

Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri



I. ETİK HAYAT	2
II. ETİK KURALLAR ve ÇALIŞMA İLKELERİ	2
A. TEMEL ETİK DEĞERLERİMİZ	2
B. ÇIKAR ÇATIŞMALARININ YÖNETİMİ	2
i. Tedarikçi, Müşteri veya Rakipler ile İlişki İçinde Olma	2
ii. Çalışanlar Arasında Eş veya Akrabalık ilişkileri	3
iii. İkinci İş	3
iv. İşten Ayrılanların Hayat Kimya'ya İş Yapması	3
v. Hediye Alma & Verme	4
vi. Siyasi Faaliyetler	4
vii. Medya ile İlişkiler ve Şirketi Temsil	5
viii. Kaynakların Kullanımı	5
ix. Görevi Kötüye Kullanma	6
C. SORUMLULUKLARIMIZ	6
i. Yasal Sorumluluklarımız	6
ii. İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız	7
iii. Rekabet Yaklaşımımız ve Sektöre Karşı Sorumluluklarımız	7
iv. Çalışanlarımıza Karşı Sorumluluklarımız	7
v. Topluma ve İnsanlığa Karşı Sorumluluklarımız	9
vi. Hayat Adına Karşı Sorumluluklarımız	10
D. TİCARİ SIRLARIN KORUNMASI ve GİZLİLİK	11
i. Gizli Bilgilerin Korunması ve Sorumluluklar	11
ii. Kişisel Verilerin Korunması	12
III. YÖNETİŞİM ve UYGULAMA	12
A. GÖREV ve SORUMLULUKLAR	12
i. Çalışanların Görev ve Sorumlulukları	12
ii. Yöneticilerin Görev ve Sorumlulukları	12
B. ETİK KURUL ORGANİZASYONU ve UYUMSUZLUKLARIN ÇÖZÜMLENMESİ	13

I. ETİK HAYAT

Hayat Kimya Sanayi A.Ş. ve iştirakleri (“Hayat” ya da “Hayat Kimya” olarak ifade edilecektir) çalışanlarının ve tüm paydaşlarının temel değerler olarak benimsediği iş etiği kuralları, Hayat Kimya için çalıştığımız müddetçe davranış standartlarımızı belirler. Hayat’ın parçası olan herkes bu ilkeleri benimsemek ve davranışlarına yansıtma yükümlüdür.

Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri; temel etik değerlerimiz, çıkar çatışmalarının yönetimi, sorumluluklarımız, ticari sırların korunması ve gizlilik başlıkları altında ele alınmaktadır. Yönetişim ve Uygulama kısmında ise etik sisteminin yönetim ilkeleri, etik kurul organizasyonu ve uyumsuzlukların çözümü konuları ele alınmaktadır.

II. ETİK KURALLAR ve ÇALIŞMA İLKELERİ

A. TEMEL ETİK DEĞERLERİMİZ

Tüm iş faaliyetlerimizde **doğruluk** ve **dürüstlük** temel düsturlarımızdır. Hayat çalışanları ve paydaşları birbirleriyle olan ilişkilerinde doğruluk ve dürüstlikle hareket ederler.

Adalet, hakkın gözetilmesi ve yerine getirilmesi, iş faaliyetlerimizdeki en temel ilkelerimiz arasında yer alır.

İnsana, çevreye, topluma, gelenek ve göreneklere **saygı**, faaliyette bulunduğumuz ülkelerin yasalarına uyum iş kültürümüzün ve yönetim anlayışımızın en önemli unsurlarındandır.

B. ÇIKAR ÇATIŞMALARININ YÖNETİMİ

Çıkar çatışması, bir kişi ya da kurumun statüsünü uygunsuz bir şekilde kullanmak suretiyle kişisel ya da kurumsal menfaatler elde etme potansiyelini gösteren durumdur.

Hayat’ın bir parçası olduğumuz sürece, iş faaliyetlerimizde çıkar çatışmalarına sebep olabilecek veya çıkar çatışması izlenimi verebilecek durumlardan kaçınılırız.

