

The logo for SUWEN features the brand name in a clean, white, sans-serif font. A small white heart is positioned above the letter 'W'. The logo is centered on a light red background and is framed by a large, stylized 'W' shape made of translucent, light red glass-like material with a subtle gradient and a slight shadow effect.

SUWEN

İŞ ETİĞİ KURALLARIMIZ  
ETİK KODLARIMIZ



01

Yönetimden Mesaj Var

02

Suwen Değerlerimiz

03

Suwen Etik Hat

04

İlke ve Politikalarımız

05

Etik Kodlar

06

Etik Kurul



## YÖNETİMDEN MESAJ VAR



### Sevgili Suwen Ailem,

Türkiye'nin en hızlı büyüyen kadın iç giyim perakende markası olan Suwen'de bugüne dek her birimizin emeği, katkısı ve ortak akli ile belirlediğimiz, geliştirdiğimiz değerlerimiz ve etik anlayışımız Suwen kültürümüzün temelini oluşturmaktadır.

Bu ilkeli davranış modelimizin her bir çalışmamız tarafından içtenlikle benimsenmesi şirketimizin gerçek bir aile olmasını sağlıyor. Bunun için hepimize öncelikle gönülden teşekkür etmek istiyorum.

Suwen kültürünün ve değerlerinin oluşmasında ailemize katılan her çalışmamızın eşsiz bir katkısı bulunuyor. Bu değerlerimizi her zaman hatırlamak ve günlük tempomuzda ürettiğimiz iş kadar önemsemek için yazılı hale getirdik. Her biri iş yapma kültürümüzün önemli bir unsuru olan bu değerleri sürekli uygulayacağınıza yürekle inanıyorum.

Saygılarımla  
**Ali BOLLUK**



# SUWEN DEĞERLERİMİZ



**Önce insan:** Suwen'de insana verdiğimiz değer, ailemize katılmak isteyen adaylarımızla yaptığımız ilk görüşmeden başlar ve alışverişini tamamlayıp ürünümüzü deneyimleyen müşterimize kadar uzanır. Tüm süreçlerimizi "onlara kendini iyi hissettiren" bir deneyim yaşatmak üzerine kurgularız.

**Güven:** Suwen'de dürüstlük ve şeffaflık önceliğimizdir. Etik ilkelerimizden vazgeçmez, doğrularımızı cesaretle savunuruz.

**Kalite:** Memnuniyetin temelini kalitenin oluşturduğuna ve kalitenin ürünün çizgisi olduğuna inanırız. Biz ürünlerimizi ve iş süreçlerimizi tasarlarken çalışanlarımız ve müşterilerimizin mutluluğunu esas alırız.

**Sürdürülebilirlik:** Suwen olarak önceliğimiz gücümüzün, kalitemizin ve doğal kaynaklarımızın sürdürülebilirliğini sağlamaktır. Geleceğimizi "bugünden" yönetiyoruz.

**Fırsat Eşitliği:** Toplumsal cinsiyet eşitliğine inanıyor, kadınların hak ettikleri fırsatlara ulaşabildikleri bir dünyayı kadınlar ile birlikte inşa ediyoruz. Gücümüzü kadınlardan alıyoruz.

**Tutku:** Suwen'de biz birbirimize, markamıza ve müşterilerimize tutkuyla bağlıyız. Hem çalışanlarımız hem de müşterilerimiz için "en iyisi" için çalışmaktan asla vazgeçmiyoruz.





