



ETİK İLKELER PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO	GM PR-03
YAYIN TARİHİ	10.12.2021
REV. NO/TAH.	00/00
SAYFA NO	1/9

1. AMAÇ:

Bu prosedürün amacı; iş etiği konusunda ortak bir kurum kültürü oluşturmak üzere davranış kurallarını yazılı hale getirmek, çalışanlarımız, ortaklarımız ve paydaşlarımızın farkındalığını arttırmaktır. Bu doğrultuda; Tire Süt Kooperatifi çalışanlarının ve Kooperatif adına temsilen hareket edenlerin, görevlerini yerine getirirken verecekleri kararlar ve gösterecekleri davranışlarda yasalara ve iş etiğine uygun hareket edilmesi konusunda yol gösterici olunması amaçlanmıştır.

Tire Süt Kooperatifi Etik İlkeleri, Kooperatif içi ilişkilerin ve tüm çalışanların; ortakların, müşteriler, tedarikçiler ve diğer menfaat sahipleri ile olan ilişkilerinin düzenlenmesi, hizmet kalitesinin artırılması, kaynakların etkin kullanımı ve haksız rekabetin önlenmesi konularında etkinliğin artırılması amacıyla oluşturulmuş vazgeçilmez kurallar bütünüdür.

Tire Süt Kooperatifi'nin faaliyetlerini, iş bu Tire Süt Kooperatifi Etik İlkeleri Prosedürü çerçevesinde yürütülmesi esastır.

2. KAPSAM:

Etik İlkeler, Tire Süt Kooperatif politikaları, değerleri ve ilkeleriyle bütünlük içindedir ve tüm çalışanları, ortakları, Yönetim Kurulu üyelerini, tedarikçi ve iş ortaklarını, aracılı, yüklenicileri, vekaleten iş görenleri ve birlikte iş yapılan tüm üçüncü tarafları kapsar.

3. TANIMLAR:

Kooperatif: S.S. Tire Süt Müstahsilleri Tarımsal Kalkınma Kooperatifi'ni,

Etik Kurul: Gelen, şikâyet, ihbar ile iddiaların değerlendirilmesi ve çözümlenmesi amacıyla İdari ve Mali İşler Genel Müdür Yrd.'nin başkanlığında, İnsan Kaynakları Müdürü, İç denetçiden kurulan kurulu,

Genel Müdür: S.S. Tire Süt Müstahsilleri Tarımsal Kalkınma Kooperatifi Genel Müdürü'nü

Hukuk Danışmanı: Cezai işlemlerin hukuki olarak değerlendirilmesinden ve uygulanacak yaptırımlardan sorumlu personeli,

ILO: Uluslararası Çalışma Örgütünü,

Disiplin kurulu: Çalışanların davranış kurallarını ihlal etmesine bağlı olarak iş kanunu ve ilgili mevzuatı çerçevesinde yapılacak soruşturmalarda yetkili olmak üzere belirlenen kurulu,

Risk Yönetimi: Riskin bir organizasyon üzerindeki olumsuz etkilerini en aza indirecek kararlar alma ve uygulama sürecini,

Mobbing: Çalışanlara psikolojik şiddet, baskı, kuşatma, taciz yoluyla rahatsızlık vererek yıldırma,

Mali disiplin: Ekonomi politikalarına uygun olarak harcama, vergi ve borçlanma politika araçlarının kullanılması suretiyle hedeflenen bütçenin yakalanmasını,

Çıkar çatışması: Kooperatif çalışanları tarafından Kooperatifin çıkarlarını etkileyecek veya etkileme olasılığı değerlendirilen faaliyetlerden, çıkarlardan veya ilişkilerden dolayı ortaya çıkan durumları, ifade eder.

4. ETİK İLKELER VE UYGULAMA:

4.1. Mevzuata Uyum

- Kooperatif, tüm mevzuat ile ulusal ve uluslararası kurallara en üst düzeyde uygunluk sağlar.
- Kooperatif, hazırlanan her türlü finansal rapor, finansal tablo ve kaydın ulusal muhasebe standartlarına göre tutulmasını sağlar.
- Ortaklar, paydaşlar ve tüm menfaat sahipleriyle olan ilişkilerde ayırım gözetmeksizin bağlı olunan tüm mevzuat, kural, ilke ve Kooperatif içi düzenlemelere ve ahlak değerlerine uygun hareket eder.

4.2. Bilgilerin Gizliliği ve Ticari Sırların Korunması

- Çalışanlarımıza, tedarikçi ve iş ortaklarımıza, müşteri ve tüketicilerimize ilişkin ticari ve şahsi tüm bilgilerin gizliliği esastır. İş ve görev gereği bu özel ve gizli bilgilerin işlenmesi sürecinde, bu verilere erişim ve verilerin kullanımında ilgili mevzuata ve düzenlemelere uyulur ve sadece konuyla ilgili yetkili kişilerle paylaşılır. Resmi makamlar ve mevzuat gereğince ifşası zorunlu olmadıkça üçüncü kişilere açıklanmaz.

HAZIRLAYAN		KYT ONAYI		Bu prosedür 25.11.2021 tarihli 45 sayılı Yönetim Kurulu kararınca uygulamaya alınmıştır.
İrfan ÖZDAMAR		Hayati TUNCER		



ETİK İLKELER PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO	GM PR-03
YAYIN TARİHİ	10.12.2021
REV. NO/TAH.	00/00
SAYFA NO	2/9

