

Sorumlu Satınalma Politikamız

Formiva Otomotiv A.Ş. olarak Birleşmiş Milletler sürdürülebilir kalkınma amaçları için, (ESG) sosyal, çevresel ve yönetim boyutları ışığında, kurumsal sürdürülebilirlik yaşam becerileri geliştirme ve şirket değerine fayda sağlamayla ulaşılabileceğini hedeflemektedir.

Her daim her alanda iyileşmenin ve gelişimin desteklenmesi adına, tedarikçilerimizle iş birliği içerisinde geri bildirim ve örnek uygulama paylaşımları yapmak, sürdürülebilirliğe katkıda bulunulacak tüm çalışmalarını hayata geçirmeleri için tedarikçilerimizi teşvik etmekteyiz.

Formiva Otomotiv A.Ş. nin temel değerleri ve ilkeleri iş etiği kurallarımıza rehberlik ederken tüm iş ilişkilerimize ve işlemlerimize temel teşkil eden beklentilerimizi, standartlarımızı ve etik uygulamalarımızı oluşturur. Formiva Otomotiv A.Ş.' nin Etik Kuralları; bütün Formiva Otomotiv A.Ş. çalışanlarını ve bunlar adına hareket eden tüm üçüncü tarafları ve çalışanlarını kapsar

Etki alanında olduğumuz tüm paydaşlarımızla birlikte sürdürülebilirlik ve kurumsal sosyal sorumluluk bilincine sahip, çevreye ve topluma faydalı sürdürülebilir bir tedarik zinciri oluşturmaktır. ISO 14064, ISO 14001, ISO 45001 ve IATF 16949 sertifikalarına sahip tedarikçilerimiz ile işbirliği yapmayı tercih ederiz.

Bu amaçlar doğrultusunda;

1. Hukuka Uygunluk

Tedarikçiler, Formiva ile mevcut sözleşme ilişkisi kapsamında yürürlükte olan mevzuatlara ve oluşturulan sözleşme düzenlemeleri kapsamına uymak zorundadır. Tedarikçiler, çalışma saatleri ve izin hakları konusunda bulundukları ülkede yürürlükte bulunan iş mevzuatlarına uygun hareket etmelidir ve tedarikçi çalışanlarına ödenen ücret, fazla mesai ve ücrete bağlı haklar, iş yaptıkları ülkenin yürürlükteki iş mevzuatlarına uygun olmalıdır.

2. İnsan Hakları

Tedarikçilerimizin, Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) Çalışma Yaşamında Temel İlkeler ve Haklar Bildirgesi ve bulundukları ülkenin uluslararası sözleşmelerinin gerekliliklerine uygun hareket etmeleri beklenir.

3. Hediye Kabul Etme ve Verme

Formiva çalışanlarının kendi menfaatleri için, tarafsızlıklarını, kararlarını ve davranışlarını etkileyebilecek hediye, kazanç, yardım, ağırlama, özel indirim, komisyon veya iskonto istememeleri veya kendilerine gelen bu tarz teklifleri kabul etmemeleri gerekir. Sembolik anlamı olduğuna dair şüphe olmayan hediyeler hariç olmak üzere, ticari ilişki içinde olunan kişi veya kurumlardan gelen hediyeler kabul edilemez. Çalışanlarımızın, nakit para veya nakit dengindeki hediyeleri, tutarları ne olursa olsun, kabul etmemeleri veya tedarikçilerden, danışmanlardan, rakiplerden ya da müşterilerden borç almamaları gerekir. Çalışanlarımız, iş dünyasında makul sınırlarda eğlence ve yemek aktiviteleri düzenleyebilir, benzer aktivitelere iştirak edebilir. Şirketi temsilen katılım sağlanan seminer ve benzeri organizasyonlarda para dışında günün anısı olarak ve sembolik değeri olan ödül, şilt ve benzeri hediyeler alınabilir.

Çalışanlarımızın 3. şahısların sponsor olduğu veya harcamaları üstlendiği aktivitelerde (eğlence, ücretsiz eğitim, seminer, konaklama, gezi, yemek vb.) karar alma süreçlerini etkilemek bakımından potansiyel çıkar çatışması oluşturabilecek durumlara dikkat etmeleri beklenir. Formiva, belli durumlarda belirtilen türde tekliflerin reddedilmesinin müşteri ilişkilerini olumsuz yönde etkileyebileceğinin bilincindedir. Bu nedenle, 3. şahıs veya müşterilerimizden veya olası müşterilerimizden gelen ücretsiz konferans, tanıtım toplantısı, eğitim vb. amaçlı katılım teklifleri, genel katılıma açık organizasyonlar, sportif ve benzeri faaliyetler ancak bir üst yöneticinin onayı ile kabul edilebilir. Çalışanlarımız, şirketin tanıtım amaçlı hazırlattığı hediyeler dışında iş ilişkisi içerisinde oldukları kurum ve kişilere hediye veremezler. Müşterilere, bayilere veya iş ilişkisi içerisinde bulunulan diğer üçüncü şahıslara verilmek üzere belirlenen hediyeler ve promosyon malzemeleri Genel Müdür tarafından onaylanmalıdır.

Rüşvet ve/veya komisyon verilmesi, alınması veya önerilmesi hiçbir koşul altında kabul edilemez

4. Tedarikçi / İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız

İyi bir müşteriden beklendiği şekilde adil ve saygılı davranır, yükümlülüklerimizi zamanında yerine getirmek için gerekli özeni gösteririz. İş yaptığımız kişi ve kuruluşlar ile iş ortaklarımızın gizli bilgilerini özenle koruruz.

