

ETİK DAVRANIŞ KURALLARI

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	3
2. MİSYON VE STRATEJİMİZ.....	3
3. DEĞERLERİMİZ.....	4
4. ETİK KARAR ALMA	4
5. ETİK ENDİŞELERİN DİLE GETİRİLMESİ VE MİSİLLEME YAPMAMA	6
6. BİRLİKTE ÇALIŞIYORUZ	9
6.1 Çalışan ve İnsan Hakları.....	9
6.2 Modern Kölelik ve İnsan Ticareti	9
6.3 Eşitlik, Çeşitlilik Ve Kapsayıcılık.....	10
6.4 Ayrımcılık ve Taciz	11
6.5 Sağlık ve Güvenlik.....	12
7. YASALARA UYGUN HAREKET EDİYORUZ.....	13
7.1 Rüşvet Ve Yolsuzluk.....	13
7.2 Veri Gizliliği ve Bilgi Güvenliği	14
7.3 Adil Rekabet ve Anti-Tröst.....	17
7.4 Ticaret Mevzuatına Uygunluk	18
7.5 Gizli Bilgi ve Fikri Mülkiyet.....	20
7.6 İçeriden Bilgiye Dayalı Ticaret	21
7.7 Doğru Defter ve Kayıtlar.....	21
7.8 Kara Paranın Aklanmasının Önlenmesi	22
8. ÇIKAR ÇATIŞMALARINDAN SAKINIYORUZ	23
8.1 Çıkar Çatışmaları	23
8.2 Hediyeler ve Ağırlama	24
8.3 Şirket Kaynaklarının Kullanımı	25
8.4 Dolandırıcılık, İstisna ve Kötüye Kullanma.....	25
9. ÇEVREMİZİ VE TOPLUMUMUZU ÖNEMSIYORUZ.....	26
9.1 Kalite	26
9.2 Sürdürülebilirlik	27
9.3 Çevre	28
9.4 Sosyal Medya.....	29
9.5 Politik Faaliyetler	30
9.6 Toplumla İlişkiler	31
10. SORU YÖNELTME /YARDIM İSTEME.....	32

1. GİRİŞ

Kuruluşumuzun tüm paydaşları -müşteri, yatırımcı ve tedarikçiler- sürdürülebilir değişen ihtiyaçlarını karşılayan üstün ürün ve hizmetler sunacağımız konusunda bize itimat ederler. Ayrıca, dürüstlük ve doğruluk çerçevesinde davranış sergileyeceğimiz ve kuruluşumuz ve sektörümüz için geçerli olan tüm yasa ve yönetmeliklere uygun hareket edeceğimiz hususunda bize güvenirliler.

Bu taahhüdümüzü yerine getirmemize yardımcı olmak üzere, çalışanlarımız, yöneticilerimiz, yönetim kurulumuz ve iş ortaklarımız tarafından kullanılması amaçlanan, etik davranışlara ilişkin pratik bir rehber olan, Etik Davranış Kurallarımızı oluşturduk ve benimsedik. Kurallarımız, WE Soda için çalışan -Yönetim Kurulumuz, İcra Komitelerimiz, Çalışanlarımız ve KEW Soda ve iştiraklerinin yetkisi ile hareket eden üçüncü taraflar dahil olacak şekilde- herkesin işleri yürütürken ortaya çıkan etik kararları almamızda bize yardımcı olur ve WE Soda bünyesindeki tüm çalışanlar için bağlayıcıdır. (Doküman içerisinde refere edilen "Şirket", "WE Soda", "Grup", "biz", "bizim", "bize" ve benzeri ifadeler Kew Soda Grubunu ifade edecektir).

Vizyonumuz, misyonumuz, değerlerimiz ve davranışlarımız Davranış Kurallarımızı teşkil eder ve Kurallarda belirtilen yönergelere uygun hareket edilmesi başarımızın devamını sağlayacak ve yıllar içinde kazandığımız dürüstlük, itibar ve saygıyı pekiştirecektir.

2. MİSYON VE STRATEJİMİZ

Misyonumuz ve stratejimiz



3. DEĞERLERİMİZ



we • lead



we • care



we • innovate



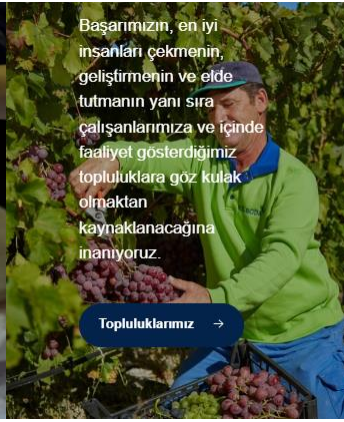
we • challenge



yol gösteririz

Sektörümüzde yalnızca ölçek açısından değil, aynı zamanda sürdürülebilirlik, yenilik ve müşteri hizmetleri açısından da lider olmaktan gurur duyuyoruz.

Performansımız →



Başarımızın, en iyi insanları çekmenin, geliştirmenin ve elde tutmanın yanı sıra çalışanlarımıza ve içinde faaliyet gösterdiğimiz topluluklara göz kulak olmaktan kaynaklanacağına inanıyoruz.

Topluluklarımız →



biz • yenilik yaparız

Açık bir amaç olduğunda inovasyon gelişir. Yenilik kültürümüzün temel bir parçasıdır, her zaman işimizin gelişimindeki en önemli itici güçlerden biri olmuştur.

Yeniliğimiz →



biz • meydan okuyoruz

Liderliğimizi sürdürmek için sürekli olarak kendimize ve sektörümüzdeki statükoya meydan okumalı, işleri farklı ve daha iyi yapmaya hazır olmalıyız.

Tedarik zincirimiz →

4. ETİK KARAR ALMA

Etik kararlar alma süreci, maliyeti ne olursa olsun doğru olanı yapma konusunda benzersiz bir azim gerektirir. Etik kararlar alırken, güven inşa edip bunu sürdürür; saygı, sorumluluk, etik ve adalet sergiler; ve dürüstlük konusundaki itibarımızı teminat altına alırız.

Hepimiz zaman zaman, genellikle bilinçsizce, etik dışı karar almayı normalleştirebiliriz. Kötü ahlaki seçimleri haklı çıkarmak için kendimize verdiğimiz yanlış mesajlardan bazıları şöyledir:

- “Bunu herkes yapıyor.” Verdiği söz tutmamanın, yalan söylemenin, hile yapmanın ve diğer suiistimal türlerinin iş ortamında normalleştirildiğine inanıyor olabilirsiniz.
- “Bu benim kültürümde çok normal.” Yaşadığınız kültürle bağlantılı olduğu için yaptıklarınızın yerinde olduğuna inanabilirsiniz.
- “Bu sadece işin bir parçası.” İşyerinde, başka bağlamlarda hatalı olduğunu bildiğiniz şeyleri yapmanın haklı olduğu hissine kapılabilirsiniz.
- “Bu kimseye zarar vermez.” Açık ve anlak bir zararı görülmediği sürece, etik ilkelerin ihlali durumunda suistimali mazur görebilirsiniz.
- “Bana kişisel bir getirisi yok.” Bu normalleşme başkaları veya kuruluş bağlamında uygunsuz davranışları meşrulaştırır.

Genel Müdür

- “Kurum bana borçlu.” Çok çalıştığınızı, az ücret aldığınızı veya işinizin bazı yönlerinden memnun olmadığınızı düşünüyorsanız, Küçük "avantajların" (örn. ayrıcalıklar, indirimler, bahşişler, hastalık izninin kötüye kullanılması, fazla mesai ücreti, ofis malzemelerinin veya ekipmanının kişisel kullanımı) sunulan hizmetlerin adil bir karşılığı olduğunu düşünebilirsiniz.

Etik karar alma durumu ile karşı karşıya kaldığımızda, biraz mola verip seçenekleri değerlendirmek üzere zaman ayırmamız gerekmektedir. Seçim yapmadan önce kısa ve uzun vadeli hedef ve sonuçları göz önünde bulundurun. İsbetli karar alabilmek için ihtiyacınız olan tüm bilgilere sahip olduğunuzdan emin olun. Kararınızın başkaları üzerindeki potansiyel etkisini düşündünüz mü? Uygun olursa, düşüştüğünüz ikilemi güvendiğiniz biriyle tartışmanız yararlı olur mu?

Kendinize şunları sorun:

1. Bu durum veya eylemde yanlış hissettiren şey nedir? Kuruluşumuzun öz değerleriyle çelişiyor mu?
2. Bu durum kuruluşumuzun politikasına veya yasalara aykırı mı?
3. Aldığım karar paydaşlarımızı nasıl etkiler? Menfaat veya refahları zarar görür mü? Başkaları aldığınız kararı etik dışı olarak algılar mı?
4. Aldığım karar benim ve kuruluşun itibarını nasıl etkiler? Aldığınız kararın haberlerde veya halka açık başka bir medyada yer alsaydı nasıl hissederdiniz? Kararınızı mantık çerçevesinde savunabilir misiniz?
5. Bu kararın sonucunu medyada görmüş olsam nasıl hissederdim?

Biz bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

Etik iş ve operasyonel mükemmellik konusunda kendimizi aşağıdaki hususlara adadık:

1. İş ve operasyonlarımızda her türlü yolsuzluğu, dolandırıcılığı veya rüşveti yasaklarız.
2. Hiçbir paydaşın haksız çıkar talebinde olmadığı veya elde edemeyeceği şekilde, dürüst ve adil iş yaparız.
3. Yolsuzlukla mücadele, rüşvet, bilgi güvenliği ve çıkar çatışması yönetim sistemlerimizde ISO 27001 ve ISO 37001 standartlarını uygular ve sistemlerimizi geliştiririz.
4. Çalışanların etik davranışlarımız konusunda eğitilmesi ve bilgilendirmesi için gerekli kaynakları sağlarız.
5. Hiçbir rakibimizi, müşterimizi veya sektör aktörünü kasıtlı olarak etkilemeden işimizi adil bir anlayışla yürütüp, haksız rekabet uygulamalarını da reddederiz.
6. Rekabete aykırı davranışlara sıfır tolerans göstererek tüm rekabet yasa ve yönetmeliklerine uygun hareket ederiz.
7. Bilgi ve verilerimizi güvenli bir şekilde yönetirken paydaşlarımızın verilerini sorumlu bir şekilde koruruz.
8. İş yaklaşımımızda eşitlik ve adaleti esas alırız ve olası çıkar çatışmalarından kaçınırız.
9. Paydaşlar arasında uyruk, din, dil, ırk, cinsiyet, cinsel yönelim ve sosyal statüye göre ayırım yapmaz, ön yargılı davranışlardan kaçınırız.
10. Tüm ilişkilerimizde adaleti ve dürüstlüğü gözetir, tüm taraflara eşit uygulamalarda bulunuruz.
11. Çocuk işçiliğine, yasa dışı istihdama ve modern kölelik uygulamalarına kesinlikle karşı dururuz.

12. Etik kural ihlal bildirimlerini etik ve yasal bir perspektiften değerlendiririz ve bildiriminde bulunan kişileri misilleme davranışlarından koruruz.
13. Çalışanların politika ihlalleri durumunda iş akdinin feshine varan disiplin cezaları uygularız.

Her zaman o kadar da kolay değildir. Emin değilseniz Hukuk ve Uyumluluk departmanından, Liderlerinizden, İK'dan rehberlik isteyin veya sorularınızı uyum@wesoda.com adresinden iletin.

