



İNSAN HAKLARI POLİTİKASI

İçindekiler

1. Amaç	1
2. Kapsam	1
3. Dayanak ve Referanslar	1
4. Tanımlar	2
5. Temel İlkeler	4
6. Sorumluluklar	6
8. Bildirim Kanalları	8
9. İnsan Hakları İhlallerinde Bildirim ve Değerlendirme Süreci	9
11. Önleyici Faaliyetler ve Bilgilendirme Çalışmaları	9
11.1. Eğitim ve Farkındalık	9
11.2. Politikanın Tüm Çalışanlara Duyurulması	10
12. İnsan Hakları Süreçlerinin İzlenmesi ve Sürekli İyileştirilmesi	10
13. Politikanın Yürürlüğü ve Uygulama Esasları	11
Ek_1 Etik Süreç Yetki ve Sorumluluk Matrisi	12
Ek_2 Etik Değerlendirme Süreci	12

Kısaltmalar

KVKK: Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

ILO: International Labour Organization / Uluslararası Çalışma Örgütü

IFC: International Finance Corporation / Uluslararası Finans Kurumu

PS: Performans Standartları

1. Amaç

Bu politikanın amacı; Arkas Holding ve/veya Arkas Holding'in doğrudan ve dolaylı iştiraklerinin tüm faaliyetlerinde, çalışanların, iş ortaklarının, tedarik zinciri çalışanlarının ve faaliyetlerden etkilenen toplulukların uluslararası insan haklarına saygı çerçevesinde korunmasını sağlamaktır.

Arkas; faaliyetlerinden kaynaklanan, faaliyetleriyle bağlantılı olan veya bu faaliyetlere katkı sunan süreçlerde ortaya çıkabilecek olumsuz insan hakları etkilerini önlemeyi, azaltmayı ve gerektiğinde gidermeyi taahhüt eder.

2. Kapsam

Bu politika;

- Arkas Holding ve/veya iştiraklerinin tüm çalışanlarını,
- Yönetim Kurulu üyelerini, yöneticileri, stajyerleri ve geçici iş gücünü,
- Tedarikçileri, taşeronları, alt yüklenicileri ve bu kuruluşların çalışanlarını,
- Arkas adına hareket eden acente, distribütör, danışman ve diğer üçüncü tarafları,
- Ofisler, sahalar, limanlar, depolar, gemiler, şantiyeler, iş seyahatleri, eğitim ve sosyal etkinlikler ile dijital çalışma ortamları dâhil olmak üzere Arkas'ın tüm faaliyet alanlarını kapsamaktadır.

3. Dayanak ve Referanslar

Bu politika aşağıdaki düzenleme ve standartlar esas alınarak hazırlanmıştır:

- Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi
- Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi (UN Global Compact)
- Birleşmiş Milletler İş Dünyası ve İnsan Hakları Rehber İlkeleri
- OECD Çok Uluslu İşletmeler için Rehber İlkeleri
- Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) Temel Sözleşmeleri
- IFC Performans Standartları (PS 1, PS 2, PS 4, PS 5, PS 7)
- Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve ilgili mevzuat (İş Kanunu, KVKK vb.)
- Arkas Etik Süreç Yönetimi Prosedürü
- Misillemeyi Önleme Politikası
- Cinsiyete Dayalı Şiddet ve Tacizi Önleme Politikası
- Disiplin Yönetmeliği



4. Tanımlar

İnsan Hakları: Tüm bireylerin, yalnızca insan olmalarından kaynaklanan; doğuştan gelen, devredilemez, vazgeçilemez ve evrensel haklardır. Bu haklar; medeni, siyasi, ekonomik, sosyal ve kültürel hakları kapsar.

İnsan Haklarına Saygı: Bireylerin onuruna, özgürlüğüne ve eşitliğine zarar verebilecek her türlü uygulamadan kaçınılmasını; olumsuz etkilerin önlenmesini, azaltılmasını ve giderilmesini ifade eder.

Eşitlik: Tüm çalışanların ve paydaşların; haklara, fırsatlara ve kaynaklara erişimde ayrım gözetilmeksizin adil şekilde muamele görmesini ifade eder.