5. İş Sağlığı ve Güvenliği

Tedarikçilerin güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamaları, ilgili tüm yasal düzenlemelere uymaları ve tüm çalışma alanları için gerekli tüm güvenlik önlemlerini almalarını bekleriz. Risk değerlendirmeleri yapmalarını ve ISO 45001 sertifikalı tedarikçiler ile çalışmayı tercih ederiz.

6. Çatışma Mineralleri

Formiva tedarikçilerinin, kalay, tungsten, tantal ve altın gibi “Çatışma bölgesi madenleri” olarak adlandırılan madenlerin tedarikinde OECD tarafından getirilen uluslararası sorumlu tedarik politikalarına uyması ve Formiva çatışma mineralleri politikasına göre hareket etmeleri beklenir.

7. İnsan Hakları

Formiva İnsan Hakları Politikası şirket içi ilişkileri, tüm çalışanların; müşteriler, tedarikçiler, birbirleri ve diğer menfaat sahipleri ile olan ilişkilerinde rehber olması amacıyla oluşturulmuştur. Formiva tedarikçilerinin sorumlu tedarik politikalarına uyması ve Formiva çatışma insan hakları politikasına göre aşağıdaki maddelerde hareket etmeleri beklenir.

TEMEL İLKELER

İnsana saygı ve fırsat Eşitliği

- Uluslararası geçerliliğe sahip insan hakları prensiplerine destek olunmasını ve saygı gösterilmesini,
- İşyerinde sözlü ve fiili tacize hiçbir şekilde müsaade edilmemesini,
- Çalışanlar arasında yaş, ırk, cinsiyet, inanç, dil, din, uyruk, medeni durum, cinsel tercih, kıdemlilik, siyasi görüş, askerlik durumu, özürllülük esasında ayırım yapılmamasını,

- İşe alma, yerleştirme, terfi, iş akdinin feshi, geri çağırma, transfer, izin, ücret ve eğitim gibi tüm koşullarda yaş, ırk, cinsiyet, inanç, dil, din, uyruk, medeni durum, cinsel tercih, kıdemlilik, siyasi görüş, askerlik durumu, özürlülük esasında ayırım yapılmamasını,
- Çalışan yetkinliklerini ve performanslarını İnsan Kaynakları tarafından objektif kriterlere dayanarak oluşturulan sistemler üzerinden değerlendirir, bu değerlendirme sonucunda herkese eşit fırsat yaratacak şekilde her bir çalışan için kariyer ve gelişimi için imkan sunmasını,

Çalışma Saatleri ve Ücretler

- Çalışma saatleri, iş kanununda belirtilen usul ve esaslara göre uygulanmasını,
- Ücret politikasının; eşit değerde iş için hiçbir ayırım gözetmeksizin, sektör ve yerel iş gücü piyasasına göre oluşturulmasını,

İş Sağlığı ve Güvenliği

- Çalışanlara güvenli ve sağlıklı bir çalışma koşulları sunmasını,
- Çalışanların iş sağlığını ve güvenliğini sağlamak için tüm yerel yasaları takip etmesini ve uygulatmasını,
- İş sağlığı ve güvenliği hakkındaki mevzuatın öğrenilmesi ve doğru şekilde uygulanması için çalışanları düzenli olarak bilgilendirmesini,
- Çalışanların güvenliğini özel güvenlik ve kamu güvenlik güçleriyle sağlamasını bekleriz.

Etik İşe Alım

İşe alım süreçlerinde karar verme durumunda olan yöneticiler ve insan kaynakları işe alım yetkilileri, iş başvurusunda bulunmuş bir adayla eş ve üçüncü derece dâhil akrabalık ilişkisi içinde olması durumunda çıkar çatışmasını giderecek önlemleri almak durumundadır. Bu, çıkar çatışması durumu bulunmayan alternatif insan kaynakları görevlilerinin sürece dâhil edilmesi yoluyla sağlanabilir.

Çıkar çatışması teşkil edecek şekilde, Formiva çalışanlarının grup şirketleri ile rakip, tedarikçi ya da müşteri ilişkisi içinde olan veya iş yapma çabası içindeki herhangi bir kuruluştaki, kendisinin, eş ve üçüncü derece dâhil akrabalarının mali çıkarının olmaması gerekir. Formiva çalışanlarının bu kuruluşlarla ortaklık, yönetim kurulu üyeliği, danışmanlık, çalışan ilişkisi içinde olmamaları esastır.

Eğitim ve Gelişim

En önemli yatırımın çalışanlara yapılan yatırım olduğuna inanır, bu doğrultuda çalışanların kişisel gelişimleri için sürekli eğitimlerle desteklenmesini bekleriz.

Zorla Çalıştırma ve Çocuk İşgücü

- Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'e uyulmasını, kurumsal insan kaynağı yaklaşımımız gereği 18 yaşından küçük çalışan bulundurulmamasını bekleriz
- Cebir veya tehdit kullanarak ya da hukuka aykırı başka bir davranışla, iş ve çalışma hürriyetini ihlâl eden uygulamaları yasaklarız.

Çeşitlilik, Eşitlik, Kapsayıcılık

Formiva, tedarikçilerimizin iş yerinde çeşitliliği teşvik eden ve destekleyen bir çalışma ortamı oluşturmayı taahhüt etmesini bekleriz. Çeşitli bakış açılarına, deneyimlere ve yeteneklere sahip olan çalışanlarımızın iş performansını artırdığına ve şirketimize değer kattığına inanıyoruz. Çeşitlilik Politikamızla, şirketimizin çeşitlilik ve kapsayıcılık ilkelerini desteklemeyi amaçlamaktadır.

