

MİORO HEDİYELİK EŞYA SAN. VE TİC. A.Ş. ETİK KURALLARI PROSEDÜRÜ

1. GENEL İLKELER

Mioro Hediyeelik Eşya tüm faaliyetleri aşağıda belirtilen genel ilkeler çerçevesinde yürütülür. Tüm Şirket çalışanları; müşteriler, tedarikçiler, hissedarlar ve diğer paydaşlar ile olan ilişkilerinde bu genel ilkeleri esas alarak hareket etmelidirler.

1.1 Dürüstlük

Mioro Hediyeelik Eşya tüm faaliyetlerini dürüstlük ilkesine bağlı olarak yürütür. Çalışanları, müşterileri, tedarikçileri, hissedarları ve tüm paydaşları ile olan ilişkilerinde **doğruluk** ve **dürüstlikle** hareket eder.

1.2 Şeffaflık

Mioro Hediyeelik Eşya; çalışanları, müşterileri, tedarikçileri, hissedarları ve tüm paydaşları ile olan ilişkilerinde **şeffaf** ve **açıktır**. Tüm faaliyetlerinde anlaşılır ve doğru bilgiyi zamanında ve eksiksiz olarak temin eder.

1.3 Tarafsızlık

Din, dil, ırk, cinsiyet, sağlık durumu, medeni durum, siyasi görüş gibi nedenlerle çalışanlar, müşteriler, tedarikçiler, hissedarlar ve diğer paydaşlar arasında herhangi bir ayırım yapılmaz. Tüm Şirket çalışanları herkese **adil** ve **eşit** davranır, önyargılı davranışlardan kaçınır.

1.4 Gizlilik

Çalışanların, müşterilerin, tedarikçilerin ve diğer paydaşların özel bilgilerinin korunmasına özen gösterilir, bu bilgilerin üçüncü şahıslar ile paylaşılmasına izin verilmez. Bu türden özel bilgiler Şirket içinde yetkisi olan kişiler tarafından Etik Kurallar çerçevesinde ve sadece Şirket menfaatleri doğrultusunda kullanılabilir.

1.5 Yasalara ve düzenlemelere uyum

Mioro Hediyeelik Eşya tüm faaliyetlerini **yasalara ve düzenlemelere uygun** olarak yürütür. Yasa ve düzenlemeleri yakından takip eder, uyum için gerekli tedbirleri alır.

2. SORUMLULUKLAR

Mioro Hediyeelik Eşya Etik Kurallarının Şirket genelinde etkin bir biçimde uygulanabilmesi için üst yönetime, yöneticilere ve tüm çalışanlara düşen sorumluluklar aşağıda sıralanmıştır.

2.1 Ana Şirket Yönetim Kurulu ve Denetimden Sorumlu Komitesi

- Etik Kuralların uygulanmasından en üst seviyede Ana Şirket Yönetim Kurulu ve Denetimden Sorumlu Komite sorumludur.
- Yönetim Kurulu ve Denetimden Sorumlu Komite üyeleri Etik Kuralları kabul eder ve bu ilkelere uyar.
- Etik Kuralların uygulanması için Şirket içinde uygun ortamı temin eder.
- Etik Kurallara aykırı hareketlerin bildirilmesi için gerekli iletişim kanallarının temin edilmesini sağlar.

2.2 Yöneticiler

- Tüm yöneticiler Etik Kuralları kabul eder, bu ilkelere uyar ve davranışlarıyla diğer çalışanlara örnek teşkil eder.
- Etik Kuralların kendi idaresi altında çalışan personel tarafından anlaşılmasını ve uygulanmasını sağlar.
- Etik Kuralların öncelikle sorumlu oldukları birimlerde yerleştirilmesini ve yaşatılmasını sağlar.
- Çalışanları hiçbir durumda ve hiçbir nedenle Etik Kurallara aykırı davranmaya zorlayamaz.
- Çalışanların Etik Kurallarla ilgili soru, şikayet, öneri ve isteklerini dinler, çalışanları geri bildirimlerini iletmeleri konusunda teşvik eder.
- Görev alanındaki iş süreçlerini Etik Kurallar çerçevesinde değerlendirir, aykırı durumları tespit eder ve Etik Kurallara uyumu sağlayıcı tedbirleri alır.

2.3 Tüm Şirket Çalışanları

- Tüm Şirket çalışanları Etik Kuralları kabul eder ve bu ilkelere uyar.
- Diğer çalışanların Etik Kurallara uyması için çaba sarf eder, çalışanları bu konuda teşvik eder.
- Etik Kurallara aykırı davranış ve hareketleri yöneticilerine ve aşağıda belirtilen iletişim kanallarına bildirir.
- Tüm çalışanlar kendi görev alanlarını ve Şirket genelini ilgilendiren yönetmelik, prosedür ve talimatları bilir ve bunları eksiksiz uygular.