5. ETİK ENDİŞELERİN DİLE GETİRİLMESİ VE MİSİLLEME YAPMAMA

Bir çalışanın veya bir iş ortağının etik yükümlülüklerimizi yerine getirmemesi durumunda, kuruluşumuz ve çalışanlarımız bundan ciddi ve olumsuz şekilde etkilenebilir. Etik çalışma ortamımızı koruyup kollayabilmek için, her birimizin etik ihlallere ilişkin kırmızı çizgilere karşı tetikte olmak gibi kritik bir sorumluluğu bulunmaktadır. Durumun uygun bir şekilde araştırılabilinip ele alınabilmesi için politikalarımızla veya yasalarla çelişen veya çelişebilecek bir şey gördüğümüzde veya duyduğumuzda derhal bu durumu dile getirmemiz gerekir. Çalışanlar ayrıca yasal veya etik standartların ihlal edilip edilmediğinden emin olmasalar dahi, uygun prosedürlerin gözetilip gözetilmediğine ilişkin endişelerini dile getirmelidir.

Kuruluşumuz, karmaşık etik durumlarla ilgili tavsiye almanın yanı sıra raporlama için de çeşitli yöntemler sağlamıştır. Bunlara, yöneticinizle görüşme, Hukuk ve Uyumluluk Departmanı veya İnsan Kaynakları ile iletişime geçme ve gizli veya isimsiz bildirim amaçlı we•speakup platformumuzu kullanmak da dahildir. Bir bildirimde bulunduğunuzda, isminizin saklı tutulmasını tercih edebilirsiniz. Ancak, isminizi paylaşmak, şikâyeti değerlendiren kişilerin daha özel bilgilere ihtiyaç duyması halinde, sizinle irtibata geçerek konunun araştırılmasında fayda sağlayacaktır.

Çalışanları olumsuz kişisel sonuçlardan korkmadan etik kaygıları bildirmeye ve tartışmaya teşvik etmek için bir misilleme yapmama politikamız bulunmaktadır. Kuruluşumuzda iyi niyetle bildirimde bulunan hiç kimse misillemeye maruz kalmayacaktır. Bir başka deyişle, doğrulanabilir kanıtlara dayanarak ve kötü niyet taşımadan kuruluşun iyiliğine dönük bir endişenizi dile getirirseniz, ihbar bildiriminiz dikkate alınacak ve soruşturulacaktır. Şirketimiz, potansiyel etik davranış ihlallerini bize bildirim kararınızı destekleyecek ve savunacaktır.

Örnekler

Aşağıda normalde suistimal olarak kabul edilecek hususlara çeşitli örnekler verilmiştir:

- (a) politikalarımızın her türlü ihlali;
- (b) varsa sözleşmenizin ihlali;
- (c) mülkümüzün hasar görmesi veya izinsiz kullanımı;
- (d) verimsiz çalışma;
- (e) zamanı boşa harcama;
- (f) mazeretsiz işinin başında bulunmama;
- (g) talimatları yerine getirmeyi reddetme;

Genel Müdür

- (h) telefonlarımızın veya diğer bilgi ve iletişim sistemlerimizin kişisel aramalar/sorunlar için aşırı veya yetkisiz kullanımı;
- (i) aşırı kişisel e-posta veya internet kullanımı;
- (j) müstehcen konuşmalar veya diğer türden saldırgan davranışlar;
- (k) özensiz çalışma;
- (l) amir/memur arasında veya doğrudan ya da dolaylı alt/üst raporlama hiyerarşisi içinde kalan özel ilişkilerin bildirimemesi veya
- (m) sigara içilmesi yasak olan alanlarda sigara içilmesi.

Bu liste kılavuz olarak tasarlanmış olup kapsamlı değildir.

Ağır suistimal, sözleşmenin ciddi ihlali olup görüşümüze göre, işimize ve itibarımıza zarar verebilecek veya aramızdaki iş ilişkisine ve güvene onarılamaz zararlar verebilecek suistimleri kapsar. Bu, iş dışındaki suistimleri de içerebilir. Aşağıdakiler normalde ağır suistimal olarak değerlendirilen hususlara örnektir:

- (n) hırsızlık veya dolandırıcılık;
- (o) fiziksel şiddet veya zorbalık;
- (p) mülke kasıtlı ve ciddi zarar verilmesi;
- (q) mülkümüzün veya adımızın ciddi şekilde kötüye kullanılması;
- (r) pornografik, kumar, uyuşturucu, çocuk istismarı, saldırgan veya müstehcen materyal içeren internet sitelerine kasıtlı erişim;
- (s) ciddi itaatsizlik;
- (t) yasa dışı ayrımcılık, taciz veya mağduriyet;
- (u) kuruluşun itibarını ciddi şekilde zedelemek;
- (v) alkol veya yasa dışı uyuşturucuların yol açtığı ciddi iş göremezlik;
- (w) ciddi ihmal nedeniyle kayıp, hasar veya yaralanmaya neden olmak;
- (x) sağlık ve güvenlik kurallarının ciddi veya tekrarlanan ihlali veya güvenlik ekipmanlarının ciddi şekilde yanlış kullanımı;
- (y) gizli bilgilerin yetkisiz kullanımı veya ifşa edilmesi ya da sahip olduğunuz gizli bilgilerin güvende tutulmasının sağlanamaması gibi ciddi güven ihlali;
- (z) rüşvet veya başka bir gizli ödeme kabul veya teklif etmek veya Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikamızın başka türden ihlali;
- (aa) Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikamıza aykırı bir hediyenin kabulü;
- (bb) itibarımızı veya personelimizi, müşterilerimizi veya halkla olan ilişkilerimizi etkileyebilecek veya başka bir şekilde bizim için çalışmaya devam etme uygunluğunuzu etkileyebilecek ceza gerektiren bir suçtan ceza almış olmak;
- (cc) yasa dışı uyuşturucu bulundurmak, kullanmak, tedarik etmek veya tedarik etmeye teşebbüs;

- (dd)** ciddi görev ihmalı veya varsa sözleşmenizin politika veya işletme prosedürlerine göre ciddi veya kasıtlı ihlali;
- (ee)** işinizi etkileyen yasal kuralların kasıtlı ihlali;
- (ff)** kişisel verilerin Veri Koruma Politikamıza aykırı şekilde izinsiz kullanımı, işlenmesi veya ifşa edilmesi;
- (gg)** cinsiyet, cinsel yönelim, medeni veya hemsin partner durumu, cinsiyet değişikliği, ırk, renk, milliyet, etnik veya ulusal köken, engellilik, din veya inanç veya yaş ile ilgili olarak çalışanlara, işçilere, yüklenicilere, müşterilere veya kamu üyelerine yönelik taciz veya mağduriyet veya ayrımcılık yapılması;
- (hh)** görevinizin gerektirdiği bir bilgiyi veya görevlerinizin yerine getirilmesi üzerinde etkisi olabilecek diğer bilgileri açıklamayı reddetmek;
- (ii)** istihdam veya başka çıkarlar elde etmek üzere nitelik veya çalışma hakkı (göçmenlik statüsü dahil) konusunda yanlış bilgi vermek;
- (jj)** uygun olmadığında veya bir çocuğu desteklemek dışında bir amaç için kasti olarak ebeveynlik, ortak ebeveynlik, babalık, ölüm izni veya evlat edinme izni almak;
- (kk)** Etik Kurallar İhlal Bildirimi Ana Politikamızı art niyetli kullanarak, yanlış veya yanıltıcı bilgilerin kötü niyetle, kişisel çıkar amacıyla veya başka bir şekilde kötü niyetle ifşa etmek;
- (ll)** bir meslektaşına karşı kötü niyetle asılsız iddialarda bulunmak;
- (mm)** Etik Kuralları İhlal Bildirimi Ana Politikamız, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Ana Politikamız, Taciz ve Zorbalıkla Mücadele Ana Politikamız, Şikayet Prosedürümüz, Disiplin Prosedürümüz doğrultusunda veya başka bir şekilde endişelerini dile getiren, şikayette bulunan veya kanıt, bilgi sağlayan meslektaşını mağdur etmek;
- (nn)** bilgi teknolojisi sistemlerimizin ciddi şekilde kötüye kullanımı (geliştirilmiş veya lisanslı yazılımın kötüye kullanılması, yetkisiz yazılımların kullanılması ve e-posta ve internetin kötüye kullanılması dahil);
- (oo)** çalışma saatlerimiz içerisinde yetkisiz ücretli veya ücretsiz başka işlere girişmek; veya
- (pp)** erişimin yasak olduğu tesis alanlarına yetkisiz giriş yapmak.

Bu liste kılavuz olarak tasarlanmış olup kapsamlı değildir.

Endişeleri bildirmek ve dile getirmek için aşağıdaki Raporlama Kanalları kullanılabilir:

- Endişelerinizi bölüm yöneticinize sözlü veya yazılı olarak,
- Endişelerinizi üst düzey yönetici ekibinin bir üyesine sözlü veya yazılı olarak,
- Endişelerinizi Uyumluluk, Hukuk veya İK ekiplerinin bir üyesine sözlü veya yazılı olarak,
- wespeakup@wesoda.com üzerinden yazılı bildirimde bulunarak,
- we•speakup platformu üzerinden,
- Veya, posta yolu ile mektupla iletebilirsiniz.

Etik İhlal Bildirim Ofisi

Adres: WE Soda Ltd, 23 College Hill, London, EC4R 2RP

6. BİRLİKTE ÇALIŞIYORUZ

6.1 Çalışan ve İnsan Hakları

Kendi iş yerimizde olduğu gibi, müşterilerimiz ve tedarikçilerimiz de dahil olmak üzere insan haklarına saygılı ve geçerli tüm ulusal ve uluslararası yasalara uyumlu olarak çalışmaya kararlıyız.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi, Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) Sözleşmesi ve uluslararası kanunların ilkelerine bağlıyız:

1. Tüm faaliyetlerimizde yasal yükümlülüklere uyuyor ve paydaş beklentilerini karşılarız.
2. Çeşitliliğe değer veren, güvenilir, eşit ve şeffaf bir çalışma ortamı sağlarız.
3. Hiçbir ayırım gözetmeksizin mesleki yetenek ve niteliklere göre işe alım yaparız.
4. Tüm etkileşimlerde paydaş haklarına saygılıyız.
5. Eşit eğitim fırsatlarıyla çalışanlarımızın görüşlerini ifade edebilecekleri, istek ve şikâyetlerini dile getirebilecekleri ve gelişimlerini destekleyebilecekleri bir ortam yaratırız.
6. Çalışanlarımızın bilgi birikimi ve tecrübelerine göre uygun pozisyonlarda çalışmalarını sağlarız.
7. Fırsat eşitliği sağlayarak kadın istihdamını destekler ve artırırız.
8. Çalışanlarımızın yasal düzenlemeler gereği sendikalaşma ve toplu sözleşme yapma haklarına saygılıyız.
9. "Sıfır iş kazası ve meslek hastalığı" hedefiyle tüm çalışanlarımıza güvenli bir çalışma ortamı sağlarız.
10. İşyerinde veya çalışma faaliyetleri sırasında her türlü tacizi yasaklarız.
11. Sıfır tolerans yaklaşımıyla operasyonlarımızda ve tedarik zincirimizde modern köleliği, çocuk işçiliğini ve insan kaçakçılığını önlemeye yönelik sistemler kurarız.
12. Bu politikayı çalışanlarımıza ve paydaşlarımıza aktarır, şirket kültürümüze yerleştirir ve sürdürülebilirliği için çaba sarf ederiz.
13. Çalışanların politika ihlalleri durumunda iş akdinin feshine kadar varan disiplin cezaları uyguluyoruz.