Kadın Hakları ve Cinsiyet Eşitliği Politikası

Tedarikçilerimizde cinsiyet eşitliğine önem verilmesini ve aşağıdaki maddelere uymasını bekleriz.

- Kadınların iş gücüne katılımını tüm departmanlarda desteklenmesini, eşit fırsatlar sunulmasını
- Cinsiyet ayrımı yapmadan «eşit işe eşit ücret» politikası ile hareket etmesini
- Eşitlik ilkesi gözetilerek görev dağılımı yapılmasını
- Kariyer fırsatlarından eşit düzeyde faydalanılması için gerekli ortamın sağlanmasını
- Eğitim politikaları oluşturulması, kadınların katılımına ve farkındalığın artmasına destek olunmasını
- İş-aile yaşam dengesini koruyan çalışma ortamı ve uygulamalarının oluşturulmasını
- Kadınların şirket yönetiminde olmaları için destek verilmesini, eşit fırsatlar sunulmasını
- Kadınların hiçbir şekilde istismar, taciz, ayrımcılık, bastırılma, zorlama, iftira vb. durumlara maruz kalmasına müsaade edilmemesini. Dünyaya ve kurumumuza kattıkları değer daima farkında olunmasını ve varlıklarının desteklenmesini

Azınlıklar

İnsan haklarına saygı gösterme sorumluluğumuzu yerine getirirken, belirli grupların haklarını tesis eden veya detaylandıran BM enstrümanları da dahil olmak üzere ilgili uluslararası insan hakları standartlarını göz önünde bulunduruyoruz. Olumsuz etkilere karşı özellikle savunmasız olabilecek gruplara veya topluluklara mensup kişilerin haklarına saygı duyuyoruz: yerli halk, azınlıklar, kadınlar, ulusal veya etnik, dini ve dilsel azınlıklar, çocuklar, engelli insanlar ve göçmen işçiler ve aileleri.

Modern Kölelik ve İnsan Ticareti

Formiva olarak insanların yaşamlarını iyileştirmek, toplumları güçlendirmek ve çevreyi korumak için çaba göstermektedir. Faaliyetlerimizin veya tedarik zincirimizin hiçbir yerinde köleliğe, hizmetçiliğe, zorla çalıştırmaya veya insan kaçakçılığına müsamaha göstermiyoruz.

Sendika Kurma (Örgütlenme) ve Toplu Sözleşme Hakkı

Çalışanların sendika antitrösturma (örgütlenme) özgürlüğüne saygı duyar ve toplu sözleşme hakkının etkin bir şekilde tanınmasını bekleriz.

Bilginin İfşası

Tedarikçilerimizden bilginin ifşası konusunda kişisel verilerin korunması kanunu gereği önlemlerin alınmasını ve ISO 27001 standart maddelerine uyulmasını bekleriz

Kademe-1 Üretim Öncesi Tedarikçi Yönetimi

Tedarikçilerimizin tedarik zincirinin tamamında sürdürülebilirlik gereksinimlerinin zorunlu tutulmasını, yani tedarikçilerin de kendi tedarikçileri için gereksinimler oluşturmasını veklemekteyiz.

Çevre

- Tüm faaliyetlerin ve yatırımların, sürdürülebilir büyüme hedefi ile yönetilmesini,
- Çevremize karşı sorumluluk bilinci ile hareket edilmesi, faaliyetler sırasında gerekli önlemlerin alınmasını,
- Orman, su, hava gibi doğal kaynakları ve çevremize saygılı olunmasını ve korunması için önlemler alınmasını,

- Doğal kaynakları korumayı ve hammadde, enerji, su v.b. temel kaynaklarımızın verimli kullanılmasını, su kalitesi ve yönetimine dair verimlilik çalışmaları yürütülmesini, sera gazı emisyonunu azaltmaya yönelik çalışmalar yapılmasını,
- Dekarbonizasyon çalışmalarının yürütülmesini,
- Yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanılmasını ve enerji verimlilik çalışmalarının yapılmasını,
- Gerçekleştirilen tüm faaliyetleri, toprak, arazi, su, hava kirliliğinin azaltılması ve sürekli gelişme için fırsat olarak değerlendirilmesini,
- Arazi kullanımında orman alanlarının seçilmemesini,
- Ormanlarımızı korumayı ve koruma çalışmalarına destek verilmesini,
- Üretim fabrikası kurulumu için zorla tahliye yaptırılmamalı,
- Su kaynaklarımızın verimli kullanılmasını, su kalitesi ve yönetimine dair verimlilik çalışmaları yürütülmesini,
- ISO 14064-2 standartına göre sera gazı azaltım projelerini yürütülmesini,
- Sera Gazı emisyonlarının hesaplanıp beyan edilmesini,
- Atıkları kaynağında ayrılmasını ve geri kazanılmasını,
- Kimyasalların çevreye zarar vermeden kullanılmasını ve uygun şekilde bertaraf edilmesini,
- Sürdürülebilir kaynak yönetimi ile yeniden kullanım ve geri dönüşüm projelerini hayata geçirilmesini,
- Biyoçeşitliliğe, hayvanların yaşam alanlarına, ormanlara zarar verilmemesini,
- Gürültü emisyonlarının azaltılmasını,

- Çevre performansının artırılması ve yeni yatırımlarda çevresel etkilerin göz önünde tutulmasını,
- Tüm paydaşlar ile iletişim kurmayı ve gerektiğinde bilgi paylaşılmasını,
- Gerçekleştirilen tüm faaliyetlerde çevre kirliliğinin azaltılması ve sürekli gelişme için fırsat olarak değerlendirilmesini tüm tedarikçilerimizden bekliyoruz.