# İLKE VE POLİTİKALARIMIZ

## İnsan Haklarına Saygı

- Suwen Tekstil San. Paz. A.Ş sürdürülebilir büyümeyi sağlayacak, katma değer yaratan, başarılı ve yetkin profesyonellerden oluşan herkesin parçası olmaktan gurur duyduğu ideal kurum olmayı hedefler. Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Beyannamesi'ni benimser, Etik İlkeler ve ilgili politikaların bu ilkelerle uyumlu olmasını gözetir. Tüm çalışanlara eşit davranma ve adil olma konusunda gerekli özeni; büyük bir titizlikle gösterir ve aynı tutumu tüm paydaşlarından da bekler.
- İşe alımlarda cinsiyet, dil, din, ırk, yaş, milliyet ve düşünce farklılığı, mal varlığı farkı gözetmeksizin, tek ölçü olarak işe uygunluk vasıfları aranır. Ayrımcılığın hiçbir türüne tolerans gösterilmez.
- Adil ve rekabetçi ücret politikaları, etkin ve objektif performans değerlendirme ile başarı ödüllendirilir.
- Çalışma ortamında şeffaf bir iletişim, iş birliği, dayanışma ve karşılıklı saygı en önemli unsurlardır.
- Şiddet ve tacizin hiçbir türüne müsaade edilmez.
- "Çocuk işçiliğine, köleliğe, insan ticaretine ve zorla çalıştırmaya karşı tolerans gösterilmez.

## Tanıtım Faaliyetleri

- Çalışanlarımız; ürünlerimizin kullanımı, etkinliği, güvenliği ve diğer özelliklerini tarif ederken, şirket talimatlarına ve bilgilendirmelerine uygun hareket etmektedir.

## Müşteri Bilgilerinin Gizliliği

- Çalışanlar ticari faaliyetlerimiz sırasında, çeşitli vesilelerle müşteriler ile ilgili çeşitli kayıtları ve diğer özel bilgileri görebilirler. Bu bilgiler gizli tutulacakları inancıyla açıklanmakta ya da emanet edilmektedir. Tüm çalışanlarımız şirketin elinde bulunan tüm müşteri bilgilerini gizli tutmaktan sorumludurlar.





## Kişisel Bilgiler

- Personele ait kişisel bilgiler gizlidir ve yetkililer dışında kimseye açıklanamaz. Kişi veya kurumlarla ilgili asılsız beyan ve/veya dedikodu yapılamaz, yapan personele disiplin prosedürü işletilir.

## Görevi Kötüye Kullanma

- Görevi kötüye kullanma, kişinin yetki ve sorumluluğunu kendi çıkarına veya kendisinden beklenen özen dışında kullanması neticesinde şirkete ve müşterilere zarar verilmesidir. Çalışanın, satın alma ve satış faaliyetleri ile taraf olduğu diğer tüm işlemler ve sözleşmelerden doğrudan ya da dolaylı olarak kişisel kazanç elde etmesi yasaktır. Görev sırasında komisyon ya da başka bir ad altında maddi çıkar sağlanamaz, bu yönde bir teklifte bulunulamaz. Şirketle iş ilişkisi olan kişi ve kuruluşlarla kişisel borç, karşılıksız veya avantajlı mal ve hizmet alışverişinde bulunulamaz. Şirket çalışanları ahlaka, kanuna veya şirket etik değerlerine aykırı fiil ve davranışlardan herhangi birinden haberi olduğu takdirde durumu bir Üst Yöneticisine ve İnsan Kaynakları Birimine bildirmek zorundadır.

## Cinsel Taciz ve Ayrımcılık

- Bireyin görevini, pozisyonunu kullanarak cinsel davranış, tutum ve temasta bulunması, ceza yasası ve haksız fiil kapsamında incelenmektedir. Ceza yasası ve haksız fiil kapsamında olmamakla birlikte iş akışını engelleyen davranışlar da bu kapsama dahildir. Suven, 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 bir çalışma ortamının yaratılmasına büyük önem vermektedir. 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 Şirket Üst Yönetimi tarafından değerlendirilir.







## Kaynakların Kullanımı

- Şirket adına yapılacak kaynak kullanımlarında, şirket çıkarları dikkate alınır. Şirket çıkarı olmaksızın her ne isim altında ve her kim adına ve yararına olursa olsun şirket varlıkları, olanakları ve çalışanları şirket dışında kullanılamaz. "Her konuda tasarruf" ilkesi tüm personel tarafından ve üstün asta örnek olacağı bir şekilde uygulanır.