6.2 Modern Kölelik ve İnsan Ticareti

İş yerimizde ve tedarik zincirimizde insan haklarına saygı göstermeye ve yürürlükteki tüm ulusal ve uluslararası yasalara uymaya kararlıyız. Operasyonlarımızda veya tedarik zincirimizde herhangi bir türden köleliği veya zorla çalıştırmayı kabul etmiyoruz.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

Modern kölelik ve insan ticaretiyle mücadelede ulusal ve uluslararası yasa ve anlaşmalar doğrultusunda aşağıdaki ilkelere bağlı çalışırız:

1. Modern kölelik ve insan kaçakçılığıyla mücadele çabalarımızda şeffaflığı korur, şirketin itibarına zarar verebilecek herhangi bir suç veya sorunla ilişkilendirilmemesini temin ederiz.
2. Paydaşlarımızın bu ilkelere uyumlu hareket etmesini sağlarız.
3. İlgili riskleri tüm paydaşlarımızla belirler ve ihlallerin önlenmesinde gerekli tedbirleri alırız.
4. Çalışanlarımıza modern kölelik suçlarını tanımaları ve bunlardan kaçınmaları için gerekli eğitimleri vererek güvenli ve adil bir çalışma ortamı yaratırız.
5. Operasyonlarımızda ve tedarik zincirimizde çocuk işçiliğini önlemek üzere ilgili yasa ve Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) sözleşmelerine uygun hareket ederiz.
6. İç ve tarafsız dış denetimlerle modern kölelik ve insan ticareti suçlarının önüne geçeriz.
7. Modern kölelik ve insan ticareti kapsamında tespit edilen suçları vakit kaybetmeksizin ilgili makamlara bildiririz.
8. Tedarik zincirindeki bir çalışan, kişi veya kuruluşun politika ihlalleri durumunda, sözleşmenin feshine kadar varabilecek disiplin veya yasal işlemler uygularız.

6.3 Eşitlik, Çeşitlilik Ve Kapsayıcılık

Çeşitlilik ve kapsayıcılık kültürümüzün önemli bileşenleridir. Herkese olumlu bir çalışma ortamı ve eşit fırsatlar sunmayı hedefliyoruz. Çeşitlilik ve kapsayıcı bir iş gücünün başarımızın önemli bir itici gücü olduğuna inanıyoruz ve yönetim ve liderlik fırsatlarına özellikle odaklanarak iş gücümüzdeki cinsiyet çeşitliliğini geliştirmek üzere proaktif çalışmalar yürütüyoruz.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

İşyerimizde eşitliği, çeşitliliği ve katılımı sağlamada aşağıdaki ilkelere bağlıyız:

1. Tüm işe alım kararlarımızda fırsat eşitliğini gözetiriz.
2. Çalışanlarımızın niteliklerini, performanslarını, becerilerini ve deneyimlerini dikkate alarak eşit işe eşit ücret uygularız.
3. Kapsayıcı fırsatlar sunarak çalışan motivasyonunu artırırız.
4. Çalışan seçimini, işe alımını, eğitimini ve desteğini hiçbir ayırım gözetmeksizin yalnızca mesleki yetenek ve niteliklere dayandırırız.
5. Çalışanlarımızı eşitlik, çeşitlilik ve katılım konusunda bilgilendirip farkındalıklarını artırırız.
6. Azınlık gruplarının işgücüne katılımını sağlarken cinsiyet eşitliğini güçlendiririz.
7. Eşitliğe, çeşitliliğe ve değer zincirimize dahil olmaya değer veren şirketlerle işbirliği yaparız.
8. Eşitlik, Çeşitlilik ve Kapsayıcılık Ana Politikamızı paydaşlarımızla paylaşım etkin iletişim sağlarız.
9. Çalışanların politika ihlalleri durumunda iş akdinin feshine kadar varabilecek disiplin cezaları uygularız.

6.4 Ayrımcılık ve Taciz

Başkalarına cinsiyetleri, cinsel tercihleri, ırkları, dinleri, menşei ülkeleri, siyasi eğilimleri veya diğer kişisel kategorileri nedeniyle haksız muamele veya düşmanca davranışlardan kaçınılmalıdır. Çalışanların bir başkasına sözlü veya fiziksel tacizde bulunması açıkça yasaklanmıştır. Bu, bireyin iş performansına müdahale eden veya korkutucu veya saldırgan bir çalışma ortamı yaratan her türlü davranışı kapsamaktadır. Cinsel taciz özellikle istenmeyen cinsel yaklaşımları veya uygunsuz şekilde dokunma veya cinsel yorumları kapsar.

Örnekler

Aşağıda normalde ayrımcılık ve taciz durumu olarak kabul edilen konulara örnekler verilmiştir:

Soru: İş arkadaşım, iş arkadaşımızın etnik kökenine vurgu yaparak kendisi hakkında aşağılayıcı ifadelerde bulundu. Bu kabul edilebilir mi?

Cevap: Hayır. İş arkadaşının, çalışanın etnik kökenine ilişkin yaptığı açıklamalar düşmanca çalışma ortamı yaratır ve buna kesinlikle izin verilmez. İş arkadaşınızla konuşmalı veya yorumu yöneticinize bildirmelisiniz.

Soru: Bölümümüzdeki yaşlı erkeklerden biri, ben de dahil olmak üzere ofisimizdeki kadınlara her zaman "Tatlım" ve "Bebeğim" diye hitap ediyor ve bunu rahatsız edici buluyorum. Ne yapmalıyım?

Cevap: Bu kişiden, sizi rahatsız ettiğinden bu tür bir dil kullanmaktan kaçınmasını kibarca isteyin. Devam ederse durumu hukuk ve uyumluluk departmanına bildirin.

Bu liste kılavuz olarak tasarlanmış olup kapsamlı değildir.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

Çeşitliliğe, kapsayıcılığa ve karşılıklı saygıya değer veren güvenli bir işyeri kültürü yaratmada kararlıyız. Taciz ve zorbalığa karşı sıfır tolerans yaklaşımımız bulunmaktadır. Ayrımcılık, taciz ve zorbalığa karşı aşağıdaki hususları taahhüt ederek çalışırız;

1. İşyerinde veya ticari faaliyetlerde her türlü tacizi yasaklarız.
2. Saldırgan, korkutucu, kötü niyetli veya aşağılayıcı davranışları kapsayan ayrımcılık, taciz ve zorbalığın önüne geçeriz.
3. Paydaşlarımızı taciz ve zorbalıkla mücadele politikamız ve uygulamalarımız hakkında bilgilendiririz.
4. Taciz ve zorbalığa ilişkin yürürlükteki tüm yasa ve düzenlemelere uygun hareket ederiz.
5. Taciz ve zorbalığa neden olabilecek durumları tespit edip gerekli tedbirleri alırız.
6. Tacizin ve zorbalığın olmadığı bir işyerinin önemi konusunda çalışanlarımıza düzenli eğitim veririz.
7. Çalışanların politika ihlallerine karşı iş akdinin feshine kadar varabilecek disiplin cezaları uygularız.
8. Yasaların izin verdiği ölçüde, bildirimde bulunan kişilerin gizliliğini sağlarız.
9. Tacize veya zorbalığa maruz kalan çalışanlara destek ve danışmanlık sağlarken uygun kaynaklara erişimlerini güvence altına alırız.

6.5 Sağlık ve Güvenlik

Kuruluşumuz, tüm çalışanlara madde bağımlılığı ve şiddet tehditlerinden uzak, sağlıklı, güvenli ve emniyetli bir çalışma ortamı sağlama konusunda çaba sarf etmektedir. Her birimizin tüm güvenlik prosedürlerini takip etme ve potansiyel olarak güvenli olmayan koşullar veya uygulamalardan haberdar olma ve bunları raporlama sorumluluğumuz vardır.

Örnekler

Aşağıda normalde sağlık ve güvenlik şeklinde kabul edilen hususlara örnekler verilmiştir:

Soru: Ekibimizden birkaç kişi atölyedeyken rutin olarak koruyucu ekipman giymeyi reddediyor. Konuşmalı mıyım?

Cevap: Evet. İş arkadaşlarınıza güvenlik politikamızı hatırlatın. İhlallerin devam etmesi halinde durumu yöneticinize veya hukuk ve uyum departmanına bildirin.

Soru: Ofisimizdeki bir şey çoğumuzun hapşırmasına ve öksürmesine neden oluyor. Dışarı çıktığımız anda iyiyiz. Amirimize şikâyet ettik ama o bu durumun bizim hayal ürünümüz olduğu konusunda ısrarcı. Şimdi ne olacak?

Cevap: Endişelerinizi araştırılması için Sağlık ve Güvenlik departmanımıza iletin.

Bu liste kılavuz olarak tasarlanmış olup kapsamlı değildir.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

Güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlanması bir numaralı önceliğimizdir. Tüm iç ve dış paydaşlarımıza, güvenliğe aralıksız odaklanmak sureti ile işbirliği içinde çalışacağımızı taahhüt ediyoruz. Sıfır iş kazası hedefimizle aşağıdaki prensipler dahilinde çalışmayı taahhüt ediyoruz:

1. Yasal yükümlülükler ve şirket standartlarına uygun hareket edip paydaşların ihtiyaç ve beklentilerini dikkate alırız.
2. İş sağlığı ve güvenliği şirket ve süreç hedeflerinin belirlenmesine liderlik ederek, hedeflerin gerçekleşmesi ve tüm çalışanlar tarafından benimsenmesi için gerekli olan kaynakları sağlarız,
3. Düzenli kontrol ve denetimlerle sürekli olarak iyileştirdiğimiz sağlık ve güvenlik yönetim sistemlerimiz ile çalışmalımızı yürütürüz.
4. Güvenlikte Mükemmelliğe Yürüyüşümüzle, görünür liderliğe rehberlik eden ve güvenli davranışı modelleyen bir sağlık ve güvenlik kültürünü teşvik ederiz.
5. Tüm çalışanların, stajyerlerin, ziyaretçilerin, tedarikçilerin ve yüklenicilerin sağlık ve güvenlik sorumluluk ve standartlarını gerçekleştirmesini temin ederiz.
6. Acil durumların belirlenmesi ve acil durumlarda paydaşlarla iletişimin sağlanması ve hazırlıklı olunması için gerekli kaynak ve alt yapıyı oluştururuz,

- İletişim ve eğitim yoluyla çalışanlarımızın sağlık ve güvenlik bilinç ve davranışlarını geliştiririz.
- Güvenlik yönetimi programımız aracılığıyla çalışanların risk tanımlama ve raporlama süreçlerine katılımı teşvik ederiz.
- Gelişen teknolojiyi takip ederek, değişim fırsatlarını değerlendirir ve uygulanabilirliği ölçüsünde sistemimize entegre ederiz,
- Potansiyel tehlikeleri pro-aktif şekilde tespit ederek riskleri değerlendirir ve ortadan kaldırmak veya kabul edilebilir seviyeye indirmek için gerekli tüm önlemleri alırız.
- İş Sağlığı ve Güvenliği Ana Politikamızı tüm paydaşlarla paylaşarak etkin iletişim ve geri bildirim sağlarız.
- Politika ihlalleri veya endişelerin bildirim için ve bildirim sahibini misillemelerden koruyan bir ihlal raporlama kanalı (wespeakup@wesoda.com) kullanırız.
- Bu politikayı ihlal ettiği tespit edilen çalışanlara işten çıkarılmaya kadar varan disiplin cezaları uygularız.

7. YASALARA UYGUN HAREKET EDİYORUZ

7.1 Rüşvet Ve Yolsuzluk

Rüşvet, ticari bir çıkar karşılığında verilen hediyeler, ağırlama veya ikramlar dahil fakat bunlarla sınırlı olmamak üzere değerli olan her şeydir. Rüşvet vermek ve almak birçok ülkenin kanunlarına aykırı olup Davranış Kurallarımızın ihlali. Yolsuzluk hukuksuz rekabet ortamı yaratıp tüm ülke kaynaklarını tüketebilir. İşletmeler ve üçüncü taraflar söz konusu olan hükümetlere mal veya hizmet sağlanması olduğunda Federal Yolsuzluğu Koruma Yasası (FCPA), Birleşik Krallık Rüşvetle Mücadele Yasası ve Yanlış İddialar Yasası, ilgili Türk Yasaları ve diğer geçerli ulusal veya uluslararası yasalar gibi çeşitli yolsuzlukla mücadele yasalarına tabidir.