Hayat Etik Kuralları bağlamında potansiyel çıkar çatışması durumları, bu durumlarda alınacak tedbirler ve çalışanlarımızdan beklenen davranışlar aşağıda maddeler halinde açıklanmaktadır.

i. Tedarikçi, Müşteri veya Rakipler ile İş İlişkileri

Pozisyonumuz gereği olarak bir Hayat Kimya tedarikçisi, müşterisi (baya/distribütör) ya da rakibi ile iş gereği olan ilişkimizde eş, akrabalık ya da çıkar çatışması ihtimali doğuracak derecede bir yakın ilişki varsa şeffaflık ilkesi çerçevesinde gerekli bildirimleri yapar ve önlem alırız.

Örneğin, satın alma yetkisi olan bir çalışan aile fertlerinden birinin çalıştığı bir şirketten alım yapma durumunda bunu amirine bildirmeli, gerekli önlemlerin alınmasını sağlamalıdır.

Hayat adına yürüttüğümüz görevlerimizde ticari paydaşlarımızla pozisyonumuz gereği çıkar çatışması teşkil edebilecek durumlar oluştuğunda tedbir alırız, tereddütte kaldığımız durumlarda yöneticimize, İnsan Kaynakları Bölümü'ne veya Etik Kurul'a danışırız.

ii. Çalışanlar Arasında Eş veya Akrabalık İlişkileri

Çıkar çatışmasına neden olabilecek derecede yakın ilişkisi olan çalışanlarımızın birbirleriyle raporlama bağı içinde olmalarından ya da aynı karar alma mekanizmaları içinde birlikte yer almalarından sakınılırız. Çalışanlarımızın bu gibi durumları yıllık olarak beyan edilen "Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri"ne Uyum Bildirimi"nde üst yönetimin bilgisine sunmaları gerekir.

Çalışanlarımız, yakın ilişki içinde oldukları kişilerin olası işe alım süreçlerinde de yer alamazlar.

iii. İkinci İş

Hayat Kimya çalışanlarının, her ne ad altında olursa olsun çalışma saatleri içinde veya dışında bir başka kişi ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı çalışmaması, doğrudan ve dolaylı yollarla "tacir" veya "esnaf" sayılmasını gerektiren çalışmalarda bulunmaması esastır.

Hayat Kimya çalışanları, diğer şirketlerde, Hayat Kimya Yönetim Kurulu onayı olmaksızın yönetim kurulu üyeliği veya denetçiliği yapamaz; rakip şirketlerde ve/veya Hayat Kimya'nın iş ilişkisinde bulunduğu şirketlerde görev alamaz.

Bununla birlikte; çalışanlarımızın kamu hizmeti yapan dernek, vakıf, meslek veya eğitim kuruluşlarında yönetim kademesinde ya da eğitici olarak görev alabilmeleri, çıkar çatışması koşullarının oluşmaması ve şirket İnsan Kaynakları Üst Yöneticisi ile Genel Müdürü'nün onaylaması koşuluyla mümkündür.

Adli ve idari makamlar tarafından verilen hakemlik, arabuluculuk, bilirkişilik görevleri ile çalışan personel, bu kısıtlamanın dışındadır. Kişisel yatırımlarımızın ve bu çerçevedeki faaliyetlerimizin mevcut görevlerimizi zamanında ve tam olarak yapmamıza engel olmamasına azami dikkat gösteririz.

iv. İşten Ayrılanların Hayat Kimya ile İş Yapması

Hayat çalışanlarının, çalışma süreleri sona erdikten sonra Hayat Kimya ya da bağlı şirketlere satıcılık, yüklenicilik, danışmanlık, komisyonculuk, temsilcilik, bayilik vb. (şirket kurarak, ortaklık yoluyla ya da yönetici veya karar alıcı bir pozisyonda görevli olarak) şekillerde iş yapabilmeleri bir takım koşullara bağlıdır;

- Daha önce çalıştığı şirkette hakkında disiplin cezası kaydı olmamalıdır.
- Hayat Kimya'ya yapmak istediği iş ile daha önce Hayat Kimya şirketlerinde yürüttüğü görevler bakımından çıkar çatışması bulunduğu takdirde Etik Kurul onayı alınmalıdır. Örneğin; daha önce hammadde satın alma alanında görev alan bir Hayat çalışanı, aynı alanda bir hammadde tedarik firmasının temsilcisi olması durumunda Hayat Kimya'ya iş yapması Etik Kurul iznine tabidir.

