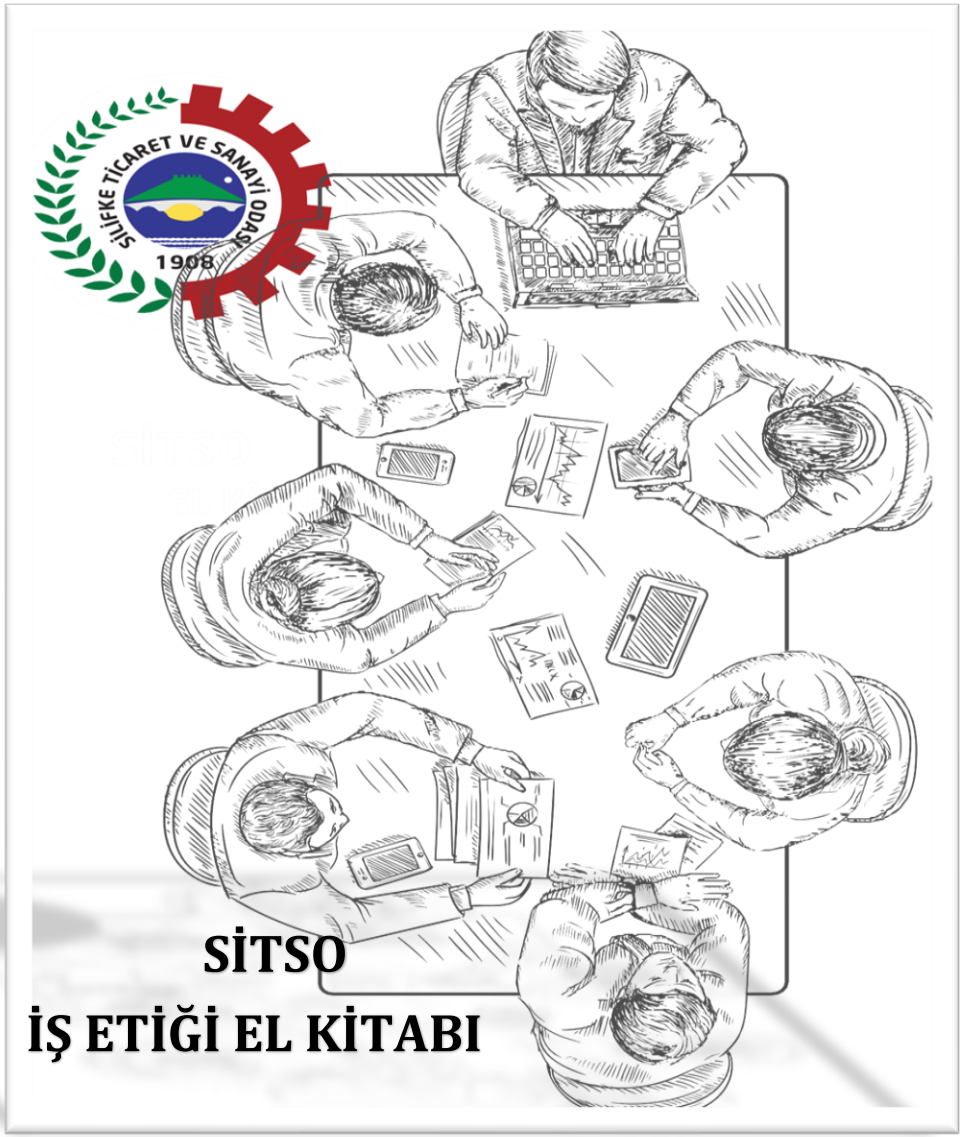
SİLİFKE TİCARET VE SANAYİ ODASI

SİLİFKE CHAMBER OF COMMERCE AND INDUSTRY




# SİTSO
# İŞ ETİĞİ EL KİTABI

- Çalışanların Oda etik kurallarına uygun hareket etmelerinde yön göstermek,
- Odanın Etik Standartları'nın üyeler, tedarikçiler ve kurum dışındaki kişiler tarafından benimsenmesini sağlamak için hazırlanmıştır.

SİTSO değerleri üzerine kurulmuş olan "*İş Etiği El Kitabı* " İş prosedürleri, standartlar, kanun ve düzenlemelere paralel olarak, çalışanların tutum ve davranışlarına yön gösterici olarak hazırlanmıştır. El kitabı içinde geçen, "Kurum" , "Oda " ve SİTSO " ifadeleri Silifke Ticaret ve Sanayi Odası'nı ve Oda ile organik bağı olan şirketleri ifade etmektedir.

