DADA EV ALETLERİ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

İŞ ETİĞİ POLİTİKASI

Çalışanlarımız, iş ortaklarımız ve müşterilerimiz nezdinde profesyonel olarak yeterli, dürüst ve adaletli olarak bilinir, bu itibarımızı hassasiyetle koruruz.

Etik Davranış Kurallarımız

Adil Çalışma Ortamının Sağlanması ve Sürdürülmesi

Adil bir çalışma ortamının sağlanması ve sürdürülmesi en önemli önceliklerimizdendir. Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Beyannamesine uygun olarak hazırlanan, tüm yasal düzenlemelere iş süreçlerimizde tam uyum sağlarız. Çalışanlarımız için sağlıklı ve güvenli çalışma ortamlarının oluşturulması, çalışanlarımıza karşı temel görevimizdir. Çalışma hayatı ilişkilerimizde Saygı, anlayış ve güven ortamının yarattığı iş huzurunun, çalışanlarımızın gönülden bağlılığını ve çalışma hayatı başarısını etkilediğine inanır ve bu konuda üstün gayret gösteririz.

İlkelerimiz

Çalışma hayatı ile ilgili olarak faaliyetlerimizi, gerçekleştirdiğimiz ülkelerin yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelerine uyumlu olarak hareket ederiz.

Çalışanlarımızın, işbirliği içinde olduğumuz tedarikçi ve taşeronlarımızın da yasalara uygun hareket etmeleri ve sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmelerini bekleriz.

İnsan Kaynakları politika ve uygulamalarımızda; İşe alım, Kariyer Planlama ve Çalışan Gelişimi, Ücretlendirme, Ödüllendirme, Sosyal Haklar vb. tüm uygulamaların adil olmasını sağlarız.

Çalışanlarımız arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapılmasını kabul etmeyiz.

Çalışanlarımızın özel hayatının mahremiyetine saygı gösterir ve kişisel bilgilerinin gizli tutulmasına azami önemi veririz.

İşbirliğini destekleyici, pozitif ve uyumlu bir çalışma ortamı yaratılıp, iş ilişkilerinde kullanılan sözlü ve yazılı iletişim dilinin motive edici yönlendirme ve nezaket içermesine dikkat ederiz.

Çalışanlarımızın iş ortamında ya da iş için bulunduğu ortamlarda, dokunulmazlıklarının – fiziksel, cinsel, ruhsal - ihlal edilmesi, çalışma hayatı ilişkilerimizde çalışanlarımızı işten soğutmak, bezdirmek ve istifa etmesine yol açacak sistematik bezdirme (mobbing) hukuk ve etik kurallarımıza aykırıdır, asla müsamaha gösterilmez.

Çalışma ortamı ve şartlarının, tüm çalışanlar için sağlıklı ve güvenli olmasını sağlamak amacı ile İş Sağlığı ve Güvenliği Standartlarını eksiksiz olarak uygularız.

Çocuk işçi çalıştırmaz ve çalıştırılmasını kabul etmeyiz.

Gizlilik

Mali Bilgiler, mülki ve fikri haklar, ürün ve proses tasarımı ve geliştirilmesi, yenilik, buluş ve patentler dahil olmak üzere; çalışanlarımızın yaptığı veya uyguladığı süreçlere ilişkili tüm bilgiler, iş stratejileri, iş ortaklarımız ve müşterilerimiz ile yaptığımız gizlilik anlaşmaları, süreç-performans verileri ve personellerimizin özel hayatlarının korunmasına yönelik bilgiler, basılı ve basılı olmayan, görsel, işitsel ortamlarda dahil olmak üzere gizlidir. Gizlilik konusundaki hassasiyetlerimiz tüm müşteri mülkiyetlerini (bilgi, tasarım vb.) de kapsamaktadır.

Bilginin etkin kullanımı, doğru şekilde paylaşımı, gizliliğinin, bütünlüğünün ve erişebilirliğinin sağlanması tüm çalışanlarımızın ortak sorumluluğudur. Bilgiler, sadece görev ve sorumluluk kapsamına uygun olarak kullanılır, değiştirilemez, kopyalanamaz, 3. taraflar ile paylaşılamaz.

Tedarikçilerimiz ve iş ortaklarımız ile paylaşılması gereken bilgiler öncesi gizlilik anlaşması imzalatılarak yazılı taahhüt alınır.

Resmi Makamlardan gelen talepler; Yasal Mevzuat gereğince ifşası zorunlu olmadıkça, üçüncü kişilere açıklanamaz.