Veri Gizliliği

Çalışanlarınıza ait kişisel verilerin korunmasına ilişkin tedbirlerin alınmasını, bu konuda kanun ve mevzuatlarda belirtilen standartlara uyulmalıdır.

UYGULAMA

- Tedarikçilerimizden tüm çalışanlarının birbirlerine dürüst ve saygılı bir ilişki içinde olmasını bekler, bunun için gerekli çalışma koşullarının sağlanmasını bekleriz.
- Tedarikçilerimizin İnsan Hakları Politikasını benimsemelerini ve uymalarını bekleriz.
- Tedarikçilerimizin faaliyetlerinden kaynaklanabilecek insan haklarına uyumu olumsuz yönde etkileyecek potansiyel konuları önceden tespit etmek ve bunları önlemesini bekleriz.
- Tedarikçilerimiz ve iş ortaklarımızın Politikamıza uygun hareket etmesini bekleriz.
- Tedarikçilerimiz çalışanlarının politikaya uyumlu davranması amacıyla konu hakkında bilgilendirme ve farkındalık yaratmak için gerekli çalışmaları yürütmekle yükümlüdür.
- İnsan Hakları Politikası'na uyum ile ilgili geri bildirim veya şikayetler Etik hattına ik@formiva.com mail adresi aracılığı ile veya <https://opsan.etikmerkezi.com> adresi üzerinden veya 850 223 4569 numaralı telefon üzerinden iletebilirsiniz.
- İnsan Hakları Politikası'na uygun olmayan davranış ve uygulamalar ile ilgili Etik Kurul'a gelen yazılı bildirim Etik Kurul tarafından incelenir. İncelemeler gizlilik içinde yürütülür. Bildirimde bulunan bir çalışana karşı herhangi bir misilleme söz konusu olamaz.

- İnsan Hakları Politikası'nda yer alan maddeler Etik Kurul Üyeleri tarafından yıllık olarak gözden geçirilir, gerek görüldüğü takdirde revize edilir.

1. ETİK KURALLAR VE ÇALIŞMA İLKELERİ

A) Dürüstlük:

Tüm iş süreçlerimizde ve ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlük öncelikli değerlerimizdir. Çalışanlarla ve tüm paydaşlarımızla* ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlikle hareket ederiz.

B) Çıkar Çatışmasından Kaçınma:

Çıkar çatışması, bir kişi ya da kurumun statüsünü uygunsuz bir şekilde kullanmak suretiyle kişisel ya da kurumsal menfaatler elde etme potansiyelini gösteren durumdur.

Formiva olarak, işle ilgili faaliyetlerimizde çıkar çatışması oluşturabilecek durumlardan uzak durmayı amaçlarız. Potansiyel çıkar çatışması durumunda, ilgili tarafların çıkarlarının yasal ve etik yöntemlerle korunabileceğine inandığımızda, bu yöntemleri uyguluyoruz. Tereddütte kaldığımız durumlarda yöneticimize, avukatlarımıza ya da Etik Kurul'a danışırız.

Kendi ve Yakınları Lehine İşlem Yapmama: İşe alım süreçlerinde karar verme durumunda olan yöneticiler ve insan kaynakları işe alım yetkilileri, iş başvurusunda bulunmuş bir adayla eş ve üçüncü derece dâhil akrabalık ilişkisi içinde olması durumunda çıkar çatışmasını giderecek önlemleri almak durumundadır. Bu, çıkar çatışması durumu bulunmayan alternatif insan kaynakları görevlilerinin sürece dâhil edilmesi yoluyla sağlanabilir.

Çıkar çatışması teşkil edecek şekilde, Formiva çalışanlarının grup şirketleri ile rakip, tedarikçi ya da müşteri ilişkisi içinde olan veya iş yapma çabası içindeki herhangi bir kuruluşta, kendisinin, eş ve üçüncü derece dâhil akrabalarının mali çıkarının olmaması gerekir. Formiva çalışanlarının bu kuruluşlarla ortaklık, yönetim kurulu üyeliği, danışmanlık, çalışan ilişkisi içinde olmamaları esastır. Yukarıda belirtilen durumlarda çalışanların yöneticilerine, etik kural danışmanına ya da Etik Kurul'a danışmaları gerekmektedir.

*Tüm faaliyetlerimiz kapsamında temas ettiğimiz ya da etkileşim içerisinde olduğumuz kişi, kurum, kuruluş ve taraflar; çalışanlarımız, müşterilerimiz, tedarikçilerimiz ve hissedarlarımız başta olmak üzere potansiyel çalışanlar, yatırımcılar, analistler, sivil toplum ve kamu kuruluşları, sendikalar, alt işverenler, rakipler, medya, kamuoyu, vb.

** 1. derece akrabalar anne, baba ve çocukları; 2. derece akrabalar anneanne, babaanne, dede, kardeş ve torunları; 3. derece akrabalar ise teyze, hala, amca, dayı ve yeğenleri kapsar

Formiva çalışanlarının doğrudan ve dolaylı yollarla ‘tacir’ veya ‘esnaf’ sayılmasını gerektiren çalışmalarda bulunmaması, her ne ad olursa olsun çalışma saatleri içinde veya dışında bir başka kişi ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı çalışmaması esastır. Ancak, çalışanların mesai saatleri dışında bir başka kişi (aile ferdi, dost, diğer üçüncü şahıslar) ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı çalışmaları; mevcut görevleri ile çıkar çatışması yaratmaması, bu görevlerin sürdürülmesi bakımından olumsuzluk teşkil etmemesi ve şirket İnsan Kaynakları Yöneticisi ile Genel Müdürü’nün onaylaması koşuluyla mümkündür.