Fırsat Eşitliği: İşe alım, terfi, ücretlendirme, eğitim ve gelişim süreçlerinde bireylerin yalnızca nitelik ve yetkinlikleri esas alınarak değerlendirilmesidir.

Çeşitlilik: Çalışanların; yaş, cinsiyet, etnik köken, milliyet, kültür, dil, engellilik durumu, düşünce yapısı ve deneyim gibi farklılıklarının tanınması ve değer görmesini ifade eder.

Kapsayıcılık: Çalışanların farklılıklarından bağımsız olarak kendilerini güvende, saygı gören ve organizasyonun eşit bir parçası olarak hissetmelerini sağlayan çalışma ortamını ifade eder.

Ayrımcılık: Bireylerin; ırk, renk, cinsiyet, yaş, etnik köken, milliyet, din, dil, engellilik durumu, medeni hâl, siyasi görüş, cinsel yönelim veya benzeri kişisel özellikleri nedeniyle farklı, dışlayıcı veya olumsuz muameleye tabi tutulmasıdır.

Dolaylı Ayrımcılık: Tarafsız gibi görünen bir uygulama veya kuralın, belirli bir grup üzerinde orantısız ve olumsuz etki yaratmasıdır.

Zorla Çalıştırma

Bir kişinin rızası olmaksızın, tehdit, baskı, borçlandırma veya özgürlüğün kısıtlanması yoluyla çalıştırılmasını ifade eder.

**Taciz**

Bir kişinin onurunu zedeleyen, küçük düşürücü, korkutucu, aşağılayıcı veya düşmanca bir çalışma ortamı yaratan her türlü sözlü, yazılı, fiziksel veya psikolojik davranışı ifade eder.

Mobbing (Psikolojik Taciz)

Bir çalışana yönelik olarak sistematik, sürekli ve kasıtlı şekilde uygulanan yıldırma, dışlama veya itibarsızlaştırma davranışlarını ifade eder.

Çalışma ve Dinlenme Süreleri

Çalışanların yasal mevzuata uygun olarak belirlenmiş çalışma saatleri, fazla mesai ve dinlenme haklarını ifade eder.

Ücret ve Yan Haklar

Çalışanlara yapılan ödemeler ile sosyal hakların, yürürlükteki mevzuat ve iç düzenlemelere uygun şekilde sağlanmasını ifade eder.

İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG)

Çalışanların iş yerinde fiziksel ve ruhsal bütünlüğünü korumaya yönelik alınan önleyici tedbirler ve uygulamaları ifade eder.

Paydaş

Şirket faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenen çalışanlar, tedarikçiler, müşteriler, iş ortakları ve diğer ilgili tarafları ifade eder.

Tedarikçi

Şirketin mal ve hizmet temin ettiği gerçek veya tüzel kişileri ifade eder.

İhlal

Bu politika hükümleri, yürürlükteki mevzuat veya uluslararası insan hakları standartlarına aykırı her türlü davranış veya uygulamayı ifade eder.

Bildirim Mekanizması

İnsan hakları ihlallerinin gizlilik esasına uygun şekilde iletilebildiği resmi kanalları ifade eder.



5. Temel İlkeler

Arkas, insan hakları alanında aşağıdaki temel ilkeleri benimser:

İnsan Haklarına Saygı

Şirket, ulusal mevzuat ve taraf olunan/benimsenen uluslararası insan hakları standartlarına uygun hareket etmeyi taahhüt eder.

İnsan Onuruna Saygı

Çalışanların kişilik hakları, onuru ve mahremiyeti korunur. Aşağılayıcı, küçük düşürücü veya insan onurunu zedeleyici davranışlara tolerans gösterilmez.

Ayrımcılığın Önlenmesi

Çalışanlar, adaylar ve tüm paydaşlara yönelik hiçbir süreçte ayrımcılığa izin verilmez. Tüm uygulamalar eşitlik ve objektiflik esasına dayanır.

Eşit Fırsat İlkesi

İşe alım, terfi, ücretlendirme, eğitim ve gelişim süreçlerinde bireyler; dil, din, ırk, cinsiyet, yaş, engellilik durumu veya benzeri herhangi bir ayrım gözetilmeksizin, yalnızca nitelik ve yetkinlikleri esas alınarak objektif kriterlere göre değerlendirilir.

