şirketimiz adına bağımsız kararlar almamızı etkilemesine ya da etkiliyor görünmesine izin vermemeliyiz. Bu bir çok şekilde olabilir ama çatışmalar çoğu zaman bir rakibe, tedarikçiye ya da müşteriye yatırım yaptığınızda ve Şirketimiz adına aldığınız kararlar üçüncü taraflara fayda sağlayabileceğinde ortaya çıkar.
- Şirketimizin rakiplerinde, bir tedarikçisinde ya da müşterisinde ya da başka bir iş ortamında **istihdam edilmek** ya da onlara danışmanlık hizmeti vermek.
- **Doğrudan ya da dolaylı olarak sizin, bir aile bireyinizin ya da yakın arkadaşınızın yönettiği ya da sahip olduğu** bir tedarikçiye, temsilciye, distribütöre ya da yükleniciye Şirketimizin işlerini yönlendirmek.
- **Kurumsal fırsatlar**, yani Şirketimizdeki işiniz nedeniyle öğrenmiş olabileceğiniz bir iş fırsatını kendi çıkarınıza kullanmanız.
- Bir **aile bireyinizi** Şirketimizde işe almak, terfi ettirmek ya da onun amiri olmak.
- **Şirketimizin rakibi, müşterisi ya da tedarikçisi olan bir organizasyonun** yönetim kurulunda ya da başka bir danışma organında hizmet vermek.

S Baldızım, Şirketimize tedarikçi olmak isteyen bir şirketin sahibi. En iyi fiyata en iyi hizmeti veriyorlar ve o şirketle iş yapmak istiyorum. Bu bir çıkar çatışması mıdır?

C Baldızınızın şirketinin, diğer tedarikçilere göre Şirketimize daha fazla değer katacağını düşünüyor olsanız bile bu bir çıkar çatışması olabilir. Konuyu Amirinize ya da Lokal Uyumluluk Görevlinize açmalısınız. Baldızınızın şirketiyle iş yapma kararını alan kişi siz olmamalısınız ve bu karara etkiniz olmamalı. Baldızınızın şirketi tedarikçimiz olursa o tedarikçiyle ilgili karar alıcı ya da denetleyici bir pozisyonda bulunmamalı, Şirketimiz ve tedarikçi arasındaki ilişkiyi etkileyecek hiçbir şey yapmamalısınız.

ŞİRKET VARLIKLARININ KORUNMASI, DOĞRU KULLANILMASI VE YOLSUZLUĞUN ÖNLENMESİ

Şirket varlıklarını korumak, yolsuzluğu ve hırsızlığı önlemek ve ihbar etmek hepimizin görevidir. Yolsuzluk, hırsızlık, dikkatsizlik ve israf Şirketimizin kârlılığını doğrudan etkiler. Aksine izin verilmedikçe Şirket zamanı, ekipmanı, malzemesi, kaynağı ve özel bilgileri dahil olmak üzere Şirket varlıkları yalnızca iş amacıyla kullanılmalıdır. Şirketten ayrıldığınızda Şirkete ait her şeyi Şirkete iade etmek zorundasınız.

S Tedarikçilerimize eşimin hazır yemek işinden bahsedebilir miyim?

C Hayır. Tedarikçilerimize eşinizin hazır yemek işinden bahsetmenize izin verilemez çünkü bu, kişisel işler için Şirket kaynaklarını (tedarikçi listemiz) kullanmaktır. Tedarikçilerimiz eşinizin şirketiyle iş yapmak zorunda hissedebilir ve bu, tedarikçilerimizle Şirketimizin ilişkisini zedeleyebilir.