Adli veya İdari Makamlar tarafından verilen hakemlik, arabuluculuk, bilirkişilik görevleri ile çalışan personel, bu kısıtlamanın dışındadır.

Hediye Kabul Etme ve Verme: Formiva çalışanlarının kendi menfaatleri için, tarafsızlıklarını, kararlarını ve davranışlarını etkileyebilecek hediye, kazanç, yardım, ağırlama, özel indirim, komisyon veya iskonto istememeleri veya kendilerine gelen bu tarz teklifleri kabul etmemeleri gerekir. Sembolik anlamı olduğuna dair şüphe olmayan ve yaklaşık bedeli 200TL’yi aşmayan hediyeler hariç olmak üzere, ticari ilişki içinde olunan kişi veya kurumlardan gelen hediyeler kabul edilmez. Çalışanlarımızın, nakit para veya nakit dengindeki hediyeleri, tutarları ne olursa olsun, kabul etmemeleri veya tedarikçilerden, danışmanlardan, rakiplerden ya da müşterilerden borç almamaları gerekir. Çalışanlarımız, iş dünyasında makul sınırlarda eğlence ve yemek aktiviteleri düzenleyebilir, benzer aktivitelere iştirak edebilir. Şirketi temsilen katılım sağlanan seminer ve benzeri organizasyonlarda para dışında günün anısı olarak ve sembolik değeri olan ödül, şilt ve benzeri hediyeler alınabilir.

Çalışanlarımızın 3. şahısların sponsor olduğu veya harcamaları üstlendiği aktivitelerde (eğlence, ücretsiz eğitim, seminer, konaklama, gezi, yemek vb.) karar alma süreçlerini etkilemek bakımından potansiyel çıkar çatışması

oluşturabilecek durumlara dikkat etmeleri beklenir. Formiva, belli durumlarda belirtilen türde tekliflerin reddedilmesinin müşteri ilişkilerini olumsuz yönde etkileyebileceğinin bilincindedir. Bu nedenle, 3. şahıs veya müşterilerimizden veya olası müşterilerimizden gelen ücretsiz konferans, tanıtım toplantısı, eğitim vb. amaçlı katılım teklifleri, genel katılıma açık organizasyonlar, sportif ve benzeri faaliyetler ancak bir üst yöneticinin yazılı onayı ile kabul edilebilir. Çalışanlarımız, şirketin tanıtım amaçlı hazırlattığı hediyeler dışında iş ilişkisi içerisinde oldukları kurum ve kişilere hediye veremezler. Müşterilere, bayilere veya iş ilişkisi içerisinde bulunan diğer üçüncü şahıslara verilmek üzere belirlenen hediyeler ve promosyon malzemeleri Genel Müdür tarafından onaylanmalıdır.

Rüşvet ve/veya komisyon verilmesi, alınması veya önerilmesi hiçbir koşul altında kabul edilemez.

i. Siyasi Faaliyetler: Formiva çalışanları bireysel ve gönüllü olarak içinde bulundukları siyasi faaliyetlerde aşağıda belirtilen koşulları gözetmek durumundadır.

- Çalışanların görev aldıkları siyasi faaliyetler sebebiyle mevcut görev ve sorumluluklarında çıkar çatışması yaratacak durumlardan uzak durmaları gerekir.
- Bireysel olarak yürütülen siyasi faaliyetlerde şirket adı, şirket içindeki unvan ve şirkete ait kaynaklar kullanılamaz.
- Çalışma saatleri ve işyeri ortamı içerisinde siyasi propaganda yapılamaz, hiçbir şekilde çalışanların bir siyasi partiye üye olması istenemez, bu faaliyetlerle ilgili olarak diğer çalışanların vakti alınamaz.

ii. Mali Sorumluluk (Doğru Kayıtlar)

Tedarikçilerimizin Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına uygun olarak mali sorumluluklarımızı yerine getirmesini bekleriz.

iii. İhracat denetimi

Tedarikçilerimizin Türkiye Cumhuriyeti ve ihracat yaptığımız Ülke kanunlarına uygun olarak ihracatlarını gerçekleştirmesini bekleriz.

C) TİCARİ SIRLARIN KORUNMASI VE GİZLİLİK

Formiva tedarikçilerinin sorumlu tedarik politikalarına uyması ve Formiva etik politikasına göre hareket etmeleri beklenir.

Gizli bilgi bunlarla sınırlı kalmamak şartıyla; Formiva'a ait fikri mülkiyet hakları ve her türlü yeniliğin yanı sıra; personelin yazdığı, bulduğu, geliştirdiği veya uygulamaya aldığı veri tabanı, basılı iletişim malzemeleri, iş süreçleri, reklam, ürün ambalajı ve etiketler ile iş planları (pazarlama, ürün, teknik), iş stratejileri, stratejik ortaklıklar ve ortaklara ilişkin bilgiler, mali bilgiler, personel özlük bilgileri, müşteri listeleri, fiyat, ürün tasarımları, yöntem bilgisi (know-how), şartnameler, potansiyel ve gerçek müşterilerin kimlik bilgileri, tedarikçilere ilişkin bilgiler ve benzeri her türlü yazılı, grafik veya makinede okunabilir bilgileri içerir.

Uygulama Esasları

Tedarikçi çalışanlarının gizli bilgilere ilişkin hassasiyet göstermesi ve uyması gereken esaslar aşağıda belirtilmiştir.