Zorla ve Zorunlu Çalıştırmanın Yasaklanması

Her türlü zorla, tehdit altında veya borçlandırma yoluyla çalıştırma kesin olarak yasaktır.

Çocuk İşgücünün Önlenmesi

Yürürlükteki mevzuat ve uluslararası standartlara aykırı şekilde çocuk işgücü kullanılmasına izin verilmez.

Taciz ve Mobbingin Önlenmesi

Her türlü fiziksel, sözlü, psikolojik taciz ve mobbing davranışı kabul edilemez olup, önleyici ve düzeltici tedbirler uygulanır.

Güvenli ve Sağlıklı Çalışma Ortamı

Çalışanların fiziksel ve ruhsal sağlığını koruyacak güvenli çalışma ortamı sağlanır.



Adil Ücret ve Çalışma Koşulları

Çalışanlara yasal mevzuata uygun, adil ve zamanında ücret ödemesi yapılır; çalışma ve dinlenme süreleri mevzuata uygun şekilde düzenlenir.

Zarar Vermeme İlkesi

Kurumsal faaliyetler yürütülürken bireyler, topluluklar ve çalışanlar üzerinde olumsuz insan hakları etkisi yaratmaktan kaçınılmasını esas alan yaklaşımdır.

Yasalara Uyum ve Üst Standart İlkesi

Arkas, faaliyet gösterdiği tüm ülkelerde yürürlükte olan mevzuata uyar. Yerel mevzuatın yetersiz kaldığı veya insan haklarını yeterince korumadığı durumlarda, uluslararası iyi uygulamalar ile IFC/ILO başta olmak üzere kabul görmüş uluslararası standartlar esas alınarak daha yüksek koruma seviyesi hedeflenir.

Sıfır Tolerans İlkesi

Şirket, bireylerin fiziksel, duygusal, psikolojik veya dijital bütünlüğüne zarar veren; istismar, ihmal, kötü muamele veya insan onurunu zedeleyen her türlü eylem ve davranışa karşı sıfır tolerans yaklaşımını benimser. İnsan haklarını ihlal eden her türlü fiil ciddi bir etik ihlal olarak değerlendirilir ve yürürlükteki mevzuat ile şirket düzenlemeleri kapsamında gerekli yaptırımlar uygulanır.

Gizlilik İlkesi

İnsan haklarıyla ilişkili bildirim ve süreçlerde; bildirimi yapan kişiler ile süreçten etkilenen tüm taraflara ait kişisel veriler gizlilik esasına uygun olarak korunur. Bilgi ve belgeler yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilebilir şekilde yönetilir ve ilgili mevzuata uygun olarak saklanır. Gizlilik ihlali niteliğindeki davranışlar insan hakları politikası ihlali olarak değerlendirilir.

Tarafsızlık ve Adil Değerlendirme İlkesi

İnsan haklarına ilişkin tüm bildirimler ve iddialar; objektif, bağımsız ve adil bir yaklaşımla ele alınır. Hiçbir kişi; unvanı, görevi, kıdemi veya şirketle olan ilişkisi nedeniyle avantajlı ya da dezavantajlı duruma getirilemez.

Misillemeye Karşı Koruma İlkesi: İyi niyetle bildirimde bulunan, tanıklık eden veya sürece destek veren kişilere karşı hiçbir şekilde misilleme yapılamaz. Bu kişilerin hakları güvence altındadır; misilleme girişimleri ciddi bir etik ihlaldir.

Erişilebilir Bildirim Mekanizmaları İlkesi

Çalışanlar ve ilgili paydaşlar için güvenli, erişilebilir ve anlaşılır insan hakları bildirim kanalları sağlanır. Bildirim mekanizmalarının etkinliği düzenli olarak gözden geçirilir.

Mağdur Odaklı Yaklaşım İlkesi

İnsan haklarıyla ilişkili tüm bildirim ve süreçler, mağdur odaklı bir yaklaşımla yürütülür. Bu kapsamda; etkilenen kişinin ihtiyaçları, tercihleri, onuru, güvenliği ve gizliliği gözetilir. İlgili kişi, süreç hakkında zamanında ve anlaşılır şekilde bilgilendirilir; bilinçli karar verebilme hakkı tüm aşamalarda esas alınır.

