

AKKUŞ HUKUK

İŞ ETİĞİ POLİTİKASI

İŞ ETİĞİ KURALLARIMIZ VE UYGULAMA ESASLARI

İÇİNDEKİLER

- 1. İş Etiği Kuralları Genel Bilgi**
 - 1.1 Önsöz
 - 1.2 Değerlerimiz
 - 1.3 İş Etiği Kuralları
 - 1.4 Neden Etik Kuralları Uyguluyoruz?
 - 1.5 Yöneticilerin Sorumlulukları
 - 1.6 Çalışanlarımızın Sorumlulukları
 - 1.7 Çözüm Ortaklarımızın Sorumlulukları
- 2. Çalışan ve Çalışan Adayları Yönünden Etik Kurallar**
 - 2.1 İşe Alım Süreci
 - 2.2 Çalışma Koşulları
 - 2.3 Sosyal Diyalog
 - 2.4 Eğitim
 - 2.5 Çeşitlilik, Ayrımcılık ve Taciz
- 3. İş Ahlakı ve Çalışma İlkeleri**
 - 3.1 Yolsuzlukla Mücadele ve Rüşvet
 - 3.2 Adil Rekabet
 - 3.3 Çıkar Çatışması
 - 3.4 Hediyeler ve Davetler
 - 3.5 Sivil Toplum Kuruluşları ve Siyasi Faaliyetler
 - 3.6 Bilgi Güvenliği ve KVKK
- 4. Politika İhlalleri Halinde Uygulanacak Esaslar**
 - 4.1 Etik Açısından İhlal Tespit Değerlendirmesi
 - 4.2 İhlal Halinde Uyuşmazlık Çözümü
- 5. Etik Kurulu**
 - 5.1 Kurul
 - 5.2 Etik Kurulu Çalışma İlkeleri

1. İŞ ETİĞİ KURALLARI GENEL BİLGİ

1.1 Önsöz

Değerli Akkuş Hukuk Bürosu Çalışanları,

Akkuş Hukuk Bürosu İş Etiği Kuralları, temel ilke ve değerlerimizle uyum sağlayacak şekilde, tüm iş süreçlerimizde bizlere yol göstermesi amacıyla oluşturulmuştur.

Ofisimiz içinde yürüttüğümüz operasyonlarımızda ve etkileşimde bulunduğumuz tüm müvekkillerimiz ve çözüm ortaklarımızla, bu rehberde yer alan kurallar çerçevesinde, dürüstlük, güvenilirlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda çalışmayı ve ilişkilerimizi sürdürmeyi taahhüt ediyoruz. Akkuş Hukuk Bürosu olarak, etik davranış prensiplerinin herkes tarafından benimsendiği kurum kültürünün oluşturulması bilinciyle hareket etmekteyiz. Akkuş Hukuk Bürosunun temsilcileri olan bizler, bu rehberde yer alan kuralları okumak ve bu kurallara harfiyen uymakla sorumluyuz.

Sürekli değişimin yaşandığı ve değişimlerin öngörülemediği yeni dünya düzeninde, sürdürülebilirliği tüm süreçlerimize entegre ederek, operasyonlarımızı başarıyla yürütüyoruz. Etik kurallar çerçevesinde belirlediğimiz sürdürülebilirlik hedeflerine ulaşmamızda etkin bir rol oynayacağınızın bilincinde olarak bu rehberde yer alan kurallara uyacağınıza içtenlikle inanıyor, desteğiniz için teşekkür ediyorum.

Av. Çiğdem Akış
Yönetici Ortak

1.2 Değerlerimiz

- Doğruluk
- Güven
- Dürüstlük
- Öncülük
- Sürdürülebilirlik
- Sorumluluk
- Görev Bilinci

1.3 İş Etiği Kuralları

Etik değerler, yazılı olmayan ahlak kuralları olarak tanımlanmaktadır. İş Etiği Kuralları ise, şirket içi ve dışında nasıl davranacağımız ve karar alacağımız konusunda bize yardımcı olmak üzere yazılı hale getirilmiş standartlar bütünüdür.

Akkuş Hukuk Bürosu'nun temel ilke ve değerleri esas alınarak hazırlanmış olan bu kurallar, çalışma arkadaşlarımıza, müvekkillerimize ve çözüm ortaklarımıza karşı olan sorumluluklarımızın çerçevesini oluşturmaktadır.