Gizli bilgiler, yargı kararları ve mevzuat gereğince ifşası zorunlu olmadıkça üçüncü kişilere açıklanamaz.

Gizli bilgiler değiştirilmemeli, kopyalanmamalı ve tahrip edilmemelidir. Bilgilerin dikkatli tutulması, saklanması ve açığa çıkmaması için gerekli önlemler alınır. Bilgiler üzerindeki değişiklikler, tarihçesi ile birlikte kayıt altına alınır.

Gizli belge ve bilgiler kurum dışına çıkarılmamalıdır. Kurum dışına çıkarılması gereken zorunlu durumlarda bilginin sorumlusu ve ilgili üst birimin en üst yöneticisinin (Genel Müdür/Fabrika Müdürü) onayı alınmalıdır.

Şirket bilgi sistemlerine erişim için kullanılan şifreler, kullanıcı kodları, yetkileri ve benzeri tanımlayıcı bilgiler gizli tutulmalı, yetkili kullanıcılar dışında kimseye açıklanamamalıdır.

Şirket gizli bilgileri yemek salonları, dinlenme alanları, servis arabaları vb. Umumi yerlerde konuşulmamalıdır.

Üçüncü kişi ve/veya kuruluşlarla, şirket menfaati gereği bilgi paylaşılması söz konusu olursa, bu kişi ve kuruluşların paylaşılan bilgilerin güvenliği ve korunması ile ilgili sorumluluklarının anlaşılmasını garanti etmek amacıyla öncelikle bilgi paylaşımına yönelik olarak gizlilik anlaşması imzalanır veya karşı taraftan yazılı gizlilik taahhüdü alınır. Bu uygulamalarda hukuk birimlerinden destek alınması esastır.

Kişi veya kurumlarla ilgili asılsız beyan ve/veya dedikodu yapılamaz.

Şirket politikasını yansıtan ve kişiye özel olan personele ait ücret, yan hak vb. özlük bilgileri gizlidir ve yetkililer dışında kimseye açıklanamamalıdır. Çalışana ait bilgiler, kişiye özel olarak gönderilir. Çalışanlar bu bilgileri başkalarına açıklayamaz veya bilgilerin açıklanması için diğer çalışanlara baskıda bulunamaz.

Gizli olduğu yazılı olarak belirtilmese dahi, tanımında belirtilen nitelikteki her türlü bilgi ve belgenin gizliliğinin korunması gerekmekte olup çalışanlarımızın bu sorumluluğu, Formiva’da çalıştıkları süre boyunca ve işten ayrılmalari halinde devam eder.

D) Sorumluluklarımız

Tedarikçilerimiz faaliyetlerinde sorumluluk bilinci içinde hareket etmelidir. Yasal sorumlulukların yanı sıra; müşterilerimize, çalışanlarımıza, tedarikçi ve iş ortaklarımıza, rakiplerimize, topluma karşı aşağıda sıralanan sorumlulukları yerine getirmeye özen göstermelidir.

Yasal Sorumluluklarımız: Tedarikçilerimiz yurtiçi ve yurtdışında mevcut tüm faaliyet ve işlemlerini Türkiye Cumhuriyeti yasaları ve uluslararası hukuk çerçevesinde yürütür, yasal düzenleyici kurum ve kuruluşlara doğru, tam ve anlaşılabilir bilgileri zamanında sunar.

Tüm iş faaliyetleri yürütülürken, her türlü kamu kurum ve kuruluşu, idari oluşum, sivil toplum örgütü ve siyasi partilere herhangi bir menfaat beklentisi olmaksızın eşit mesafede yer alınmalı ve bu sorumluluk bilinci ile yükümlölükler yerine getirilmelidir.

Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız: Müşteri memnuniyeti odaklı, müşterilerimizin ihtiyaç ve taleplerine en kısa zamanda, en doğru şekilde cevap veren proaktif bir anlayışla çalışılmalıdır. Hizmetler, zamanında ve söz verildiğı koşullarda sunulmalı; müşterilere saygı, onur, adalet, eşitlik ve nezaket kuralları çerçevesinde yaklaşılmalı. Müşterilerin gizli bilgileri özenle korunmalı.

Ürünlerimiz ve alt bileşenlerinde Müşterilerimiz ile anlaşma yapılmış alt bileşen haricinde parça kullanılmamalı. Sahte parça kullanılmaması etik ilkeler ile güvence altına alınmalıdır.

i. Çalışanlarımıza Karşı Sorumluluklarımız: Çalışanların özlük haklarının tam ve doğru biçimde kullanılması sağlanmalıdır. Çalışanlara dürüst ve adil yaklaşılmalı, ayrımcı olmayan, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı taahhüt edilmelidir. Çalışanların bireysel gelişimi için gerekli çaba gösterilmeli, sosyal sorumluluk bilinciyle yer alacakları uygun sosyal ve toplumsal faaliyetlere gönüllü olmaları konusunda desteklenmeli, iş hayatı ile özel hayat arasındaki denge gözetilmelidir.

Adil ve güvenli çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesi:

- Şirket uygulamaları, istihdam ve çalışma hayatına dair yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelere uyumludur. Şirket çalışanları da kendi faaliyetleri kapsamında tüm yasal gereklilikleri yerine getirmeli ve yasal düzenlemelere uygun davranmalıdır.
- Tedarikçilerimizin insan kaynakları politika ve uygulamaları; işe alma, terfi-transfer-rotasyon, performans yönetimi, ücretlendirme, ödüllendirme, sosyal haklar, eğitim vb. diğer tüm uygulamaların adil olmasını sağlamalıdır.
- Kurum içinde çalışanlar arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapılması kabul edilemez.
- Şirkette işbirliğini destekleyici, pozitif ve uyumlu bir çalışma ortamı yaratılıp çatışma ortamları önlenerek farklı inanç, düşünce ve görüşe sahip kişilerin uyumlu bir şekilde çalışmaları sağlanmalıdır. İşyeri ortamında dini propaganda yapılamaz.
- İşyeri fiziksel çalışma ortamı ve şartlarının tüm çalışanlar için sağlıklı ve güvenli olması sağlanır.
- Yöneticilerin çalışanlar ile borç - alacak ilişkisi içerisine girmeleri yasaklanmalıdır.

