



DÜZCE TSO ETİK İLKELERİ

Etik kurallar doğruluk ve dürüstlük ölçüleri olup, ahlaki açıdan bakıldığında, bireysel ve sosyal ilişkilerin temelini oluşturur. Bu kurallar her bir çalışan için, işini yaparken nelere dikkat edeceğini, nasıl yapacağını, üyeler ve tedarikçiler ile nasıl çalışacağını ve birbirleri ile nasıl bir etkileşim içinde olacakları hakkındaki beklentileri düzenler.

Oda kendi etki alanı içinde insan hakları, çalışma standartları ve yolsuzlukla mücadele alanlarında uluslararası geçerliliğe sahip temel ilkeleri benimser ve destekler.

Tüm oda çalışanlarının bu doğrultuda aşağıda belirtilen etik ilkelere tam olarak uyumu esastır.

Etik ilkelere uymayan davranışların gözlemlenmesi ya da bu davranışlara maruz kalınması durumunda, çalışan; bu durumu bir üst yöneticisine bildirmelidir.

- ✓ *Etik İlkeler*
- ✓ *Zaman ve Kaynak Kullanımı*
- ✓ *Kaynakların Kullanımı*

Kurum kaynağı; odanın mülkiyetinde olan ve/veya odanın sorumluluğuna geçici süre ile teslim edilmiş olan tüm varlıklar anlamına gelmektedir.

Kurum kaynakları;

1. *Odaya ait tüm bilgi, belge ve dokümanlar*
2. *Masa üstü bilgisayar, dizüstü bilgisayar, cep telefonu, cep telefonu hattı, telefon, faks ve benzeri iletişim cihazları, tarayıcı, fotoğraf makinesi, taşınabilir bellek, kart okuyucu, yazıcı, fotokopi makinesi ve benzeri ofis malzemeleri*
3. *İkram, mutfak malzemeleri, kırtasiye, promosyon, temizlik, bilgi işlem sarf malzemeleri, idari işler onarım malzemeleri*
4. *Özel aletler, test cihazları, yedek parçalar, garanti parçaları, hurda, her türlü sarf malzeme*
5. *Yukarıdaki maddelerde sayılanlar dışında kurum aktifine kayıtlı veya kuruma emanete bırakılmış her türlü varlıklar*

Kurum adına yapılacak kaynak kullanımlarında, kurum çıkarları dikkate alınır. Kurum çıkarı olmaksızın her ne isim altında ve her ne kim adına ve yararına olursa olsun kurum varlıkları, olanakları ve çalışanları kurum dışında kullanılamaz. "Her konuda tasarruf" ilkesi tüm çalışanlar tarafından ve üst'ün ast'a örnek olacağı bir şekilde uygulanır.

Çalışanlar her türlü kurum kaynağının amacına ve prosedürlere uygun kullanılmasından ve aynı zamanda bu kaynakların korunmasından sorumludur. Kurum kaynaklarının kullanımında herhangi bir ihmâl, hasar veya olumsuzluğun gözlemlenmesi halinde, her çalışan yöneticisine bilgi vermekle yükümlüdür.

Zamanın Kullanımı

İş saatleri içinde kurum çalışanları, zamanı iyi kullanır, iş saatleri içinde özel işlerine zaman ayırmamalıdır. Yöneticiler çalışanları şahsi işleri için görevlendiremez.

Çalışma saatleri içinde ziyaretçi kabul edilmemesi esastır. Kurum çalışanları zorunlu ziyaretçiler için görüşmelerini ziyaret konusu ile bağlantılı olarak ve iş akışını engellemeyecek şekilde makul bir sürede tamamlamak zorundadırlar.

Kurum dışındaki görevlerde de (tanıtım aktiviteleri, üye ziyaretleri, üçüncü şahıslara ve resmi kurumlara yapılan ziyaretler, iş veya eğitim seyahati, toplantılar vb.) zaman kullanımında aynı hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir.

Üyeler, Tedarikçi Firmalar ve Kurumun İlişki İçerisinde Bulunduğu Diğer Kurum ve Kişilerle İlişkiler

Üyeler, Tedarikçi Firmalar Ve Kurumun İlişki İçerisinde Bulunduğu Diğer Kurum ve Kişilerle Finansal İlişkiye Girmek

Kurum üyeleri/tedarikçi firmaları ve kurumun ilişki içerisinde bulunduğu diğer firma ve kişilerle özel iş ilişkisine girilemez, kişisel amaçlı borç para/mal alınamaz ve üyeye/ /tedarikçi firmalara ve kurumun ilişki içerisinde bulunduğu diğer firma ve kişilere ödünç para/mal verilemez.

Bunun dışında üyeden /tedarikçi firma ve kurumun ilişki içerisinde bulunduğu diğer firma ve kişilerden değerinin çok altında ya da hiç bedel ödenmeksizin kişisel mal ya da hizmet satın alınması çıkar temini olarak değerlendirilir ve Disiplin Yönetmeliği kapsamında dikkate alınır.

Üye İlişkileri

Üyelerle ilişkilerde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

Üye memnuniyetini sağlamak, görev alanında olmasa dahi, tüm çalışanların birinci önceliğidir. Üye memnuniyetsizliğine yol açan konular öncelikli olarak ele alınır. Üye şikâyetlerinin en kısa sürede çözülmesi için azami gayret gösterilir. Çalışan, şikâyetleri kendi görev alanı içinde çözemediği takdirde yöneticisine veya Üye İlişkileri Birimi'ne bildirir.

Üye lehine bile olsa, üye bilgisi ve onayı olmaksızın bir işlem yapılamaz.

Kurum lehine olsa bile, üyeye eksik ya da yanlış bilgi verilmez.