Yukarıdaki kapsama giren tüm bilgiler koridorlar, yemek salonları, asansör, servisler vb gibi gizlilik açısından yalıtılması mümkün olmayan mekanlarda görüşülmez.

Çalışanlarımıza ait tüm özlük bilgileri gizlidir. Çalışanlarımıza özel kişisel bilgilendirme yapılır. Çalışanlarımızın birbirlerine bu konuda baskı yapması ve özlük bilgilerinin ifşa edilmesi kesinlikle yasaktır. İçeriği her ne olursa olsun, çalışanlarımız arasında kişi ve kurumlara zarar verecek dedikodu yapılmasına, asılsız ithamlar ve beyanlarda bulunulmasına müsamaha gösterilmez.

Hediye Verme ve Kabul Etme

Çalışma hayatı içindeki aktivitelerimizde kararlarımızı ve davranışlarımızı etkileyebilecek, tarafsızlığımızı zedeleyebilecek maddi ve manevi her türlü hediye ya da menfaat kabul edilmesine, bu amaçlarla, şirket kaynaklarımızın ve çalışanın şirketteki yetkisinin kullanılmasıyla hediye verilmesine ve menfaat sağlanmasına müsamaha gösterilemez.

Profesyonellik ve nezaket kuralları çerçevesinde;

Çalışanlarımız, iş dünyasında kabul edilebilir standartlarda; ikram/yemek verebilirler ve alabilirler. Üniversiteler ve Sivil Toplum Kuruluşlarınca düzenlenen seminer, sempozyum, kongre ve benzeri organizasyonlarda para dışında günün anısı olarak ve sembolik değeri olan ödül, şilt vb. hediyeler alabilirler.

Rüşvet ve/veya komisyon karşılığında bir beklenti yaratacak hediye ve menfaat almak, vermek veya teklif etmek hiçbir şart altında kabul edilemez.

İş ilişkileri çerçevesinde verilecek hediye ve promosyon malzemelerinin neler olabileceği üst yönetim tarafından onaylanır.

Hediyelerin sosyal ve kültürel hassasiyetlere, zarar vermeyecek mahiyette olmasına dikkat edilir.

Sosyal Sorumluluklarımız kapsamında; küresel organizasyonlara, kurum ve kuruluşlara ve bu amaçla düzenlenen kampanyalara yapılan bağışlara katılımın sağlanması her durumda üst yönetim onayı ile gerçekleşir.

Çıkar Çatışması Yönetimi

Çalışma hayatı içindeki tüm faaliyetlerimizde çıkar çatışması yaratacak durumlardan uzak durulması en temel hassasiyetlerimizdendir.

Çıkar çatışması; çalışanların görevlerini tarafsız bir şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkileyebilecek ve kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili maddi ya da herhangi bir şahsi çıkara sahip olmaları halini ifade eder.

Çalışanlarımız şirket kaynaklarını ve ismini, yetkilerini ve gücünü kişisel fayda ve çıkar oluşturmak için kullanamazlar. Çalışanlarımız, çıkar sağlamak için iş ilişkilerini kullanmak, tedarikçi ve/veya işbirliği içinde bulunulan kurumlar ile maddi gelir yaratacak işbirlikleri kurmaktan kaçınmalıdır.

Çalışanlarımız mesai saatleri dışında ücret ve/veya fayda sağlamak amacıyla; şirketimiz ismi ve imajına zarar vermeyecek, görevini olumsuz olarak etkilemeyecek, yasal, sosyal ve kültürel hassasiyetlerimize uygun işlerde yönetimin bilgisi ve onayı ile çalışabilirler.

Çalışanlarımız kar amacı gütmeyen organizasyonlarda, sosyal sorumluluk ve yardım amaçlı görevlerde, sivil toplum kuruluşlarında, spor derneklerinde ve üniversitelerde, görevini aksatmadığı durumlarda, yönetimin onayı ile çalışabilirler.

Çalışanlarımız, çalışma ortamında ve bu ortamdan sayılabilecek tüm yerlerde mesai saatleri içerisinde herhangi bir politik faaliyette bulunamaz ve bu faaliyetlerle ilgili çalışma arkadaşlarının zamanını alamaz. Yöneticiler çalışanlarından Politik bir organizasyona üye olmalarını isteyemez.

Politik faaliyetlerde görev almak isteyen çalışanlar için onay; Üst Yönetimin Bilgisi ile Etik Kurul tarafından verilir.

Kaynakların Kullanımı

Kaynaklarımızın tümünün tasarruf ilkesi ile kullanımı, israf ve kayıpların önlenmesi tüm çalışanlarımızın temel sorumluluğudur.