İşyerinde saygı ve özel hayatın gizliliği:

- Tedarikçi çalışanları birbirleri ile olan ilişkilerinde, düşünce ve görüşlerini paylaşırken açık, saygılı, dürüst, sorumluluk duygusu içerisinde ve nezaket kuralları çerçevesinde hareket ederler.
- Tüm çalışanların özel ve aile hayatına ve kişisel alanlarına saygı gösterilir.
- Kişiler arasındaki her türlü sözlü, yazılı ve elektronik haberleşme, kendilerinin ön izni olmaksızın kayıt altına alınamaz, başkaları ile paylaşılamaz ve/veya yayınlanamaz. Bu iletişim hukuka uygun olarak kayıt altına alınmış olsa dahi, bu kayıtların yayılması ve amacı dışında kullanılması yasaktır.
- İşyerlerinde iş ilişkisinin doğasından kaynaklanan ve devamında gerekli olabilecek personel özlük bilgileri amaçları dışında kullanılmaz ve kişilerin rızası olmadan 3. şahıslarla paylaşılmaz.

-

Taciz ve psikolojik bezdirme:

- Çalışanlara veya çalışanlarımız tarafından iş ilişkisi içerisinde bulunduğumuz paydaşlarımıza yönelik, işyerinde veya iş sebebiyle bulundukları herhangi bir yerde, fiziksel, cinsel ve/veya duygusal taciz yoluyla herhangi bir şekilde dokunulmazlık ihlaline müsamaha gösterilmez. Bu tür ihlal durumlarını bildiren ya da soruşturma esnasında yardımcı olan kişilere yönelik muhtemel olumsuz tutum ve davranışlar etik kurallarımızın ihlali olarak değerlendirilir.

- Psikolojik bezdirme (mobbing) kapsamında değerlendirilecek şekilde hedef alınan kişiyi işten soğutmak, performansını düşürmek, istifa etmesine yol açmak amacını güden sistematik ve planlı davranışlara tolerans gösterilmez.

ii. Tedarikçi / İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız: İyi bir müşteriden beklendiği şekilde adil ve saygılı davranır, yükümlülüklerimizi zamanında yerine getirmek için gerekli özeni gösteririz. İş yaptığımız kişi ve kuruluşlar ile iş ortaklarımızın gizli bilgilerini özenle koruruz.

iii. Rakiplerimize Karşı Sorumluluklarımız: Sadece yasal ve etik olan alanlarda rekabet eder, haksız rekabetten kaçınırız. Formiva olarak toplum içinde hedeflenen rekabetçi yapının sağlanmasına yönelik çalışmaları antitröst kurallarını destekleriz.

iv. Topluma ve İnsanlığa Karşı Sorumluluklarımız: Demokrasinin, insan haklarının ve çevrenin korunması; sosyal sorumluluk işleri, suç ve yolsuzlukların ortadan kaldırılması bizim için çok önemlidir. İyi bir vatandaş olma bilinciyle toplumsal konularda öncü olarak duyarlı bir şekilde hareket eder; sivil toplum örgütlerinde, kamu yararına olan hizmetlerde rol almaya çalışırız. Türkiye'nin ve uluslararası proje yürüttüğümüz ülkelerin gelenek ve kültürlerine duyarlı davranırız.

Çocuk işçi çalıştırılmaması konusunda İş Kanunu'na ve Türkiye Cumhuriyeti'nin tarafı olduğu Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) anlaşmalarına uygun hareket ederiz, tedarikçilerimizin de söz konusu mevzuat kapsamında uyum içerisinde olmasını gözetiriz.

v. Formiva Adına Karşı Sorumluluklarımız: İş ortaklarımız, müşterilerimiz ve diğer paydaşlarımız; profesyonel yeterliliğimiz ve dürüstlüğümüz sayesinde bize güvenmektedirler. Bu itibarımızı en üst düzeyde tutmaya çalışırız.

Hizmetlerimizi şirket politikaları, profesyonel standartlar, verdiğimiz taahhütler ve etik kurallar çerçevesinde sunar, yükümlülüklerimizi yerine getirmek için gerekli özveriye gösteririz.

Profesyonel olarak yetkin olduğumuza ve olacağımıza inandığımız alanlarda hizmet vermeye özen gösterir, doğruluk ve meşruiyet kriterlerine uyan müşteriler, iş ortakları ve elemanlar ile çalışmayı amaçlarız.

Kara para aklanması ile mücadelede uluslararası standartlar da dikkate alınarak hazırlanan 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun maddelerine uyarız.

Toplum ahlakını zedeleyen, çevreye ve toplum sağlığına zarar verenlerle çalışmayız.

Kamu önünde ve dinleyenlerin şirketimizi temsilen konuştuğumuzu düşündüğü alanlarda, kendi görüşlerimizi değil, sadece şirketimizin görüşlerini ifade ederiz. Sosyal paylaşım sitelerinde, bloglarda, sözlüklerde, forumlarda, e-posta gruplarında yaptıkları paylaşımlarda, üçüncü taraflar tarafından Formiva'ı temsilen paylaşımda bulunduğu izlenimini doğuracak nitelikte ifadelerden kaçınırız.