Bu rehberde Akkuş Hukuk Bürosu – Av. Çiğdem Akış “Akkuş Hukuk” olarak anılacaktır.

1.4 Neden Etik Kuralları Uyguluyoruz?

Akkuş Hukuk, faaliyetlerini, etkileşimde bulunduğu tüm müvekkileri ve çözüm ortakları ile olan ilişkilerini, benimsemiş olduğu etik değerlere uygun olarak gerçekleştirmeyi taahhüt etmektedir.

Akkuş Hukuk Bürosu İş Etiği Kuralları, sağlam ve sürdürülebilir bir kurum kültürü oluşturmak adına yayınlanmıştır. Kurallar, iş süreçlerimizde etik konularla ilgili karşımıza çıkabilecek sorunlara yönelik nasıl aksiyon alabileceğimiz konusunda bize rehberlik edecek, ortak bir dil konuşmamızı sağlayacaktır.

Akkuş Hukuk Bürosu İş Etiği Kuralları'na, her pozisyondaki Akkuş Hukuk Bürosu çalışanının, çözüm ortaklarımızın, iş ortaklarımızın, şirket temsilcilerinin, danışmanlarının vb. paydaş gruplarımızın uyması beklenmektedir.

1.5 Yöneticilerin Sorumlulukları

İş Etiği Kuralları'nın uygulamaya konması ve uygulanmasında liderlik etmek yöneticilerimizin öncelikli sorumlulukları arasındadır. Bu kurallara uyarak örnek teşkil etmenin yanı sıra, çalışanlarımızın etik kurallarla ilgili gerekli eğitimleri almalarını sağlamak, kurallara uyulmaması durumunda çalışanların bu ihlalleri rahatça bildirmelerini sağlayacak ortam ve koşulları sağlamak da görevleri içerisinde yer almaktadır.

1.6 Çalışanlarımızın Sorumlulukları

Çalışanlarımızın, bu rehberde yer alan kuralları okuyup, anlaması ve uygulamasını beklemekteyiz. Bunun yanı sıra, tüm çalışanlarımız şirketimizde yürürlükte bulunan tüm politika, yönetmelik, prosedür ve talimatlara uymakla yükümlüdür.

Anlaşılmayan veya karar verilemeyen konularda, aksiyon almadan önce birim yöneticisine, İnsan Kaynakları Birimi veya Etik Kurulu'na danışılmalıdır. Çalışanlarımız etik kurallarla ilgili gerçekleştirilen eğitimlere aktif olarak katılım sağlamalıdır.

Kuralların ihlal edildiğinden şüphe duyan veya buna şahit olan çalışanlarımızın en kısa zamanda Etik Kurul'a durumu raporlaması gerekmektedir.

1.7. Çözüm Ortaklarımızın Sorumlulukları

Akkuş Hukuk Bürosu olarak, etkileşimde bulunduğumuz tüm paydaşlarımızla olan ilişkilerimizde uymayı taahhüt ettiğimiz etik kurallara, paydaşlarımızın da uymasını beklemekteyiz.

2. ÇALIŞAN VE ÇALIŞAN ADAYLARI YÖNÜNDEN ETİK KURALLAR

2.1 İşe Alım Süreci

Akkuş Hukuk olarak, işe alım sırasında adaylara eşit fırsat tanırız. Hiçbir şekilde ırk, renk, cinsiyet, din, dil, medeni hal, cinsel yönelim, cinsiyet kimliği, politik görüş, etnik kimlik, sağlık durumu, ailevi sorumluluklar, sendikal etkinlik ya da üyelik, fiziksel engellilik ya da yaş gibi etkenlere dayalı ayrımcılık yapılmaz. İşe alım kararı verme durumunda olan yöneticiler, eşlerini, yakın akrabalarını ve bu kişilerin yakınlarını işe alamazlar.

2.2 Çalışma Koşulları

Çalışanlarımızın temel insan hakları ve kanunlarından faydalanmalarını sağlamak, her zaman önceliklerimiz arasındadır.