## Kalite Politikası

- Suwen olarak; tüm çalışanlarımızın, müşterilerimizin ve işbirliği içinde olduğumuz paydaşlarımızın erişebilecekleri "Kalite Politikası" temelinde sürekli iyileştirmeyi ve geliştirmeyi esas aldığımızın bir taahhütüdür.
- Vizyon, Misyon ve Değerlerimizin de temelini oluşturan "Kalite" anlayışı bizim için sadece ürün kalitesinden ibaret değildir. Kaliteli ürünün çizgisi olduğuna inandığımız gibi, çalışan memnuniyeti ve müşteri memnuniyeti de bizim için kalitenin önem arz eden göstergelerindedir. Sürekli geri bildirimler ile ürünlerimiz, iş süreçlerimiz ve müşterilerimizde maksimum seviyede memnuniyeti hedefleriz.

## Zamanın Kullanımı

- İş saatleri içinde şirket çalışanları, zamanı iyi kullanır, özel işlerine zaman ayırmaz. Yöneticiler çalışanları şahsi işleri için görevlendiremez. Çalışma saatleri içinde ziyaretçi kabul edilmemesi esastır.

## Sağlık, Güvenlik ve Çevrenin Korunması

- Çalışanlarımızın, müşterilerimizin, tüketicilerimizin ve şirketimizle iş ilişkisi içinde olan herkesin iş sağlığı ve güvenliği, ayrıca çevrenin korunması tüm faaliyetlerimizde önceliğe sahiptir. Faaliyetlerimizde doğal kaynakları en etkin şekilde kullanmakta, faaliyet ve ürünlerimizin çevre üzerinde yarattığı etkiyi en aza indirmekteyiz. Şirket çalışanları, şirketin ve tüm çalışanların güvenliğinin sağlanmasında sorumlulukları olduğunun bilinciyle üzerine düşenleri yerine getirirler.



## İŞ ETİĞİ ANLAYIŞIMIZ



**CEVABINIZ «EVET» DEĞİL İSE LÜTFEN BİR EYLEMDE BULUNMADAN ÖNCE YÖNETİCİNİZ İLE BAĞLANTIYA GEÇİNİZ VE YARDIM ALINIZ.**





## SUWEN ETİK HAT

*«Bir suçta göz yuman, ikincisini davet eder.»*

Latin Atasözü

- Suwen iş ailesi olarak şirketimizde etik değerlerimize uygun, huzurlu ve güvenli bir ortamda çalışılması en önem verdiğimiz konuların başında gelmektedir. Sorunlarınızı bildirmek veya karşılaştığınız ama nasıl davranmanız gerektiğine emin olamadığınız durumlar için yardım istemek sizin hakkınız ve sorumluluğunuzdur.
- Sorunlarınızla ya da ihlal tespit ettiğiniz durumlarla ilgili bizleri hemen bilgilendirmeniz şirketin itibarını ve sizin haklarınızı koruyacak şekilde en uygun çözümü belirlememizi ve gerekli koruyucu önlemleri alabilmemizi sağlayacaktır.
- Suwen Etik Kodlarımızda ihlal yaratabilecek durumların çoğuna yer verilmiştir. Ancak, emin olamadığınız durumlar etik kodlarda yer almıyorsa; danışmaktan çekinmeyin. Bildirimde bulunmak veya rehberlik talebi için aşağıdaki hat üzerinden iletişime geçebilirsiniz.





# SUWEN ETİK KODLAR

Tüm iş süreçlerimizi İş Kanunu'na uygun bir şekilde yürütürüz. Tüm paydaşlarımızla olan iş ilişkimiz saygılı, etik ve yasalara uygun olmak zorundadır.

**1 - Fikri Haklara Saygı:** Fikri haklarının korunması hakkındaki yasa ve yönetmeliklere uygun hareket eder; diğer kuruluşlara ait marka, patent, logo, telif hakları, ticari sırlar ve bilgisayar programları ile diğer fikri ve sinai hakları bilerek ve izinsiz olarak kullanımından ve yasadışı kopyalanmasından kaçınılır.