3. UYGULAMALAR

3.1 Şirket Kaynaklarının Kullanımı

- Şirket kaynaklarının adil, etkin ve verimli kullanılmasına her zaman özen gösterilir. Tüm faaliyetlerde tasarruf ilkesi göz önünde bulundurulur.
- Şirket kaynakları kişisel çıkarlar veya şirket haricinde herhangi bir kişi veya kurumun çıkarları için kullanılmaz.

- Şirket varlıklarının çalınmasına, bozulmasına veya hasar görmesine karşı gereken özen gösterilir ve Şirket varlıkları azami ölçüde korunur.
- Mesai saatlerinin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına özen gösterilerek, kişisel işlerin mesai saatleri dışında halledilmesi sağlanır.
- Çalışanlara tahsis edilen şirket araçları, mobil iletişim araçları, bilgisayarlar ve diğer araç-gereçler Şirket varlığı olarak değerlendirilir ve yukarıda belirlenen esaslar ile Şirket mevzuatı dahilinde kullanılır.
- Şirket iletişim ağı üzerinden internet ve elektronik posta kullanırken, bilgi güvenliğini ve kaynakların etkin kullanımını sağlamak amacıyla Şirket mevzuatının gerektirdiği kurallara uyulur.

3.2 Bilgilerin Kullanımı

- Şirketin tüm muhasebe ve işletme kayıtları doğru, tam ve ilgili düzenlemelere uygun olarak tutulur ve her çalışan bu konudaki sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirir.
- Şirket çalışanları görevleri ve pozisyonları nedeniyle sahip oldukları bilgileri hiçbir zaman kendi kişisel çıkarları için kullanmazlar.
- Şirket içinden elde edilen ve kamuya açıklanmamış olan bir bilgiye dayanarak sermaye piyasalarından haksız kazanç sağlanmaz ve bu bilgiyi üçüncü şahıslar ile paylaşarak haksız kazanç sağlanmasına aracılık edilmez.
- Kamuya açık olmayan bilgiler (stratejik planlar, satış fiyatı bilgileri, üretim teknikleri, yeni ürün ve hizmetlere ilişkin çalışmalar, araştırma ve geliştirme faaliyetleri vb.) Şirket dışından üçüncü şahıslar ile paylaşılmaz.
- Topluluğa ait kamuya açık olmayan bilgilerin üçüncü şahıslar ile paylaşılması gerektiğinde mutlaka gizlilik sözleşmesi gibi bilginin yanlış kullanımını engelleyecek tedbirler alınır.
- Topluluğa ait kamuya açık olmayan bilgiler hakkında yemek salonları, asansör, personel servisleri gibi umuma açık yerlerde konuşulmaz.
- Topluluğa ait bilgilerin güvenliği ile ilgili yönetmelik, prosedürler ve talimatlar eksiksiz olarak uygulanır. Bu bilgilerin dikkatli bir şekilde saklanması, arşivlenmesi ve açığa çıkmaması için gerekli tedbirler alınır.

3.3 Çıkar Çatışmaları

Şirket genelindeki tüm görevlerde ve faaliyetlerde Şirket menfaatleri gözetilir ve çıkar çatışmalarından uzak durulur. Kişisel çıkarların birinci önceliğimiz olan Şirket menfaatlerini gözetme becerisini etkilemesine izin verilmez. Şirketteki görevler, sorumluluklar kullanılarak şahsi ve yakın akraba/arkadaşlar menfaat sağlanmaz.

3.3.1 Şirket Dışındaki Görevler

- Şirket çalışanları “tacir”, “esnaf” veya “serbest meslek erbabı” sayılmalarını gerektiren görevlerde bulunmaz, her türlü şirket ve ticari işletmelerde, tacir veya esnaf yanında ücretli veya ücretsiz olarak görev almaz.
- Şirket dışı şirketlerde Yönetim Kurulu üyeliği görevlerinde bulunulması ancak Şirket Yönetim Kurulu’nun onayıyla mümkündür.
- Şirket çalışanları, kar amacı olmayan sivil toplum kuruluşlarında ve yardım derneklerinde gönüllü olarak görev alabilirler. Bu kapsamdaki çalışmaların çalışanların Şirketteki görevlerini aksatmamasına, çıkar çatışması yaratmamasına ve Şirket politikalarına açıkça aykırılık teşkil etmemesine özen gösterilir.
- Şirket çalışanlarının; şirket politikaları ve kararları, şirketin üretim, satış ve benzeri uygulamaları ile ilgili olarak yayın organlarında yazı yazmaları, röportaj vermeleri, sunum veya konuşma yapmaları ancak Yönetim Kurulu Başkanı’nın onayı ile mümkündür.
- Şirket çalışanlarının mesleki kuruluşlarda, eğitim ve öğretim kurumlarında ders verebilmesi ancak Yönetim Kurulu Başkanı’nın onayı ile mümkündür.
- Şirket faaliyet alanları ile ilgili kurum ve kuruluşlarda (meslek odası, birlikler, odalar, dernekler, kurullar, federasyonlar ve diğer kamu kurulu niteliğindeki kuruluşlar) görev alınması ancak Yönetim Kurulu Başkanı’nın onayı ile mümkündür.