Çalışma saatleri, izin süreleri ve dinlenme süreleri, İş Kanunu'na uygun olarak belirlenmiş olup, iş sözleşmelerinde ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

Akkuş Hukuk ücretlendirme politikasında, adil, ölçülebilir ve dengeli performans hedeflerine dayanan, sürdürülebilir başarıyı özendirici değerler esas almaktadır. Çalışan ücreti, İş Kanunu'nda belirtilen asgari ücretin altında verilmemektedir.

Çalışanlarımızın, özlük haklarını tam ve doğru biçimde kullanması sağlanırken, iş hayatı ile özel hayat arasındaki dengeyi gözetiriz.

Çalışanlarımıza sağlıklı ve güvenli çalışma ortamı sunmaktayız. Çalışan sadakatini yükseltmek ve sürdürülebilir verimliliği sağlamak, çalışan memnuniyeti ile mümkün

kılınabilir. Bu amaçla, yıl içerisinde düzenli olarak çalışan memnuniyeti ve bağlılığı değerlendirmesi Yönetici Ortağımız tarafından yapılarak, gerekli görülen alanlarda iyileştirme programları hayata geçirilmektedir.

2.3 Sosyal Diyalog

Faaliyet planı ve iş akışı düzenlemelerine tüm çalışanlarımız önceden belirlenmiş olan ekipler içerisinde çalışmaktadır. Ofisimiz içerisinde bulunan ekiplerimizin başında bulunan ekip liderleri, yönetim ve çalışanlar arasında etkin bir diyalog kurulmasını sağlamaktadır. Yapılan tüm iş planlamamız müvekkilerimize etkin bir denetim mekanizması içerisinde sürdürülebilir hizmet sunmak için organize edilmiştir.

2.4. Eğitim

Çalışanlarımıza eşit eğitim hakkı tanıyoruz. Çalışanların faaliyet gösterdikleri süreçlere yönelik eğitim almaları sağlanarak, performanslarına katkıda bulunmaktadır. Etik kodlarla ilgili verilen eğitimlerle, çalışanlarımızın etik değerlere bağlı ve bu doğrultuda hareket edecek şekilde davranışlarda bulunmaları sağlanmaktadır.

2.5 Çeşitlilik, Ayrımcılık ve Taciz

Akkuş Hukuk olarak, çeşitliliğe, farklı bakış açılara, yetenek ve deneyimlere değer verir, çalışanlarımızı da bu konuda teşvik ederiz. Çalışanlarımız birbirleri ve paydaşlarımızla olan diyaloglarında çeşitliliğe saygı göstermekle yükümlüdür.

Çalışanlarımıza işe alım sırasında, iş ilişkisinde, disiplin, terfi, maaş belirleme, çalışma saatleri, şikayetler ve işten çıkarmada hiçbir şekilde ırk, renk, cinsiyet, din, dil, medeni hal, cinsel yönelim, cinsiyet kimliği, politik görüş, etnik kimlik, sağlık durumu, ailevi sorumluluklar, sendikal etkinlik ya da üyelik, fiziksel engellilik, yaş, hamilelik gibi etkenlere dayalı ayrımcılık yapılmaksızın, adil, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı taahhüt ederiz.

Ofisimizde fiziksel, psikolojik şiddet, sözlü taciz veya cinsel istismara kesinlikle müsaade edilmez. Çalışanlarımızın özel ve aile hayatına saygı gösterilir. Özel veya hassas konularda yöneticilerle konuşmaya zorlanmazlar. Çalışanlarımızın işyerinde veya iş sebebiyle buldukları herhangi bir yerde, fiziksel/psikolojik şiddet, cinsel/duygusal taciz yoluyla herhangi bir şekilde dokunulmazlıklarının ihlal edilmesi hukuka olduğu gibi etik kurallara da aykırıdır. Hiçbir çalışanımıza ihlal bildiriminde bulunması veya danışmanlık/tanıklık yapması sebebiyle kısıtlama, müdahale, zorlama ya da misilleme yapılmasına izin verilmez. Psikolojik bezdirme (mobbing) kapsamında değerlendirilecek şekilde hedef alınan kişiyi işten soğutmak, performansını düşürmek, istifa etmesine yol açmak amacını güden sistematik ve planlı davranışlara tolerans gösterilmez.