**Örnek Olay:** Ekip arkadaşım ile yeni bir proje için logo çalışması yaptık. Kendisinin logosu beğenildi ve projeye kapak olarak afişlere basılacak. Fakat ben bu logoyu daha önce rakip firmanın reklamında görmüştüm. Ne yapmalıyım?

**Çözüm:** Yasalarımıza göre tüm fikri haklar kanun ile koruma altında olduğundan lütfen yöneticiniz ile bağlantıya geçiniz. Durum ile ilgili aksiyon alınmadığını düşünürseniz Etik Hat üzerinden durumu bildirmelisiniz.

**2 - Eşit Fırsatlara Saygı:** Çalışanlarımız ve paydaşlarımızda dil, ırk, cinsiyet, yaş, etnik köken ayrımı gözetmeksizin herkese eşit davranılır ve gelenek ve değerlere saygılıyız.

**Örnek Olay:** Ekip arkadaşlarım ve yöneticim Ramazan ayında oruç tutuyor fakat ben tutmuyorum. Son 2 toplantımızda bana karşı kötü davrandığını ve ekip içinde yüksek sesle «sen niyetli değilsin, akşam mesaiye sen kal» diyerek, beni insanların önünde küçük düşürdüğünü hissediyorum. Ne yapmalıyım?

**Çözüm:** Ayrımcılığa sebebiyet verecek her türlü davranış ve söylem kesinlikle yasaktır. Bu konuyu öncelikle bir üst yöneticinizle paylaşmalısınız. Üst yöneticinizden aldığınız cevap sizi tatmin etmiyorsa ya da size karşı tutumunda değişiklik olmadığını düşünüyorsanız, Etik Hat üzerinden durumu paylaşmalısınız.

**3 - Yolsuzluk, Rüşvet ve Borçlanma:** Rüşvet alma, verme hatta teklif etme bile hiçbir şart ve koşulda kabul edilemez. Hiçbir iş ortağımızdan kişiye özel ayrıcalık talebinde bulunmayız.

**Örnek Olay:** Kurumsal olarak yıllık eğitim takvimine dahil ettiğiniz bir firmadan, kendiniz için özel bir eğitimi de ücretsiz vermelerini talep ettiniz. Ne de olsa kurumunuzdan çok sayıda katılımcı, firmadan eğitim alacak ve yüksek meblağda bedel ödeyeceksiniz. Etik midir?

**Çözüm:** İş ilişkilerinin kişisel menfaatler için kullanılması kabul edilemez. Kendiniz için eğitim vb. taleplerinizi yöneticiniz ile görüşmeniz, ilgili bütçe ve planlama onayını kendisinin yapması gerekmektedir.

**4 - Hediye Alma ve Verme:** Hediyeleşmek ve ikram sunmak kültürümüzde olan bir alışkanlığımızdır. Yerel değerlere göre farklılaşabileceğini unutmadan Suwen ilke ve politikalarına aykırı olmayacak ve yasal olarak suç teşkil etmeyecek şekilde süreci dürüstlikle ve kayıt altına alarak yürütmek en uygundur. Hediye; ticari ilişkilerimizde kararımızı olumlu ya da olumsuz yönde etkilemeyecek etkide olması şarttır. Nakit para ya da yerine geçen bir şey, rüşvet olarak algılanabilecek maddi değeri yüksek hediyeler, özel bir kaynaktan yapılan alımlar hediye olarak kabul edilemez. Bununla birlikte yasalara ve çalışma geleneklerimize uygun, maddi değeri makul olan hediyelerin kabul edilmesi daha uygundur.

**Örnek Olay:** İdari İşler biriminde servislerinden sorumlu olarak çalışmaktasınız. Servis firması yetkilisi ihaleye çıkmanıza gerek olmadığını, gelecek yılın fiyatlarını bu sene ile aynı tutacaklarını ve size özel bir maliyet avantajı yaratacaklarını söyledi. Kurumunuzun araç filosu işine de talip olduklarını iletip, size de «denemeniz için» 2 aylığına elektrikli bir binek araç gönderdi. Etik midir?

