

GTSO ETİK KURALLARI

ÖNSÖZ

Son yıllarda iş yaşamında, ticari ve ekonomik ilişkilerde, iş etiği ve iş ahlaki kavramlarının önemi gittikçe artmaktadır. Bu nedenle anılan kavramların iş yaşamına etkisi, performans ve rekabet gibi konularla olan ilişkileri de öne çıkmaktadır.

Etik değerlerin çağdaş yaşamda mükemmeliyete ulaşmanın sürekli bir arayış olduğunun bilinci çerçevesinde çalışmalarını sürdüren Odamız, tüm çalışmalarda etik kuralları kendi kurumsal kültürünün temel taşlarından biri olarak görmektedir.

Odamızın; tüm paydaşları ve kamuoyu ile olan ilişkilerinde dürüstlük, sorumluluk bilinci ve haklara saygı esastır.

Gelibolu Ticaret ve Sanayi Odası, sosyal sorumluluğunun, sosyal ve ekonomik hayattaki rolünün bilincinde olup, faaliyetlerini sürdürürken toplumun ve ekonominin gelişmesini de göz önünde bulundurmaktadır.

Saygılarımla,

İbrahim ÖZEN

Yönetim Kurulu Başkanı

AMAÇ VE KAPSAM

Etik; doğru karar ve davranışları yönlendiren değerlere ilişkin kurallardır.

Etik kurallar günlük çalışmalarımızda yol gösterici olup kurumsal değerlerimizi ve bunlara uygun davranış standartlarımızı yansıtır. Etik kurallar özünde, ulaşmak istediğimiz hedeflere varma şeklimizin bunları elde etmek kadar önemli olduğunu ifade eder.

GTSO etik kuralları, Oda adına görev yapan tüm çalışanları, organlara seçilmiş üyeleri ve GTSO'nu temsil edenleri kapsar.

GTSO etik kurallarının oluşturulmasının amacı; Oda adına görev yapan tüm çalışanların, organlara seçilmiş üyelerin ve GTSO'nu temsil edenlerin görevlerini herhangi bir etki veya baskı altında kalmadan yapabilmelerini ve sürdürmelerini sağlamak üzere uyacakları etik davranış kurallarının belirlenmesi, uygulanmasında yardımcı olunması ve olası çıkar çatışmalarının önlenmesidir.

ETİK KURALLARIMIZ

GTSO çalışanları, organ üyeleri, GTSO'nu temsil edenler, birbirleri ve üçüncü kişiler ile olan ilişkilerinde aşağıda yer alan etik kurallar doğrultusunda hareket ederler.

1-DÜRÜSTLÜK VE TARAFSIZLIK

Yapılan işte dürüst ve tarafsız davranılır.

2- KARŞILIKLI SAYGI VE GÜVEN

İlişkiler, karşılıklı saygı içerisinde itibar ve güveni sağlayacak şekilde yürütülür.

3- FİKRİ VE SİNAİ MÜLKİYET HAKLARINA SAYGI

Zihinsel yaratıcılığın ortaya koyduğu tüm fikri ve sınai mülkiyet haklarına saygı gösterilir.

4- KAYNAKLARIN DOĞRU KULLANIMI

Her türlü malzeme, makine, donanım ve taşıtlar yalnızca iş amaçlı kullanılır; enerji, zaman ve kaynak israfından kaçınılır.

5- ÇIKAR ÇATIŞMALARI

Tarafsız değerlendirmelerde bulunarak çıkar çatışmalarına girmeden görevlerini yerine getirme, kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide buldukları kişi/ kuruluşlara sağlanan her

türlü menfaat, onlarla ilgili mali ya da diğer yükümlülükler ve benzeri şahsi çıkarlar konusunda dikkatli davranılır.

6- SORUMLULUK

Görev ve topluma karşı sorumluluk bilinci içerisinde hareket edilir. Gerekli kararların tutarlılık içerisinde doğru, zamanında alınması ve uygulanması sağlanır.

7- FIRSAT EŞİTLİĞİ

Her türlü görevlendirme, istihdam ve kişisel gelişimde, yürütülen faaliyetlerde ilgili tüm taraflara fırsat eşitliği sağlanır.

8- POZİTİF YAKLAŞIM

Tavır ve davranışlarda yapıcı yaklaşımlar sergilenir.

9- GİZLİLİK

Görev süresince ve görev sona erdikten sonra kurumsal ve kişisel bilgiler ile ilgili gizlilik esas alınır.

10- MİSYON VE DEĞERLERE BAĞLILIK

Her türlü hizmet ve çalışmalarda oda misyonuna ve değerlerine hizmet edecek şekilde davranılır.

ETİK DIŞI DAVRANIŞLAR

Görev ve yetkiyi kötüye kullanmak, işe politika karıştırmak, zimmet, rüşvet, gerçek dışı beyanat vermek, menfaat sağlamak, ayrımcılık, kişi kayırmak, tehdit, istismar, bencillik, yolsuzluk, hakaret ve küfür etmek, psikolojik ve fiziksel tacizde bulunmak, baskı uygulamak, bezdiri (mobbing), v.b. davranışlar etik ihlali olarak kabul edilir.