- Kooperatifçe sağlanan ve ulaşıma ya da öğrenilme olasılığı bulunan bilgi ve dokümanlar, ticari sırlar, kamuya açıklanmamış mali ve diğer bilgiler ve üçüncü şahıslarla yapılmış anlaşmalardaki gizli bilgiler, gizlilik ve ticari sırların korunması çerçevesinde değerlendirilir.
- Kooperatif, çalışanlarına ve tüm paydaşlarına ait kişisel bilgilerin korunmasına özen gösterir. Her türlü bilgi teknolojileri kaynakları ve elektronik haberleşme araçlarını kullanırken veri gizliliği ve güvenliği hususlarında azami derecede dikkat eder, bilgilere erişim için kullanılan parola, şifre ve kullanıcı kodlarının gizliliğinin kullanıcı sorumluluğunda olduğu bilinci ile hareket eder, yöneticiler dahil çalışma arkadaşları veya üçüncü kişilerle paylaşmaz.
- Çalışanlara ait kişisel bilgiler gizlidir ve yetkililer dışında kimseye açıklanamaz. Çalışanlara, kendilerine ait bilgiler kişiye özel olarak gönderilir. Kişiye özel bilgiyi alan personel kendine ait olan bu bilgileri okuduktan sonra kimsenin eline geçmeyecek şekilde saklar ve hiç kimseye açıklamaz.
- Çalışanlar, görevi gereği elde ettiği bilgilerin gizlilik derecelerini bilir ve ona göre davranır. Gizlilik derecesi açısından bir tereddüt doğarsa yöneticinin görüşü alınır. Bu bilgiler değiştirilemez, kopya edilemez, tahrip edilemez. Bilgilerin dikkatli tutulması, saklanması ve açığa çıkmaması için gerekli önlemler alınır. Mesai bitiminden önce çalışma masaları toplanır ve varsa gizli bilgiler/belgeler kilitletir, anahtarlar emin yerlerde saklanır. Kooperatifin faaliyetlerine ve itibarına zarar verebilecek, rekabet açısından zor durumda bırakacak, özel bilgilerin gizliliğini ihlal edecek her türlü veri, bilgi ve belge e-posta ve diğer iletişim araçları ile Kooperatif dışına çıkarılmaz.
- Şifreler ve kullanıcı kodları gizli tutulur, yetkili kullanıcılar dışında kimseye açıklanmaz. Her nevi bilgi ancak işin zorunlu kıldığı hallerde ve yöneticilerin de yazılı onayı alınmak kaydıyla cd/usb aktarılabilir. Gizli bilgiler umumi yerlerde konuşulmaz.
- Kooperatif ve ortaklara ait bilgiler Kooperatiften ayrıldıktan sonra da kimseye söylenemez, Kooperatif aleyhine kullanılamaz.
- Çalışanların herhangi bir nedenle Kooperatiften ayrılması durumunda görev ve pozisyonları nedeniyle sahip oldukları her türlü belge, doküman ve gizlilik arz eden bilgilerin korunması ve bunların ileride Kooperatif aleyhine kullanılmaması için gerekli tedbirlerin alınmasına özen gösterilir.
- Çalışanlar, halka açık ve sosyal alanlarda mobil cihaz kullanırken ve konuşurken, Kooperatife ait kritik bilgilerin kullanılmamasına özen gösterir.
- Kooperatif çalışanları, Kooperatifteki çalışmalarını sırasında öğrendikleri içsel bilgileri Kooperatif tarafından yetkilendirilmedikçe açıklayamaz ve kendi yararına kullanamaz. Kooperatif çalışanları içsel bilgilerle ilgili olarak ilgili mevzuatta yer alan yükümlülükler ve bu bilgilerin kötüye kullanımı ve uygunsuz dağıtımı ile ilgili yaptırımlar konusunda bilgilendirilir.

4.3. Çalışanlar

- Kooperatif insan haklarına, insanların bireysel farklılıklarına ve kişisel özelliklerine saygı duyar ve Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi'ni destekler. ILO prensiplerine aykırılık teşkil eden çocuk işgücünün kullanımını reddeder ve çocukları ILO prensiplerine aykırı şekilde iş gücü olarak kullanan hiçbir tedarikçi ya da taşeronla çalışmaz.
- Kooperatif ırk, etnik köken, din, bedensel veya cinsel özellik, cinsel tercih ya da kanunen yasak başka bir faktöre dayalı her türlü sözlü ve fiziksel tacizden arındırılmış güvenli, sağlıklı ve iş koşullarına uygun bir çalışma ortamının yaratılmasına büyük önem vermektedir.
- Tüm çalışanlara ve iş başvurusunda bulunanlara, Kooperatif ile girdikleri ilişkilerde, ırk, din, cinsiyet, cinsel tercih, yaş, ulus, köken ya da medeni hallerine, hamilelik, sakatlık veya malullük durumlarına bakmaksızın dürüst ve adil bir şekilde davranır ve herkese eşit fırsat sunar.
- Gerekliliği sınav ve mülakatları başarıyla tamamlayamayan kişilere işe alımda hiçbir şekilde ayrımcılık/kayırmacılık yapılamaz.
- Ayrıca, yaş, dil, ırk, sağlık durumu, cinsiyet ve medeni durum konularında ortaya çıkabilecek tacize varan davranışlar, sözle, fiziksel temasla veya davranışlarla yapılan cinsel taciz fiillerinden kaynaklanan davranışlar Disiplin Kurulu tarafından değerlendirilir.
- Çalışanlara psikolojik şiddet, baskı, kuşatma, taciz yoluyla rahatsızlık vererek yıldırma olarak tanımlanan "Mobbing" uygulamalarını engelleyecek, çalışanlarımızı bu muameleden koruyacak önlemler geliştirilir ve çalışanlarımızın kişiliğinin korunmasına özel önem verilir ve kimden gelirse gelsin, her türlü psikolojik baskı ve tacizle kişilik değerlerinin ihlal edilmesine, duygusal saldırılarla yıpratılmalarına ve yıldırma maruz kalmalarına izin verilmez.
- Çalışanlar, çalışma süreleri dışında dahi olsa, "İşveren'in yazılı onayı olmadan" ücretli veya ücretsiz herhangi bir işte, başka bir işverene bağlı olarak ve/veya başka bir tüzel kişilik bünyesinde fiilen çalışamaz, danışmanlık veremez.