**Çözüm:** Üçüncü kişilerin şüpheye düşmesine sebep olacak hediyelerin kabul edilmesi uygun değildir. Konuyla ilgili mutlaka yöneticinizi bilgilendirmelisiniz.

**5 - Satın Alma Kararları ve Uygulamaları:** Yürürlükteki kanun ve yönetmelikler tüm satın alma süreçlerimiz için belirleyicidir. Tüm paydaşlarımızdan da aynı dürüst yaklaşımı bekleriz. Hangi tedarikçimiz ile iş birliği içinde olacağımız kararı tamamen firmanın performansına, yeterliliğine ve iş yapma gücüne bağlıdır.

**Örnek Olay:** Malzeme kumaş satışında çalışan arkadaşımı; daha hesaplı bir teklif vereceğini düşünerek Satın alma Birimi'ne yönlendirmem etik midir?

**Çözüm:** Tüm üreticilerden, alternatif fiyat teklifi alınması satın almanın genel sürecidir ve böylece kalitelerine ek olarak fiyat avantajı da yaratan firma ile işbirliği yapılabilir. Ancak söz konusu alımla ilgili tedarikçi seçiminde birebir karar verici pozisyonda iseniz; yapacağınız seçimin objektif olamayacağı düşüncesiyle etik kabul edilmez. Konu ile ilgili mutlaka yöneticinizi bilgilendirmelisiniz.

**6 - Sosyal Medya:** Sosyal medyanın gücünün farkında olarak, kurumumuz için maksimum seviyede fayda yaratmak üzere kullanılmaktadır. Çalışanlar olarak kurumumuzun proje ve bilgilendirmelerini takip eder ve destekleriz. Ek olarak herhangi bir platformda markamız ile ilgili negatif yorumlara da rastlayabiliriz. Bu durumda tüm sosyal medya hesaplarından sorumlu olan Pazarlama Departmanı ile işbirliği yaparak süreçle ilgili bilgilendiririz.

**Örnek Olay:** Sosyal Medyada (Twitter, facebook, LinkedIn, Instagram vb.) Suwen hakkında eleştiri yapan bir kullanıcıya denk geldim. İddialarının doğru olmadığını ben yazabilir miyim?

**Çözüm:** Suwen'in vizyon ve misyonuna hizmet edecek iç ve dış tüm iletişim kanallarındaki itibar yönetimi, kriz yönetimi, medya ve ajans ilişkileri yönetimi faaliyetleri Pazarlama Birimi'nin sorumluluk alanındadır. Konuyu yöneticiniz ve Pazarlama Birimi ile paylaşabilirsiniz.



**7 - Bilgi Güvenliđi:** Tüm Őirket kayıtlarımızı yasal dűzenlemelere uygun saklar ve Őifreleriz. Kayıtları Őirket ađı űzerinde saklar, iŐleriz. Her bir çalıŐanımız kendi kullanıcı adı ve Őifresi űzerinden yine kendi gűrev ve sorumluluk alanlarına gűre iŐlem yapabilir. Riskli bulunduđumuz tűm durumlar için Bilgi Teknolojileri Departmanımız ile iŐbirliđi içinde olunuz.

**Ŗrnek Olay:** O an mağazada olamadığım için yaŐadıđım bir durumla ilgili PİK sisteme giriŐ yapabilmesi adına Őifre bilgilerimi ekip arkadaŐımla paylaŐmamda sakınca var mıdır?

**űzűm:** Kesinlikle sakıncalıdır. Őirket bilgisayarına ve bilgi sistemine giriŐ için belirlediđiniz Őifreniz kiŐiye űzeldir. Herhangi bir sebeple Őifrenizi baŐkasıyla paylaŐmamanız ve gizli tutmak için azami dikkati gűstermeniz gerekir.