***İÇİNDEKİLER***

**I. *SİLİFKE TİCARET VE SANAYİ ODASI DEĞERLERİ***

**1)** Yenilikçilik,
**2)** Katılımcılık,
**3)** Kültürel Duyarlılık,
**4)** Ülke Ekonomisine Yararlılık,
**5)** Sürekli İyileştirme,
**6)** Hedef Odaklılık,
**7)** Tarafsızlık,
**8)** Hoşgörü
**9)** Toplumsal Sorumluluk

***II. SORUMLULUKLARIM***

1) Yasal Sorumluluklarım
2) Üyelerimize Karşı Sorumluluklarım
3) Çalışma Arkadaşlarıma Karşı Sorumluluklarım
4) İşbirlikçilerimiz ve Tedarikçilerimize Karşı Sorumluluklarım
5) Üst Kurullara Karşı Sorumluluklarım
6) Topluma ve Çevreye Karşı Sorumluluklarım
7) *"SİLİFKE TİCARET VE SANAYİ ODASI* "ismine karşı sorumluluklarım

I. İŞ AHLAKI İLKELERİ
II. ÇIKAR ÇATIŞMASI VE İLKELERİ
III. ÇALIŞAN ETİK KURALLARI İHLALİNİN ÇÖZÜM YOLLARI

1) Etik Kurul
2) Etik Kurul Çalışma Esasları

Silifke Ticaret ve Sanayi Odası değerleri, çalışanlarımızın temel davranış ilkelerini kapsar.

1) ***Yenilikçilik :***

Ulusal ve uluslararası platformlarda, üyelerimizi ve paydaşlarımızı ilgilendiren gelişmelerin takip edilmesi ve hayata geçirilmesinde öncülük edilmesi.

2) ***Katılımcılık :***

Çalışanlarımız odamızın faaliyetlerine etkin bir şekilde katılmalı ve karar alma süreçlerine demokratik bir şekilde katkıda bulunması Herkesin görüşü önemlidir ve değerlendirilmelidir.

3) ***Kültürel Duyarlılık:***

Farklı kültürleri ve değerleri anlamalı, saygı göstermeli ve çeşitliliği bir güç olarak görmelidir. Her bireyin kültürel kimliği saygı ile karşılanmalıdır.

4) ***Ülke Ekonomisine Yararlılık-*** Oda, ülke ve ilçe ekonomisine katkıda bulunmayı amaçlar. Çalışanlarımız, iş süreçlerini optimize etmeli ve ülke ve ilçenin ekonomik kalkınmasına destek sağlamalıdır

5) ***Sürekli İyileştirme:***

Çalışanlarımız İş süreçlerimizi düzenli olarak değerlendirmeli ve sürekli iyileştirme fırsatlarını aramalıdır. Hata yapma hakkı vardır, ancak hatalardan öğrenmeye ve gelişmeye odaklanmalıdır. Geri bildirimlere açık olmalı ve kendini geliştirmeye istekli olmalıdır.

**6) *Hedef Odaklılık:***

Oda, belirlenen hedeflere odaklanmayı ve bu hedeflere ulaşmak için etkili bir şekilde çalışmayı benimser. Her çalışan belirlenen hedeflere ulaşma sürecinde sorumluluk almalı ve bu doğrultuda hesap verebilir olmalıdır. Başarı ve başarısızlıklar açıkça anlaşılır olmalıdır.

**7) *Tarafsızlık:***

Kurum görevlilerinin, tüm eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlükilkeleri doğrultusunda, görevlerini yerine getirirken dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, cinsiyet gibi sebeplerle ayrım yapmaması, temel hak ve özgürlüklere aykırı veya kısıtlayıcı muamelede ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunulmaması.

**8) *Hoşgörü***

Çalışanlarımız farklı görüşlere, düşüncelere ve yaşam tarzlarına hoşgörü göstermelidir. Farklılıkları kutlamak, odamızın birlikte daha güçlü olmasını sağlar.

**9) *Toplumsal Sorumluluk:***

Toplumsal yaşamın her alanında hizmet vermek, toplumla paylaşmak geleneği ve sosyal sorumluluk bilinciyle, sosyal ve kültürel etkinliklere destek sağlamaya özen gösterilmesi.

