1.0 AMAÇ VE KAPSAM

Şahterm Elektrikli Isıtıcılar San.ve Tic.A.Ş. Etik Kurul, **Şahterm Elektrikli Isıtıcılar San.ve Tic.A.Ş.** içerisinde etik kurallara bağlı kalınmasından sorumludur. Kural ihlallerine dair aldığı tüm şikayet ve bildirimleri soruşturur ve çözümler.

Bu talimat **Şahterm Elektrikli Isıtıcılar San.ve Tic.A.Ş.** bünyesinde çalışan personelin tamamını kapsar.

2.0 SORUMLULAR

Şahterm Elektrikli Isıtıcılar San.ve Tic.A.Ş. şirketinin tüm çalışanları kurumun etik kültürünün oluşturulması ve korunması sorumluluğunu paylaşır.

Tüm çalışanlar, görevlerini yürütürken bu talimatın ekinde yer alan Yasal Şartlara Uyum Prosedürü ve Etik Kurallar Prosedürüne uymakla ve ihlal edilen durumları bildirmekle yükümlüdür.

3.0 TANIMLAR

Etik Kurul Başkanı **:** Genel Müdür
Etik Kurul Üyesi **:** Genel Müdür Yardımcısı
Etik Kurul Üyesi **:** Şirket Avukatı (Gerekli Durumlarda)
Etik Kurul Üyesi ve Raportör **:** İnsan Kaynakları Müdürü

4.0 TALİMAT DETAYI

4.1.Etik Kurulunun İnceleme Yapabilecek Konuları

- **Şirket varlıklarının kötü kullanımı**
- **Şirket bilgilerinin gizliliğinin korunmaması**
- **İnsan haklarına aykırı eylemler; her türlü ayrımcılık, taciz, mobing vb.**
- **Rüşvet ve yolsuzluk**
- **Şirket çıkarlarına aykırı davranışlar, çıkar çatışması yaratan ve kişisel çıkar sağlamaya yönelik eylemler**
- **Şirket itibarını zedeleyen davranış ve eylemler**
- **Yukarıda sayılan eylemleri gizleyen veya saklayan faaliyetler.**
- Suç teşkil eden eylemler ve kanunî yükümlülüklere uyulmadığı haller
- Adlî hata olarak görülen eylemler,
- Bireylerin sağlığı, emniyeti veya refahını tehlikeye sokan eylemler,
- Çevreye zarar veren eylemler,

4.2.Etik Kurulunun Çalışma Prensibi

Etik Kurul yapılan bildirimler sonrasında toplanır. Acil çözülmesi gereken konularda da İnsan Kaynakları Müdürü gerekli bilgilendirmeyi yaparak kurulun acilen toplanması gerektiğini başkan ve üyelere bildirir.

İnsan Kaynakları Müdürü, soruşturma alanı ile kısıtlı kalmak şartıyla periyodik toplantılar öncesinde ilgili birimlerden bilgi, belge ve delil toplayabilir.

İnsan Kaynakları Müdürü, etik kural ihlal bildirimlerine yönelik inceleme ve araştırmalarına ilişkin raporunu, bildirim tarihinden itibaren 30 gün içinde tamamlayarak Etik Kurul'a sunar.Etik Kurul gerekli durumlarda, soruşturma ekibi atayabilir. Ekip, bildirilen ihlal ile bir çıkar çatışması bulunmayan kişilerden oluşur.

Etik Kurul'un raportörlüğünü İnsan Kaynakları Müdürü icra eder**.**

4.2.Etik Kurulunun Çalışma İlkeleri

Etik Kurul çalışmalarını aşağıda belirlenen ilkeler çerçevesinde yürütür:

- Bildirimler ve şikâyetler ile bildirim veya şikâyette bulunanların kimliği gizli tutulur. Etik ihlal bildiriminde bulunan çalışanlara veya kişilere yönelik muhtemel misilleme niteliğindeki tutum ve davranışları önleyici bir politika benimsenir.
- Soruşturmayı gizlilik kuralları içinde yürütülür.
- Soruşturma ile ilgili bilgi, belge ve delili doğrudan doğruya mevcut olan birimden talep edilebilir. Elde ettiği her türlü bilgi ve belgeyi sadece soruşturma konusu ile sınırlı olarak inceleyebilir.
- Soruşturma süreci baştan itibaren yazılı tutanağa bağlanır. Bilgi, delil ve belgeler tutanağa eklenir.
- Tutanak İnsan Kaynakları Müdürü tarafından paylaşılarak arşivlenir.
- Soruşturma ivedilikle ele alınır ve sonuca mümkün olan en hızlı şekilde ulaşılır.
- Kurulun aldığı kararlar derhal uygulamaya konulur.
- Sonuç hakkında ilgili bölümler ve mercilere bilgi verilir.
- Kurulun başkanı ve üyeleri bu konu hakkındaki görevlerini yerine getirirken bağlı oldukları bölüm yöneticileri ve organizasyonun içindeki hiyerarşiden bağımsız olarak ve etkilenmeden hareket ederler. Kendilerine konu hakkında baskı ve telkin yapılamaz.

- Kurul gerekli gördüğü takdirde uzman görüşüne başvurabilir ve soruşturma esnasında gizlilik prensiplerini ihlal etmeyecek tedbirleri alarak uzmanlardan faydalanabilir.

- Kurul herhangi bir bildirimde bulunulmadan da kendiliğinden inceleme yetkisine sahiptir.

4.3.Toplanma ve Karar Alma ve Karar Yeter Sayısı

Kurul, Başkan veya Başkanın toplantıya katılamaması durumunda vekil olarak belirlediği Üyenin Başkanlığında üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve yarıdan fazlası ile karar verir. Eşitlik olması durumunda Kurul Başkanının oyu belirleyicidir.

5.0 ETİK KURUL İLETİŞİM BİLGİLERİ

Sorular ve bildirimler için belirlenmiş aşağıdaki kanallar kullanılarak Etik Kurul üyeleri ile doğrudan temasa geçilebilir.

E-Posta: insankaynaklari@sahterm.com