3. İŞ AHLAKI VE ÇALIŞMA İLKELERİ

3.1 Yolsuzlukla Mücadele ve Rüşvet

Akkuş Hukuk olarak, yolsuzluğa ve rüşvete karşı ulusal ve uluslararası yasalara uygun olarak, şirket içi ve dışındaki tüm ilişkilerimizde dürüstlük ve adalet standartlarını karşılamayı taahhüt ederiz.

Her türlü rüşvet ve yolsuzluğa karşı olan yasalara, düzenlemelere ve ilkelere uyum sağlanması ve rüşvet/yolsuzluk talep ve teklif eden üçüncü taraflar ile (dış hizmet alımı yapılan firmalar ve iş ortakları) iş ilişkisinin devam ettirilmemesi esastır. Amacı ne olursa olsun rüşvet alınması, verilmesi, önerilmesi kabul edilemez.

Hiçbir çalışmamız, işiyle ilgili olarak üçüncü şahıs ya da kurumlardan yarar sağlayamaz, özel iş ilişkisine giremez, ödeme talep edemez ya da yapamaz. Tüm çalışanlarımız, yolsuzluk ve rüşvetle mücadele kurallarına uymak ve ihlal durumlarını ilgili mercilere bildirmekle yükümlüdür.

3.2 Adil Rekabet

Akkuş Hukuk Bürosu rekabetçi bir pazarın varlığının önemini bilincinde, gerçekleştirdiğimiz tüm faaliyet ve operasyonlarda başta 1136 sayılı Avukatlık Kanunu olmak üzere, rekabet ve şeffaflık ile ilgili tüm kural ve düzenlemelere uymayı taahhüt ediyoruz. Çalışanlarımız faaliyet gösterilen tüm alanlarda rekabet yasalarına uymak, üçüncü tarafların fikri mülkiyet haklarını ihlal etmemekle sorumludur.

3.3 Çıkar Çatışması

Çıkar çatışması kurum kimliğini ve itibarını olumsuz yönde etkileyebilecek bir husustur. Akkuş Hukuk Bürosu çalışanları, kendilerine veya üçüncü taraflara ait herhangi bir çıkar çatışmasından ve/veya her türlü menfaatten kaçınmalıdır. Çıkar çatışmasının ortaya çıkmasına sebep olabilecek durumlar aşağıda listelenmiştir:

- Çalışanların, Akkuş Hukuk Bürosu ile iş ilişkisi olan üçüncü taraf kişi ya da firmalardan (mevcut veya olası bir rakibi müşterisi, tedarikçisi, alt yüklenicisi veya temsilcisi v.b.) para kabul etmesi, fayda ve menfaat sağlaması,
- Aile ya da üçüncü dereceye kadar akrabalık ilişkisi olan kişilerin ofisimiz ile ticari ilişkide bulunması,
- İşe alım kararı verme durumunda olan yöneticilerin, eşlerini, yakın akrabalarını ve bu kişilerin yakınlarını işe alması,
- Çalışanların görev ve yetkilerini kişisel ve özel çıkar sağlamak üzere kendisi, ailesi veya üçüncü şahıslar yararına kullanması,
- Şirket varlıkları, kaynakları, olanakları ve personelinin şirket dışında kişisel fayda için kullanılması.

3.4 Hediyeler ve Davetler

Akkuş Hukuk Bürosu olarak, üçüncü taraflarla olan ilişkilerimizin profesyonel olmasını ve iş kararlarını etkilememesini önemsemekteyiz. Bu nedenle, çalışanlarımızın müvekkiler, çözüm ortakları dahil tüm üçüncü taraflarla hediye, davet ve ağırlama teklifi ve kabulü konularında çıkar çatışmasına sebep olabilecek ilişkilere girmemesi gerekmektedir. Çalışanlarımızın bu kapsamda uyması gereken kurallar aşağıda listelenmiştir:

- Yasal ve ticari gelenek, örf ve adetlere uygun şekilde verilen ya da hatıra/promosyon niteliğindeki malzemeler dışında, bir usulsüzlüğün varlığı izlenimi yaratan, bağımlılık ilişkisine neden olabilecek ya da öyle algılanabilecek (imtiyaz veya referans sağlama, ihalenin kazanılmasına sebep olma vb.) herhangi bir hediye kabul veya teklif edilmemelidir,
- Yönetimin bilgisi dahilinde, uygun ürünleri ve hizmetleri hediye olarak kabul edebilir ve/veya alıcının kültürüne ve etik değerlere uygun ürün veya hizmetler hediye olarak verilebilir,
- Büromuzu temsilen katılım sağlanan seminer ve benzeri organizasyonlarda para dışında, günün anısı olarak ve sembolik değeri olan ödül, şilt ve benzeri hediyeler alınabilir,
- Müvekkilerimize, iş ilişkisi içerisinde bulunulan diğer üçüncü şahıslara, şirketimiz yönetim tarafından onaylanmış, tanıtım amaçlı hediyeler ve promosyon malzemeleri dışında hediye verilmemelidir,
- İş ilişkisi içerisinde bulunulan kişi veya kurumların gerçekleştirdiği genel katılıma açık; konferans, resepsiyon, tanıtım etkinlikleri, seminerler vb. dışındaki, karar almada etkileyici olan veya öyle algılanabilecek sportif faaliyetler, yurt içi/dışı geziler, vb. davetlere katılım için yönetici onayı alınmalıdır.

3.5 Sivil Toplum Kuruluşları ve Siyasi Faaliyetler

Akkuş Hukuk, sivil toplum kuruluşları ve siyasi partilere karşı, doğruluk, dürüstlük ve tarafsızlık ilkeleriyle yaklaşmaktadır.

Akkuş Hukuk Bürosu'nu temsilen herhangi bir sivil toplum kuruluşuna üyelik ve çalışmalarına katılım, yönetim bilgisi dahilinde gerçekleştirilebilir.

Akkuş Hukuk Bürosu'nun kaynakları hiçbir siyasi parti veya adaya ayni veya nakdi bağışta bulunmak ve/veya desteklemek için kullanılamaz. Ofisimiz sınırları içerisinde propaganda, gösteri ve benzeri faaliyetlerin yapılmasına izin verilmemektedir. Çalışanlarımız, çalışma saatleri içerisinde herhangi bir politik faaliyette bulunmamalı ve bu faaliyetlerle ilgili çalışma arkadaşlarının zamanını almamalıdır. Şirketimiz, çalışanlarımızın şirketi temsil etmediklerini açıklıkla ortaya koymaları şartı ile siyasal etkinliklere bireysel olarak katılma hakkına saygı göstermektedir.

3.6 Bilgi Güvenliği ve KVKK

Akkuş Hukuk Bürosu olarak, bilgi güvenliğini en üst düzey önceliklerimiz arasında görmekte, şirketimizin Bilgi Güvenliği Kuralları ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'na uygun olarak hareket etmekteyiz.

Şirketimizin mali ve ticari sır niteliğindeki bilgilerinin, çalışan haklarının ve bilgilerinin, müvekkillerimiz ve iş ortaklarımızla olan anlaşmaların, "gizlilik" çerçevesi içinde olduğu bilinci ile hareket etmek, bunların korunmasını ve gizliliğini sağlamakla, şirket içi ve dışındaki yetkisiz kişi ve mercilerle paylaşmamakla yükümlüyüz. Üzerimize zimmetli olan masaüstü ve/veya dizüstü bilgisayarların veri güvenliğinden sorumlu olup, iş gereği eriştiğimiz kişisel bilgileri, KVKK'ya uygun olarak kullanmalıyız.

Ofis üst yönetiminin veya yetkili kılacağı kimselerden başkası, Akkuş Hukuk hakkında yayın, röportaj yapamamakta, demeç, konferans, bilgi verememektedir. Çalışanlarımız, şirketimize ait her türlü fikri ve sınai mülkiyet haklarına ilişkin gizli bilgileri üçüncü kişiler ile paylaşmamalı, paylaşılmasının gerektiği durumlarda ise haklarımızın korunması için gerekli tedbirleri, ilgili prosedürlere uygun olarak almalıdır. Gizli dosyalar, şirket dışına çıkarılamaz. Ofis dışına çıkarılması gereken gizli dosya veya bilgiler için, bilginin sorumlusu veya üst yönetimin onayının alınması gerekmektedir.