GİZLİ BİLGİLER VE DİĞER FİKRİ MÜLKİYET

Şirketimizin ve müşteriler de dahil olmak üzere üçüncü tarafların gizli bilgilerini korumak hepimizin sorumluluğudur. Meşru bir iş nedeniyle gerekmedikçe ve gerekli izin olmadıkça Şirketimiz içindeki veya dışındaki hiç kimseye gizli bilgileri ifşa etmeyiz. Hırsızlık ya da başkaları tarafından istismar gibi durumlara karşı bu bilgileri korumakla ilgili Şirket politikalarına uyarız. Gizli bilgi, ifşa edilmesi halinde rakiplerimize fayda sağlayabilecek ya da Şirketimiz veya Şirketimizin müşterileri ve diğer üçüncü taraflar için zararlı olabilecek, kamuya mal olmamış bilgilerdir. Gizli bilgiye şunlar örnek verilebilir

- Finansal veriler
- Ticaret sırları ve teknik bilgiler
- Şirket satın alma ve elden çıkarma fırsatları
- Müşteri ve tedarikçi bilgileri
- Çalışanlarımız hakkındaki bilgiler
- Pazarlama planları

Bilgileri gizli tutma yükümlülüğünüz, Şirketimizdeki işiniz sona erdikten sonra da devam eder ve bizden önceki işvereninizin gizli bilgilerini de Şirketimize açıklayamazsınız. Ayrıca, başkalarının gizli bilgilerini ele geçirmek için yasa dışı ya da etik olmayan yöntemler (hırsızlık, ajanlık ya da yalan beyan gibi) kullanmayız.

Şirketimizin ve diğer şirketlerin fikri mülkiyetine de saygı gösterir ve koruruz. Patent, telif hakkı, ticari marka ve diğer fikri mülkiyet biçimlerini ihlal etmeyin ve fikri mülkiyeti korumak için gereken önlemleri alın. Fikri mülkiyet hakkında sorularınız varsa Hukuk Departmanına ve Fikri Mülkiyet Departmanına danışın.

S Eski bir çalışma arkadaşım, Şirketimizde çalışırken hazırlamış olduğu gizli bir raporun bir kopyasını ona göndermemi istedi. Gönderebilir miyim?

C Hayır. Eski çalışma arkadaşınızın Şirketimizde çalışırken raporun hazırlanmasına katkıda bulunmuş olması, şu anda bir kopyasını almaya izni olduğu anlamına gelmez. Bu isteğe nasıl yanıt verileceği konusunda amirinizle konuşmalısınız.

İNTERNET VE BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİSİNİN KULLANIMI

Birçoğumuz hem iş hem kişisel bilgisayarlarımızdan ve telefonlarımızdan internete giriyoruz. İşte teknolojik aygıtların kişisel kullanımına ara sıra izin verilebilir olsa da Şirketimizin itibarını ve ticari bilgilerini korumaya özen gösterin. Başkalarını kötüleyen, taciz ya da tehdit eden yorumları sosyal medya da dahil olmak üzere internette asla yayınlamayın. Ayrıca size özel olarak yetki verilmediği sürece Şirket adına yorum yayınlamayın.

Şirketin teknoloji kaynaklarını kullanırken Şirket politikalarımızın tamamına uymalısınız. Bilgisayarınızın ve diğer teknoloji kaynaklarının güvenliğini sağlamak için gereken önlemleri almanız son derece önemlidir. Parolanızın çalındığını ya da bir Şirket bilgisayarının, telefonunun ya da diğer teknoloji kaynağının güvenliğinin aşıldığını düşünüyorsanız parolanızı derhal değiştirmeli ve durumu Japonya'daysanız Baş Güvenlik Yöneticisine ya da Siber Güvenlik Olayı Yardım Masasına, Japonya'nın dışındaysanız kendi Bilgi Teknolojisi Departmanınıza bildirmelisiniz.

Şirket bilgisayarlarında kayıtlı tüm kişisel dosyalar Şirkete aittir. Yürürlükteki kanunun izin verdiği ölçüde, Şirket, e-posta iletileri de dahil olmak üzere kendi bilgisayarlarında ve iletişim kaynaklarında saklanan veya iletilen dosyaları inceleyebilir.

S Tatile çıkacağım için amirim kendi bilgisayarımın parolasını ona vermemi istedi. Olur mu?

C Hayır. Kendi parolanızı amirinize vermenizi gerektirecek işle ilgili hiçbir neden yoktur.