Etik Kurul değerlendirmesini yaparken çalışanın geçmiş profili ve durumun çıkar çatışması potansiyelini değerlendirir, gerekli gördüğü hallerde eski çalışanın işten ayrılma tarihinden itibaren en az 2 yıl olmak üzere donma süresi uygulayabilir

v. Hediye Alma & Verme

Hayat çalışanları, ticari faaliyetler kapsamında Hayat adına alacakları kararları ve sergileyecekleri davranışları etkileyebilecek şahsi hediye, yardım, ağırlama, özel indirim, komisyon gibi taleplerde bulunamazlar veya kendilerine gelen bu tarz teklifleri kesinlikle kabul etmezler.

Sembolik değeri olduğuna şüphe olmayan, ticari bir karşılığı bulunmayan ve kuruma yönelik olarak sunulan hediyeler (plaket, çiçek, çikolata vb.) yerel kültürel değerler göz önünde bulundurularak kurum adına alınabilir, ancak bu gibi durumlar ilgili ülke İnsan Kaynakları yönetimine ya da duruma göre Global İnsan Kaynakları Direktörlüğü'ne bildirilir.

Hayat çalışanlarının yürütmekte oldukları görevleriyle ilgili olarak 3. şahısların sponsor olduğu veya harcamaları üstlendiği aktivitelerde (eğlence, ücretsiz eğitim, seminer, konaklama, gezi, yemek vb.) yer almaları potansiyel çıkar çatışması oluşturması bakımından önem arz eder. Bu bağlamda, 3. şahıslarca düzenlenen konferans, tanıtım toplantısı, eğitim vb. aktivitelere ücretsiz katılım teklifleri, ancak ülke Genel Müdürü'nün yazılı onayı ile kabul edilebilir.

Belirtilen ilkeler hediye verme kapsamında da aynen geçerlidir.

vi. Siyasi Faaliyetler

Hayat çalışanları kişisel iradeleri ile anayasal haklar çerçevesinde yürüttükleri siyasi faaliyetlerde aşağıda belirtilen hususları göz önünde bulundurmak durumundadır.

- Çalışanların görev aldıkları siyasi faaliyetler sebebiyle mevcut görev ve sorumluluklarında çıkar çatışması yaratacak durumlardan uzak durmaları gerekir. Bu bakımdan, bireysel olarak yürütülen siyasi faaliyetlerde şirket adı, şirket içindeki unvan ve şirkete ait kaynaklar kullanılamaz.
- Çalışma saatleri ve işyeri ortamı içerisinde siyasi propaganda yapılamaz, hiçbir şekilde çalışanların bir siyasi partiye üye olması istenemez, bu faaliyetlerle ilgili olarak diğer çalışanların vakti alınamaz.

vii. Medya ile İlişkiler ve Şirketi Temsil

Medya ile olan ilişkilerde kurumsal politika ve prosedürler dâhilinde hareket edilir. Herhangi bir yayın kuruluşuna şirket adına veya şirketi ilgilendiren konularda demeç vermek, mülakat yapmak, seminer-konferans vb. yerlere konuşmacı olarak katılmak ilgili Başkan Yardımcısı'nın onayına tabidir.

Kamu önünde ve dinleyenlerin şirketimizi temsilen konuştuğumuzu düşündüğü alanlarda, kendi görüşlerimizi değil, sadece şirketimizin görüşlerini ifade ederiz.

Hayat Kimya şirketlerini temsil etmek üzere bulunulan her türlü mesleki dernek ve benzeri sivil toplum kuruluşlarında, yerine getirilen görev veya faaliyetlerin karşılığında ücret kabul edilmez.

viii. Kaynakların Kullanımı

Hayat adına yapılacak kaynak kullanımlarında, şirket çıkarları dikkate alınır. Şirket varlıkları ve çalışanları başkalarının adına ve çıkarına kullanılamaz.