Hiçbir çalışan, doğrudan veya bir iş ortağı veya başka bir üçüncü taraf aracılığıyla, iş veya diğer hizmetlerin edimi veya elde tutulması amacıyla kişilere ödeme yapamaz, rüşvet veya komisyon veremez veya uygunsuz bir mali çıkar teklif edemez.

Örnekler

Aşağıda normal şartlarda rüşvet veya yolsuzluk hadisesi olarak kabul edilen davranışlara örnekler yer almaktadır.

Soru: Yurtdışındaki bir tedarikçi bana, ürünlerimizi gümrükten geçirmek için bir "işlem ücreti" ödememiz gerektiğini söyledi. Bunu kabul edelim mi?

Cevap: Hayır. Durumu hukuk ve uyumluluk departmanına bildirin. Size en iyi davranış biçimi planı hakkında tavsiye verebilirler.

Soru: Bir çalışma arkadaşım, şirketin bir müşterisi olan eşine aşırı indirim yapıyor. Bu makul bir durum mu?

Cevap: Hayır. Bu "karşılıklılık" düzenlemesi (temel olarak, bir yıllık karşılığında iyilik) yasa dışıdır ve ihbar edilmesi gerekir.

Soru: Büyük bir proje için ihaleye giren bir yüklenici, karar vericilere onun hakkında iyi bir söz söylemem halinde bana kendi özel kulübüne üye olmayı teklif etti. Bu kabul edilebilir bir iş teamülü müdür?

Cevap: Hayır. Yüklenici size kabul edemeyeceğiniz bir rüşvet teklif ediyor. Bunu ona açıkça söyleyin ve teklifi hukuk ve uyumluluk departmanına iletin.

Bu liste kılavuz olarak tasarlanmış olup kapsamlı değildir.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

Ulusal ve uluslararası yasal gereklilikler ve ISO 37001 Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Yönetim Sistemi bağlamında aşağıda sözü edilen ilkelere bağlıyız;

1. Üçüncü taraflara rüşvet verilmesini veya yasa dışı ödeme yapılmasını yasaklarız.
2. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla çalışmalarımızı hızlandırmak amacıyla kolaylaştırma ödemesi yapmayız.
3. Tüm pazarlarda rekabet yasalarına uygun hareket edip üçüncü tarafların fikri ve sınai mülkiyet haklarına saygı duyarız.
4. İş kararlarını etkilemek veya kişisel avantaj elde etmek amacıyla teklif edilen hediye, eşantiyon veya harcamaları reddederiz.
5. Bağış ve sponsorluk faaliyetlerine sadece sosyal sorumluluk destekleri amacıyla katılım sağlarız.
6. Rüşvet talep veya teklif eden üçüncü şahıslarla iş ilişkimizi sürdürmeyiz.
7. Çıkar çatışmasına yol açabilecek veya çıkar çatışması olarak algılanabilecek durumlardan kaçınırız.
8. Tüm ticari belgeleri ilgili mevzuata uygun olarak saklayıp üçüncü kişilere ilişkin ilgili tüm belgeleri doğru ve güvenilir bir şekilde kaydedip muhafaza ederiz.
9. İş ilişkilerimizi ulusal ve uluslararası yasaklı kişiler listelerini dikkate alarak belirleriz.
10. Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele eylemimizle ilgili riskleri belirleyip ele alırız.
11. Çalışanlarımıza bu politikayı ihlal edebilecek faaliyetlerden kaçınmaları konusunda eğitim veririz.
12. Şirket kaynaklarını kamu kurum ve kuruluşlarına veya siyasi partilere katkı sağlamak amacıyla kullanmayız. Yapılan her türlü bağışı kamuya açıklarız.
13. Çalışanların politika ihlalleri durumunda iş akdinin feshine kadar varabilecek disiplin cezaları uygularız.

7.2 Veri Gizliliği ve Bilgi Güvenliği

Kişisel, gizli bilgileri (Sosyal Güvenlik numaraları, telefon numaraları, sağlık kayıtları, maaş bilgileri, sözleşmeler vb.) kağıt üzerinde ve elektronik formatta tahrifata, hırsızlığa veya kaybolmaya karşı koruyarak çalışan, müşteri ve üçüncü taraf verilerinin gizliliğini ve güvenliğini sağlamak için önlem almamız gerekir.

Bu, iş istasyonlarının ve cihazların kullanılmadığı zamanlarda kilitletmesini, şifrelerin gizli tutulmasını ve gerektiğinde güncellenmesini, şifrelere ek olarak çok adımlı kimlik doğrulama mekanizmalarının kullanılmasını, onaylı veri kaybı önleme, anti-virüs, anti-spam uygulamalarının çalıştırılmasını ve BT departmanı tarafından

talimat verildiği şekilde rutin sistem güncellemelerinin yapılmasını, bilmesi gereken ilkelere göre en az erişim yetkisinin tanımlanmasını, gizli bilgilerin güvenli bir şekilde saklanmasını/imha edilmesini ve güvenli bir fiziksel tesisin korunmasını gerektirir.

Örnekler

Aşağıda normal şartlarda veri gizliliği veya bilgi güvenliği olarak değerlendirilen konulara örnekler verilmiştir:

Soru: Güvenlik görevlilerimizden birinin eski bir çalışanı tesise soktuğunu gördüm. Bir şey söylemem gerekir mi?

Cevap: Evet. Yalnızca tesiste bulunma yetkisine sahip ve uygun kimlik belgesi gösteren mevcut çalışanlara giriş izni verilmelidir. Bu olayı hukuk ve uyumluluk departmanına bildirmeniz gerekir.

Soru: Bir çalışma arkadaşımız, parola korumalı olmadığına bilgisayar ekranını rutin olarak ofisteki diğer kişiler tarafından görülebilir halde bırakıyor. Onunla bu konuda konuşmalı mıyım?

Cevap: Evet. İş arkadaşınız veri gizliliğini riske atıyor. Verileri hırsızlık veya tahrifata karşı korumanın önemini ona hatırlatın. Değişen bir şey olmazsa endişeleriniz amirinizle paylaşın.

Bu liste kılavuz olarak tasarlanmış olup kapsamlı değildir.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

Veri Gizliliği

Aşağıdaki ilkelere bağlı kalmayı ve Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, Türk Ceza Kanunu, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Birleşik Krallık GDPR ve diğer ilgili ulusal ve uluslararası kanunlara uygun hareket edeceğimizi taahhüt eder ve aşağıdaki prensipler kapsamında çalışırız;

Çalışanlarımız, kişisel verilerin korunması sürecinin en aktif katılımcıları olduğundan, kendilerine kişisel verilerin önemi ve olası ihlal riskleri konusunda periyodik bilinçlendirme eğitimleri düzenleriz,

- Çalışanlarımız için Çalışan El Kitabı hazırlayarak, bu el kitabı ile iş süreçlerinde nelere dikkat etmeleri gerektiği konusunda detaylı bilgilere yer vererek onları bilinçlendiririz,
- Kişisel Verilerin Korunması Ana Politikası ile ana kriterimiz olan Şirketimizin ilgili mevzuata yaklaşımını açıklarız,
- Kişisel Verileri Koruma Kurulunun, Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumluları Tarafından Alınacak Uygun Tedbirlere İlişkin mevcut kararı uyarınca, özel verilerin işlenmesine özel önem veririz,
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve Kanunun ikincil düzenlemelerine dayanarak Saklama ve İmha faaliyetleri yürütürüz,
- Kişisel Verileri Koruma Kurulunun güncel kararı doğrultusunda Veri Girişim İhlali Planı hazırlayarak çalışanlarda farkındalık yaratarak veri müdahale ihlali risklerini yakından takip ederiz,

- Kişisel Veri İşleme Envanterimizin periyodik olarak gözden geçirir ve VERBİS kayıtlarımızda güncelleme yaparız,
- Departman ve faaliyet bazında hazırladığımız envanterimiz doğrultusunda veri sahibi gruplarına yönelik bilgilendirme faaliyetleri ve ilgili mevzuat uyarınca gerektiğinde veri sahibinin açık rızasını alarak işlem faaliyetleri yürütürüz,
- Mevzuatın gelişim sürecine ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararlarına paralel olarak; şirketimiz veri işleyenlerini denetlemeyi ve tedarikçi yetkinlik analizi yapmak suretiyle tedarikçilerini seçerek periyodik olarak tedarikçilerinin işlediği kişisel veriler bakımından hukuksal olarak takibini yaparız,
- Müşterilerimiz ve tedarikçilerimizle imzaladığımız sözleşmelerde, taraflar arasında aktarılabilecek kişisel veri tabanlı sözleşme hükümlerine mutlaka yer veririz,
- İlgili mevzuatın ve kurul kararlarının avukatlarımız ve uyum görevlilerimiz tarafından takip edilmesini sağlar ve ilgili birimlerin bilgilendirilmesini güvence altına alırız,
- Kişisel Verilerin Korunmasına ilişkin mevzuata en üst düzeyde uyum sağlamak amacıyla çalışmalarımızı sürdürürüz,
- Şirketimiz nezdinde hazırlanmış olan "Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi, Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması ve Saklama ve İmha Politikamız" ile şirketimizin bu alanda taviz vermeyeceği ilkelere yer veririz ve bu politikaları şirketimiz web sayfasında da yayınlamaya tüm paydaşlarımıza duyururuz,
- Bir şirket çalışanının bu politikayı ihlal ettiğinin tespiti halinde, ilgili çalışanın iş sözleşmesinin feshine kadar varabilecek disiplin cezaları uygulanır.

Bilgi Güvenliği

Bilgi güvenliğini son derece ciddiye alıp ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve ilgili yerel mevzuata uygun hareket ediyoruz.

1. Kurumsal ve kişisel bilgi güvenliğini en üst düzeyde güvence altına alırız.
2. Bilgi güvenliği hususlarına azami özen göstererek ilgili tüm yasa, yönetmelikler ve mevzuatlara uyumun yanı sıra uluslararası standartlara uygun bir şekilde çalışırız.
3. Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi hedef ve beklentilerini karşılayarak bilgi güvenliği ve iş sürekliliğini sağlarız.
4. Bilgilerin yetkisiz erişime karşı korunması amaçlı gerekli fiziki ve dijital güvenlik önlemlerini alırız.
5. Bilgileri gizliliği, doğruluğu, bütünlüğü ve güvenli erişimi sağlayacak şekilde sınıflandırırız.
6. Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemimiz aracılığıyla düzenli denetimler gerçekleştirip bilgi güvenliği standartlarını sürekli geliştiririz.
7. Çalışanlarımızın bilgi güvenliği ve bilgi varlıklarının korunması konusunda farkındalığını artırma odaklı eğitimler veririz.

8. Bilgi güvenliği sürecimizi etkileyebilecek riskleri tespit eder, ele alır ve bu risklerin sağladığı fırsatları değerlendiririz.
9. Bilgi güvenliği ihlallerini tespit edip doğru bir şekilde raporlamak için raporlama mekanizmaları oluştururuz.
10. Onaylı bilgi güvenliği ihlalleriyle ilgili yasal gereklilikleri karşılarız.
11. Bilgi Güvenliği Politikamızı paydaşlarımızla paylaşıp etkin geri bildirim yaklaşımıyla bilgi güvenliği yönetim sistemleri standartlarımızı en üst düzeye çıkarırız.
12. Çalışanların politika ihlalleri durumunda iş akdinin feshine kadar varan disiplin cezaları uygularız.