## *II. SORUMLULUKLARIM*

Silifke Ticaret ve Sanayi Odası, ülkemizin en köklü Mesleki Kuruluşlarından biri olarak; yasal sorumluluklara tam uyumun yanı sıra tüm paydaşlarına ve hissedarlarına karşı sorumluluklarını yerine getirir.

Üye memnuniyeti odaklı, üyelerinin ihtiyaç ve taleplerine en kısa zamanda, en doğru şekilde cevap veren pro-aktif bir anlayışla çalışır.

Çalışanlarına dürüst ve adil yaklaşır, ayrımcı olmayan, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı taahhüteder.

Odamızda, çalışanlara ve paydaşlara cinsiyeti, dili, dini, etnik kökeni; sosyal durumu, siyasal tercihiveya kimliğini oluşturan

diğer unsurlardan dolayı doğrudan veya dolaylı şekilde ayrımcı, dışlayıcı ve damgalayıcı muamele ve davranışta bulunulması kabul edilemez.

Çalışanlarımıza veya çalışanlarımız tarafından iş ilişkisi içerisinde bulunduğumuz paydaşlarımıza yönelik, işyerinde veya iş sebebiyle bulundukları herhangi bir yerde, fiziksel, cinsel ve/veya duygusal istismar veya sömürüye müsamaha gösterilmez.

*Silifke Ticaret ve Sanayi Odası çalışanları Oda adına aşağıda belirtilen sorumluluklarını yerine getirmebilinciyle hareket eder.*

## *1. Yasal Sorumluluklarım*

Oda çalışanları tüm iş süreçlerini ve ilişkilerini yürütürken ülkemiz yasalarını ve gerekli yerlerde uluslararası hukuk kurallarına uyar, kurum ve kuruluşlara menfaat beklentisi olmaksızın yaklaşır, üyelerine, sivil toplum kuruluşlarına ve siyasi partilere karşı tarafsız ve eşit mesafede durur. Üyelerine ve diğer paydaşlarına doğru, tam ve anlaşılabilir bilgileri zamanında bildirir.

## 2. *Üyelerimize Karşı Sorumluluklarım*

"*Üyelerimizin memnuniyeti her şeyden önde gelir"* ilkemiz uyarınca; çalışanlarımız üye memnuniyetine odaklı, ihtiyaç ve taleplerine duyarlı, olabilecek olayları önceden öngörerek pozisyon alan bir anlayışla çalışır. Üyelerine hizmetlerini, zamanında ve söz verdiği koşullarda sunar; onlarlasaygılı adil ve nezaket kuralları çerçevesinde iletişim kurar.

## 3. *Çalışma Arkadaşlarıma karşı Sorumluluklarım*

*Silifke Ticaret ve Sanayi Odası;*

- "En değerli varlığımız çalışanımızdır" anlayışından hareketle tüm çalışanlarına eşit davranır. İş sağlığı ve güvenliği kuralların uygun bir çalışma ortamı sağlar. Çalışanlarının, işinin niteliğinin gerektirdiği her türlü gelişime ayak uydurması, görev tatmininin yükseltilmesi, iş ortamında daha başarılı olmalarının sağlanması için gereken bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandırmayı amaçlayan eğitim programlarını planlar ve uygular.

- Çalışanlarının işi ve özel hayati arasındaki dengeyi önemser. Bireysel gelişimi için gerekli çabayıgösterir, sosyal sorumluluk bilinciyle yer alacakları uygun sosyal ve toplumsal faaliyetlere gönüllü olmaları konusunda da destekler.

*Çalışanlar;*

- Çalışma arkadaşlarına karşı sorumluluklarını bu ilkeler kapsamında, birbirleriyle karşılıklı güven, saygı ve nezaket kuralları çerçevesinde, iletişim ve iş birliği içinde yerine getirir.

- İşlerini yürütürken veya bir sorunla karşılaştığında, bilgi, beceri ve deneyimleriyle birbirlerine destek olur

### 4. *İşbirlikçilerimize ve Tedarikçilerimize Karşı Sorumluluklarım*

Silifke Ticaret ve Sanayi Odası İşbirliklerinde, her iki taraf için de en üst düzeyde değer yaratılmasına, karşılıklı ihtiyaçların belirlenmesine ve ihtiyaçların karşılanmasına önem verir.