Hesap Verebilirlik İlkesi

Yönetim, yöneticiler ve ilgili birimler; insan hakları ihlallerine ilişkin bildirimlerin gizlilik esasına uygun, tarafsız, zamanında ve etkin şekilde ele alınmasından sorumludur. Misillemenin önlenmesi ve güvenli bir bildirim ortamının sağlanması esastır. Bu ilkelere aykırı davranışlar ile insan hakları politikası ihlalleri, yürürlükteki mevzuat ve şirket iç düzenlemeleri kapsamında değerlendirilir.

6. Sorumluluklar

Arkas bünyesinde insan haklarının korunmasına ve insan hakları ihlallerine yönelik risklerin önlenmesine ilişkin sorumluluklar; tüm çalışanlar, yöneticiler ve üçüncü taraflar için geçerlidir.

Tüm çalışanlar; İnsan Hakları Politikası, Etik Kurallar, Etik Süreç Yönetimi ve ilgili kurum prosedürlerini bilmek, uygulamak ve insan haklarını ihlal edebilecek durumlara ilişkin bildirim yükümlülüklerini yerine getirmekle sorumludur.

Yönetim Kurulu

- İnsan Hakları Politikası ile ilişkili politika, prosedür ve uygulamaları onaylamak.
- Politikanın uygulanabilmesi için gerekli kaynakların (insan kaynağı, bütçe ve sistem altyapısı) tahsisini sağlamak.
- İnsan hakları uygulamalarının kurum genelinde etkin, bütünsel ve sürdürülebilir şekilde yürütülmesini gözetmek.

Etik Komite

- İnsan hakları ihlallerine ilişkin bildirimler, risk göstergeleri ve misilleme yasağına yönelik periyodik raporlamaları değerlendirmek.
- Gerekli görülen durumlarda düzeltici, önleyici ve iyileştirici aksiyonlara karar vermek.
- İnsan hakları ilkelerinin kurumun risk yönetimi ve etik süreçlerine entegrasyonunu sağlamak.
- Bildirim süreçlerinin gizlilik, tarafsızlık ve mağdur odaklı yaklaşım ilkelerine uygun şekilde yürütülmesini gözetmek.

Yöneticiler

- İnsan haklarına saygılı, güvenli ve adil bir çalışma ortamı oluşturmak ve sürdürmek.
- Sorumlu oldukları birimlerde insan hakları risklerinin belirlenmesini ve önleyici tedbirlerin uygulanmasını sağlamak.
- İnsan hakları ihlali, ihlal şüphesi veya risk göstergelerini gecikmeksizin belirlenen bildirim kanallarına iletme.
- Çalışanların insan hakları ve etik konularında farkındalık ve eğitim süreçlerine katılımını sağlamak.
- Misilleme yasağı, eşit muamele ve gizlilik ilkelerinin ekip içinde uygulanmasını güvence altına almak.

Çalışanlar

- İnsan haklarını ihlal edebilecek her türlü davranış, uygulama veya şüpheli durumu belirlenen bildirim kanalları aracılığıyla bildirmek.
- İnceleme ve değerlendirme süreçlerinde doğru, eksiksiz ve zamanında bilgi sağlamak.
- Bildirimde bulunan kişilere yönelik her türlü misilleme, baskı, yıldırma veya dışlayıcı davranıştan kaçınmak.
- Gizlilik ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin kurallara uymak.

İnsan Kaynakları

- İnsan hakları ve etik konularına ilişkin eğitim içeriklerinin hazırlanmasını, yayımlanmasını ve ilgili çalışanlara ulaştırılmasını sağlamak.
- Eğitimlerin periyodik olarak yürütülmesini takip etmek; katılımın izlenmesini ve kayıtların kurum prosedürlerine uygun şekilde saklanmasını sağlamak.
- İnsan hakları ihlallerine ilişkin süreçlerde Hukuk, Uyum ve Denetim birimleriyle koordineli çalışmak.
- Politikanın güncelliğini izlemek, periyodik gözden geçirme ve revizyon süreçlerini koordine etmek.