S İnternette şirketimiz hakkında yanlış bilgiler içeren bir makale okudum. Yanıt vermek istiyorum. Verebilir miyim?

C Halkla İlişkiler Departmanı tarafından size yetki verilmedikçe makaleye yanıt vermemelisiniz. Onun yerine makaleyi Halkla İlişkiler Departmanına ya da Hukuk Departmanına yönlendirmelisiniz. Onlar Şirket adına yanıt verebilirler.

MEDYA VE DİĞER KİŞİLERLE İLETİŞİM

Şirketimiz sıklıkla medyadan, finans analistlerinden ve diğer kişilerden bilgi talebi alır. Amacımız, halka açık şirketlere ait bilgilerin adil bir biçimde ifşa edilmesine ilişkin menkul kıymetler kanunlarına uygun, doğru ve tutarlı iletişimde bulunmaktır.

Şirketimizin resmi sözcülerinden biri değilseniz Halkla İlişkiler Departmanı tarafından size özel olarak izin verilmediği sürece, Şirket temsilcisi olarak sosyal medyada ya da başka bir yerde, medya, menkul kıymetler analistleri ve hissedarlarla iletişim kuramazsınız. Medyanın sorularını, yanıtı biliyor olduğunuzu düşünseniz bile kendiniz yanıtlamaya çalışmayın. Medyadan, finans camiasından, hissedarlardan ya da halktan gelen Şirket hakkındaki finansal ya da diğer nitelikteki bilgi talepleri Halkla İlişkiler Departmanına yönlendirilmelidir. Düzenleyicilerden ya da devletten gelen bilgi talepleri, Lokal Uyumluluk Görevlinize ve Hukuk Departmanına yönlendirilmelidir.

TAAHHÜTÜMÜZ

BİRBİRİMİZE SAYGI GÖSTERME

Birbirimize davranış şeklimiz işimizi nasıl yaptığımızı etkiler. Hepimiz saygı gördüğümüz bir iş yeri istiyoruz ve bunu hak ediyoruz. Böyle bir ortamın oluşturulmasına katkıda bulunmak hepimizin sorumluluğudur. Dürüstlüğün, doğruluğun, saygının ve güvenin desteklendiği bir iş yerini teşvik etme konusunda amirlerimize özel bir görev düşmektedir.

AYRIMCILIKLA VE TACİZLE MÜCADELE

Şirket olarak farklılıklara ve kapsayıcılığa değer veriyor, bu kavramları destekliyor, gözetiyor ve global bir şirket olarak başarıya ulaşmamızda kilit rol oynadıklarını düşünüyoruz. Bu nedenle ırk, etnik köken, uyruk, din, yaş, cinsiyet, cinsel kimlik, cinsel yönelim, engellilik ya da yürürlükteki kanunlarca korunan diğer karakter özellikleri temelinde ayrımcılık yapmıyoruz. Koruma altındaki bir karakter özelliğiyle ilgili bazı çirkin şakalar, yorumlar, resimler, el hareketleri ya da dokunma tacize girebilir ki şirketimiz bunu kabul etmez.

S Grubumdaki bazı çalışanlar fiziksel görünümümle dalga geçiyorlar. Bana zarar vermek istemediklerini biliyorum ama şakalar bana dokunuyor ve buna son vermelerini kendilerinden istedim. Bana espri anlayışımı geliştirmem gerektiğini söylediler. Ne yapmalıyım?

C İnsan Kaynaklarını, Hukuk Departmanını ya da Lokal Uyumluluk Görevlinizi durumdan haberdar etmelisiniz. Şirketimiz, bahsettiğiniz türden “şakaları” komik bulmamaktadır. Aksine bu durum, önem verdiğimiz adalet, saygı ve onur kavramlarına aykırılık teşkil edebilir.

S Şirketimizin başka bir bölümündeki bir pozisyona başvurmak istiyorsunuz ama o pozisyonun amirinin yaşı genç ve erkek birini istediğini duydunuz. Buna izin var mı?