**8 - Bilgi Gizliliđi:** Kurumumuza ait bilgileri korur, űűncű ŐahıŐların duyabileceđi yerlerde, Őirket ortak alanlarında molalarda, konuŐmayız ve tartıŐmayız. Bilgisayar ya da cep telefonu űzerinden maillerimizi açık bırakmaz, manuel evraklarımızı űűncű ŐahıŐların gűrebileceđi gibi ortak çalıŐma alanlarında bırakmayız. Hukuksal ve geçerli izinler olmadan diđer paydaŐlar ile paylaŐmayız. Suwen in Őu anlık ya da gelecek faaliyetlerine iliŐkin tűm bilgileri gűrev ve sorumluluklarımız için kullanır, mesai saati sonrasında da bilginiz gizliliđinin űneminin farkında olunuz. Aksi takdirde Őirketi ve kendimizi ciddi yasal risk altına aldıđımızın bilincindeyiz.

**Ŗrnek Olay:** Mađazamızda sıkıntı yaŐayan bir műŐterimiz ıŐrarla Genel Műdűrűműzűn cep telefonu numarası, maili gibi iletiŐim bilgilerini paylaŐmamızı istiyor. Sűz konusu bilgileri paylaŐmam uygun olur mu?

**űzűm:** KiŐisel e-mail ve telefon numaralarının dıŐ paydaŐlarla kiŐinin bilgisi ve rızası olmadan paylaŐılması dođru deđildir. Bu tarz bir durumla karŐı karŐıya kaldıđınızda Őirket politikası ve KVKK geređi paylaŐamadıđınızı belirtebilir, műŐteri ile hiç uzlaŐamıyorsanız yűneticiniz ile iletiŐime geçip destek isteyebilirsiniz.

**9 - Farklı Bir iŐle MeŐgul Olma:** Kurumumuzun bilgisi dahilinde olmadan sűzleŐmeli ya da sűzleŐmesiz, mesai saatlerinize denk gelsin ya da gelmesin, űcretli ya da űcretsiz herhangi bir organizasyonda çalıŐmanız uygun deđildir.

**Ŗrnek Olay:** Aynı sektűrde faaliyet gűsterdiđiniz «X» firması çalıŐanı size ulaŐarak deneyiminiz olan konuda tek seferlik hafta sonu űzelinde bir danıŐmanlık için gűrűŐmek istedi. Ne yapmalısınız?

**űzűm:** iŐe giriŐ sűrecinde imza altına aldıđınız iŐ sűzleŐmenizde belirtildiđi űzere baŐka bir iŐte çalıŐmanız kesinlikle kabul edilmemektedir.



**10 - Çıkar Çatışması:** Görev ve sorumluluklarımızı gerçekleştirirken Suwen in menfaatlerini gözetir, işbirliği içinde olduğumuz herhangi bir partnerden şahsi menfaat elde etmeye çalışmaz, kişisel çıkarımıza görünme ihtimali olan her türlü davranıştan kaçınırız.

**Örnek Olay:** Erkek kardeşiniz toplu paket çikolata siparişi alıyor ve dağıtımını sağlıyor. Kurumunuz da bayramda TR genelinde çikolata dağıtımı gerçekleştirecektir. Anlaşma yapmanız uygun mudur?

**Çözüm:** İş ortaklığı satın alma departmanı tarafından gerçekleştirilecek ise kurumunuza maliyet avantajı yaratmak adına tedarikçi olarak önerebilirsiniz. Fakat karar verici siz iseniz ailenizden biri ile iş yapacak olmak Çıkar Çatışmasına uygun olmayacağı için etik değildir.

**11 - Mobbing:** Literatüre ofis şiddeti olarak da geçen temelinde insanın yargılanması, işlerinin zorlaştırılması, iş tanımında olmayan işlerin verilmesi, kaba ve kötü sözler ile onurunun kırılmasıdır. İnsani değerlere yakışmayan bu davranışlardan hiçbiri kurumumuzca kabul edilemez. Tüm çalışanlarımızın adil ve eşit çalışma hakkı bulunmaktadır.