HAZIRLAYAN		KYT ONAYI		Bu prosedür 25.11.2021 tarihli 45 sayılı Yönetim Kurulu kararınca uygulamaya alınmıştır.
İrfan ÖZDAMAR		Hayati TUNCER		



ETİK İLKELER PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO	GM PR-03
YAYIN TARİHİ	10.12.2021
REV. NO/TAH.	00/00
SAYFA NO	3/9

- Kooperatif çalışanı, doğrudan ve dolaylı yollarla "tacir" veya "esnaf" sayılmasını gerektiren çalışmalarda bulunamaz, aynı amaçlı ve Tire süt Kooperatifi çalışma alanlarında doğrudan veya dolaylı Kooperatif kuramaz ve kurulmuş Kooperatiflere ortak, yönetim kurulu üyesi veya müdür olamaz, iş ortaklığı yapamaz, rakip veya iş ilişkisinde bulunduğu Kooperatiflerde ve şirketlerde görev alamaz. Yardım amaçlı, kar amacı gütmeyen organizasyonlarda, Kooperatif içindeki görevini aksatmadığı durumlarda görev alabilir.
- Çalışanlar, Kooperatifi ilgilendirmeyen ve politikalarına aykırı olmayan konularda konuşmalar yapabilir, profesyonel yazılar yazılabilir. Konu Kooperatif ile ilişkilendirilmese dahi kişi bir çalışan olarak her zaman Kooperatifin itibarına zarar getirebilecek davranıştan kaçınmalıdır. Bu aktivitelerde Kooperatif adının kullanılabilmesi için Genel Müdürdan yazılı onay alınması gerekir.
- Çalışanlar, Kooperatif dışında üçüncü şahıslara şahsi olarak maddi veya manevi yardım edebilir, bağış yapabilir, yardım derneklerinde görev alabilir.
- Her iş için uygun sayıda çalışanın istihdamına özen gösterir, mesai saatlerinin bilincinde olarak hareket edilmesine dikkat eder. Her çalışanın yıllık izin kullanımının önemini bilincinde olarak izin kullanımının düzenli olarak gerçekleşmesini sağlar.
- Çalışanların mevzuat dolayısıyla oluşabilecek haklarının zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesine özen gösterilir.
- Çalışanların karar alma sürecine katılımı sağlanır.
- Çalışanlar; işin akışını engellemek ve gizlilik prensibini ihlal etmemek koşulları ile Genel Müdür'ün onayı ile herhangi bir yayın kuruluşuna demeç verebilir, mülakat yapabilir, bir seminer, bir konferans vb. yerlere, konuşmacı veya eğitmen olarak katılabilirler. Katılım gösterilen etkinliklerden gelir elde edemezler. Ancak günün anısı olarak verilen ve sembolik değeri olan ödül, şilt vb. hediyeleri alabilirler.
- Çalışanların birbirleriyle karşılıklı güven, saygı ve nezaket kuralları çerçevesinde iletişim ve işbirliği yapmaları beklenir.
- Çalışanların, Kooperatife ait çalışma alanlarında, Kooperatif işlerini yaparken, Kooperatife ait araç ve ekipmanların kullanımı sırasında, yasadışı ilaç, alkol, uyuşturucu vb. insan sağlığına zararlı maddeleri kullanması ve/veya etkisi altında olması yasaktır.
- İşyeri ve çalışma saatleri içinde kumar, bahis ve şans oyunu oynanması kesinlikle yasaktır. İşyeri ve çalışma saatleri dışında da bağımlılık düzeyinde bu tür alışkanlıkları olan bireylerle çalışılmaz.
- KOOPERATİF çalışanlarına ait kişisel bilgilere ve özel yaşama müdahale etmez. Personele ait bilgiler sadece gereksinim durumunda belirlenen yetkiler dahilinde yetkili kişilerce Kooperatifin amaçları doğrultusunda kullanılır.
- Çalışanlar; İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından kendilerinden talep edilen bilgileri doğru beyan etmek ve gerektiğinde güncellemekle ayrıca, görevleri ya da görevlerinin dışında başka bir nedenle haklarında Cumhuriyet Savcılıkları tarafından başlatılan soruşturmaları ve/veya kendilerine karşı açılan cezai davaları varsa bağlı oldukları yöneticilerine ve İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne bildirmekle yükümlüdürler.

4.4. Ortaklara Karşı Sorumluluklar

- Kooperatif kararlarını bilinen ekonomik kriterlere dayanarak alır, mali disiplin ve hesap verebilirlik anlayışıyla, kaynak ve varlıklarının en verimli şekilde yönetilmesini sağlar. Kooperatif, gereksiz ve yönetilemez risklerden kaçınarak büyüme odaklı değer yaratan ve ortakları gözetken stratejiler uygular.
- Ticari ve mali disiplin temelinde yasal düzenleme ve kurallara uyumlu, dürüst, şeffaf, sürdürülebilir bir raporlama sistemi geliştirir ve gerçekleştirir.

4.5. Müşteriler/Taşeronlar, Tedarikçiler ve Kooperatifin Ticari İlişki İçerisinde Bulunduğu Diğer Firma ve Kişilerle İlişkiler

- Kooperatif müşteri, taşeron, tedarikçi, iş ortakları ile ilgili olarak, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla, uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbiri alır.
- Kooperatif müşteriler, tedarikçi ve iş ortakları ile olan ilişkilerinde dürüst ve adil, duyarlı davranır ve hızlı ve kalıcı çözüm üretmek müşterileri ile arasında güvene dayalı bir ilişkinin oluşması için çaba gösterir, ürün/hizmet anlaşmalarını; ilgili uluslararası ve yerel mevzuat ile iç düzenlemelere uyumlu bir şekilde yürütür.
- Kooperatif olarak uzun süreli, iş birliği içinde çalışmayı tercih ettiğimiz tedarikçi ve iş ortaklarımızın seçiminde objektif kriterler doğrultusunda karar vermeye özen gösterilir.