7.3 Adil Rekabet ve Anti-Tröst

Kuruluşumuz, adil rekabet ilke ve kurallarına ve antitröst yasalarına saygı gösterir. İhaleye fesat karıştırma, fiyat sabitleme ve bölgesel ayırma gibi rekabete aykırı uygulamalardan kaçınarak özgür, adil ve sağlam bir rekabet ortamı sürdürüyoruz.

Çalışanlar rakiple fiyatlandırma, müşteri tahsisi, üretim veya tedarik kısıtlamaları veya diğer satın alma veya satış şart ve koşullarıyla ilgili tartışmalara girmemelidir.

Örnekler

Aşağıda normal şartlarda adil rekabet olarak kabul edilen hususlara örnekler verilmiştir:

Soru: *Rakiplerimizden birinin satış müdürü, ürün fiyatlandırmamızı görüşmek üzere beni aradı. Bu kabul edilebilir mi?*

Cevap: *Hayır. Bu kişiye kuruluşumuzun adil rekabet politikasını ihlal etmesi nedeniyle bu tür tartışmalara katılamayacağınızı bildirin.*

Soru: *Tedarikçilerimizden biri, kendisiyle özel bir sözleşme imzalamamız halinde bize fiyat indirimini teklif etti. Bunu yapabilir miyiz?*

Cevap: *Hayır. Bunun gibi özel anlaşmalar ticaretin kısıtlanması olarak nitelendirilir ve yasaktır. Böyle bir eylemde yer almayı reddetmemiz gerekir.*

Soru: *En büyük bölgemizde faaliyet gösteren bir rakibimiz, "kazan-kazan" fırsatı yaratmak için alanı aramızda bölüşmek istiyor. Bunu kabul edelim mi?*

Cevap: *Hayır. Bölge bölüşümü yasa dışı ve rekabete aykırı bir uygulamadır ve kuruluşumuz tarafından yasaklanmıştır. Bu konuşmayı hukuk ve uyumluluk departmanına bildirin.*

Bu liste kılavuz olarak tasarlanmış olup kapsamlı değildir.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

İş ve operasyonel kusursuzluğa ulaşmak üzere faaliyet gösterdiğimiz tüm pazarlarda etik davranışlara öncelik veriyoruz. Şunlara bağlıyız;

1. Faaliyet gösterdiğimiz tüm bölgelerde rekabet yasalarına uygu hareket edip rekabeti kısıtlayıcı davranış ve anlaşmalardan kaçınırız.
2. Tedarik zincirimizde sınırsız rekabeti sürdürmek üzere ulusal ve uluslararası anti-tröst yasalarına uygun hareket ederiz.
3. Rakiplerimiz, tedarikçilerimiz ve müşterilerimizle rekabeti kısıtlayabilecek veya ortadan kaldıracabilecek anlaşmalardan ve koordineli uygulamalardan kaçınırız.
4. Pazarda üstünlük sağlarken tüketicileri istismar eden veya rakipleri dışlayan uygulamalardan uzak dururuz.
5. Rekabet analizleri ile sektördeki rekabet yapılarını belirleyip sonuçlarını iş stratejilerimize dahil ederiz.
6. Çalışanlarımız ile potansiyel rakip şirket çalışanları arasında kamuya açık olmayan, ticari açıdan hassas bilgilerin paylaşılmasını engelleriz.
7. Etik ve şeffaf bir iş kültürü yaratıp sürdürürüz.
8. Tüm çalışanlarımızın ve paydaşlarımızın bu politikaya uymasını güvence altına alırız.
9. Çalışanlarımızı bu politikayı ihlal edebilecek faaliyetlerden kaçınmaları konusunda eğitir ve uyumluluk odaklı endişelerini bildirmelerini sağlarız.
10. Çalışanların politika ihlali durumunda iş akdinin feshine kadar varan disiplin cezaları uygularız.

7.4 Ticaret Mevzuatına Uygunluk

Tüm ithalat ve ihracat faaliyetlerimizi yasal ve etiğe uygun bir şekilde, ilgili tüm anti-boycot ve ticari yaptırım yasa ve gerekliliklerine bağlı kalarak yürütmeliyiz. Uluslararası yasa ve yönetmelikler karmaşık olup sıkça değiştiğinden, mevcut ticari yaptırımlar ve ambargolar da dahil olmak üzere en son yasal gereklilikler hakkında bilgi sahibi olma çabamızdayız.

Örnekler

Aşağıda normal koşullarda ticari uyum olarak kabul edilen konulara örnekler verilmiştir:

Soru: Yurtdışındaki bir müşterinin ürünlerimizi ambargo uygulanan bir ülkedeki bir alıcıya sattığını öğrendim. Bunu bildirmem gerekir mi?

Cevap: Evet. Bu ihlali derhal hukuk ve uyumluluk departmanına bildirin.

Soru: Uluslararası bir konferansa katılmayı ve şirketimizin geliştirdiği kontrollü teknolojiyi demo amaçlı taşımayı planlıyorum. Bunu yapabilir miyim?

Cevap: Evet. Fakat seyahat edenlerin ülke dışında yanlarında taşıdıkları her şey ihracat olarak nitelendirileceğinden (nakliye edilen ve elde taşınan eşyalar dahil) ve ihracat kontrollerine tabi olduğundan, seyahatten önce gerekli ihracat lisanslarına başvurmanız ve gerekli ihracat lisanslarını almanız gerekmektedir.

Soru: Yakında yabancı iş adamlarından oluşan bir ekip yoğun bir gezi kapsamında tesisimizi ziyaret edecek. Bunun için herhangi bir hazırlık yapmamız gerekir mi?

Cevap: Evet. Önerilen toplantının ihracat kontrol yasalarını ve yönetmeliklerini ihlal etmediğinden emin olmak için, katılımcı listesini, iş yapma hususunda kısıtlamaların bulunduğu yabancı kişi ve kuruluşlardan oluşan hükümet listeleriyle karşılaştırın.

Bu liste kılavuz olarak tasarlanmış olup kapsamlı değildir.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

Ulusal ve uluslararası yasal gereklilikler doğrultusunda Uluslararası Yaptırım Politikasına uyumlu hareket edebilme adına aşağıdaki ilkelere tabiyiz;

1. Faaliyet gösterdiğimiz bölge ve ülkelerdeki ekonomik yaptırım ve ihracat kontrollerine tam uyumlu hareket ederiz.
2. Uluslararası yaptırım ve ambargolara tabi ülke, şirket ve kişilerle iş ilişkisine girmekten kaçınırız.
3. Bu politikayı yürürlükteki tüm mevzuata uygunluk açısından düzenli olarak inceleyip, uygulamayı buna göre ayarlarız.
4. Çalışanların ve Şirket adına hareket eden üçüncü tarafların yürürlükteki kanun, yönetmelik ve bu politikaya uygun hareket etmelerini güvence altına alırız.
5. Tüm yasal belge saklama gerekliliklerine uygun hareket edip ticaret kontrol soruşturmalarında işbirliğini kolaylaştırırız.
6. Adımıza hareket eden üçüncü şahısların yaptırımlara tabi olup olmadığını tespit etmek üzere geliştirdiğimiz prosedürlerimiz bulunmaktadır.
7. Bilgi Güvenliği Politikamız uyarınca bilgi gizliliğini korumak üzere makul adımlar atarız.
8. Çalışanları ve paydaşları bu politikayı ihlal edebilecek faaliyetlerden kaçınmaları ve uyumlulukla ilgili endişeleri bildirmeleri konusunda bilgilendiririz.
9. Çalışanlarımızın veya üçüncü tarafların politika ihlalleri durumunda, sözleşmenin feshine kadar varan disiplin cezaları uygularız.

7.5 Gizli Bilgi ve Fikri Mülkiyet

Tesis, ekipman, malzeme ve insan kaynağımızın yanı sıra, Kuruluşumuzun değerli varlıkları arasında fikri mülkiyetimiz (örneğin patentlerimiz, ticari sırlarımız, formüllerimiz, müşteri verilerimiz ve genişleme, satın alma veya büyük personel değişiklik planlarımız) yer almaktadır. Gizli özel bilgiler aynı zamanda müşteriler, çalışanlar, iş ortakları, satıcılar, tedarikçiler ve hissedarlar hakkındaki verileri de kapsamaktadır.

Gizli ve özel bilgilerin rakiplerle, arkadaşlarla veya aile üyeleriyle ya da halkla paylaşımı, kuruluşumuzun rekabetçi konumu, yasal durumu ve itibarına ciddi zarar verebilir. Aynı zamanda, iş ortaklarımız ve ziyaretçilerimizden gizlilik anlaşmaları imzalamak, bilgisayarlarımızda şifre kullanmak, elektronik olarak gönderilen bilgileri şifrelemek, ekipmanı fiziksel olarak kilitlemek ve hassas bilgilerin konuşmalarımızın duyulabileceği halka açık yerlerde paylaşılmasından kaçınmalarını istemek sureti ile gizli bilgilerimizi koruma konusunda önlemler alıyoruz.

Örnekler

Aşağıda normal koşullarda gizli bilgi olarak kabul edilen konulara örnekler verilmiştir:

Soru: İşten sonra akşam yemeğinde İK departmanımızdaki bir arkadaşım ile buluştum. Bana aslında beni hiç ilgilendirmeyen personel skandalından bahsetti. Nasıl cevap vermeliyim?

Cevap: Tüm çalışanlar gibi iş arkadaşınızın da gizli kayıtlarına erişebildiği personelin mahremiyetini koruma sorumluluğu vardır. Ona ifade ettiklerinin uygunsuz olduğunu ve durumla ilgili daha fazla bir şey duymak istemediğinizi söyleyin.

Soru: Bir arkadaşım kuruluşumuzun işleriyle hiç ilgisi olmayan yeni bir işe girişiyor. Müşteri listemizi kendisiyle paylaşıp paylaşmayacağını sordu. Bunu yapabilir miyim?

Cevap: Hayır. Arkadaşınızın içinde bulunduğu iş alakasızdır. Müşteri verilerimiz özel bilgilerdir ve değerlidir. Gizli bilgiler olup paylaşılmamalıdır.

Soru: Yeni bir çalışan, rakiplerimizden biriyle yaptığı son işinden, işimize yarayacak bazı gizli belgeleri bize getirdi. Onlarla hiçbir zaman rekabet etmeme anlaşması imzalamadığını söyledi. Belgeleri kullanmalı mıyız?

Cevap: Hayır. Çalışanın eski işverenine ait özel bilgileri açıklamama konusunda yasal bir yükümlülüğü olmasa da bu belgelerin kullanımı etik dışı olacaktır ve bundan kaçınmalısınız.

Bu liste kılavuz olarak tasarlanmış olup kapsamlı değildir.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

Gizli bilgileri yürürlükteki ulusal ve uluslararası yasa, yönetmelik ve sözleşme gerekliliklerine uygun olarak koruyup çalışanlarımıza bu doğrultuda eğitim veririz.

7.6 İçeriden Bilgiye Dayalı Ticaret

İçeriden bilgiye dayalı ticaret, gizli bilgilerin bu bilgiye sahip olmayan diğer yatırımcılara karşı adil olmayan bir çıkar sağlayacak şekilde paylaşılması olarak tanımlanır. İçeriden bilgiye dayalı ticaret, kuruluşumuz hakkındaki şirket içi bilgilerin akrabalara, arkadaşlara veya diğer "dışarıdakilere" iletilmesini veya "tüyo verilmesini" kapsar. Hukuk dışı bir niyet olmasa bile, kötü seçimlerden veya diğerlerinden yasal olarak sorumlu tutulabiliriz. İçeriden bilgiye dayalı ticaret ile ilgili yasaları ihlal etmenin sonuçları ağır para cezaları ve hapis cezası da dahil olmak üzere ağırdır. Aynı görev, kuruluşumuzda işinizi yaparken o şirket hakkında öğrendiğiniz önemli, kamuya kapalı bilgilere dayanarak başka bir şirketin hisse senetlerinin alım satımı için de geçerlidir. İçeriden öğrenilenlerin ticareti yasaktır.