C Hayır. Şirketimiz, işe alma kararlarının yaş, cinsiyet ya da kanunen korunan diğer kategorilerle ilgili ayrımcı tutumlardan etkilenmesine izin vermez. Durumu bu Kurallarda tanımlanan diğer kaynaklardan birine bildirmelisiniz.

ÇALIŞANIN ÖZEL HAYATI VE KİŞİSEL VERİLERİ

Her bireyin özel hayatına ve onuruna saygı gösteririz. Şirketimiz, istihdamınızla ilgili olarak tıbbi kayıtlar ve sosyal fayda bilgileri de dahil olmak üzere kişisel bilgilerinizi toplar ve saklar. Çoğu ülke, şirketlerin “kişisel verileri” (bireylerin adları, adresleri ve diğer bilgileri dahil) nasıl toplayacağını, saklayacağını ve kullanacağını düzenlemiştir. Şirket personelinin kişisel bilgilere erişimini kısıtlamak için özel önlemler alınmakta ve bu gibi bilgileri bilmek için geçerli bir iş gerekçesi aranmaktadır. Kişisel bilgilerin saklanmasından sorumlu çalışanlar ve bu bilgilere erişimi olanlar, kişisel bilgileri yürürlükteki kanuna ya da Şirket politikalarına aykırı biçimde ifşa etmemelidir.

İşinizle ilgili Şirket politikalarını, yürürlükteki kanunları ve yönetmelikleri bilmeli ve onlara uymalısınız.

S Bir çalışma arkadaşınızın bir topluluk etkinliği hakkında haber vermek için, başka çalışanların ev adreslerine ve telefon numaralarına erişmeye çalıştığını öğrendiniz. Bir şey yapmalı mısınız?

C Çalışma arkadaşınıza bu amaçlarla söz konusu bilgilere erişemeyeceğini veya bu bilgileri kullanamayacağını anlatmalısınız. Yine de erişmeye çalışacağına kanaat getirirseniz durumu amirinize, İnsan Kaynaklarına ya da bu Kurallarda belirtilen diğer prosedürleri kullanarak ihbar etmelisiniz.

İŞ YERİ GÜVENLİĞİ

Şirketimiz çalışanlarımızın sağlığını korumaya ve güvenli bir iş yerinde olmalarını sağlamaya önem vermektedir. Bu sorumluluk hepimizin ortak sorumluluğudur. Tüm güvenlik kurallarını bilmeli, bunlara uymalı ve güvenli olmayan iş koşullarını ya da iş yerinde yaşanan kazaları ihbar etmelisiniz. Başka bir kişiye sözlü ya da fiziksel şiddet ya da Şirket mallarının istismarı gibi hareketler ya da bu yönde tehditler derhal Güvenliğe, amirinize ya da uygun diğer Şirket kaynaklarına bildirilmelidir.

İzin verilmeyen ya da yasa dışı uyuşturucuların veya alkollü içeceklerin etkisinde işe gelmemeli ya da çalışmamalısınız. Hiçbir çalışan iş yerine silah getiremez (yürürlükteki kanunun izin verdiği durumlar hariç).

S Amirim teslim süresini geçirmemek için zorunlu bazı güvenlik kontrollerini atlamamı istedi. Ne yapmalıyım?

C Bu prosedürleri atlamayın. Yanlış olduğunu bildiğiniz bir şeyi yapmanızı isteyen kişi kim olursa olsun isteneni yapmayın. Bu durumu amirinizle rahatça konuşamayacaksanız amirinizin amiri, Hukuk Departmanı ya da bu Kurallarda tanımlanan diğer kaynaklardan biriyle temasa geçin.

KALİTE

Şirketimiz, istikrarlı bir biçimde yüksek kaliteli ürünler ve hizmetler sunmaya önem verir. Kaliteye verilen bu önem, organizasyonumuzun her noktasında, her işletmede ve her yerde kendini gösterir.