HAZIRLAYAN		KYT ONAYI		Bu prosedür 25.11.2021 tarihli 45 sayılı Yönetim Kurulu kararınca uygulamaya alınmıştır.
İrfan ÖZDAMAR		Hayati TUNCER		



ETİK İLKELER PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO	GM PR-03
YAYIN TARİHİ	10.12.2021
REV. NO/TAH.	00/00
SAYFA NO	4/9

- Ticari ilişkileri kurarken ve yürütürken; herhangi bir çıkar ilişkisi ve/veya kişinin etkisi altında kalmadan, fayda/maliyet gibi objektif, şeffaf, eşit, bağımsız, kurum değerlerimize uyumlu ve üçüncü taraf paydaşlarımızın faydasını gözetken kriterleri esas alınır.
- Müşterilerle ilişkilerde; müşteri lehine bile olsa, müşteri bilgisi olmaksızın bir işlem yapılamaz. Kooperatif lehine olsa bile, müşteri zaaflarından yararlanılamaz ve müşteriye eksik ya da yanlış bilgi vererek kâr amacı güdülemez.
- Müşterilerinin haklarını korur, itiraz ve şikayetlerini dikkate alır, gerekli incelemeleri ve değerlendirmeleri yaparak derhal çözmek için çaba gösterir. Kooperatif çalışanı, şikayetleri kendi görev alanı içinde çözemediği takdirde yöneticisine haber verir.
- Kooperatif müşterileri/taşeronları, tedarikçileri ve Kooperatifin ticari ilişki içerisinde bulunduğu diğer firma ve kişilerle özel iş ilişkisine girilemez, kişisel amaçlı borç para/mal alınamaz ve müşteriye/taşerona/tedarikçiye ve Kooperatifin ticari ilişki içerisinde bulunduğu diğer firma ve kişilere ödünç para/mal verilemez. Müşteriden/taşerondan/tedarikçi ve Kooperatifin ticari ilişki içerisinde bulunduğu diğer firma ve kişilerden hiç bedel ödenmeksizin kişisel mal ya da hizmet satın alınması ve/veya talep edilmesi çıkar temini olarak değerlendirilir ve işe son verme cezasını gerektirir.

4.6. Rakiplerle İlişkiler

- Kooperatif, rakiplerle veya diğer üçüncü kişi ya da kuruluşlarla, doğrudan ve/veya dolaylı olarak rekabeti engelleme ya da sınırlama amacını taşıyan veya bu etkiyi doğuran yahut doğurabilecek nitelikte olan anlaşmalar, davranışlar ve uyumlu eylemlerden kesin suretle kaçınır.
- Herhangi bir şekilde diğer şirketlerle ilgili ticari bir bilgiye ulaşıldığında, bu bilgiyi almanın ve kullanmanın ahlaki ve hukuki açıdan bir sakınca teşkil etmediğine ve herhangi bir kişinin gizlilik yükümlülüklerini ihlal etmediğine kanaat getirildikten sonra bu bilgi kabul edilir. Bu tür bilgileri edinmek için hiçbir durumda, yanlış veya yalan beyan, aldatma, hırsızlık, casusluk ya da rüşvet gibi ahlak ve yasa dışı bir yola başvurulmamalı ya da üçüncü şahıslardan bu tür bir yola başvurularını talep edilmez.

4.7. Kamu Kurum ve Kuruluşları

- Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkilerde eşitlik ilkesi prensibi doğrultusunda hareket edilir. Faaliyetlerimizi yürütürken söz konusu kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve siyasi partilere eşit mesafede durma prensibi ile hareket edilir. Yasa ve mevzuat gerekliliklerine uyulur; kamu görevlileri, siyasi kişiler ve temsilcileri ile maddi değeri olan veya olmayan menfaat ilişkisine girilmez.
- Kamuya açıklanması gereken bilgileri doğru, tutarlı ve zamanında paylaşmaya dikkat eder, kamu ile paylaşılması gereken içsel bilgileri koruma altına almak hususunda da hassas davranılır.
- Tekliflere, ihale hazırlıklarına veya sözleşme görüşmelerine katılan ilgili çalışanlar, ilgili taraflara verdikleri tüm ifadelerin, yazışmaların ve beyanların doğru ve gerçek olmasından sorumlu tutulur.

4.8. Medya/Sosyal Medya/Reklam ve Yayın Yapma

- Medya ile düzenli, açık ve şeffaf bir iletişim kurulur. Medya kurumları arasında fark gözetilmez, hepsine eşit mesafede durulur.
- Medyaya yapılan açıklamalarda kamuoyunu yanıltacak bilgilere yer verilmez.
- Çalışanlarımız, sosyal medya hesaplarında suçu ve/veya suçluyu övecek türden paylaşımlarda bulunmazlar. Başta sosyal medya olmak üzere tüm dijital mecralarda, Kooperatif ile ilgili yapacakları paylaşımlarda kurum itibarına yakışır paylaşımlar yapmaları beklenir.
- Kooperatif olarak hiçbir şekilde yanıltıcı ve aldatıcı reklam yapılmaz, rakiplerimizin ya da rekabet halinde olduğumuz firmaların itibarını zedeleyecek söylemlerde bulunulmaz. Reklamlarımızda halkı ayırmıcılığa ve şiddete teşvik etmez ve genel ahlak kurallarına aykırı reklamlar hazırlanmaz ve yayınlanmaz.
- Medyadan gelen Kooperatif hakkında ya da sektörle ilgili soru ve bilgi taleplerine, bu konuda yetkilendirilmiş kişiler tarafından yazılı olarak yanıt veririz.

4.9. Varlık, Kaynak ve Zaman Kullanımı

- Kooperatife ait varlıkların ve kaynakların amacına uygun biçimde Kooperatif çıkarları doğrultusunda kullanılması, kişisel ve üçüncü tarafların menfaati amacıyla kullanılmasından kaçınılması genel bir kuraldır.
- Kooperatife ait maddi (nakit ve nakit benzeri, stok, Kooperatif aracı, makine ve ekipman, elektronik cihazlar vb.) ve maddi olmayan (bilgi ve bilgi sistemleri, marka, itibar, fikri mülkiyet hakları, ticari sırlar vb.) varlık ve kaynaklar, sadece Kooperatifin işlerini yürütmek veya yönetim tarafından izin verilen esas ve usuller içinde kullanılır.