Örnekler

Aşağıda normal koşullarda içeriden bilgi ticareti durumu olarak kabul edilen hususlara örnekler yer almaktadır:

Soru : *Kuruluşumun hisselerini satmak istiyorum ancak değerini etkileyebilecek, kamuya kapalı büyük bir olayın yaklaştığını biliyorum. Susmalı mıyım?*

Cevap: *Evet. Bu olay kamuya duyurulana kadar hisselerinizi satmamalısınız.*

Soru : *Kuruluşumuzun iflasın eşiğinde olduğunu biliyorum. Yıllar boyunca bana pek çok iyiliği olan bir arkadaşımın çok sayıda hissesi var. Durumu ona bildirmeli miyim?*

Cevap: *Hayır. Her ne kadar arkadaşınıza kuruluşun yaşamakta olduğu mali kriz hakkında bilgi verme isteği duysanız da bunu yaparsanız ve o da bu bilgiye dayanarak hisse senedini satarsa, ikiniz de içeriden öğrenilenlerin ticaretinden suçlu olursunuz.*

Soru : *Kuruluşumuzun yönetim kurulu üyelerinden biri, hisselerimizin büyük bir kısmını satın aldı. Bu uygun bir durum mu?*

Cevap: *Evet. Satın alma işlemi maddi, kamuya açıklanmayan bilgilere dayanmadığı veya içeriden öğrenilenlerin hisse senedi ticaretinin yasak olduğu bir "yasak dönemi" sırasında yapılmadığı sürece bu tamamen yasaldır.*

Bu liste kılavuz olarak tasarlanmış olup kapsamlı değildir.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

Yürürlükteki ulusal ve uluslararası yasa ve yönetmeliklere uyum sağlar, çalışanlarımızı bu konuda eğitiriz.

7.7 Doğru Defter ve Kayıtlar

Kuruluşumuzun tüm mali ve diğer kayıtları ilgili muhasebe ve saklama standartlarına uygun şekilde tutulup raporlanmalıdır. Yasa gereği yönetimimiz bu belgelerin doğruluğunu tasdik etmeli ve yasa gereği düzenli olarak denetlenmelidir. Gider raporları, güvenlik denetimleri, personel dosyaları vb. belgelerin tam, doğru, güncel ve güvenli olmasını sağlamalıyız. Bu tür kayıtların uygun şekilde ifşa edilmesi ve zamanında ve güvenli bir şekilde

Genel Müdür

imha edilmesi için kuruluş prosedürlerini de harfiyen uygulamalıyız.

Örnekler

Aşağıda normal koşullarda kuruluşun mali ve diğer kayıtları olarak kabul edilen hususlara örnekler verilmiştir:

Soru: *Yöneticim bu çeyreğin mali hedefini tutturabilmemiz için büyük bir faturanın ödemesini bir sonraki çeyreğe kadar ertelememi istiyor. Bu isteğine olumlu cevap vereyim mi?*

Cevap: *Yöneticinize bu isteği yerine getiremeyeceğinizi bildirin. Kayıtlarımız zamanında yapılan gerçek işlemleri yansıtmalıdır.*

Soru: *Meslektaşlarımızın çoğu zaman giderlerini belgelemek için makbuz vermiyor. Bölüm müdürü de böyle yaptığı için görmezden geliyor. Bu kabul edilebilir mi?*

Cevap: *Hayır. Tüm çalışanların kayıtları tam ve doğru tutması ve bunları zamanında ibraz etmesi gerekmektedir. Bu durumunda ihlal bildiriminde bulunmanız gerekmektedir..*

Soru: *Politikamız, üretim sahasında aylık güvenlik kontrolleri yapılmasını gerektirir. Güvenlik kayıtlarımızda geçen ayki değerlendirmenin o sırada şehir dışında olan biri tarafından "imzalandığını" fark ettim. Bir şey söylemeli miyim?*

Cevap: *Evet. Bir belgeye başka birinin adına imza atmak sahtekarlıktır ve defter ve kayıt politikamıza aykırıdır. Bu olay hakkında ihlal bildiriminde bulunmanız gerekir.*

Bu liste kılavuz olarak tasarlanmış olup kapsamlı değildir.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

Mali durumumuz hakkında doğruluk, eksiksizlik ve şeffaflık sağlamak ve kamuya açıklanan rapor veya belgelerin doğru ve eksiksiz olmasını sağlamak için mali ve muhasebe kontrollerimizi tasarlar ve uygularız.

7.8 Kara Paranın Aklanmasının Önlenmesi

Kara para aklama, uyuşturucu kaçakçılığı, yolsuzluk, zimmete para geçirme veya kumar gibi yasa dışı faaliyetlerden elde edilen paranın kaynağının meşru bir kaynağa veya ticarete dönüştürülerek yasa dışı olarak gizlenmesi süreci olarak tanımlanmıştır. Şirketin faaliyet gösterdiği bölgelerdeki ilgili kanunlar uyarınca, Kara Para Aklama ile ilgili yasak davranışlarda bulunmak, söz konusu davranışın iş ilişkilerinde Devlet Yetkililerini veya özel şahısları kapsayıp kapsamadığına bakılmaksızın suç ihtiva eder.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

Kara Para Aklamanın Önlenmesi ile ilgili yürürlükteki tüm ulusal veya uluslararası mevzuata uygun hareket edip operasyonlarımızda kara para aklama risklerinin en aza indirilmesini güvence altına alırız. Kara para aklamaya karşı sıfır tolerans yaklaşımını benimseriz ve tüm iş anlaşma ve ilişkilerimizde profesyonel, adil ve dürüst davranmada kararlılık gösteririz.

8. ÇIKAR ÇATIŞMALARINDAN SAKINIYORUZ

8.1 Çıkar Çatışmaları

Kuruluşumuz, çalışanlarını içinde yer aldıkları topluluklarda aktif katılımcılar olmaya teşvik eder. Bazı durumlarda bu dış faaliyetler çıkar çatışmalarını doğurabilir. Kişisel veya finansal çıkarlarımızın kuruluşun çıkarlarıyla çatıştığı veya çatışıyor gibi görüldüğü durumlardan (iş yerindeki kararlarımızın, kararlarımızın veya eylemlerimizin adilliği ve bütünlüğünün tehlikeye girebileceği durumlardan) kaçınmalıyız.

Örnekler

Çıkar çatışmasının bazı örnekleri arasında; müşteri, rakip veya tedarikçi kuruluşunda finansal çıkar sahibi olmak; daha önce birlikte olduğunuz veya şu anda romantik bir ilişki içinde bulunduğunuz biriyle iş yerinde raporlama zinciri içinde olmak; kuruluşumuzla doğrudan rekabet halinde olan bir şirkette ikinci bir işte çalışmak; desteklediğiniz kar amacı gütmeyen bir kuruluş namına iş arkadaşlarınızdan bağış istemek; ve yakın bir akrabanızın başvurduğu bir pozisyon için işe alım komitesinde görev almak sayılabilir.

Aşağıda normal koşullarda Çıkar Çatışması durumu olarak kabul edilen hususların örnekleri yer almaktadır:

Soru: Kuruluşumuz müşteri ağırlama etkinliği planlamaktadır. Pazarlama departmanımıza, bu etkinliği düzenlemek için kocamın emeklilik partisi için kullandığım etkinlik planlayıcıyı tutmasını tavsiye etmek istiyorum. Bu uygun olur mu?

Cevap: Çıkar çatışması algısını önlemek için bu satıcıyı tavsiye edebilirsiniz ancak işe alım gibi bir öneride bulunmanız uygun olmaz.

Soru: Aynı birimden iş arkadaşım ve birim yöneticimiz arasında romantik bir ilişkisi var. Bu haksızlık değil mi?

Cevap: Evet. Bu bir çıkar çatışmasıdır ve uyumluluk ofisine bildirilmelidir. Adil bir atmosferin yeniden tesisi için alt-üst raporlama ilişkisinin değiştirilmesi gerekecektir.

Bu liste kılavuz olarak tasarlanmış olup kapsamlı değildir.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

Çıkar çatışmalarının belirlenmesi ve yönetilmesi, iyi iş yönetiminin ve sürekliliğinin sağlanmasında hayati bir süreçtir. Çıkar çatışmalarını yönetirken, ulusal ve uluslararası yasal gerekliliklere uygun olarak en iyi sektör uygulamalarına bağlı kalma konusunda kararlıyız.

1. Adil, nesnel ve tarafsız iş ilişkileri ve insan kaynakları süreçleri yürütürüz.
2. Çıkar çatışmasına neden olabilecek durumları tespit eder gerekli önleyici tedbirleri alırız.
3. Mevcut ticareti veya Şirketin çıkarlarını olumsuz etkileyebilecek faaliyetlerden kaçınırız.
4. Şirketin ticari faaliyetleri veya çıkarlarıyla çatışabilecek harici faaliyetlerde bulunmasını yasaklarız.

5. Şirkete karşı görevlerimiz ile çelişebilecek ve itibarımızı zedeleyecek siyasi, sosyal ve bireysel faaliyetlerden kaçınırız.
6. Çalışanlarımızın statülerini, güçlerini ve şirket kaynaklarını kişisel çıkarları için kullanmamalarını güvence altına alırız.
7. Çalışanlarımızın bilinçlendirilmesi ve bu politikayı ihlal edebilecek faaliyetlerden kaçınmaları için eğitimler düzenleriz.
8. Çalışanların politika ihlalleri durumunda iş akdinin feshine kadar varabilecek disiplin cezaları uygularız.

8.2 Hediyeler ve Ağırlama

Değerli hediye vermek/almak veya ağırlama yapmak veya ağırlamaya katılmak, karşılık verme zorunluluğu izlenimi yaratır ve dolayısıyla diğer bireylere karşı haksız çıkar sağlar. Futbol oyunlarına katılım, konser biletleri, nakit veya nakde eşdeğer hediye kartları ya da hediye sertifikaları gibi hediyeler ve ağırlama uygulamaları kabul edilemez ve iş ortağına sağlanamaz ve/veya WE Soda çalışanınca kabul edilemez. Hediye alma/verme veya iş yemeğine davet/katılım harcama/kabul etme limitleri Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Ana Politikası belgesinde tanımlanmıştır.

Örnekler

Aşağıda normal koşullarda Hediye ve Ağırlama olarak kabul edilen hususların örnekleri yer almaktadır.

Soru: *Tedarikçilerimizden biri, aileme ve bana hafta sonu için lüks yazlığını kullanma teklifinde bulundu. Kabul edeyim mi?*

Cevap: *Hayır. Hafta sonu kaçamağı teklifini iki nedenden dolayı reddetmelisiniz: birincisi, tedarikçi yanınızda bulunmayacak, dolayısıyla teklifin ticari bir amacı söz konusu değildir ve ikincisi, hafta sonunun mürif harcamaları politika sınırlarımızı aşmaktadır.*

Soru: *Deneyimlerime göre, uluslararası müşteriler genellikle iş ilişkisinin bir parçası olarak hediye bekler, ancak politikamız hediye vermeyi yasaklamaktadır. Bunu nasıl ele almalıyım?*

Cevap: *Hediye verme uygulamalarının yasaklanması yaygın olarak kabul gören bir uygulamadır. Kuruluşumuzun hediye vermeye karşı katı bir politikası olduğunu açıklayın. Bu arada, bu müşterilerin kültürlerini takdir ettiğinizi de ifade edin.*

Soru: *Üst yöneticim konferans katılımcılarına bir resepsiyon düzenlememizi istiyor. Bu uygun mu?*

Cevap: *Mütevazı olmak şartıyla davet verilmesi uygundur. Yani "makul" yemek ve içecek standartlarını aşmamaya özen gösterilmeli ve resepsiyon sırasında işle ilgili konulara odaklanarak zaman geçirdiğinizden emin olmalısınız.*

Bu liste kılavuz olarak tasarlanmış olup kapsamlı değildir.