Üye ile ilgili herhangi bir işlemde yapılan hata saklanmaz. Yöneticiye bilgi verilerek çözüm aranır. Hata ile ilgili üyeye de bilgi verilir.

Üyelerin kişisel bilgileri (iletişim bilgileri, medeni durumu, mesleği, eğitim durumu vb.) üyenin onayı olmadan ikinci bir şahsa ya da firmaya verilemez (resmi kurumların yazılı talepleri hariç).

Üye ile kurulan ilişki, bir Oda-Üye ilişkisidir. Üyenin tanıdık, eş veya akraba olması, çalışanın davranış şeklini değiştirmez.

Üye tarafından hoş karşılanmayacak herhangi bir davranışta bulunulmaz (saygısızlık, alay, aşağılamak, taciz, ısrar vb.). Üye ile yaşanabilecek herhangi bir olumsuz durum karşısında çalışan, üye ile tartışmaya girmeden konu ile ilgili yöneticisine bilgi verir.

Üyeye ayrımcılık yapılmaz (dış görünüş, bedensel engel, din, dil, ırk, cinsiyet vb.).

Üye ile yapılan görüşmelerde politika, din, ırk gibi kişiye özel konularda yorum yapılmaz, görüş bildirilmez.

Üyeden tahsilatı iş kuralları gereği belirlenen birimler yapar. Hiçbir çalışan, üyeden para veya kıymetli evrak alamaz.

Çalışanlar; üye adına herhangi bir ödeme yapamaz.

Hediye, Davet, Yardım ve Bağış Kabul Etmek

Hediye Kabul Etmek

Kurum çalışanları, üyelerden/tedarikçi firmalar ve kurumun ilişki içerisinde bulunduğu diğer firma ve kişilerden hediye talep edemez, imada bulunamaz; kurumu yükümlülük altına sokacak hiçbir hediye,

para, çek, mülk, bedava tatil, özel indirimler kabul edemez (Yılbaşlarında alınan kitap, ajanda, çiçek, çikolata gibi hediyeler bu kapsam dışındadır).

Yardım, Bağış Kabul Etmek

Kurum ile iş ilişkisi olan hiçbir kişi veya kuruluştan kişisel yardım, bağış kabul edilemez.

Halkla İlişkiler

Herhangi bir yayın kuruluşuna demeç vermek, mülakat yapmak, seminer, konferans vb. yerlere konuşmacı olarak katılmak ve karşılığında ücret alınıp alınmayacağını belirlemek Kurum Üst Yönetimi'nin onayına bağlıdır. Bunun dışında hiçbir şekilde bu faaliyetlerden kişisel kazanç elde edilemez.

Dernek, Kulüp, Siyasi Parti İle İlişkiler

Kurum çalışanı, kendi maddi olanaklarını kullanarak dahi olsa politik faaliyetlere kurum adına maddi yardımda bulunamaz ve mesleki ve sektörel dernekler, kulüpler hariç kurum adına faaliyetlere katılamaz. Görev süresi içinde herhangi bir politik partide aktif olarak faaliyet gösteremez.

Herhangi bir kurumda, dernekte, kulüpte veya siyasi partide kurum faaliyetlerini etkileyecek veya işyerinde bu konularla ilgili çalışma atmosferini bozacak şekilde faaliyet gösteremez. Yöneticiler çalışanlarından, siyasi bir faaliyette bulunmasını veya bir partiye, derneğe, kuruma ve kulübe üye olmasını isteyemez.

Kurum çalışanları, kurum dışında üçüncü şahıslara şahsi olarak maddi veya manevi yardım edebilir, bağış yapabilir, yardım derneklerinde görev alabilir.

Çalışanlar Arası İlişkiler

Çalışanlar arasında kurulan ilişki, bir iş ilişkisidir. Çalışanın tanıdık ve akraba olması çalışanın hitap ve davranış şeklini değiştirmez.

Çalışanlar iş ortamında, iş arkadaşlığı sınırını aşan davranışlarda bulunmaz.

Eş ya da akrabaların ast-üst ilişkisi içinde çalışması veya aynı birimde çalışması uygun değildir.

Çalışanlar, mesai arkadaşları tarafından hoş karşılanmayacak herhangi bir davranışta bulunamaz (saygısızlık, alay, aşağılamak, taciz...vb).

Çalışanlar arası ayrımcılık yapılmaz (dış görünüş, bedensel engel, din, cinsiyet, dil, ırk vb.).

Çalışanlar kendi aralarındaki görüşmelerde politika, din, ırk gibi kişiye özel konularda propaganda yapmamalı ya da karşı tarafın görüşünü etkilemeye yönelik baskı yapmamalıdır. Çalışanlar mesai arkadaşlarından, siyasi bir faaliyet içinde bulunmasını veya bir partiye üye olmasını isteyemez.

Çalışanlar kurum içerisinde silah, kesici, delici alet, çakı ve benzeri tehlikeli aletler bulunduramaz.

Kurum içerisinde şiddet içerikli davranış ve/veya saldırgan tutum ve/veya tehditkâr konuşma ve davranış biçimleri kabul edilemez. Bu durumlarda ilgili yöneticiye bilgi verilir.

Çalışanlar; mesai arkadaşları, üyeler ve kurum ile ilgili kurumlara ilişkin kanıtlanamayacak beyanlarda bulunmaz ve/veya dedikodu yapmaz.

Kurum sınırları içerisinde kumar ve bahis oynanmaz.

Kuruma alkol ve keyif verici madde tesiri altında gelinmez. Kurum içerisinde bu maddeler kullanılmaz.

Düzce Ticaret ve Sanayi Odası Yönetim Kurulu'nun 17.04.2019 tarih ve 54 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