HAZIRLAYAN		KYT ONAYI		Bu prosedür 25.11.2021 tarihli 45 sayılı Yönetim Kurulu kararınca uygulamaya alınmıştır.
İrfan ÖZDAMAR		Hayati TUNCER		



ETİK İLKELER PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO	GM PR-03
YAYIN TARİHİ	10.12.2021
REV. NO/TAH.	00/00
SAYFA NO	5/9

- Kooperatif çıkarı olmaksızın her ne isim altında ve her kim adına ve yararına olursa olsun Kooperatif varlıkları, olanakları ve çalışanları Kooperatif dışında kullanılamaz. "Mali Disiplin İlkesi" tüm personel tarafından uygulanır.
- Çalışanlarımız ve ortaklarımız, Kooperatif varlıklarını ve kaynaklarını verimli kullanmalarının yanında; Kooperatife ait maddi ve maddi olmayan varlıkları korumak için de gereken her türlü tedbiri alma sorumluluğunu taşırlar. Bu sorumluluğa zarar verebilecek, Kooperatifi zor duruma düşürebilecek (varlık ve kaynakların olası kayıp, zarar, yanlış kullanım, suiistimal, hırsızlık ve sabotaj vs.) davranış ve eylemlerden sakınırlar.
- Çalışma saatleri, iş ve özel yaşam dengesi gözetilerek oluşturulur. Çalışanlarımızın çalışma saatlerini, görev ve sorumluluklarının bilincinde olarak, verimli ve etkin şekilde geçirmeleri esastır.
- İş saatleri içinde çalışanlar, görev ve sorumlulukları ile ilişkili olmayan faaliyetlerde bulunmaz. İş akışını olumsuz etkileyecek, çalışma düzenini bozacak, dedikodu dahil, tüm tutum ve davranışlardan kaçınırlar.
- Zamanı iyi kullanır, iş saatleri içinde özel işlerine zaman ayırmaz. Yöneticiler çalışanları şahsi işleri için görevlendiremez.
- Çalışma saatleri içinde şahsi amaçlı ziyaretçi kabul edilmemesi esastır. Kooperatif çalışanları zorunlu ziyaretçiler için görüşmelerin ziyaret konusu ile bağlantılı olarak ve iş akışını engellemeyecek şekilde makul bir sürede tamamlamak zorundadırlar.

4.10. Çıkar Çatışması Yaratacak Faaliyetlerde Bulunmak

4.10.1. Çıkar çatışması

Çalışanların görevlerini tarafsız ve objektif şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkilemiş gibi bir algıya yol açabilecek şahsi çıkarlara sahip olmaları halini ifade eder. Kendilerine, akrabalarına ve yakınlarına ya da ilişkide buldukları kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili maddi ya da maddi olmayan diğer yükümlülükleri kapsar. Maddi çıkar çatışması gerçek ya da potansiyel bir maddi kazancı içerir. Hediye ve ikram gibi kazançlar da bu kapsama girer. Maddi olmayan çıkar çatışmalarında ise maddi bir kazanç bulunmamakla beraber, kişisel bir menfaat bulunması söz konusudur. Nüfuz ticareti, itibar ve irtibat sağlama amaçlı kullanım da bu kapsamda değerlendirilebilir.

4.10.2. Akrabalar ile ilişkiler

İşe alınacak adayın iş yerinde çalışan personel ile 2. derece dahil kan ve sıhri hısımlık ilişkisi bulunması halinde, aynı departmanlarda çalışması veya ast üst ilişkisi içerisinde olması kabul edilmez. Bununla beraber Kooperatif menfaatlerinin gerektirdiği durumlarda aynı departmanlarda çalışması veya ast üst ilişkisi içerisinde olabilmesi durumu Kooperatif İnsan Kaynakları Müdürü'nün uygun görüşü ve Yönetim Kurulu'nun onayına tabidir.

4.10.3. Hediye Almak Vermek, Temsil ve Ağırلامada Bulunmak

- Çalışanlar, müşterilerden/taşeron/tedarikçi ve Kooperatifin ticari ilişki içerisinde bulunduğu diğer firma ve kişileri belirleme esnasında ve sonrasındaki ilişkileri yürütürken, şeffaf olur, objektif karar erklerini olumsuz etkileyecek hediye talep edemez, imada bulunamaz. Kooperatifi yükümlülük altına sokacak hiçbir hediye, para, çek, mülk, bedava tatil, özel indirimler kabul edemez. Yıl sonlarında ve özel günlerde ortaklara ve çalışanlara verilen hediyeler ile hatıra ve promosyon niteliğindeki malzemeler bu kapsama girmemek ile beraber; gelenek ve görenekler dahilinde olup, çikolata, çiçek gibi değeri azami yüz elli (150) TL'yi geçmeyen hediye alırken, hediye verirken ya da temsil ve ağırلامada bulunurken "ölçülü olma" ve "ortaklarımız veya üçüncü şahıslar nezdinde Kooperatif itibarını olumsuz etkilememe" gibi kriterler esas alınır.
- Kooperatif çalışanları, Kooperatifin kurumsal iş ilişkisinde bulunduğu gerçek veya tüzel kişilerden; uygunsuz olarak algılanabilecek, hiçbir indirim ya da menfaat talep etmemenin, üçüncü kişilere teklif etmemenin, teklif edildiğinde kabul etmemenin esas olduğu bilinci ile hareket eder. Bunun dışında çalışanlar görevleri ile doğrudan veya dolaylı surette ilgisi bulunan üçüncü taraflarla (tedarikçi ve iş ortaklarımız, bayilerimiz ve yetkili satıcı ile yetkili servislerimiz vb.) hiçbir kişisel borç-alacak ilişkisine giremez.
- Müşterilerin ağırlanması ve iş toplantılarının maliyeti için temsil masrafları ödeneği kullanılır. Temsil masraflarının sadece ilgili olduğu alanlarda kullanılması esastır. Yapılan harcamaların fatura ile belgelenmesi esastır ve fatura alınmayan harcama için başka bir yerden fatura temin edilemez. Gerekli durumlarda ise kanunlara uygun şekilde gider pusulası düzenlenmesini istenir. Kanunen kabul edilmeyen (KKE) giderler,

HAZIRLAYAN		KYT ONAYI		Bu prosedür 25.11.2021 tarihli 45 sayılı Yönetim Kurulu kararınca uygulamaya alınmıştır.
İrfan ÖZDAMAR		Hayati TUNCER		



ETİK İLKELER PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO	GM PR-03
YAYIN TARİHİ	10.12.2021
REV. NO/TAH.	00/00
SAYFA NO	6/9

kanunen kabul edilmeyen (KKE) gider hesaplarında tutulur ve ilgili alacak hesaplarına kaydedilir. İşle ilgili ağırlama etkinlikleri, kurumsal standartlar yardımıyla denetlenir ve Kooperatif üst yönetimi tarafından onaylanır. Bunun dışında ağırlama masrafı yapılması kabul edilemez.