Denetim

- Arkas'ın faaliyetleri ve tedarik zinciri kapsamında insan hakları risklerini belirlemek, değerlendirmek ve önceliklendirmek amacıyla düzenli insan hakları durum tespiti (due diligence) süreçlerinin yürütülmesini sağlar.
- İnsan hakları politika ve prosedürlerine uyumu, iç denetim planları kapsamında değerlendirir ve bulguları raporlar.
- İnsan hakları ihlali riski taşıyan süreçleri risk temelli denetim yaklaşımıyla izler.
- Tespit edilen uygunsuzluklar ve iyileştirme alanları için düzeltici ve önleyici faaliyetlerin oluşturulmasını ve takibini sağlar.
- İnsan hakları risklerine ilişkin denetim sonuçlarını üst yönetime ve ilgili birimlere raporlar.
- Gerekli görülen durumlarda harici denetimler ve bağımsız değerlendirmeler için koordinasyon sağlar.

Tedarikçiler ve İş Ortakları

- İnsan Hakları Politikası ve sözleşmeler kapsamında yer alan yükümlülöklere uymayı ve bu ilkeleri kendi çalışanlarına ve alt yüklenicilerine yansıtmayı kabul etmek.
- İnsan hakları ihlali, risk veya şüpheli durumları şirketin etik bildirim kanalları aracılığıyla bildirmek.
- Gerekli görülen durumlarda insan hakları farkındalık ve eğitim faaliyetlerine katılım sağlamak.
- Tedarikçilerin insan hakları yükümlölüklerine uyumu sözleşmesel denetim, değerlendirme ve gerektiğinde yaptırım/ilişki sonlandırma mekanizmalarına tabi tutmak

8. Bildirim Kanalları

İnsan haklarıyla ilişkili her türlü ihlal, ihlal şüphesi, uygunsuzluk, risk veya endişe; aşağıda belirtilen etik bildirim kanalları aracılığıyla iletilir. Bildirimler sözlü veya yazılı olarak yapılabilir.

Bildirimlerin anonim olarak yapılması, bildirim yapan kişinin tercihinine bağlıdır. Anonim bildirim yapmak isteyen kişiler, bağımsız anonim bildirim kanalını kullanabilir.

Henüz kesin bir ihlal niteliği taşımayan; sınır ihlalleri, uygunsuz davranışlar, politika ihlalleri veya önleyici değerlendirme gerektiren riskler de aynı bildirim kanalları üzerinden iletilir. Tüm bildirimler; gizlilik, tarafsızlık, mağdur odaklı yaklaşım ve misillemeye karşı koruma ilkeleri doğrultusunda değerlendirilir.

Bildirim süreci, Arkas Etik Süreç Yönetimi Prosedürü ve yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütölür.

Anonim bildirimlerde; olayın yeri ve zamanı, ilgili kişiler, tanıklar ve mevcut bilgi veya belgelerin paylaşılması, inceleme sürecinin etkin ve sağlıklı şekilde yürütülmesine katkı sağlar.

Etik Bildirim Kanalları

- **Bağımsız Üçüncü Taraf Anonim Bildirim Kanalı**
 - **Web Sitesi:** arkas.ethicshelpcenter.com
 - **Telefon Hattı:** 0850 230 45 69
- **Bağlı Olunan Yönetici**
- **Arkas Etik Komitesi** (kurum içi sistemler üzerinden)

9. İnsan Hakları İhlallerinde Bildirim ve Değerlendirme Süreci

İnsan hakları ihlallerine ilişkin bildirimlerin değerlendirilmesi ve soruşturulması, Arkas Etik Süreç Yönetimi Prosedürü uyarınca yürütülür. Sürecin kapsamı, işleyişi, yetki ve sorumluluklar söz konusu prosedürde açıkça tanımlanmıştır. Değerlendirme süreci boyunca, sürece dâhil olan kişiler belirlenmiş zaman aralıklarıyla bilgilendirilir; mağdur odaklı yaklaşım, hesap verebilirlik, gizlilik ve misillemeye karşı koruma ilkeleri esas alınır. Bildirime ilişkin bilgilerin Hukuk, Denetim, İnsan Kaynakları veya diğer ilgili birimlerle paylaşılmasının gerekli olduğu durumlarda, bildirim yapan kişinin yazılı beyanı doğrultusunda açık rızası alınır.