3.3.2 Hediyeler ve Ağırlandırmalar

- Müşterilerden ve tedarikçilerden hediye veya menfaat talep edilmez.
- Müşteri ve tedarikçilerden ağırlandırmalar ve iş yemeği taleplerinde bulunulmaz. Müşteri ve tedarikçilerden gelen iş yemeği teklifleri yerel standartlara uygun ve makul ölçülerde olmak şartıyla kabul edilebilir.
- Müşteri ve tedarikçilerden gelen bedava tatil, indirim çeki, hediye çeki gibi nakit olmayan teklifler de hediye ve menfaat kapsamında değerlendirilir ve prensip olarak kabul edilmez.
- Bu tür teklifler ancak tüm Şirket çalışanlarına aynı haklar sağlandığı takdirde kabul edilebilir.
- Şirketi temsilen iştirak edilen toplantı veya seminerlerden verilen plaket ve şilt gibi sembolik değeri olan hediyeler kabul edilebilir.

3.3.3 Yakın Akraba ve Arkadaşlar

- Şirket içindeki görevler yerine getirilirken, aile bireyleri, yakın akraba ve arkadaşlar ile karşılıklı veya karşılıksız menfaat sağlayan bir iş ilişkisi içinde bulunulmaz.

- Tedarikçi şirketlerde ve müşterilerde çalışan aile bireyleri, yakın akraba ve arkadaşlar olması durumunda bu ilişkilerin bir çıkar çatışması yaratmasına izin verilmez.
- Şirket içinde çalışan aile bireyleri, yakın akraba ve yakın arkadaşlar var ise; bu ilişkilerin şirket içinde alınacak kararları etkilemesine izin verilmez. Tüm Şirket çalışanları her durumda tarafsızlığını korur ve idaresi altında çalışanları performansına, bilgi ve tecrübesine göre değerlendirir.
- İşe alım kararı verme yetkisi olan çalışanlar; aile bireyleri, yakın akraba ve arkadaşları için işe alım kararı vermezler. Şirketin menfaatine olması ve bir üst yöneticinin bu konuda bilgilendirilmesi şartı ve onayı ile işe alım kararı verilebilir.
- Satın alma kararı verme yetkisi olan çalışanlar; aile bireylerinin, yakın akraba ve arkadaşlarının doğrudan veya dolaylı olarak ortağı olduğu şirketler tarafından verilen tekliflerde satın alma kararı vermezler. Bu durumun değerlendirmelerde açık olarak belirtilmesi, Şirketin menfaatine olması ve bir üst yöneticinin bu konuda bilgilendirilmesi şartı ve onayı ile satın alma kararı verilebilir.
- Eski Şirket mensuplarının doğrudan/dolaylı olarak ortağı veya çalışanı olduğu şirketler tarafından verilen tekliflerde ve bu şirketler ile yapılan her türlü işlerde bu durum açık bir şekilde belirtilir.
- Şirketin halka açık şirketlerinin hisse senetlerine yatırım yapması yasak olan çalışanlar; aile bireyleri, yakın akraba ve arkadaşları adına da yatırım yapmazlar.

3.4 Diğer Kurumlarla Olan İlişkiler

Şirket dışındaki diğer kişi ve kuruluşlarla olan iş ilişkilerinde Mioro Hediyelik Eşya Etik Kuralları Genel İlkeleri dikkate alınarak hareket edilir. Bu çerçevede ilişkilerde doğruluk, dürüstlük, şeffaflık, tarafsızlık ve gizlilik esasları gözetilir, yasalara, kanun, talimat ve düzenlemelere uyulur, genel ahlak kurallarına özen gösterilir.

3.4.1 Müşteriler ve Tedarikçilerle Olan İlişkiler

- Müşteri ve tedarikçilerle olan ilişkilerde Şirket menfaatleri her zaman en üst seviyede gözetilir.
- Müşteri ve tedarikçiler ile şahsi olarak borç- alacak ilişkisi doğuracak işlemler gibi karşılıklı veya karşılıksız menfaat ilişkisi kurulmaz.
- Müşterilere verilen sözler tutulur, yerine getirilemeyecek vaatlerde bulunulmaz.
- Müşteri ve tedarikçiler hakkında bilgi edinmek amacıyla yasadışı ve etik olmayan davranışlar içinde bulunulmaz.