4.11. Kara Para Aklamanın Önlenmesi Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele

- Kooperatif olarak; ulusal ve uluslararası mevzuat hükümleri çerçevesinde, kara paranın aklanması, terörün finansmanı, yolsuzluk ve benzeri suçlarla mücadeleyi önemli bir ilke olarak benimseriz. Çalışanlarımızı kara para aklama ve yolsuzlukla mücadele konusunda yürürlükteki bütün yasa ve yönetmelik hükümlerine uygun hareket etmekle yükümlü tutarız.
- Kooperatif, rüşvet ve yolsuzluğun iş etiği yanında başta Türk Ceza Kanunu olmak üzere yasal olarak ceza gerektiren bir fiil olması sebebiyle yolsuzluk karşıtı yasa ve düzenlemelere, evrensel hukuk kurallarına, etik ve mesleki ilkelere, Kooperatifin diğer iç düzenlemeleri ve diğer yasal düzenlemelerine uyum sağlamayı ilke edinmiştir.
- Kooperatif çalışanlarının itibarına zarar veren her türlü yolsuzluk ve rüşvete karşı da titizlik ve hassasiyetle yaklaşılır ve çalışanlarımızın; tedarikçi ve iş ortaklarımızdan, müşteri ve tüketicilerimizden, rakip ve diğer üçüncü taraf paydaşlarımızdan, Kooperatife tanınan özel avantajlardan ve koşullardan kişisel çıkarları için yararlanmayı talep etmelerine, herkese sunulanın dışında özel imtiyaz ya da indirim talep etmelerine ve kişisel borç istemelerine izin verilmez. Kooperatif çalışanlarına nakit, para, komisyon, kar ve katkı veya herhangi ad altında, herhangi bir şekilde rüşvet almayı ve vermeyi yasaklar.
- Çalışanlar ve Kooperatif adına hareket eden tüm üçüncü kişilerin gereken özen ve titizliği göstermeleri; her ne amaçla olursa olsun kişi ve kuruluşlardan hiçbir şekilde haksız kazanç sağlamamaları, rüşvet ya da komisyon teklif etmemeleri, almamaları ve vermemeleri, bu nevi hareketlerin yapılmasını bilgileri olduğu ölçüde önlemeleri esastır. Bu tür bir teklifle karşılaşıldığında, buna dair gözlem ya da şüphe oluştuğunda durumun bağlı olunan yöneticiye ve/veya Etik ilkeler bildirim hattına telefon veya e-posta ile bildirilmesi gerekmektedir.

4.12. Çevre ve Sağlık/İş Güvenliği

4.12.1. Çevre ve Sağlık

- Tüm faaliyetlerimizi ve yatırımlarımızı çevre ile uyum içinde yürütür ve çevreyi doğal kaynakların sürdürülebilir olarak kullanılması ve doğada oluşabilecek olumsuz etkilerin minimum düzeyde tutulması yönünden değerlendiririz.
- Çevre mevzuatı ile uyumlu bir şekilde doğayı korumak, uzun vadede gelecek nesillere karşı sorumluluğumuzun bir parçasıdır. Çevre performansını sürekli geliştirmek için yenilikçi çözümler geliştirir, toprak ve su başta olmak üzere doğal kaynakları sağduyulu ve verimli kullanmak, karbon salınımı ve atıkları en aza indirmek, geri dönüşümü artırmak için çalışırız.
- Enerji, su gibi doğal kaynakları koruma yöntemleri geliştirip, enerji ve malzemenin verimli kullanılması için çalışmalar yürütürüz.
- Çevre ve iklim değişimi ile ilgili acil durumlar için riskleri belirler ve azaltmak için tedbirler alırız.
- Çalışanlara ve taşeronlara çevreyle ilgili eğitimler vererek onları bilinçlendiririz.
- Çalışmalarımızda, tüm mesleki güvenlik ve sağlık yasalarına ve standartlarına uyarız.
- Güvenli ve sağlıklı bir iş ortamı oluşturmak amacı ile "Risk Yönetimi" prensiplerini uyguluyoruz.
- Yeterli koruyucu teçhizatın kullanılmasını ve güvenlik önleminin alınmasını sağlar ve zorunlu kılarız.
- Çalışma yerinde sağlık ve güvenlikle ilgili Kooperatif politikalarını ve yönetmeliklerini uygulamanın tüm çalışanlarımızın dikkat etmesi gereken önemli bir sorumluluk olduğuna dikkat çekeriz.
- Üretimlerimizde toplumumuzun ve tüketicilerimizin sağlığına itibar ederiz.
- Gıda güvenliği konusunda yasal mevzuatlara uymanın yanı sıra, sivil toplum örgütleri ve bilim dünyası ile iş birliği içinde en iyi uygulama tekniklerini geliştiririz.

4.12.2. İş Sağlığı ve Güvenliği

- Yöneticiler ve çalışanları işyerindeki güvenliğe önem verir.
- Çalışanlar, Kooperatifin ve tüm çalışanların güvenliğinin sağlanmasında sorumlulukları olduğunun bilinciyle üzerine düşenleri yerine getirirler.