Hayat çalışanları şirket kaynaklarını sorumluluk fikriyle tasarruf ilkesi çerçevesinde kullanır. Çalışanlara iş veya statü gereği tahsis edile kaynakların kullanımında kurumsal prosedürlerin çizdiği çerçeve ve Hayat çalışanından beklenen özen ve makuliyet esastır.

Hayat çalışanları zamanı da en etkili biçimde kullanır, özel işlerini yürütmek konusunda iş dışı zamanları kullanmak konusunda azami özeni gösterir. Yöneticiler çalışanları şahsi işleri için görevlendiremez.

Çalışma saatleri içinde özel ziyaretçi kabul edilmemesi esastır. Zorunlu durumlarda görüşmelerin iş akışını engellemeyecek şekilde makul bir sürede tamamlanması beklenir.

Teknoloji Varlıkları ve İletişim

Hayat'ta kullandığımız teknoloji varlıklarımızı, bilgisayar sistemlerimizi, uygulamalarımızı ve tüm bunlarda depolanan verilerimizi yetkisiz erişime, hasara, değiştirilmeye, hırsızlığa karşı korumakla yükümlüyük. Bunun için özel güvenlik önlemleri geliştirir ve yüksek standartlarda kontrolleri hayata geçirmeyi hedefleriz..

Hayat çalışanları olarak teknoloji varlıklarını ve veri kaynaklarını güvenli, etik, yasal ve verimli bir şekilde kullanma yükümlülüğümüz bulunur. Bu yükümlülük, şirketimiz teknoloji varlıklarını veya elektronik sistemlerini (bireysel kullanıma tahsis edilen akıllı telefonlar gibi internete bağlanabilen diğer elektronik cihazlar, kişisel bilgisayarlar, kullanıcı hesapları, e-posta adresleri ve telefon numaraları) yetki dışı, siyasi içerikli, uygunsuz, ırkçı, cinsel içerikli veya saldırgan bildiri veya materyalleri indirmek veya göndermek için kesinlikle kullanamayacağımız anlamına gelir.

ix. Görevi Kötüye Kullanma

Hayat çalışanlarının görevlerinden doğan yetkilerini, kendileri veya yakınları menfaatine kullanmaları kabul edilemez. Çalışanlar, görevleri gereği parçası oldukları ticari işlemlerde hiçbir şekilde kişisel kazanç elde edemezler. Kanunlara, iş ahlakına, şirket politika ve prosedürlerine aykırı fiil ve davranışlarda bulunamaz

Doğrudan ya da dolaylı olarak rüşvet ve/veya komisyon almak, vermek veya teklif etmek hiçbir şart altında kabul edilemez.

Ast-üst ilişkisi içinde çalışanların birbirleri ile veya çalışanların tedarikçilerle, rakiplerle ya da müşterilerle borç alacak ilişkisi içinde olmaları çıkar çatışmasından kaçınma ilkesine aykırılık teşkil edeceği için uygun görülmemektedir.

C. SORUMLULUKLARIMIZ

Hayat Kimya şirketleri olarak iş faaliyetlerimizde sorumluluk bilinci içinde hareket ederiz. Yasal sorumluluklarımızın yanı sıra; iş ortaklarımıza, rakiplerimize, çalışanlarımıza, topluma, insanlığa ve Hayat adına karşı aşağıda sıralanan sorumluluklarımızı yerine getirme konusunda azami özen gösteririz.

i. Yasal Sorumluluklarımız

Faaliyet gösterdiğimiz tüm ülkelerde ulusal ve uluslararası mevzuata uygun hareket eder, yasal düzenleyici kurum ve kuruluşlara doğru, tam ve anlaşılabilir bilgileri zamanında sunarız

Tüm iş faaliyetlerimizi yürütürken, her türlü kamu kurum ve kuruluşu, idari oluşum, sivil toplum örgütü ve siyasi partilere herhangi bir menfaat beklentisi olmaksızın eşit mesafede durur ve yükümlülüklerimizi sorumluluk bilinciyle yerine getiririz.

