

ETİK İLKELER POLİTİKASI

1. Amaç ve Kapsam

Bu yönetmelik, Oylum personelinin şirket çıkarlarına en uygun şekilde davranmasını ve şirket değerleri, sorumlulukları ve önceliklerine göre belirlenen etik kurallara eksiksiz uymasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Etik Yönetmeliği tüm Oylum çalışanlarını kapsamaktadır.

2. Uygulama

2.1 Ek İş

Personelin iş saatleri dışındaki zamanını değerlendirmesi kendisine özel bir konudur. Ancak Oylum, personelinin performansını etkileyecek ve işine zarar verebilecek uygulamalar içerisinde olmasına izin vermez.

2.2 Menfaat

“Menfaat”, hediye, bahşiş, parasal değeri olan herhangi bir servis olarak tanımlanır.

- Hiçbir personel ya da personel yakınının, rakipler, tedarikçiler ya da iş yapılan başka bir firmayla dolaylı ya da dolaysız menfaat sağlayabileceği bir ilişkisi olmamalıdır.
- Personel, rakip bir firmanın ya da Oylum ile iş yapacak olan özel bir şirketin sahibi veya ortağı olmamalıdır.
- Hiçbir personel iş yapılan bir firmadan kendi ya da tanıdıklarının adına dolaylı ya da dolaysız şekilde karşılıksız iş yapmasını isteyemez.
- Şirket bilgisinin, ürününün, programının kişisel çıkar için kullanılmasına ya da üçüncü kişilere kullanılmasına izin verilemez.

2.3 Hediye ve Bahşişler

- Personel, Oylum ile iş yapan ya da yapmak isteyen hiçbir kişi ya da kuruluştan kendi adına para, örnek ürün veya maaşıyla mütenasip olmayan bir hediye kabul edemez.
- Personel, şüpheli gördüğü durumları yöneticisine bildirmekle yükümlüdür.
- Bayramlarda ve yılbaşında gelen hediyeler şirkete gelmiş kabul edilir. Bu hediyelerin ne şekilde kullanılacağı, Genel Müdürlük tarafından belirlenir.
- İş yapılan firmalardan gelen yemek davetleri, içeriğin işle ilgili olması durumlarında kabul edilebilir.
- Yapılan yarışmalar sonunda genel müdürlüğün onayıyla satış personeline verilen tatil ya da ürün ödülleri kabul edilebilir. Bu ödüller hediye olarak değerlendirilmez.

2.4 Yasalara Aykırı Davranışlar

Aşağıda belirtilen davranışlarda bulunan personelin işine derhal son verilir:

- İşyerine silah, patlayıcı ya da yanıcı maddeyle gelmek.
- Kişiyeye zimmetli olmayan malı bölüm yöneticisinden yazılı izin almadan iş yerinden çıkartmak.

- c. Şirketin ya da şirket personelinin eşyasına bilerek ve isteyerek zarar vermek.
- d. Şirket raporlarını ya da kayıtlarını yanılmak, değiştirmek, tahrip etmek ya da ortadan kaldırmak veya bir başkasının bunları yapmasına yardımcı olmak.
- e. Yasa dışı örgütlere üye olmak.

2.5 Gizli Bilginin Uygunsuz Kullanımı

- a. Her personel, Oylum'u ilgilendiren tüm finansal ve ticari bilginin şirkete özel ve gizli olduğunu bilmelidir.
- b. Bu tür bilgiler, görevlendirme çerçevesi dışında kesinlikle konuşulmaz.
- c. Şirket tarafından yetkilendirilmiş kişi / kişiler dışındaki hiçbir personel, hiçbir medya mensubuna şirketle ilgili bilgi veremez ya da bu konularda onlarla görüşme yapamaz.
- d. Ticari Sırlar ve Müşecel Bilgiler

Personelin, işyerinde çalışması ve görevi nedeniyle öğrendiği her türlü ticari, mesleki, teknik bilgi, "gizli" olarak değerlendirilir. Şirket personelinin, aşağıda belirtilen konularda Üst Yönetim tarafından yetkilendirilmeden üçüncü kişilere bilgi vermesi yasaktır.

- Finansal veriler
- Personel bilgisi
- Pazarlama stratejileri
- İşverenin yurt içi / yurt dışı anlaşmalarla elde ettiği teknolojik bilgiler (know-how)
- Mağaza ve bayi operasyonları
- Müşteri bilgisi
- Açıklandığında şirketin menfaatine aykırı olabilecek diğer bilgiler

Çalışanın bu yükümlülüğü hizmet akdinin devamı süresince olduğu gibi, hizmet akdinin herhangi bir nedenle sona ermesi tarihinden itibaren bir yıl daha devam eder.

İşe alınan tüm personel, "Etik Yönetmeliği"ni okur ve imzalar. Bu yönetmelik, iş sözleşmesinin ekidir. Personelin bu sözleşme hükümlerine aykırı davranışı halinde hizmet akdi bildirimsiz ve tazminatsız olarak feshedilir. Personel bu yönetmeliği imzalamakla, işverenin bu davranışı nedeniyle olduğu ve/veya uğrayacağı tüm zararları tazmin etmeyi kabul etmiş sayılır.

2.6 Taraf Tutma ve Ayrımcılık

- a. Personel, ırk, renk, cinsiyet, milliyet, din, yaş, medeni durum ayrımı yaparak müşterilere hizmette ayrımcı davranamaz, diğer personelle ilişkilerini bu durumlar üzerine kuramaz.
- b. Personel, kişileri küçümsemeyecek ve utandırmayacak profesyonel bir yaklaşımla işini yapmalıdır.