8.3 Şirket Kaynaklarının Kullanımı

Çalışan olarak, kuruluşumuzun teknoloji, finans, ekipman ve fikri mülkiyet dahil olmak üzere geniş bir yelpazedeki varlıklarının uygun şekilde kullanımı ve korunma hususu size emanet edilmiştir. Bu kaynakları yalnızca işle ilgili faaliyetlerde kullanmalı ve bunları hırsızlıktan, kirlenmeden, hasardan, kötüye kullanımdan veya yetkisiz tarafların kullanımına karşı koruma altına almalıyız.

Örnekler

Aşağıda, kuruluşumuzun geniş bir varlık yelpazesinin normal koşullarda uygun kullanımı ve korunması şeklinde kabul edilen konuların örnekleri yer almaktadır:

Soru: Kız kardeşimin taşınmasına yardımcı olmak için bu hafta sonu kuruluşumuzun kamyonunu kullanmak istiyorum. Bunu yapabilir miyim?

Cevap: Hayır. Cömertliğiniz övgüye layık olsa da kuruluşumuzun kaynakları sadece kuruluşumuzun işleri için kullanılabilir.

Soru: Bir iş arkadaşımız, yardım kuruluşunun haftalık bültenlerini yayınlamak için fotokopi makinemizi kullanıyor. Bu uygun mu?

Cevap: Hayır. Fotokopi makinesinin ara sıra kişisel kullanımı kabul edilebilir, ancak iş arkadaşınız, kendisinin ve diğer çalışanların zamanını da kapsayacak şekilde şirket kaynaklarını uygun kullanmama alışkanlığı edinmiştir. Gözlemlerinizi amirinize iletin.

Soru: Yöneticim defalarca oğlunu kreşten alıp ofise geri getirmemi istedi. Bu, onun haftalık öğleden sonra geç saatlerde yapılan toplantılara katılmasını sağlıyormuş. Yapabileceğim bir şey var mı?

Cevap: Amirinize şikâyetle bulunamayacağınızdan durumu hukuk ve uyum departmanına bildirin. Bu görevi gerçekleştirmenizin istendiği tarih ve saatleri belgelediğinizden emin olun.

Bu liste kılavuz olarak tasarlanmış olup kapsamlı değildir.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

Uygun ve gerekli politika, prosedür ve kontrolleri uygulayarak şirket varlık ve kaynaklarının korunmasını sağlarız. Bu, dolandırıcılık, hırsızlık ve diğer suiistimal türlerini önlememize yardımcı olmaktadır. Çalışanlarımıza bu konuda gerekli eğitimleri veririz.

8.4 Dolandırıcılık, İsraf ve Kötüye Kullanma

Dolandırıcılık, uygun olmayan şekilde menfaat elde etmek amacıyla aldatma girişimi olarak tanımlanmaktadır. İsraf, gereksiz maliyetlerin oluşmasını kapsar. Kötüye kullanma, sağlam mali, ticari veya tıbbi uygulamalarla tutarsız faaliyetlerde bulunmak anlamına gelir. Sahtekarlıktan farklı olarak istismar kasıtsız da olabilir. Kuruluşumuzda sahtekarlığa, israfa ve kötüye kullanıma hiçbir surette izin verilmez.

Örnekler

Aşağıda normal koşullarda sahtekârlık, israf veya kötüye kullanım olarak kabul edilen konulara örnekler verilmiştir:

Soru: İş arkadaşlarımdan biri rutin olarak gider raporu dolduruyor. Kendisi ile görüştüğümde takımdaki herkesin aynı şeyi yaptığını söyledi. Ne yapmalıyım?

Cevap: Bu dolandırıcılık uygulamasının yaygın olması onu daha da vahim hale getiriyor. Bunu hukuk ve uyumluluk departmanına bildirmeniz gerekmektedir.

Soru: Müşterilerimizden birisi, satın alma departmanımıza şirketimize ilgili olumlu değerlendirmeler yapması karşılığında bana golf kulübü üyeliği teklif etti. Kabul etmeli miyim?

Cevap: Hayır. Bu teklifi kabul etmeyin. Müşteri, birçok yasaya göre yasa dışı olan rüşvet teklif ediyor. Olayı hukuk ve uyumluluk departmanına bildirin.

Bu liste kılavuz olarak tasarlanmış olup kapsamlı değildir.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

Uygun ve gerekli politika, prosedür ve denetimleri uygulayarak ve gerekli eğitimleri sağlayarak sahtekarlık, hırsızlık, israf, uygunsuzluk ve diğer suiistimal türlerini önlemeyi amaçlarız.

9. ÇEVREMİZİ VE TOPLUMUMUZU ÖNEMSIYORUZ

9.1 Kalite

Kalite kritik öneme sahiptir ve kuruluşumuz ilgili ilkelere, kurallara, geçerli yasa ve yönetmeliklerin yanı sıra kendi iç standartlarımıza uymayı ve bunlara uygun hareket etmeyi taahhüt eder.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

Faaliyetlerimizi ulusal ve uluslararası yasal standart ve gerekliliklere uygun olarak yürüterek, çalışmalarımızın her alanında kalite odaklı bir yaklaşım benimsemeye çalışıyoruz. Sürekli kalite anlayışını güvence altına almak için kalite politikamızın bir parçası olarak aşağıdaki uygulamaları takip ediyoruz;

1. Tüm faaliyetlerimizde yasal yükümlülükleri titizlikle yerine getirirken Şirketin kalite yönetim sistemini eksiksiz uygulular ve ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerini karşılarız.
2. Şirket ve süreç hedeflerini belirler, kaynak yaratıp açık iletişim ortamını teşvik ederek bu hedeflerin tüm çalışanlarımız tarafından benimsenmesini ve gerçekleştirilmesini sağlarız.
3. Kalite yönetim sistemini kullanarak, tüm süreçlerimizde ortaya çıkabilecek riskleri ve fırsatları tespit edip ele alırken düzenli iç ve dış denetimler yapar, kalite standartlarının sürekli kontrolünü ve iyileştirilmesini kolaylaştırırız.

4. Ürün kalitemizi sürekli geliştirerek sektörde güvenilir ve tercih edilen bir marka olarak itibarımızı sürdürürüz.
5. Müşteri taleplerini zamanında ve eksiksiz karşılayarak müşteri memnuniyetini en üst düzeye çıkarmaya çaba sarf ederiz.
6. Tüm çalışanlarımızda kalite kültürünü geliştirir, sürekli gelişimi destekler, çalışanlarımızın eğitim ihtiyaçlarını karşılar ve kişisel gelişimlerine katkıda bulunuruz.
7. Tedarikçilerimizin ürün ve hizmet kalitelerini artırmalarına yardımcı oluruz.
8. Etkin kaynak yönetimiyle sektörel yeniliklere ve teknolojik gelişmelere öncülük ederiz.
9. Müşterilerimiz, tedarikçilerimiz, çalışanlarımız ve yerel topluluklarla işbirliği içinde etkin iletişim sağlarız.

9.2 Sürdürülebilirlik

Güçlü kurumsal yönetim bilincimiz ile çevresel ve sosyal sorumluluk anlayışımızla sürdürülebilir faaliyetler göstermede kararlıyız. Sürdürülebilirlik performansımızı ölçüyoruz ve gerektiğinde sürekli iyileştirmeyi sağlamak için yeni girişimlere, sistemlere ve süreçlere aktif yatırım yapıyoruz.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

Sürdürülebilir gelecek için aşağıda anılan hususlarda kararlıyız:

1. Kaynakların verimli kullanımı ve doğal kaynakların korunması odaklı stratejiler geliştiririz.
2. Çevresel etkileri değerlendirir, emisyonları azaltır, yenilenebilir ve temiz enerji yatırımlarıyla karbon emisyonlarını yok etmeyi hedefleriz.
3. Su ayak izimizi takip ederken Ar-Ge yoluyla üretim yöntemlerimizi iyileştirir ve su ayak izimizi azaltmayı hedefleriz.
4. Atıkları etkin şekilde yönetip geri dönüşümü teşvik eder ve döngüsel ekonomiye katkı sağlarız.
5. "Biyçeşitliliğin Korunması ve İzlenmesi" çalışmalarısıyla etki alanımızdaki endemik türleri, yaban hayatını ve biyolojik çeşitliliği koruruz.
6. Yerel yaşam faaliyetlerini destekler, geliştirir ve sürdürülebilirliğini güvence altına alırız.
7. İklim değişikliğiyle mücadele uygulamalarına öncülük edip bu uygulamalara değer zincirini dahil ederiz.
8. Kurumsal sürdürülebilirlik kültürünü geliştirir ve paydaş farkındalığını artırırız.
9. Tüm iş ilişkilerimizde etik değerlere bağlı kalıp adil, şeffaf ve dürüst davranırız.
10. Çalışan sağlığı, güvenliği ve refahını korurken sürdürülebilir iş sağlığı ve güvenliği kapsamında sıfır iş kazası hedefleriz.
11. Topluluklarımızda sosyal refahı artırmak ve katkıda bulunmak için sosyal sorumluluk projeleri geliştiririz.
12. Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi'nin 10 İlkesine uygun hareket ederiz.
13. Daha sürdürülebilir iş modelleri ve üretim yöntemleri için Ar-Ge yatırımları yaparken yatırım kararlarını sürdürülebilirlik kriterlerini baz alırız.

14. Tedarikçilerle sürdürülebilirlik konusunda iş birliği içerisinde onları sürdürülebilir uygulamaları benimsemeye teşvik ederiz.

9.3 Çevre

Sürdürülebilir bir geleceğe olan bağlılığımızla güçlü çevresel ve sürdürülebilirlik referanslarımıza sahibiz.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

Amacımız sürdürülebilir bir gelecek için gerekli bileşenleri sorumluk sahibi olarak üretmektir. Bunu yaparken, potansiyel etkilerimizin en yüksek seviyede olduğu üretim tesislerimiz ve madencilik alanlarımıza özellikle odaklanarak, tüm sahalarımızda çevresel etkileri en aza indirmede kararlıyız. Çevresel performans ve standartlarda sektörümüze öncülük etmeyi amaçlarken ulusal ve uluslararası ilkelere uyum sağlıyor ve yasal gerekliliklere bağlı kalıyoruz. Bu amaç doğrultusunda;

1. Faaliyetlerimizde sürdürülebilir ekosistemleri desteklemeyi, biyolojik çeşitliliği korumayı ve kaynakları verimli kullanmayı hedefleriz.
2. Satın alma ve tüketime yaklaşımımız ile, sürdürülebilir bir gelecek sağlamak için uygulamalarımızı geliştirmeye odaklanıyoruz.
3. Faaliyetlerimizin çevre ve iklim değişikliği etkilerini belirler, risk ve fırsatları değerlendirir, izleme sistemleri ve azaltıcı eylemleri oluştururuz.
4. Çevresel etkimizi azaltmak üzere hedefler tanımlar, kaynak belirler ve projeler uygularız.
5. Ürün yaşam döngümüzü belirler, karbon ve su ayak izimizi izler ve önemli karbon, enerji ve su kullanımı azaltım projeleri oluştururuz.
6. Çevre yönetim sistemimize bağlı kalırken düzenli denetimler yapar ve çevre standartlarını sürekli geliştiririz.
7. Çevresel etki değerlendirmeleri kapsamında su kullanımı ve korunmasına dönük eylem planları geliştiririz.
8. Etki alanımızdaki endemik türleri, yaban hayatını ve biyolojik çeşitliliği "Biyo-çeşitliliği Koruma ve İzleme" çalışmalarısıyla koruruz.
9. Toplumla ilişkiler ve sosyal yatırım stratejilerimiz aracılığıyla yerel yaşam kaynaklarını destekler ve geliştiririz.
10. Sıfır atık girişimimiz ile atıkların uygun ve güvenli bir şekilde işlenmesini sağlarken, yeniden kullanımı ve geri dönüşümü de teşvik ederiz.
11. Çevre politika ve eylemlerimizi paydaşlarımıza iletir üretim ve satış yönündeki ortaklarımızdan da aynı standartları benimsemelerini bekleriz.
12. Çalışanlarımıza sürdürülebilirlik ve çevre bilinci eğitimleri verir, paydaşlarımızı katılıma teşvik ederiz.
13. Maden ve üretim alanlarının ömrünün sonunda eski haline getirilmesine dönük plan ve stratejiler oluştururuz.
14. Çalışanların politika ihlalleri durumunda iş akdinin feshine kadar varan disiplin cezaları tatbik ederiz.