Yasal sorumluluklarımız doğrultusunda çalışanlarımızdan ve iş ortaklarımızdan;

- Yasalara uyumu bozacak ve Şirketimizi zor duruma sokacak, saygınlığımızı zedeleyecek her türlü faaliyetten kaçınmak,
- İş mevzuatı ve diğer düzenlemelerle belirlenen çalışma şartlarına uyumlu davranmak

hususunda azami hassasiyet bekleriz.

ii. İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız

Müşteri memnuniyeti en önemli önceliğimizdir, mal ve hizmetlerimizi talep edildiği şekilde zamanında ve söz verdiğimiz koşullarda sunarız.

Tedarikçilerimize yükümlülüklerimizi zamanında yerine getirmek için gerekli özeni gösteririz.

İş ortaklarımıza saygı, adalet ve nezaket kuralları çerçevesinde yaklaşırız. İş ortaklarımızın gizli bilgilerini özenle koruruz.

iii. Rekabet Yaklaşımımız ve Sektöre Karşı Sorumluluklarımız

Adil ve açık rekabetin, şirketlerimizin başarısı, müşterilerin faydası ve faaliyet gösterdiğimiz pazarların gelişmesi için önemli olduğuna inanırız. Faaliyet gösterdiğimiz coğrafyalarda geçerli adil rekabet kurallarına ve bunları destekleyen yasa ve düzenlemelere uygun hareket ederiz.

Rakiplerimizle ya da diğer kişi ve kuruluşlarla, doğrudan ya da dolaylı olarak rekabeti engelleme, bozma ya da kısıtlama amacı taşıyan veya bu etkiyi doğurabilecek nitelikteki anlaşmaların ve davranışların doğrudan veya dolaylı olarak bir parçası olmayız.

iv. Çalışanlarımıza Karşı Sorumluluklarımız

Çalışanlarımıza dürüst ve adil yaklaşır, ayrımcılıktan uzak, güvenli, sağlıklı ve adil bir çalışma ortamı sunmayı taahhüt ederiz. Çalışanlarımızın özlük haklarının tam ve zamanında kullanılmasını sağlarız. Çalışanlarımızın mesleki ve bireysel gelişimi için gerekli çabayı ortaya koyarız.

• Adil ve Güvenli Çalışma Ortamı

Hayat'ta, çalışanlarımız nezdinde adalet ve güven duygusunun hâkim olduğu bir çalışma ortamının oluşturulmasına ve sürdürülmesine önem veririz. Çalışanlarımızı ve işe alınacak adayları, eşitlik ve adalet ilkelerine göre değerlendiririz. Eğitim, kariyer, işe alım ve terfi kararlarını kurumsal kabiliyeti, deneyimi, davranışı, iş performansı ve potansiyeli gibi özelliklerini göz önünde bulundurarak veririz.

Çalışanlarımızın özel hayatlarına ve kişisel alanlarına saygı gösteririz. Hayat çalışanları arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapılması kabul edilemez. Her bir Hayat çalışanı saygı ikliminin hâkim olduğu iş ortamını korumakla ve güçlendirmekle sorumludur.

Şirkette işbirliğini destekleyici, pozitif ve uyumlu bir çalışma ortamı yaratılarak farklı inanç, düşünce ve görüşlere sahip kişilerin uyumlu bir şekilde çalışmaları sağlanır.

• Taciz ve Psikolojik Bezdirme (Mobbing)

Çalışanlarımıza veya çalışanlarımız tarafından iş ilişkisi içerisinde bulunduğumuz paydaşlarımıza yönelik, işyerinde veya iş sebebiyle buldukları herhangi bir yerde, fiziksel, cinsel ve/veya duygusal taciz yoluyla herhangi bir şekilde dokunulmazlık ihlaline müsamaha gösterilmez. Kişilerin dokunulmazlık hakkını engelleyecek, vücut ve ruh bütünlüğüne ve sağlığına zarar verebilecek saldırganca hareketlerin hiçbirini ve sözel şiddeti de içeren kavgayı da asla hoş görmeyiz.