**Örnek Olay:** Üst yöneticim satış hedeflerime ulaşamadığım için ekibimin yanında sürekli olarak başarısızlığımdan bahsediyor. Gün içinde birkaç kez telefon ederek sürekli beni sıkıştırıyor ve gururumu kıracak şeyler söylüyor ne yapmalıyım?

**Çözüm:** Tüm çalışanlarımızın kişiliklerine ve çalışma haklarına saygı duymak zorundayız. Bu sebeple çalışma ortamında insan haklarını suistimal edecek mobbing uygulamalarına asla izin verilmez. Bu gibi durumlarda bir üst yöneticinizi bilgilendirmeli ve İnsan Kaynakları Departmanı ile görüşmelisiniz.

**12 - İşyerinde Şiddet:** Çalışanlarımızın fiziksel olan ya da olmayan şiddete maruz kaldığı, fiziki ya da psikolojik anlamda yaralanma ihtimalleri olan her türlü durumu risk unsurunu olarak değerlendiririz. Hangi biçimde olursa olsun taciz, tehdit ve fiziksel şiddet içerikli hiçbir bir davranış ve eyleme tolerans göstermeden; böyle bir durumla karşı karşıya kalındığında gerekli hukuksal süreci başlatırız.

**Örnek Olay:** Ekip arkadaşım ile yaşadığımız bir tartışmadan sonra, beni bir daha olursa diye başlayan bir cümle ile tehditkar şekilde uyardı. Kendimi rahatsız hissediyorum, bu konuda nasıl bir yardım alabilirim?

**Çözüm:** Herhangi bir şekilde fiziksel olan veya olmayan şiddet içerikli bir davranış ve eylemle karşılaştığınızda üst yöneticinizi ve İnsan Kaynakları Birimi'ni bilgilendirmelisiniz. Bu tavrın devam edeceğini ya da artacağını düşünüyorsanız Etik Hat üzerinden yardım talep etmelisiniz.



**13 - Sürdürülebilirlik (Toplumsal Fayda Sağlanması):** Suwen olarak istihdamı desteklemek, kadınların işe dünyasında sağlam adımlarla ilerlemesini sağlamak, yönetici kadrolarımızda toplumsal cinsiyet eşitliği için öncü olmak, müşterilerimize uygun fiyata kaliteli ürün ile buluşturmak ve çalışanlarımızın sürekli olarak gelişimlerine yatırım yapmak ve onları kariyerlerinde bir üst pozisyona taşımak için desteklemek öncelikli amaçlarımızdır.

**Örnek Olay:** Mezun olduğum üniversite bölüm arkadaşlarımız ile birlikte deprem bölgesindeki çocuklar yararına bir resim sergisi düzenleyeceğiz. Elde edilen gelir ile çocuklar için temel gıda ihtiyaçları sağlanacak. Kurumumdaki çalışanların da sergiye gelerek resim satın alarak katkı sağlayacağına inanıyorum. Konuyla ilgili herkese mail atmamda sakınca var mıdır?

**Çözüm:** Yöneticinizin bilgisi dahilinde duyuru yapabilir fakat kimseye katılması adına zorlayıcı bir tavır takınamazsınız. Ayrıca tüm bu çalışmalar mesai saatlerinin dışında gerçekleşmelidir.

**14 - Sürdürülebilirlik (Kaynakların Verimli Kullanımı):** Görevimizi yerine getirirken her bir çalışanımızın tüm kaynaklarımızı gelecek nesilleri de düşünerek verimli kullanması önceliğimizdir. Ofislerimizde kullandığımız kağıttan, iş seyahatlerimizde yaptığımız harcamalara kadar tüm imkanlarımızın değerini bilir, israfın önünde geçeriz.

**Örnek Olay:** Hafta sonu gireceğim açık öğretim sınavı için ders notlarımı toplu çıktı almam gerekli. Ders notları çıktılarını? ortak kullanımda olan şirket fotokopi makinesinde çoğaltabilir miyim?