Silifke Ticaret ve Sanayi Odası çalışanları iş birliği yaptığımız tüm paydaşlarımıza ve tedarikçilerimize karşı dürüst, adil ve saygılı davranır, yükümlülüklerini zamanında yerine getirir. İşbirlikçilerimizin ve tedarikçilerimizin gizli bilgi ve belgelerine gereken özen ve hassasiyeti gösterir ve korur.

### 5. *Üst Kurullara Karşı Sorumluluklarım*

Silifke Ticaret ve Sanayi Odası çalışanları; hissedarımız olarak tanımladığımız, Türkiye Odalar ve BorsalarBirliği, Oda Meclisi ve Oda Yönetim Kurulu'na değer yaratma hedefidoğrultusunda sürdürülebilir bir başarıyı amaçlar. Finansal disiplin ve şeffaflık çerçevesinde hareket eder, Odamızın kaynak ve varlıkları ile çalışma zamanını verimli ve tasarruf bilinci ile yönetir.

### 6. *Topluma ve Çevreye Karşı Sorumluluklarım*

Toplumsal Sorumluluk değerimizden hareketle Odamız güvenilirlik, şeffaflık, tarafsızlık, paylaşımcılıkilke ve değerleri ile tüm sosyal paydaşlarına karşı sorumluluk içinde hareket etmeyi temel bir hedefolarak benimsemiştir. Silifke Ticaret ve Sanayi Odası çalışanları tüm faaliyetlerini bu bilinç doğrultusunda yürütür. Toplumsal konulara duyarlı, örnek vatandaş olma bilinciyle, sivil toplum örgütlerinde ve kamu yararına olan hizmetlerde Oda Yönetimi'nin izin verdiği ölçüde etkinliklerde yer alır.

### 7. *Silifke Ticaret ve Sanayi Odası İsmine Karşı Sorumluluklarım*

Silifke Ticaret ve Sanayi Odası'nın var olan saygınlığının ve itibarinin korunması ve geliştirilmesi için tüm çalışanlar üzerlerine düşen sorumlulukları yerine getirir. Bu çerçevede, tüm çalışanlar kişisel davranışlarının, Oda ilke ve değerleri ile kanunlar ve genel toplum kuralları çerçevesinde olmasınaözen gösterir. Silifke Ticaret ve Sanayi Odası çalışmalarını, kurum politikaları, iş standartları, verilen taahhütler ve çalışan etik kuralları çerçevesinde yürütür ve yükümlülüklerini özenle yerine getirir. Toplum ahlakini zedeleyen, çevreye ve toplum sağlığına zarar verenlerle çalışmaz.

İşbirlikçilerimiz, üyelerimiz, hissedarlarımız ve diğer paydaşlarımız Silifke Ticaret ve Sanayi Odası'nın profesyonel yeterliliği ve dürüstlüğü sayesinde Odamıza güvenmektedir. Çalışanlar Oda 'nın bu itibarini en üst düzeyde tutar. Çalışmalarını; kurum politikaları, profesyonel standartlar, taahhütler ve etik kurallar çerçevesinde sunar, yükümlülüklerini özenle yerine getirir.

SİTSO çalışanı kamu önünde ve dinleyenlerin, Odayı temsilen konuşulduğunu düşündüğü alanlarda,Silifke Ticaret ve Sanayi Odası'nı en iyi temsil edecek şekilde davranır. Silifke Ticaret ve Sanayi Odası'nı karalayıcıve kötüleyici kamu zihninde olumsuz izlenim bırakacak ifadelerden kaçınır. Silifke Ticaret ve Sanayi Odası'nın önemine, gücüne ve mütevaziliğine uygun davranır.

## II. *İŞ AHLAKI İLKELERİ*

Çalışanlar, görevlerini yerine getirirken aşağıda belirtilen Silifke Ticaret ve Sanayi Odası İş Ahlakı İlkeleri'ne uymak, verilen sorumluluklarının önemini kavramak ve yerine getirmekle yükümlüdür.

Her çalışan;

- Görevini dikkat ve titizlikle yerine getirmek, işleriyle ilgili yasal kuralları ve yapılan değişiklikleri izlemek, anlamak, görevini yerine getirmek için gerekli bilgileri elde etmekten sorumludur. Bu konularda güçlükle karşılaşılması durumunda amirlerine danışır.