HAZIRLAYAN		KYT ONAYI		Bu prosedür 25.11.2021 tarihli 45 sayılı Yönetim Kurulu kararınca uygulamaya alınmıştır.
İrfan ÖZDAMAR		Hayati TUNCER		



ETİK İLKELER PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO	GM PR-03
YAYIN TARİHİ	10.12.2021
REV. NO/TAH.	00/00
SAYFA NO	7/9

- Yangın ve benzeri doğal afetler karşısında; İş Sağlığı, Güvenliği ve Çevre Danışmanları tarafından verilen eğitimlerde ve yapılan duyurulardaki bilgilendirmelerin herkes tarafından bilinmesi sağlanır ve yayımlanan talimatlara uyulur.
- Çalışanların, ortakların, müşterilerin, tüketicilerin ve Kooperatif ile iş ilişkisi içinde olan herkesin sağlığı ve güvenliği, tüm faaliyetlerimizde önceliğe sahiptir. Çevre, Sağlık, İş Güvenliği eğitim ve ihlalleri ve de kazalar hakkında detaylı kayıtlar tutulur. Gereğinde bilgiler yetkililerle ayrıntılı olarak paylaşılır.

4.13. Pazarlama ve Tanıtım Faaliyetleri

4.13.1. Ürün Bilgilerinin Açıklanması

Kooperatif ürünlerinin kullanım şekilleri, kullanım emniyeti, beklenmeyen etkileri ve yan etkileri ile, gerekiyorsa, bunların operasyonel özellik ve şartları konusunda sürekli ve eksiksiz bir şekilde bilgilendirmeyi hedefleyen bir uygulama içindedir. Bu bilgiler konunun muhataplarına ürünlerin kısa ürün bilgisi/kullanım talimatı ve diğer tanıtım yöntemleriyle ulaştırılmaktadır.

4.13.2. Ürün ve Hizmet Kalitesi

- Faaliyetlerimizde yasa ve ilgili düzenlemelere mevzuatlara uygun hareket eder, ürün kalitesi ve tüketici refahını sağlamaya yönelik ürün ve piyasa ilgili ilke, standart ve prensiplere ilişkin oluşmasında katkıda bulunuruz.
- Türk Standartları Enstitüsü (TSE) standartlarına göre faaliyetlerimizi yürütür, sahip olduğumuz kalite belgelerine tüm çalışanlarımızla birlikte sahip çıkarız.
- Gıda ürünlerinde insan sağlığına zararlı olduğu yasa, ilgili düzenlemeler ve standartlarda belirtilen katkı malzemelerini kullanmayız ve ürünlerin içeriğini ambalajları üzerinde açıkça belirtiriz. Tüketicilerimize kolayca ulaşabilecekleri yüksek kalitede ürünleri en iyi hizmet ile sunarız.

5. UYGULAMA PRENSİPLERİ, UYUM VE İHLALLER:

- Tüm faaliyet ve işlemlerimizi yasalar çerçevesinde yürütürüz.
- Düzenleyici kurum ve kuruluşlarla ilişkilerimizde doğru ve zamanında iletişime önem veririz.
- İşlerimizi; kanunlar, düzenlemeler ve mesleki standartlar ile birlikte Kooperatif Etik İlkeleri çerçevesinde yürütürüz.
- Kooperatif çalışanları, görevlerini yürütürken Etik İlkelerine uymak zorundadırlar. İşbu Etik İlkelerde yer alan hususlara aykırılık, ilgili mevzuat ile öngörülen idari ve cezai yaptırımlar dışında, Kooperatif içi yaptırımlara da yol açar.
- Çalışanların durum ve performansları, Etik İlkelerine uygunluk açısından da değerlendirilir.

5.1 Etik Kurul

Etik kültürün yerleştirilmesi, geliştirilmesi ve yaşatılması amacı ile gerekli gördüğü her türlü çalışmayı yapmak; Etik İlkeleri oluşturmak, güncellemek, yayınlamak, uygulanabilirliğini sağlamak, bu hususta görevlendirilenler ve çalışanlar için eğitim programları koordine etmek veya bu konularda uzman kuruluşlarla iş birliği yapmak Tire Süt Kooperatifi Etik Kurulu'nun tavsiyeleri doğrultusunda İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nün sorumluluğundadır.

5.2 Bilgilendirme

- Kooperatif bünyesinde görev yapan her düzeydeki çalışan, iş akitlerinin ayrılmaz parçası olarak Prosedür ve Etik İlkeler ile bu ilkelere ilişkin sorumluluklar hakkında bilgilendirilir. İlkelerin okunduğu ve anlaşıldığına dair alınacak bir taahhütname İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından özlük dosyasında muhafaza edilir.
- Etik ilkeler Kooperatif Kurumsal internet adresinde de ayrıca yer verilir.

5.3 Etik Davranış İlkeleri Uygulama Prensipleri

- Etik ilkeler, Kooperatif içinde uyumlu ve verimli bir çalışma ortamı için gereken kurallara aykırı düşen veya bu kuralları ihlal eden tutum ve davranışların ortaya çıkması durumunda izlenecek süreçleri tanımlar, süreç sonunda uygulanacak yaptırımları belirler.
- Çalışanlardan; yasa ve yönetmeliklere, iş bu Etik İlkelerine, diğer Kooperatif prosedür, politikalarından doğan yükümlülüklerle uyum yanında, kişisel vicdan ve sağduyuları ile hareket etmeleri beklenir.