**Çözüm:** Özel bir durum söz konusu değilse, şirket donanımlarının kişisel amaçlarla kullanımı uygun değildir.

**15 - İş Sağlığı ve Güvenliği:** Güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı yaratmak öncelikli sorumluluğumuzdur. Şirketimizde, depomuzda ve mağazalarımızdaki tüm faaliyetlerimizde sağlık ve güvenlik konularına uyulması konusunda azami özeni gösterirken; kendimizin ve başkalarının sağlık ve güvenliklerini riske atmamak adına her türlü önlemi alırız. İş güvenliği ile ilgili yönetmelikleri ve gelişmeleri takip eder, ihmalkarlık yapmaktan kaçınırız. Çalıştığımız OSGB firması ile güncel durumları yakından takip eder, kurul toplantısında alınan kararlara hızlı aksiyonlar almak için çabalarız.

**Örnek Olay:** Çalıştığım mağazada iş güvenliğini tehdit edecek bir durum gözlemledim. Bu konuyla ilgili ne yapmalıyım?

**Çözüm:** Çalışma ortamının emniyetini ve güvenliğini riske sokacak her türlü davranışı derhal üst yöneticinize bildirmelisiniz.

**16 - Mali Kayıt ve Datalarda Doğruluk:** Kanunlara uygun biçimde, doğru ve eksiksiz bilgiyi kayıt altına alır ve raporlarız. Tüm paydaşlarımıza ve ilişkili çevrelere doğru ve güvenilir bilgiyi iletiriz. Suwen temel değerlerini de oluşturan «Güven» ilkesi sürdürülebilir iş ilişkimizin temelidir.

**Örnek Olay:** Departmanımızın 1. quarter raporuna kendi verilerimi de ekleyerek ekip liderine gönderdim. Fakat benden önce kendi verilerini hazırlayan birimin raporda hatalı bir bilgi işlediğini fark ettim. Büyük bir sayısal fark oluşturmuyor ve ekibin onları kontrol ettiğimi zannedeceğinden tedirginim. Yöneticim ile paylaşmalı mıyım?

**Çözüm:** Sapmanın büyük ya da küçük olup olmamasından bağımsız, tüm verilerin güncel ve doğru olması önem arz etmektedir. Bu sebeple konuyu yöneticiniz ile yazılı olarak paylaşmalısınız. Tespit ettiğiniz tüm hataların düzeltilmiş olduğundan emin olmanız gerekmektedir.



# ETİK KURUL

## ETİK KURUL ÜYELERİ:

- Kurul Başkanı : Murat DEMİRER İç Denetim Direktörü
- Kurul Üyesi : Fatih KOÇ Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı
- Kurul Üyesi : Neslihan SOLAK İnsan Kaynakları Direktörü
- Kurul Sekreteri : Ece TAMAY İnsan Kaynakları Özlük ve Yan Hak Yöneticisi

## ETİK KURUL ÇALIŞMA ESASLARI:

- Etik Kurul Suwen'de meydana gelen etik ihlallerini değerlendirmek üzere kurulmuştur. Tüm şikayet ve şüpheli durumları incelemek, soruşturmak ve Yönetim Kuruluna bildirmekle yükümlüdür. Soruşturma esnasında Etik Kurul üyeleri ilgili birimlerden tüm belge ve dokümanları talep edebilir, gerektiğinde konuyla ilgili bir teknik destek alabilir ve Disiplin Kurallarına göre karar alabilir. Etik Kurul un değerlendirme süresi boyunca baskı yapılması, konuyla ilgili bilgi talep edilmesi uygun değildir. Süreç sonuçlanana kadar Etik Kurul kimlik bilgilerini gizli tutar ve riskli görmesi halinde detay bilgi paylaşmayabilir. Kurulun tüm çalışmaları yazılı olarak kayıt altına alınır.



**TEŞEKKÜR EDERİZ**