Ofis hakkındaki bilgilere erişim için kullanılan şifreler, kullanıcı kodları ve benzeri tanımlayıcı bilgiler gizli tutulmalı, yetkili kullanıcılar dışında kimse ile paylaşılmamalıdır. Çalışanlarımız, yaptığı iş ile ilgili kayıtları yasal süreler içinde tutmalı ve arşivlemeli, üçüncü kişilerden gelen gizli bilgi taleplerini, üst yönetim onayı olmadan cevaplamamalıdır.

Akkuş Hukuk, müvekkillerinin, çözüm ortaklarının ve ilişki içerisinde içinde bulunduğu üçüncü tarafların bilgilerinin gizliliğine önem vermektedir. İş ortaklarımıza ait patent, telif hakları, ticari sırlar, marka, bilgisayar programları ya da diğer fikri ve sınai mülkiyet haklarının hukuka aykırı bir şekilde bilerek yetkisiz kullanımından kaçınılmalıdır. Adil rekabetin bilincinde, rakip bilgileri sadece kamuya açık yerlerden toplanmalı ve kullanılmalıdır. Bilginin kaynağının meşruluğundan emin olarak kaynak belgelenmelidir.

Çalışanlarımızın, ücret, yan fayda ve benzeri özlük bilgileri gizli tutulmakta ve yetkililer dışında kimseye açıklanmamaktadır. Çalışanlarımıza ait bilgiler, kişiye özel olarak gönderilmektedir. Çalışanlarımızın bu bilgileri başkalarına açıklanmamalı veya bilgilerin açıklanması için diğer çalışanlara baskıda bulunulmamalıdır.

4. Politika İhlalleri Halinde Uygulanacak Esaslar

4.1 Etik Açısından İhlal Tespit Değerlendirmesi

İlkelerin uygulaması ilke ilgili herhangi bir soru oluştuğunda mutlaka bir hareket planı yapın. Bir hareket planına karar vermenizde yol gösterici olarak aşağıdaki adımları izlemeniz ve kendinize bu soruları sormanız sistemin çok daha sağlıklı olarak çalışmasını sağlayacaktır. Gerekli olduğuna düşünüyorsanız üst yönetime başvurabilirsiniz.

A) Olayı, Kararı veya Problemi Belirleme

- Sizden yanlış olabileceğini düşündüğünüz bir şey mi yapmanız istendi?
- BİAS bünyesinde veya müşterilerinizde potansiyel olarak yasal olmayabilecek veya çalışma etiğine uymayan bir durumdan mı haberdarsınız?
- Bir karar vermeye çalışıyor ve iş yapma etiğine uygun olarak nasıl davranmanız gerektiği konusunda şüpheleriniz mi var?

B) Karar Vermeden Önce Düşünün

- Problemi veya sorunuzu açıkça belirlemeye çalışın ve özetleyin
- Neden bir çelişki olduğunu kendinize sorun
- Seçenekleri ve sonuçlarını düşünün

- Kimlerin etkilenebileceğini düşünün

C) Bir Hareket Planı Üzerinde Karar Verin

- Sorumluluklarınızı belirleyin
- İlgili tüm gerçekleri ve bilgileri gözden geçirin
- BİAS politikalarına, prosedürlerine ve ilkelerine başvurun
- Riskleri değerlendirin ve nasıl azaltabileceğiniz üzerinde düşünün
- En iyi hareket planını oluşturmaya çalışın

D) Kararınızı Test Edin

- Etik açıdan sorulması gereken soruları gözden geçirin
- Şirketin temel değerleri çerçevesinde kararlarınızı gözden geçirin
- Şirket politikalarını, kanunları ve profesyonel standartları dikkate aldığınıza emin olun.
- Yeterlilik sahiplerine danışın ve görüşlerini planladığınız hareket planı içerisinde değerlendirin.

E) Kararlılıkla Devam Edin

- Kararınızı gerekçelerinizle birlikte ilgili kişilerle paylaşın Öğrendiklerinizi paylaşın
- Başarı hikayenizi diğerleriyle paylaşın

F) Dikkate Alınması Gereken 4 Temel Soru

- Bu etkinlik/davranış kanun, kural ve geleneklere uygun mu?
- Bu etkinlik/davranış dengeli ve adil mi? Başkası yapsa, rahatsız olur muyduk?
- Etik açıdan çatışma yaratamayacak başka bir davranış biçimi var mı?
- Bu etkinlik/davranıştan kimler etkilenebilir? Sizin için veya firmamız için olumsuz bir yansıma olacak mı?