Bildirim ve değerlendirme sürecindeki yetki ve sorumluluk matrisi **EK_1**'de, değerlendirme sürecine ilişkin zaman planlaması ise **EK_2**'de görüntülenebilir.

11. Önleyici Faaliyetler ve Bilgilendirme Çalışmaları

11.1. Eğitim ve Farkındalık

Arkas, insan hakları ihlallerinin önlenmesi ve insan haklarına saygılı bir kurum kültürünün geliştirilmesi amacıyla çalışanlar ve ilgili paydaşlar nezdinde eğitim ve farkındalık çalışmalarının yürütülmesini taahhüt eder.

İnsan hakları kapsamında yürütülen eğitim ve farkındalık çalışmaları; işe giriş süreçlerini, periyodik bilgilendirmeleri ve gerekli görülen durumlarda tazeleme faaliyetlerini kapsar. Çalışanların insan hakları ihlallerini tanıma, bildirim mekanizmalarını kullanma, gizlilik, misillemeye karşı koruma ve etik ilkelere uygun davranma konularında bilinçlendirilmesi esastır.

Yöneticiler, insan hakları risklerinin önlenmesi, bildirilen durumların doğru şekilde ele alınması ve insan haklarına saygılı bir çalışma ortamının sürdürülmesi konularında özel sorumluluk taşır ve bu doğrultuda farkındalık çalışmalarına dâhil edilir.

Tedarikçiler ve iş ortakları nezdinde, insan hakları politika ve beklentilerine ilişkin bilgilendirme faaliyetleri yürütülür; bu tarafların insan hakları ilkelerine uyum sağlaması teşvik edilir.

Eğitim ve farkındalık çalışmalarının planlanması, uygulanması, izlenmesi ve kayıt altına alınması süreçleri Arkas Akademi ekibi tarafından yürütülmektedir.

11.2. Politikanın Tüm Çalışanlara Duyurulması

İnsan Hakları Politikası, çalışanlar, yöneticiler ve ilgili üçüncü tarafların erişimine açık olacak şekilde kurumsal iletişim kanalları üzerinden yayımlanır. Politika; Arkas intraneti, İnsan Kaynakları portalları, işe giriş oryantasyonları, yöneticilere yönelik bilgilendirme çalışmaları ile tedarikçi ve iş ortaklarına yönelik sözleşme kapsamındaki bilgilendirme içerikleri aracılığıyla duyurulur.

İnsan hakları ihlali riski veya tespit edilen ihlallerle bağlantılı durumlarda, ilgili çalışanlar veya birimler nezdinde hedefli bilgilendirme ve farkındalık çalışmaları yürütülebilir.

Politikanın yayımlanması, erişilebilirliğinin sağlanması, güncel tutulması ve iç iletişim kanalları üzerinden görünürlüğünün sürdürülmesi İnsan Kaynakları Direktörlüğü sorumluluğundadır.

12. İnsan Hakları Süreçlerinin İzlenmesi ve Sürekli İyileştirilmesi

Arkas, insan haklarına saygı kültürünün geliştirilmesi, süreçlerin etkinliğinin artırılması ve insan hakları risklerinin azaltılması amacıyla uygulamalarını Arkas Etik Süreç Yönetimi Prosedürü doğrultusunda düzenli olarak izler, değerlendirir ve sürekli iyileştirmeyi esas alır.

Etik Komite; bildirimlere ilişkin trendleri, risk alanlarını, tedarik zinciri uyum bulgularını ve alınan aksiyonların etkinliğini yıllık periyotlarla değerlendirir.

Bu değerlendirmelerin temelini, Denetim Departmanı tarafından hazırlanan ve aşağıdaki göstergeleri içeren analiz raporları oluşturur:

- İnsan Hakları kapsamında alınan bildirim sayıları
- Bildirim türleri, doğrulanan ihlal oranları
- Vakaların kapanış süreleri ve gerçekleştirilen aksiyonlar
- İnsan Hakları eğitim ve farkındalık programlarına katılım istatistikleri

Eğitim ve farkındalık çalışmalarına ilişkin veriler ve katılım kayıtları Arkas Akademi tarafından düzenli olarak takip edilerek Etik Komite'ye iletilir.