- Müşteri ve tedarikçiler hakkında üçüncü şahıslar tarafından yasal olmayan yollardan elde edilen ve Şirket çalışanlarına ulaşan bilgiler kesinlikle kullanılmaz ve paylaşılmaz.
- Müşterilere ve tedarikçilere saygı, eşitlik, nezaket ve adalet kuralları çerçevesinde davranılır.
- Müşterilere ve tüketicilere karşı yanıltıcı ve aldatıcı davranışlar içerisinde bulunulmaz.
- Müşteri ve tedarikçilerin gizli bilgileri üçüncü şahıslar ile kesinlikle paylaşılmaz.
- Müşteri ve tedarikçilerle yapılan sözleşme ve protokollerin gereği yerine getirilir.

3.4.2 Rakiplerle Olan İlişkiler

- Faaliyet gösterilen ülkelerdeki rekabet kurallarına ve yasalara eksiksiz bir şekilde uyulur, rekabette doğruluk ve dürüstlük ilkesinden ödün verilmez.
- İştirak edilen toplantı, seminer veya tartışmalarda rekabet kurallarında öngörülen sınırların dışına çıkıldığı düşünüldüğünde dikkatli olunur ve gerekirse bu ortamlardan uzaklaşılır.
- Rakipler hakkında bilgi edinmek amacıyla yasadışı ve etik olmayan davranışlar içinde bulunulmaz.
- Rakipler hakkında üçüncü şahıslar tarafından yasal olmayan yollardan elde edilen ve Şirket çalışanlarına ulaşan bilgiler kesinlikle kullanılmaz ve paylaşılmaz.
- Rakipler hakkında asılsız ve kaynağı belirsiz söylentiler yayılmaz veya bu söylentilere alet olunmaz.

3.4.3 Resmi Kurumlarla Olan İlişkiler

- Resmi kurumlar tarafından talep edilen her türlü bilgi ve belge doğru, eksiksiz ve zamanında temin edilir.
- Resmi kurumlarla olan ilişkilerde yanıltıcı ve aldatıcı davranışlarda bulunulmaz. Var olan bir durumu olduğundan farklı göstererek Şirket lehine bir avantaj sağlamaya çalışılmaz, yasalar ve kanunlar nezdinde Şirket çıkarları sonuna kadar korunur.
- Kanun, yasa ve düzenlemelerin uygulamaları hakkında tereddüt yaşandığında Şirket Hukuk Müşavirliği'ne ve Mali Müşavirlik'e danışılır.
- Ayrıcalıklı bir işlem karşılığında bir kamu görevlisine doğrudan veya dolaylı olarak hiçbir menfaat teklif edilemez. Şirket menfaatine dahi olsa hiç kimseye kanun ve yasal düzenlemeler dışında nakit veya nakit benzeri ödeme yapılamaz.
- Şirket adına hareket eden üçüncü şahısların da (temsilciler, danışmanlar gibi) Şirket adına yaptıkları işlerde bu türlü tekliflerden uzak durması sağlanır.

4. MİORO ETİK KURALLARINA AYKIRI DAVRANIŞLAR

Şirkete ki tüm görevlerde şirket yönetmelik, prosedür ve talimatları eksiksiz uygulandığı gibi Mioro Hediyelik Eşya Etik Kuralları da uygulanmalıdır. Şirket Etik Kurallarını veya prosedür, yönetmelik ve talimatlarını ihlal edenler, iş akdinin feshedilmesine kadar varabilecek disiplin yaptırımları ile karşı karşıya kalabileceklerdir.

- Mioro Hediyelik Eşya Etik Kuralları benimsenmeli ve bu kurallara aykırı davranışlarda bulunulmamalıdır.

- Tüm faaliyetlerde ve alınan kararlarda sağduyulu olunmalıdır. Alınan kararların ve davranışların yasalara uygunluğu araştırılmalı, adil ve doğru olup olmadığı sorgulanmalıdır.

- Yürütülen bir faaliyetin ya da alınan bir kararın Mioro Hediyelik Eşya Etik Kurallarına uygunluğu konusunda tereddüt yaşanması durumunda aşağıda belirtilen iletişim kanallarına başvurulur.

- Yürütülen faaliyetlerle ilgili alınacak kararlardan önce bu karardan Şirketin, çalışanların, hissedarların ve diğer paydaşların nasıl etkileneceği iyi düşünülmelidir.

- Mioro Hediyelik Eşya Etik Kurallarına aykırı davranışlardan haberdar olduğunda mutlaka ilgili yöneticiye veya aşağıdaki iletişim kanallarına bildirimde bulunulmalıdır.

- Etik Kuralların ihlalleri ile ilgili bildirimde bulunan kişilerin kimliklerinin gizli tutulmasına özen gösterilecek, gerekli araştırma ve incelemeler yapılacaktır.