Çalışanlarımız; tüm mali, teknoloji, bilgi kaynaklarını, varlıklarını ve her türlü doğal kaynak ve enerji kullanımlarını tasarruf bilinci ile yönetir ve korurlar. Çalışanlarımız; zamanın da kaynak olduğu bilinci ile iş saatlerinde özel işlerine zaman ayıramazlar, çalışma saatleri arasında zorunlu durumlar harici özel ziyaretçileri iş ortamında kabul etmezler.

SORUMLULUKLARIMIZ

Küresel Sorumluluk

Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi ile belirlenmiş ilkelere uygun olarak; ülkemiz ve dünyamız yararına hareket etmek, çalışanlarımız ve tedarikçilerimizin bunlara uygun davranmasını sağlamak için çaba göstermek.

Çalışanlarımızın Sorumlulukları

Etik kurallara uymak tüm çalışanlarımızın temel sorumluluğudur. Bu kapsamda tüm çalışanlarımız;

- Her koşulda yasalara uygun hareket etmekten,
- İş etiği politikası ve kurallarını bilmekten, içselleştirerek iş yapış tarzına ve davranışlarına yansıtmaktan,
- İhlaller veya olası potansiyel ihlal durumlarından haberdar olduklarında en kısa zamanda Yöneticisini ve/veya Etik Kurulu isimli veya isimsiz bilgilendirmekten,
- Etik kurul araştırmalarına gizlilik ilkesine de uygun olarak gerekli desteği vermekten sorumludur.

Yöneticilerimizin Sorumlulukları

- Etik kuralları destekleyen, bir şirket kültürünün ve çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini sağlamak için davranışları ile örnek olmaktan

- Çalışanlarımızın bu konudaki farkındalığının arttırılmasına yönelik eğitim ve bilinçlendirme çalışmalarını yürütmekten ve desteklemekten,
- Etik kurallar ile ilgili bildirimlerin etik kurula aktarılması konusunda çalışanları teşvik etmekten sorumludur.

Etik Olmayan Durum ve Davranışların Tespiti

Çalışma hayatımızda karşılaştığımız durum ve davranışların etik olup olmadığının nitelendirilmesi için lütfen aşağıdaki soruları kendinize sorunuz;

- Şirketimiz veya iş birliği içinde bulunduğumuz ortaklarımız, tedarikçi ve taşeronlarımız ile iş birliklerimiz dahil olmak üzere yasalara ve iş etiğimize uygun olmayabilecek bir faaliyetten haberdar olabilir misiniz?
- Sizden istenen, şahit olduğunuz veya içinde bulunduğunuz durum;
  - Aileniz, çalışma arkadaşlarınız ve yöneticileriniz tarafından bilinseydi zor durumda kalır mıydınız?
  - Çalışma arkadaşlarıma, şirketimin imajına ve müşterilerime zarar verebilir mi? Gazetelere nasıl yansırdı?
  - Eşiniz, kardeşleriniz ve çocuklarınızın böyle bir davranışla karşılaşsaydı rahatsızlık hisseder miydiniz?
  - Dokunulmazlığın ihlal edilmesi (Fiziksel, cinsel ve duygusal olarak) olarak nitelendirebilir misiniz?
- Bir karar vermeye çalışıyor ve iş yapma etiğine uygun olarak nasıl davranmanız gerektiği konusunda şüpheleriniz var mı?

Etik Kurul

Etik Kurul tüm bildirimleri ve soruşturmayı gizlilik ilkesi içerisinde yürütür. Soruşturma süreci ve beyanlar yazılı olarak alınır ve yönetilir. Bildirimler mümkün olan en hızlı şekilde ele alınır ve inceleme süreci başlatılır. Gerekli gördüğü durumlarda; hukuksal, sosyal ve tıbbi konularda uzman görüşleri alabilir. İnceleme sonucu yönetim onayı ile yasal çerçeve içerisinde yer alan uygulamalardan bir veya birkaçını devreye alır.

İletişim

Sorularınız ve bildirimleriniz için aşağıdaki e-posta ve posta adreslerini kullanabilir veya Etik Kurul üyeleri ile direkt temasa geçebilirsiniz.

E-posta : etik@dada.com.tr

Telefon : (0212) 422 87 00

Adres : Deliklikaya mahallesi Kısıklı caddesi No:38 Arnavutköy/İstanbul

Yönetim Kurulu

Bu doküman, web sitesinde ve paydaş iletişiminde kullanılmak üzere mevcut politika metni esas alınarak görsel olarak düzenlenmiştir