13. Politikanın Yürürlüğü ve Uygulama Esasları

Politika; mevzuat değişiklikleri, organizasyonel riskler, tedarik zinciri uygulamalarındaki güncellemeler, operasyonel koşullar ve önceki vakalardan elde edilen öğrenimler doğrultusunda düzenli olarak gözden geçirilir. Bu inceleme İnsan Kaynakları Direktörlüğü tarafından en az yılda bir kez yapılır.

Politikanın revize edilmesi gerektiğinde, Etik Komite ve Denetim Departmanı'nın görüşleri alınarak güncelleme taslağı hazırlanır. Revizyonların yürürlüğe girebilmesi için Yönetim Kurulu onayı gerekir.

Onaylanan güncel politika, İnsan Kaynakları Direktörlüğü tarafından yayımlanarak tüm çalışanların erişimine açılır ve iç iletişim kanallarında görünürlüğü sağlanır.

Ek_1 Etik Süreç Yetki ve Sorumluluk Matrisi

No	Aşama	Süreç Yürütücü	Süreç Sahibi	Destek Birimi	Bilgilendirme Yapılan
1	Kayıt & Sınıflandırma	Denetim	Etik Komite	İnsan Kaynakları, Hukuk ve Uyum	Üst Yönetim (gerektiğinde)
2	Ön Değerlendirme	Etik Komite	Etik Komite	Denetim, İnsan Kaynakları	Bildiren kişi
3	Soruşturma Planı	Etik Komite	Etik Komite	Denetim, Hukuk ve Uyum	İlgili Birim Yöneticileri
4	Soruşturma Yapan	Denetim, Hukuk ve Uyum	Etik Komite	İlgili Birimler, Bilgi Güvenliği	Denetim
5	Karar & Yaptırım	Etik Komite	Üst Yönetim (kritik kararlar)	İnsan Kaynakları, Hukuk ve Uyum	İlgili Birim Yöneticileri
6	Uygulama (yaptırım /aksiyon)	İnsan Kaynakları, İlgili Birim Yöneticisi	Üst Yönetim	Hukuk ve Uyum	Denetim
7	Kapanış & Raporlama	Denetim	Etik Komite	Etik Komite	Yönetim Kurulu (periyodik)

Ek_2 Etik Değerlendirme Süreci

No	Aşama	Sorumlu	Süre	Çıktı
1	Etik Bildirimin İlk Kaydının Alınması ve Bildirimin Sınıflandırması	Denetim, Etik Komite	Bildirimin alınmasıyla aynı iş günü / mümkün olan en kısa sürede	Vaka numarası
2	Ön Değerlendirme & İlk Bilgilendirme	Denetim, Etik Komite	7 gün içinde	Ön Değerlendirme Kararı Bilgilendirme (Yazılı)
3	Soruşturmanın Başlatılması	Etik Komite	7 gün içinde toplantı	Soruşturma Planı
4	Soruşturma	Denetim, Hukuk ve Uyum, İlgili Birimler	Başlama kararından itibaren 7 gün (raporlama)	Soruşturma Ön Raporu
5	Süreç Güncellemesi	Denetim	Soruşturma tamamlanmadıysa 14. gün	Sürecin Devam Ettiğine Dair Geri Bildirim (Yazılı)
6	Sonuçlandırma	Etik Komite	En geç 1 (bir) ay içerisinde	Yaptırımın Belirlenmesi
7	Üst Yönetim Bilgilendirme	Denetim	Karar sonrası derhal	Yazılı Rapor
8	Kapanış Bildirimi	Denetim	Bildirimden itibaren en fazla 1 (bir) ay içerisinde	Soruşturma Sürecinin Tamamlandığına Dair Geri Bildirim (Yazılı)
9	Periyodik Raporlama	Denetim, Etik Komite	6 ayda bir	Trend & Önleyici Aksiyon raporu