Öte yandan, 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.

Bir davranış;

- İşyerinde veya iş sebebiyle bulunulan herhangi bir yerde ortaya çıktıysa,
- Bir veya birden fazla kişi tarafından sistematik ve planlı bir biçimde sergileniyorsa,

- Açık bir şekilde muhatabını yıldırma, pasifize etmeyi, işten uzaklaştırmayı veya mesleki durumuna, sosyal ilişkilerine zarar vermesi amaçlıyorsa,
- Kötü niyetli, kasıtlı, olumsuz tutum ve davranışlar bütünü olarak ortaya çıkıyorsa

psikolojik bezdirme (mobbing) olarak değerlendirilir. Bu tür davranışlar etik kurallara ve aynı zamanda hukuka aykırıdır ve Hayat iş ortamlarında bu tür davranışlara tolerans gösterilmez.

• **İş Sağlığı ve Güvenliği**

İş sağlığı ve güvenliği politikamız çerçevesinde çalışanlarımızın sağlığı ve iş ortamında güvenli çalışmalarını sağlamak için gerekli uygulamaları (uygun çalışma koşulları, koruyucu donanım, eğitim vb.) hayata geçiririz.

Bu kapsamda tüm çalışanlarımızdan;

- Uygulamadaki İş Sağlığı ve Güvenliği politikalarını ve prosedürlerini bilmelerini,
- Hayat'ın değerlerine ve ilkelerine, uluslararası standartlara ve mevzuata uygun olarak iş yaşamını iyileştirmeye yönelik hayata geçirilen sağlık ve güvenlik çözümlerini benimsemelerini ve uygulamalarını,
- Faaliyetlerini yürütürken güvenli davranışın bireysel sorumlulukları olduğunu farkında olmalarını,
- İnsan sağlığı ve çalışma güvenliği açısından tehlike içeren koşulların ortaya çıkma riski görüldüğü anda derhal yöneticilerine bilgi vermelerini,
- Zorunlu olarak her çalışanımıza düzenli olarak atanan İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi'ne katılım göstermelerini

bekleriz.

v. **Topluma ve İnsanlığa Karşı Sorumluluklarımız**

İnsan haklarının, demokrasinin ve çevrenin muhafazası ve geliştirilmesi, toplumsal refahın ve huzurun sürdürülmesi Hayat için çok önemlidir, bu hedeflere yönelik olan ve Hayat değerleri ve ilkeleriyle uyumlu sosyal sorumluluk projelerinde yer almayı toplumsal sorumluluğumuz olarak görürüz. Her bir Hayat çalışanı iyi bir vatandaş olma bilinciyle toplumsal konularda öncü olarak duyarlı bir şekilde hareket eder.

Faaliyet gösterdiğimiz her ülkenin değerlerine, geleneklerine ve kültürüne duyarlı davranırız.

Çocuk işçi çalıştırılmaması konusunda İş Kanunu'na ve Türkiye Cumhuriyeti'nin tarafı olduğu Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) anlaşmalarına uygun hareket ederiz, tedarikçilerimizin ve müşterilerimizin de söz konusu mevzuat kapsamında uyum içerisinde olmasını gözetiriz.

Çevre politikamız çerçevesinde, faaliyetlerimizin çevreye olumsuz etkiler yaratmaması için yatırım kararlarımızda çevre dostu teknolojileri tercih ederiz. Doğal kaynaklarımızı etkin ve verimli kullanarak çevresel risklere karşı kaynağında en üst düzey önlemleri alırız.

vi. Hayat Adına Karşı Sorumluluklarımız

Dürüstlüğümüz ve profesyonelliğimiz iş ortaklarımız nezdinde güvenilirliğimizi oluşturur. Hayat'ın itibarını en üst düzeyde tutmak görevimizdir.

Ürün ve hizmetlerimizi müşterilerimize ulaştırırken, yasal düzenlemeler, kurumsal politikalar, uluslararası standartlar, taahhütlerimiz ve etik ilkeleri gözetir, yükümlülüklerimizi yerine getirmek için gerekli özveriye ve özeni gösteririz.