İZLENECEK SÜREÇ

Kişiler herhangi bir olası/mevcut çıkar çatışmasını ve etik dışı davranışları önlemek için gerekli önlemleri alır, etkili olamadığı durumlarda Genel Sekretere yazılı olarak bildirir.

Genel Sekreter tarafından değerlendirilecek bildirimler Etik Kurul'a havale edilir. İçeriği etik konusu olmayan bildirimlerde ise gereği Genel Sekreterce yapılarak kişiye geri bildirimde bulunulur. Yapılan bildirimler kesinlikle gizli tutulur.

GTSO ETİK KURULU

Oda etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, çalışanların etik kurallar konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmelerde bulunmak ve etik uygulamaları değerlendirmek üzere Etik Kurul oluşturulur.

ETİK KURULUN YAPISI

Etik Kurul; Yönetim Kurulu tarafından seçilecek bir Yönetim Kurulu üyesi ile organ üyelerinden seçilecek iki kişi, çalışanlar tarafından belirlenecek bir çalışan ve Genel Sekreter olmak üzere beş kişiden oluşur. Etik Kurul kendi üyeleri arasından başkanını ve raportörünü seçer.

ETİK KURULUN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Etik Kurul;

- a) Etik sorunlarda, etik kurallar doğrultusunda, kanıtlara dayalı değerlendirmeler yapar,
- b) Etik kuralları gerektiğinde revize edilmesi için Yönetim Kuruluna öneride bulunur,
- c) Hakkında değerlendirme yaptığı, karar aldığı ve görüş verdiği tüm etik konular ve sorunlarda gizlilik içinde çalışır ve ilgili tüm bilgi ve belgeleri saklı tutar.

ETİK KURULUN ÇALIŞMA BİÇİMİ

- a) Genel Sekreter tarafından Etik Kurul'a sevk edilen konular gizlilik esaslarına uyularak ve kayıt altına alınarak Etik Kurul Başkanı tarafından yapılacak ilk toplantı gündemine taşınır.
- b) Etik Kurul yılda en az 1 kez toplantı yapar. Bu toplantıya Etik Kurul Başkanı ya da Genel Sekreter, gündemi hazırlayarak çağrı yapar. Ayrıca Kurul, olağanüstü bir durumun meydana gelmesi veya üyelerinin çoğunluğunun isteği ile de bir hafta içinde toplanabilir. Toplantıda biri başkan olmak üzere en az 3 üyenin bulunması esastır. Bu durumda kararın oy birliği ile verilmesi gerekir. 5 veya 4 üyenin toplantıda bulunduğu durumlarda karar en az 3 üyeye dayanan oy çokluğu ile alınır.
- c) Etik Kurul inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kurum ve kuruluşlarla yapması gereken yazışmaları Genel Sekreter aracılığıyla yapar.
- d) Kurul, değerlendirmelerini dosya üzerinden yapar; gerektiğinde ilgili kişilerden yazılı ya da sözlü bilgi alır, ilgili kişileri toplantıda dinlemek üzere davet eder. Oturumda sadece konuya yönelik sorular sorulur ve yanıtlar kaydedilir.

e) Hakkında etik ihlali başvurusu bulunan kişilere Etik Kurul önünde savunmalarını yapma hakkı tanınır; istenmesi halinde bu savunma yazılı da olabilir. Savunma hakkının kendilerine bildirildiği tarihten itibaren bir hafta içinde yanıt vermeyen kişiler savunma haklarından feragat etmiş sayılır.

Bu durumda Etik Kurul eldeki diğer bilgi ve kanıtlara dayalı olarak değerlendirme yapar ve görüş bildirir.

f) Etik Kurul'un, incelemesini bir ay içerisinde tamamlaması esastır. Uzman ya da uzmanlar toplantılara davet edilebilir. Gerekli görüldüğü hallerde görüşlerine başvurulacak uzman ya da uzmanlardan bir alt kurul oluşturularak çalışmaları için ek süre tanınabilir. Bu uzmanlar ya da alt kurullar, Etik Kurul tarafından kendilerine havale edilen dosya üzerindeki çalışmalarını belirlenen süre içinde tamamlayarak, hazırladıkları raporu Etik Kurul'a sunar.

g) Kurul üyeleri toplantılarda gerekli her türlü bilgiyi raportörden isteyebilir, belgeleri ve kayıtları inceleyebilir.

h) Kurul, oylama yaparak değerlendirme sonucuna ve görüşüne ilişkin son kararını verir. Etik Kurul kararına katılmayan üyeler görüşlerini içeren gerekçeler ile karara muhalefet şerhi koyabilir. Üyeler çekimser oy kullanamaz.

i) Etik Kurul'da kendisi ile ilgili konu görüşülmesi durumunda, ilgili üye oturum salonunda bulunmaz, oylamaya katılmaz.

j) Etik Kurul görüş ve öneri niteliğindeki raporunu, gereği yapılmak üzere Yönetim Kurulu'na sunar.

k) Konu ile ilgili tüm dokümanlar TOBB Lüzum Kalmayan Evrakın İmhası Yönetmeliği hükümlerine göre saklanır.

Yürürlük

GTSO Etik Kuralları, Yönetim Kurulu'nun 14.10.2015 onayladığı kararla yürürlüğe girer.