5.3.1 İhlallerin Bildirim Yükümlülüğü ve Etik İlkeler Bildirim Hattı

HAZIRLAYAN		KYT ONAYI		Bu prosedür 25.11.2021 tarihli 45 sayılı Yönetim Kurulu kararınca uygulamaya alınmıştır.
İrfan ÖZDAMAR		Hayati TUNCER		



ETİK İLKELER PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO	GM PR-03
YAYIN TARİHİ	10.12.2021
REV. NO/TAH.	00/00
SAYFA NO	8/9

- Çalışanların yetki ve sorumluluğunu kendi çıkarına veya kendisinden beklenen özen dışında kullanması neticesinde Kooperatife ve müşterilere zarar vermesi veya zarar doğmasa bile buna teşebbüs edilmesi, Kooperatifin satın alma ve satış faaliyetleri ile taraf olduğu diğer tüm işlemler ve sözleşmelerden doğrudan ya da dolaylı olarak kişisel kazanç elde etmesi yasaktır.
- Çalışanların Etik İlkeleri benimsemesi ve günlük işlerini/işlemlerini yerine getirirken bu ilkeler çerçevesinde hareket etmesi gerekmektedir. Çalışanlar, Etik İlkeler konusunda, ihtiyaç duyduklarında üst yöneticilerine veya İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne danışabilirler.
- Etik İlkelerin içeriğine ilişkin herhangi bir şüphe durumunda ve/veya kurallara aykırı bir davranış ya da uygulamaya tanık olduğunda söz konusu durumu iletmek veya danışmak isteyen tüm çalışanlar;
 - a) Etik İlkeler Bildirim Hattı'na e-posta ile (etikbildirim@tiresutkoop.org)
 - b) Etik İlkeler Bildirim Hattı'na 0232 905 5151 numaralı telefon ile ulaşabilirler.

Söz konusu bildirim hatları sadece Etik İlkelere uygun olmadığını düşünülen konuların bildirim amacını taşımakta olup; müşteri veya tüketici şikâyeti, öneri, itiraz vb. talepler Etik İlkeler Bildirim Hattı faaliyetleri kapsamında değerlendirilmemektedir.

- İhlale ilişkin bildirim yapan çalışan/kişilerin kimliğinin hukuki/yasal ve idari gereklilikler çerçevesinde gizli tutulması esastır. İhlal bildirim yapan çalışan/kişilerin hakları korunur. Gerçeğe aykırı, aldatmaya yönelik olduğu anlaşılan bildirimler ise, işlem den kaldırılır ve bunu bilinçli olarak yapan çalışanlar hakkında Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde yaptırım uygulanır.
- Etik ilkelere aykırı davranışları onaylayan, yönlendiren veya bu konularda bilgi sahibi olup, gerekli bildirim uygun şekilde yapmayan, bunlara göz yuman, izin veren tüm çalışanlara ve yöneticilere de disiplin yönetmeliği çerçevesinde işlem yapılır.

5.3.2 İhlal Bildirimlerinin İnceleme ve Araştırma Yetkisi ve Raporlanması

- Etik İlkeler Bildirim Hattına bildirimler elektronik posta yoluyla, etik telefon hattı veya yazılı olarak kapalı zarf ile yapılır.
- İhlal bildirim sırasında isim bildirilmesi tercih edilmekle birlikte, isimsiz bildirimler de dikkate alınır.
- Tüm bildirimler gizli tutulur. Kooperatif, etik ilkeler için bildirim yapan çalışanlarının haklarının korunması konusunda karardır. Bildirim nedeniyle hiçbir çalışana misilleme yapılmasına müsaade edilmez, misillemeye kalkışanlar hakkında gerekli işlemler yapılır.
- Etik İlkeler Bildirim Hattına gelen şikâyet, ihbar ve iddialar Kooperatif tarafından önceliklendirilir, listelenir ve İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından Genel Müdür'e yazılı olarak raporlanır ve Genel Müdür tarafından ihlalin derecelendirilmesi için gerektiği durumlarda ilgili destek biriminin (Hukuk, İç Denetim, İnsan Kaynakları Müdürlüğü, vb.) de görüşü alınarak Etik Kurul'a raporlanır.
- Gelen; şikâyet, ihbar ile iddiaların değerlendirilmesi ve çözümlenmesinden, Etik Kurul yetkili ve sorumludur.
- Etik İlkelere aykırı davranış ve uygulamalar hakkında, resen veya yapılacak başvurular üzerine, gerekli inceleme ve araştırma yapılır. Etik İlkelere aykırı işlem ve eylem olduğunun tespit edilmesi halinde bu duruma ilişkin rapor veya Etik İlkelere aykırı davranışın saptanamadığına ilişkin inceleme sonucu Genel Müdür'e iletilir.
- Alınacak kararlar doğrultusunda uygun eylem ve tedbirler alınır.

5.3.3 Disiplin Uygulaması

- Etik İlkeleri ihlal edenler için Disiplin Yönetmeliği hükümlerini uygulanır.
- Mevzuata, Etik İlkeler ve Kooperatif diğer politika, prosedür ve yönetmeliklerine uymamak, iş akdinin feshedilmesine kadar cezai sonuçlara yol açabilir

6. EĞİTİM VE PERİYODİK DEĞERLENDİRME:

Kooperatif Etik İlkeleri ve Çalışma Prensipleri personele bildirilir, gerekli eğitimler verilir. İhlaller, çok önemli risk faktörleri arasında değerlendirilir ve uygulamasında hedef ihlallerin sifra indirilmesidir.

HAZIRLAYAN		KYT ONAYI		Bu prosedür 25.11.2021 tarihli 45 sayılı Yönetim Kurulu kararınca uygulamaya alınmıştır.
İrfan ÖZDAMAR		Hayati TUNCER		



ETİK İLKELER PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO	GM PR-03
YAYIN TARİHİ	10.12.2021
REV. NO/TAH.	00/00
SAYFA NO	9/9

7. DÜZENLEME VE YÜRÜTME:

İş Bu Prosedürün uygulanmasından ve yapılan çalışmaların yıllık olarak Yönetim Kurulu'na raporlanmasından ve İş bu Prosedürün düzenli olarak gözden geçirilmesi ve gerektiğinde bu Prosedürde günün şartlarına göre düzenleme yapılması için Etik İlkelerde gerekli güncellemeler belirlenerek Yönetim Kurulu'na sunulmasından Genel Müdür sorumludur.

8. YÜRÜRLÜK:

Bu Prosedür, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

9. İLGİLİ DOKÜMANLAR

GM BY-01 Etik İlkeler Beyanı

HAZIRLAYAN		KYT ONAYI		Bu prosedür 25.11.2021 tarihli 45 sayılı Yönetim Kurulu kararınca uygulamaya alınmıştır.
İrfan ÖZDAMAR		Hayati TUNCER		