4.2 İhlal Halinde Uyuşmazlık Çözümü

İş Etiği Kuralları'nı veya Ofisimiz politikalarını ve prosedürlerini ihlal edenler gerekirse iş ahdinin son erdirilmesine varabilecek çeşitli disiplin yaptırımlarına tabi olacaklardır. Disiplin yaptırımları, uygunsuz davranışları ve kuralları bozmaya neden olan fiilleri onaylayan, yönlendiren veya bu konularda bilgi sahibi olup gerekli bildirimini uygun şekilde yapmayan kişilere de uygulanacaktır.

5. ETİK KURULU

5.1 Kurul Üyeleri ve Sorumluluk

Etik Kurul, Etik Kuralların ihlal edildiğine dair şikâyet ve bildirimleri soruşturmak ve çözümlenmek ile sorumludur. Etik Kurul aşağıdaki pozisyonlardaki kişilerden oluşur:

- Başkan – Yönetici Ortak
- Üye – Kıdemli Avukat
- Üye – Kıdemli Avukat

Bildirimde bulunulan kişi kurul üyelerinden biri ise Kurul Başkanı tarafından gerekli görülmesi halinde bu kişi yerine başka bir kişiyi kurulda görevlendirebilir.

5.2 Etik Kurul Çalışma İlkeleri

Etik Kurul çalışmalarını aşağıda belirlenen ilkeler çerçevesinde yürütür:

- Bildirim ve şikayetler ile, bildirim veya şikâyette bulunanların kimliğini gizli tutar.
- Soruşturmayı mümkün olduğu kadar gizli kurallar içinde yürütür.
- Soruşturma ile ilgili bilgi, belge ve delili doğrudan doğruya mevcut olan birimden talep yetkisine sahiptir. Elde ettiği her türlü bilgi ve belgeyi sadece soruşturma konusu ile sınırlı olarak inceleyebilir.
- Soruşturma süreci baştan itibaren yazılı tutanağa bağlanır. Bilgi delil ve belgeler tutanağa eklenir.
- Tutanak başkan ve üyeler tarafından imzalanır.
- Soruşturma ivedi yöntemle ele alınır ve sonuca mümkün olan en seri şekilde ulaşılır.
- Kurulun aldığı kararlar derhal uygulamaya konulur.
- Sonuç hakkında ilgili bölümler ve mercilere bilgi verilir.
- Kurulun başkanı ve üyeleri bu konu hakkındaki görevlerini yerine getirirken bağlı oldukları bölüm yöneticileri ve organizasyonun içindeki hiyerarşiden bağımsız olarak ve etkilenmeden hareket ederler.
- Kurul gerekli gördüğü takdirde uzman görüşüne başvurabilir ve soruşturma esnasında gizlilik prensiplerini ihlal etmeyecek tedbirleri alarak uzmanlardan faydalanabilir.
- Kurul, İş Etiği Kurallarının uygulanmasından, izlenmesinden ve diğer politikalar ile kendisinin gerekli gördüğü maddeler üzerindeki değişikliklerin yaptırılmasından sorumludur.

5.3 İhbar Bildirimi

Akkuş Hukuk Bürosu olarak, etik kurallarımızın sürdürülebilir bir şekilde uygulanması ve benimsenmesini, ofisimiz içerisinde etik davranış kültürü oluşturmak ve korumak adına önceliklerimiz arasında tutmaktayız. Çalışanlarımızın hiçbir misilleme veya mağduriyete maruz kalmadan, gizlilik esnasında, iyi niyetle tespit ettikleri veya şüphelendikleri yasal, politika veya etik kural ihlallerini bildirmeleri için rehberlik etmekteyiz.

Bu kapsamda, Etik kuruluna yapılacak bildirimlerin;

- info@akkushukuk.com.tr e-posta adresine gönderilecek mail veya
- Beştepe Mah. Yaşam Cad. Adalet Sok. No:13/A Neorama Plaza Daire:85-86 Yenimahalle/ANKARA adresine “Akkuş Hukuk Bürosu Etik Kuruluna” kapalı zarf içerisinde yazılı olarak yapmaları gerekmektedir.