Şirket tarafından sağlanan bilgi varlıklarının iş amaçlı kullanılması gerekmektedir. Veri güvenliğini sağlamak için ISO 27001 standardı maddelerini dikkate alarak hareket ederiz. Bu bilgi varlıklarının kapsamında donanım (masaüstü/dizüstü bilgisayar, terminal, taşınabilir veri depolama ortamları, yazıcı/faks/fotokopi cihazları vb.), yazılım (istemci ve sunucularda kurulu tüm yazılımlar), servis (eposta, internet erişimi, ağ kaynakları) ve şirkete ait veri bileşenleri vardır. Formiva, çalışanların bu platformlarda bulundurdıkları kurumsal bilgi varlıklarına yönelik olarak gerekli hallerde yedekleme, raporlama, inceleme ve kullanım sınırlaması getirme hakkını saklı tutar.

Formiva adına yapılacak kaynak kullanımlarında kurum çıkarlarını göz önünde bulundururuz, şirket varlıklarının korunmasında hassasiyet gösteririz. şirket varlıklarının kaybedilmesi, hasara uğratılması, hatalı kullanımı ve israfından kaçınırız. Şirket çıkarı olmaksızın her ne isim altında ve her kim adına ve yararına olursa olsun şirket varlıkları ve olanaklarını şirket işleri dışında kullanmayız. Kamu yararı veya zorunluluk söz konusu olan durumlarda ilgili iş biriminin en üst yöneticisinin (Genel Müdür) onayı aranır.

2. Etik Davranış Kuralları Uygulama Prensipleri

A) İhlallerin Bildirim Yükümlülüğü

- Çalışanlar, Etik Davranış Kuralları'nın ya da şirketin tabi olduğu yasa ve mevzuatın ihlal edildiğini öğrenir veya şüphelenirlerse bunu ilk yöneticisine ya da duruma göre Üst Düzey Yöneticisine ve/veya Genel Müdür'e iletmekle yükümlüdürler.
- Kişinin, işyerindeki huzuru ya da iş ilişkilerini olumsuz yönde etkileyecek şekilde yaptığı bildirimin 3. şahıslara ifşa edilmesi kesinlikle önleneyecektir.
- Bildirim mekanizmasının şirket menfaati doğrultusunda olması gözetilmelidir.
- Bildirimde bulunanın, ihbar edilen hakkında dedikodu yapması veya kariyerini olumsuz etkilemeye çalışması gibi niyetlerden arınmış olması çok önemli bir husustur. Bu bakımdan ihbar ve soruşturma sürecinde gizlilik, objektiflik ve etik kurallara uyum son derece kritik bir konudur. Hem bildirimde bulunan hem de konuyla ilgili süreci yöneten kişilerin bu konuya azami önem ve dikkat göstermesi zorunludur.

- Yalan ve/veya iftira niteliğinde kasıtlı bildirimler tespit edildiğinde etik kural ihlali olarak yorumlanır.
- İnsan Hakları Politikası'na uyum ile ilgili geri bildirim veya şikayetler etik Kurul e-posta adresine (ik@formiva.com) iletilir. İnsan Hakları Politikası'na uygun olmayan davranış ve uygulamalar ile ilgili Etik Kurul'a gelen yazılı bildirim Etik Kurul tarafından incelenir. İncelemeler gizlilik içinde yürütülür. Bildirimde bulunan bir çalışana karşı herhangi bir misilleme söz konusu olamaz. İnsan Hakları Politikası'nda yer alan maddeler Etik Kurul Üyeleri tarafından yıllık olarak gözden geçirilir, gerek görüldüğü takdirde revize edilir.
- Çalışanlarımıza muhbirlik ve şikayet hatlarını kullanmaları nedeniyle misilleme yapılmasına izin verilmez. Bilginin ifşası konusunda kişisel verilerin korunması kanunu gereği önlemlerimiz alınır

B) Etik Davranış Kurulu

Etik kurallar ile ilgili uygunsuz durumların daha iyi değerlendirilmesi, disiplin uygulamalarının devreye alınması ve uygulamalarda paralellik sağlanması için Etik Davranış Kurulu görev yapacaktır.

Etik Davranış Kurulu aşağıdaki kişilerden oluşur:

- Genel Müdür (Şirket Etik Davranış Kurulu Başkanı)
- Fabrika Müdürü
- İnsan Kaynakları Sorumlusu
- Hukuk Müşaviri

C) Disiplin Uygulaması

Etik Davranış Kural ihlalleri sonrasında aşağıdaki disiplin cezaları uygulanır:

- Eğer bilerek yapıldığı tespit edilen bir suistimal söz konusu ise ; iş kanununun ilgili maddeleri uyarınca işten çıkarma ve gerekli görülürse kanuni işlem başlatma. (Bilerek haksız menfaat sağlayan kişinin, geçmişte yaptığı faydalı işler alınan karar üzerinde kısmen veya tamamen bir af sebebi oluşturamaz.)
- Suistimal yoksa ya da dikkatsizlik veya bilgisizlikten doğan ihmal söz konusu ise ; olayın etkisine uygun sözlü veya yazılı uyarı

D) Etik Kuralları İhlal Bildirimi



Sorularınızı veya etik ihlal ile ilgili tüm bildirimlerinizi, ik@formiva.com mail adresi aracılığı ile veya <https://opsan.etikmerkezi.com> adresi üzerinden veya **850 223 4569** numaralı telefon üzerinden iletebilirsiniz.