- İşin gereklerine ve gösterdiği niteliklere uygun olarak kendisinden beklenen verimlilik ve performansla çalışmasını sürdürür.

- Göreviyle ilgili karar verirken kurumun yararlarını ön planda tutmak ve kurumu zarara sokacak her türlü eylem ve işlemlerden kaçınmak zorundadır.

- Göreviyle ilgili olarak öğrendiği, ancak açıklanmasında sakınca görülen, gizli kalması gereken bilgileri saklamakla yükümlüdür.

- Yasalara uymak ve kurumu zor duruma sokacak, saygınlığını zedeleyecek her türlü faaliyetten kaçınmak durumundadır.

- Görevi nedeniyle özel ve tüzel kişilerden yarar sağlamaya çalışamaz ve hiç kimseye veya kuruluşa yasal olmayan bir ödemeyi veya yardımı teklif edemez ve sunamaz.

- Üyeler ile ilişkilerinde dürüst, güvenilir ve onurlu olmak koşulu ile kaliteyi, hızı, kolaylığı, nezaketi ve saygıyı ön planda tutarak üye memnuniyetini sağlamak, her kişi ve kuruluşa eşit davranmakla görevlidir.

- Kurum işyeri çalışma düzenine ve çalışma saatlerine uymak, çalışma sürelerinin başlama ve bitiş zamanları ile ara dinlenmelerine uygun hareket etmek ve bu yönden bir aksama olmaksızın işgörme borcunu yerine getirmekle yükümlüdür.

- Başka hiçbir yerden gelir temin edecek çalışmada bulunamaz, başka kuruluşlarda yönetimveya danışmanlık görevleri alamaz.

- Yetki verilmedikçe, kuruluşlarıyla ilgili olarak basın ve yayın kuruluşlarına demeç ve bilgi veremez.

- Kuruluşla ilgili her türlü para, resmi belge, araç ve gereçleri korumak, güvenliğini sağlamak ve özel gereksinimleri için kullanmamakla yükümlüdür.

- 5174 Sayılı kanun, TOBB personel yönetmelikleri, İş Hukuku Mevzuatı, SİTSO İç Yönergesi, işsözleşmesi ve iş sözleşmesinin eki niteliğindeki bu yönerge ile belirlenen çalışma şartlarına, işin yürütümüne ve işyerindeki davranışlarına ilişkin olarak amirleri tarafından verilen yazılı ve sözlü talimatlara, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymakla yükümlüdür.

- Bilgi güvenliği hususunda KVKK Kanunu ve ilgili mevzuatta belirtilen detaylara uymakla yükümlüdür.

- Bilgisayar, telefon, tablet, veri depolayan tüm cihazlar ve yazılımlara ait şifreleri, Oda içi ve dışında kimseyle paylaşmamak, zimmetli olan masaüstü ve/veya dizüstü bilgisayar, mobil telefon ve tabletlerin veri güvenliğinden sorumlu olmakla birlikte, iş gereği erişilen kişisel bilgileri, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'na uygun olarak kullanmakla yükümlüdür.

## *III. ÇIKAR ÇATIŞMASI VE İLKELERİ*

- Kurumda çalışanlar, görevlerini yerine getirirken kendilerine veya ailelerine ilişkin çıkarların etkisinde kalmaksızın, Oda'nın öz çıkarlarını her şeyden üstün tutarak karar almak zorundadır.

- Çalışanlar, kurumun kaynaklarını kötüye kullanmamak ve kurumun saygınlığını zedelememekle yükümlüdür.

- Çalışanlar, kurum açısından kurum dışındaki ilişki ve faaliyetlerinin yararlarını, zararlarını ve bu faaliyetlerin neden olabileceği olası çıkar çatışmalarını göz önünde bulundurmak zorundadır.

***Çıkar Çatışması Yaratabilecek Durumlar;***

- Çalışanlardan birinin yakın aile bireylerinin kurumun açtığı ihalelere girmesi

- Çalışanlardan birinin kurumda ilişkisi olan iş sahiplerinden borç para alması ve bunların kefilliğini kabul etmesi,

- Çalışanlardan birinin birinci derece akrabasının bulunduğu bir kuruluşa iş vermesi,

- Satın alma kararlarına etkili bir kişinin, satın alma işlemlerinin yapılacağı kuruluşla finansalbir ilişkisinin olması,

- Çalışanın, kurum içinde eş veya yakın akrabalarının yükselme (terfi) veya ödüllendirme kararı sürecinde yardımcı/etkili olması.