9.4 Sosyal Medya

Sosyal medya, müşterilerimizle ve halkla, ürünlerimiz, stratejimiz ve hizmetlerimiz hakkında iletişim kurmada güçlü bir araçtır. Fakat sosyal medyayı iş bağlamında kullanırken kuruluşumuz adına fikir beyan etmek yerine kendi fikirlerinizi ifade ettiğinizi açıkça ifade etmelisiniz. Çalışma saatleri içerisinde sosyal medyanın kişisel kullanımını en aza indirgeyin ve kuruluşumuzun işyerindeki sosyal medya faaliyetlerini izleme hakkına sahip olduğunu aklınızdan çıkartmayın.

Örnekler

Aşağıda normal koşullarda sosyal medya olarak kabul edilen hususlara örnekler verilmiştir:

Soru: Sektördeki bir sohbet odasından birisi ürünümüz hakkında olumsuz bir yorum yazdı. Cevap vereyim mi?

Cevap: Hayır. Tavsiye almak için iletişim, hukuk ve uyumluluk departmanına danışın. Kuruluş adına kendilerini takip etmek isteyebilirler.

Soru: Pazarlama departmanımızın, bu düzenlemeyi bildirmeden sosyal medyada kuruluşumuz hakkında olumlu yorumlar yayınlaması için bir grup "etkileyiciye" para ödediğini öğrendim. Bunu bildirmeli miyim?

Cevap: Evet. Yasaların ve kuruluşumuzun politikası, yapılan bağışların kamuya açıklanmasını gerektirmektedir. Bu durumu hukuk departmanına bildirmelisiniz.

Soru: Kuruluşumuz sosyal yardım paketimizde bir değişiklik yapıldığını duyurduğunda birçok çalışan sosyal medyada şikayette bulundu. Bu kabul edilebilir mi?

Cevap: Hayır. Çalışanlar işle ilgili şikayetlerini sosyal medyada yayınlamak yerine İnsan Kaynakları'na bildirmelidir.

Bu liste kılavuz olarak tasarlanmış olup kapsamlı değildir.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

Sosyal medya kullanımına ilişkin risklerin belirlenmesine, ulusal ve uluslararası yasal gerekliliklere ve iş etiği kurallarına uygunluğun sağlanmasına öncelik atfediyoruz ve aşağıdaki konulara hassasiyet gösteriyoruz;

- Her türlü sosyal medyayı sadece iş amaçlı kullanırız.
- Sosyal medyanın kişisel kullanımına ilişkin prosedürler uygulayıp paydaşları kullanım kuralları konusunda bilgilendiriyor ve uyumu takip ederiz.
- Politikalarımızı ihlal edebilecek, şirketin çıkarlarını etkileyebilecek veya itibarına zarar verebilecek sosyal medya kullanımından kaçınırız.
- Sosyal medya paylaşımlarımızda gizliliğe, fikri mülkiyete ve ticari haklara saygı gösteririz.
- Sosyal medya veya geleneksel medya aracılığıyla şirket adına görüş bildirecek kişileri belirleyip yetkilendiririz.

- Şirketin itibarına zarar verebilecek veya ticari sırlarını, gizli bilgilerini veya fikri mülkiyetini tehlikeye atabilecek herhangi bir olguyu yayınlamaktan kaçınılız.
- Kişisel Verilerin Korunması Ana Politikamıza uygun olarak kişisel verileri izinsiz resmi sosyal medya hesaplarımızda paylaşmayız.
- Bu politikayı ihlal edebilecek riskli durumları tespit edip gerekli önleyici tedbirleri alırız.
- Çalışanlarımızın bilinçlendirilmesi ve bu politikayı ihlal edebilecek faaliyetlerden kaçınmaları için eğitim çalışmalarını düzenleriz.
- Çalışanların politika ihlalleri durumunda iş akdinin feshine kadar varan disiplin cezaları tatbik ederiz.

9.5 Politik Faaliyetler

Çalışanların iş yeri dışındaki siyasi, sosyal ve hayırsever faaliyetlere katılımı kuruluşumuz tarafından teşvik edilse de hepimiz kuruluşumuzun kaynaklarını (ekipman, personel, malzeme veya iletişim araçları dahil) bu faaliyetleri desteklemede kullanmaktan kaçınmalıyız.

Örnekler

Aşağıda normal koşullarda siyasi katkı olarak değerlendirilen hususlara örnekler verilmektedir:

Soru: *Siyasi bir pozisyona aday olan bir arkadaşıma destek olmak istiyorum. Bu uygun mu?*

Cevap: *Kendinize uygun bir zamanda arkadaşınızın kampanyasına yardımcı olmak üzere gönüllü olmanızı teşvik ediyoruz, ancak iş arkadaşlarınızdan veya müşterilerden yardım veya bağış talep edemez, kampanya materyallerini dağıtamaz veya siyasi çalışmalarınız için kuruluşumuzun bilgisayarlarından birini kullanamazsınız.*

Soru: *Bölüm başkanımız ve ben karşıt görüşlerden gelen adayları destekliyoruz. İşyerinde siyasi görüşlerimi tartışmayı sevmiyorum ama son zamanlarda kişisel saldırılarla beni "kızdırıyor", zekamı ve işimi yapma yeteneğimi alenen sorguluyor. Ne yapmalıyım?*

Cevap: *İş arkadaşınızın davranışları ürkütücü. Hukuk ve uyumluluk departmanına şikayet etmeniz gerekir.*

Bu liste kılavuz olarak tasarlanmış olup kapsamlı değildir.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

Üst yönetim ve çalışanlarımız ile birlikte, siyasi partilere herhangi bir menfaat beklentisi olmaksızın eşit mesafede yer alarak faaliyetlerimizi gerçekleştirirken bu sorumluluk bilinci ile hareket ederiz. Bu amaçla;

- Genel olarak siyasi partilere katkı sağlamayız.
- Şirket kaynaklarını siyasi faaliyetleri desteklemek için kullanmaz veya tahsis etmekten sakınılız.
- Siyasi partilere doğruluk, dürüstlük ve tarafsızlıkla yaklaşırız.

4. Yönetim kurulu onayı olmadan, ücretli çalışma saatleri içerisinde, siyasi kampanyalara katılım veya şirket tesislerinin kullanımı gibi aynı katkılarda bulunmayız.
5. Şirket kaynaklarını herhangi bir siyasi partiye veya adaya bağış yapmak veya desteklemek için kullanmayız.
6. İşletmelerimiz sınırları içinde propaganda, gösteri ve benzeri faaliyetleri yasaklarız.
7. Çalışanlarımızın mesai saatleri içerisinde siyasi faaliyetlerde bulunmasına ve bu faaliyetlerle ilgili çalışma arkadaşlarının zamanını almasına izin vermeyiz.
8. Çalışanlarımızın, Şirketi temsil etmedikleri sürece, bireysel bazda siyasi etkinliklere katılma haklarına saygı duyarız.
9. Çalışanların politika ihlalleri durumunda iş akdinin feshine kadar varan disiplin cezaları uygularız.

9.6 Toplumla İlişkiler

Kendimizi faaliyet gösterdiğimiz toplulukların bir parçası olarak değerlendiriyor yerel toplumlara destekleyerek topluluklarımız ve işimiz için uzun vadeli değer yarattığımızı inanıyoruz.

Bunu WE Soda'da nasıl yapıyoruz?

Faaliyet gösterdiğimiz tesisler çevresinde bulunan yerel halk ile karşılıklı saygıya dayanan güven, adalet, şeffaflık ve iyi niyet çerçevesinde ilişki kurmak önceliklerimiz arasında yer almaktadır. Yerel halkla ilişkilerimizi yürütürken sürdürülebilir kalkınmaya katkıda bulunmak ve pozitif değer yaratmak adına;

1. Kurumsal sürdürülebilirlik bakış açısını bir şirket kültürü haline getirerek yerel halkla ilişkilerimizde de bu konuda farkındalık yaratırız,
2. Çalışan ve İnsan Hakları Politikamız doğrultusunda yerel topluluklarla ilişkilerimizde insan haklarını gözetiriz.
3. Sosyal riskleri, etkileri ve fırsatları yönetmek için yerel halkın katılımıyla bir strateji oluşturuyoruz.
4. Yerel topluluğun ihtiyaçlarını ve beklentilerini anlamak ve bunlara yanıt vermek için düzenli olarak iletişim kurar ve etkileşimde bulunuruz.
5. Yerel toplulukla etkileşimde bulunurken yasal gerekliliklere uyarız ve çevresel, sosyal ve yönetsel sorumluluklarımızı yerine getiririz.
6. Faaliyetlerimiz ve hedeflerimiz konusunda yerel halkı bilgilendirerek katılımlarını sağlarız.
7. Yerel toplulukların öneri, talep ve şikayetlerini iletebilmeleri için açık şikayet raporlama mekanizmaları kurarız.
8. Acil durum planlarımıza yerel toplulukları ve yerel yönetimleri dahil ederek kriz ve risk yönetimine hazırlanırız.
9. Yerel halkın sosyo-kültürel beklentileri ve ihtiyaçları doğrultusundaki faaliyetlerine destek veririz.

10. Kurumsal sosyal sorumluluk projelerimiz ve istihdam süreçlerimizde yerel toplulukların sosyo-ekonomik gelişimlerine katkı sağlamaya öncelik veririz.

10. SORU YÖNELTME /YARDIM İSTEME

Bu her zaman kolay değildir. Emin değilseniz Hukuk ve Uyumluluk departmanından, Amirlerinizden ve İK'dan danışmanlık alın veya sorunuzu uyum@wesoda.com adresinden iletin.

Endişenizi dile getirin.

Şirket Davranış Kurallarımıza, Politikalarımıza veya Prosedürlerimize uyum konusunda olası bir ihlal ile ilgili bir endişeniz olması durumunda, bu endişenizi aşağıdaki mevcut raporlama kanallarından biri aracılığıyla dile getirebilirsiniz:

- Endişenizi yöneticiniz veya bölüm müdürünüze sözlü veya yazılı olarak iletebilirsiniz,
- Endişenizi WE Soda Üst Düzey Yönetim Ekibi'nin bir üyesine sözlü veya yazılı olarak iletebilirsiniz,
- Endişenizi Uyum, Hukuk veya İK Departmanlarına sözlü veya yazılı olarak iletebilirsiniz,
- Endişenizi **wespeakup@wesoda.com** e-posta aracılığıyla iletebilirsiniz,
- Endişenizi **we•speakup platformu** üzerinden iletebilirsiniz.
- Endişenizi Posta yolu ile aşağıdaki adrese iletebilirsiniz.

Etik İhlal Bildirim Ofisi Dikkatine

Adres: WE Soda Ltd, 23 College Hill, Londra, EC4R 2RP