S Yasal düzenlemeye tabi birkaç maddenin elden çıkarılması için bir yüklenici kullanıyoruz. Bu yüklenicinin çalışanlarından duyduğum birkaç şey, bu maddeleri yasal olarak elden çıkarmıyor olabileceklerini düşünmemi neden oldu. Sonuçta kanunlara uymayan bir yüklenici, bu durum bizi bağlar mı?

C Evet, bağlar. Yüklenicinin eylemleri, Şirketimiz için mesuliyet doğurabilir. Yasal mesuliyet olmasa bile yine de bizi bağlar. İş ortaklarımızdan birinin kanuna aykırı hareket ettiğini düşünmenize neden olan bir şey varsa bunu görmezden gelmeyin. Amirinizle, Lokal Uyumluluk Görevlinizle, Hukuk Departmanı ya da bu Kurallarda tanımlanan diğer kaynaklardan biriyle konuşun.

ÇEVRESEL UYUMLULUK

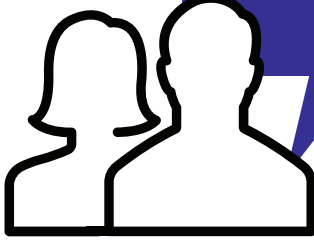
Şirketimiz çevrenin korunmasına ve faaliyetlerimizin çevre üzerindeki etkisini azaltmaya önem verir. Yürürlükteki tüm çevre kanunlarına uyarız. Yaptığımız işle ilgili çevresel sorumlulukları bilmek ve bu sorumluluklar doğrultusunda iş yapmak hepimizin sorumluluğudur.

İNSAN HAKLARI

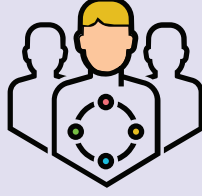
Şirketimiz, faaliyet gösterdiği her toplumda insan haklarını desteklemeyi ve ilerletmeyi taahhüt eder. Çocuk ve köle çalıştırmaya karşıyız. Herkesi değerli buluyor ve herkese saygı gösteriyoruz. Yüklenicilerimizin ve tedarikçilerimizin de insan haklarınız desteklemesini ve ilerletmesini teşvik ediyoruz. Şirket değerlerimizi paylaşan ve aktif olarak destekleyenlerle çalışmayı tercih ediyoruz.

ETİK BİR İKİLEMLE KARŞI KARŞIYAYIM.

KİME DANIŞABİLİRİM ?



Soru sormanızı ve yardım istemenizi teşvik ederiz. Sessiz kalmamak ve yasa dışı, güvenli olmayan ya da etik olmayan davranışları ihbar etmek hepimizin sorumluluğudur. Endişelerimizi dile getirmek hem Şirketimizi hem de çalışanlarımızı korur. Yardım isteyebileceğiniz ya da endişelerinizi dile getirebileceğiniz pek çok yol vardır. Şirketimiz, sorularını ya da kaygılarını iyi niyetle dile getirenlere karşı misilleme yapılmasını yasaklar.



İNSAN KAYNAKLARI
**İLE İLETİŞİME
GEÇİN**



LOKAL UYUMLULUK
GÖREVLİSİNDEN
**YARDIM
İSTEYİN**



HUKUK DEPARTMANI
**İLE TEMAS
KURUN**



AMİRİNİZ
**İLE
KONUŞUN**

İNTERNETTEN İHBARDA BULUNUN,
YARDIM HATTINI ARAYIN YA DA
E-POSTA GÖNDERİN:

**[http://global-sei.com/company/
compliance-hotlines.html](http://global-sei.com/company/compliance-hotlines.html)**

Sumitomo Electric Group Davranış Kuralları (Code of Conduct)

Sumitomo Electric Industries, Ltd. Uyumluluk Komitesi

(Ofis: Uyumluluk Grubu, Uyumluluk ve Risk Yönetimi Ofisi)

Nisan 2018, Birinci Baskı, Davranış Kuralları (Code of Conduct)

Sumitomo Electric Industries, Ltd.

Sumitomo Electric Industries, Ltd.
4-5-33 Kitahama, Chuo-ku
Osaka 541-0041, Japonya

<http://global-sei.com>