## *IV. ÇALIŞAN ETİK KURALLARI İHLALİ VE ÇÖZÜM YOLLARI*

Tüm SİTSO çalışanları bu el kitabında belirtilen etik kurallara uymakla yükümlü olup etik kurallara aykırı hareket ettiği düşünülen kişileri ve uyumsuzluk durumlarını öncelikle bağlı bulundukları birimlerdeki üst yöneticileriyle görüşerek uzlaşma ve çözüm aramaları esastır.

Ancak uzlaşma ve çözüm bulunamayan durumlarda ve/veya çalışanın etik kurallara aykırı davrandığı, doğrudan, bildirim, şikayet üzerine Genel Sekreter veya Etik Kurul tarafından öğrenilmesi halinde; Etik Kuralları İhlal Edenler, bu ihlalleri onaylayanlar veya bilgisi olduğu halde gerekli bildirimleri yapmayanlar Etik Kurul Komisyonu vasıtasıyla disiplin yaptırımlarına tabi olacaklardır.

## 6. *Etik Kurul*

Etik Kurul Silifke Ticaret ve Sanayi Odası İş Etiği Kuralları kapsamında etik kuralların ve bağlı politikalarınihlal edildiğine dair şikâyet ve bildirimleri soruşturmak ve çözümlemek ile sorumludur. Silifke Ticaret ve Sanayi Odası Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışan SİTSO Etik Kurul'u aşağıdaki pozisyonlardaki kişilerden oluşur:

- Başkan – SİTSO Genel Sekreteri
- Başkan – SİTSO Genel Sekreter Yard.
- Üye –SİTSO Genel Sekreteri
- Üye – SİTSO Genel Sekreter Yrd.
- Üye – Çalışan Temsilcisi
- Raportör – Genel Sekreter Yard.

## 7. *Etik Kurul Çalışma İlkeleri*

Etik Kurul çalışmalarını aşağıda belirlenen ilkeler çerçevesinde yürütür:

**i.** Bildirim ve şikayetler ile, bildirim veya şikâyette bulunanların kimliğini gizli tutar.

**ii.** Soruşturmayı mümkün olduğu kadar gizli kurallar içinde yürütür.

**iii.** Soruşturma ile ilgili bilgi, belge ve delili doğrudan doğruya mevcut olan birimden talep yetkisinesahiptir. Elde ettiği her türlü bilgi ve belgeyi sadece soruşturma konusu ile sınırlı olarak inceleyebilir.

**iv.** Soruşturma süreci baştan itibaren yazılı tutanağa bağlanır. Bilgi delil ve belgeler tutanağa eklenir.

**v.** Tutanak, Etik Kurul Başkanı ve Üyeleri tarafından imzalanır.

**vi.** Soruşturma ivedi yöntemle ele alınır ve sonuca mümkün olan en seri şekilde ulaşılır.

**vii.** Etik Kurul, yaptığı tetkik ve soruşturma sonucunda, Çalışanın Disiplin Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat uyarınca Disiplin Cezası ile cezalandırılmasına karar verebilir. Verilen karar, Genel Sekreter tarafından derhal uygulamaya konulur.

**viii.** Sonuç hakkında ilgili kişi, bölümler ve mercilere bilgi verilir. Disiplin Cezası verilmesi halinde karar ve personele yapılan bildirim personel özlük dosyasına eklenir.

**ix.** Etik Kurul ve Etik Kurul Başkanı ve üyeleri bu konu hakkındaki görevlerini yerine getirirken bağlı oldukları bölüm yöneticileri ve organizasyonun içindeki hiyerarşiden bağımsız olarak ve etkilenmeden hareket ederler. Kendilerine konu hakkında baskı ve telkin yapılamaz.

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

**xi.** Etik Kurul üyelerinden birinin etik ihlali yapması durumunda ilgili üye Etik Kurul'dan çıkarılarak gerekli soruşturmalar yürütülür.

***NOT:*** Bu el kitabı Silifke Ticaret ve Sanayi Odası çalışanlarının bilmesi gereken önemli politikaları, standartları ve kuralları içermektedir. İş Etiği Kuralları el kitabının orijinal formu Silifke Ticaret ve Sanayi Odası Genel Sekreteri tarafından geliştirilmiştir.

Kadir Keleşoğ
Photography
GELECEK SİLİFKE'DE