Doğruluk, dürüstlük ve güvenilir olmak en temel ilkelerimiz olmakla birlikte bu ilkeleri benimseyen iş ortakları ve iş arkadaşları ile çalışmayı amaçlarız.

• Sosyal Medya Kullanımı

Hayat çalışanları olarak sosyal medya ortamında kişisel hesaplarımızla erişim sağladığımız bloglar, Twitter, Facebook, LinkedIn veya Instagram ve benzeri platformları kullanırken "Hayat Kimya Sosyal Medya Kullanım Esasları" dokümanı doğrultusunda hareket ederiz.

Sosyal medya platformlarında yapılan paylaşımlarda, üçüncü taraflarca Hayat Kimya'yı temsilen paylaşımında bulunulduğu izlenimini doğuracak nitelikte ifadelerden kaçınılız.

• Kurallara Uyma ve Sorumlu Davranma

Hayat'ta kurallara uyma ve sorumlu davranma, birbirimize olan saygının ve değerlerimizin bir gereğidir. Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri, diğer politika ve prosedürlerimiz, iş faaliyetlerimizde nasıl davranmamız ve işimizi nasıl yapmamız gerektiği konusundaki kural ve kaideleri ortaya koyar.

Hayat çalışanları olarak her birimizin;

- Görevlerimizi, şeffaf, sorumlu ve hesap verebilir bir şekilde yerine getirme,
- Kurumumuzun itibarını zedeleyecek hiç bir davranışta ve faaliyette bulunmama,
- Yasa dışı eylemlere doğrudan veya dolaylı olarak katılmama ve bu tür eylemlerden haberdar olur olmaz amirini ve İnsan Kaynakları Üst Yöneticisini bilgilendirme,
- Kurumsal politika ve prosedürlerimizi öğrenme, bunlarla ilgili eğitimlere iştirak etme ve bu prosedürleri uygulama

sorumluluğu bulunmaktadır.

D. TİCARİ SIRLARIN KORUNMASI ve GİZLİLİK

i. Gizli Bilgilerin Korunması ve Sorumluluklar

Bilgi, Hayat vizyonunu gerçekleştirme ve başarısını sürdürülebilir kılma yolundaki en önemli varlıklarımızdandır. Bu doğrultuda, Hayat Kimya'ya ait bilgilerin etkin kullanımı, doğru şekilde paylaşımı ve bu süreçte bilginin gizliliğinin, bütünlüğünün ve erişilebilirliğinin sağlanması şirketlerimizin ve tüm çalışanlarımızın ortak sorumluluğudur. "Gizli bilgi" kapsamı aşağıdaki gibi tanımlanmıştır;

- Rakiplere faydası olabilecek, açıklandığı takdirde Hayat Kimya'ya veya iş ortaklarımıza zarar verebilecek bilgiler,
- Hayat Kimya'ya ait fikri mülkiyet hakları ve her türlü yeniliğin yanı sıra; Hayat Kimya kaynaklarıyla ve iş sözleşmeleri çerçevesinde çalışanların geliştirdiği uygulamalar ve süreçler,
- Hayat Kimya, müşterileri, iş ortakları, servis sağlayıcıları arasındaki ticari sırlar, ,
- Henüz kamuya açıklanmamış mali, ticari ve operasyonel veriler,
- Çalışan özlük bilgileri, fiyat, ürün tasarımları, yöntem bilgisi (know-how), şartnameler, potansiyel ve gerçek müşterilerin kimlik bilgileri, tedarikçilere ilişkin bilgiler
- Çalışanlarımıza, müşterimize, iş ortaklarımıza ve servis sağlayıcılarımıza ait tüm erişim şifreleri

Çalışanlarımız, konumları gereği şirketçe sağlanan veya iş yerinde ulaşma ya da öğrenme olasılığı olan bu tür gizli bilgileri kendi çıkarları doğrultusunda veya üçüncü şahıslara avantaj sağlamak üzere kullanamazlar. Çalışanlarımızın bu kapsamdaki sorumlulukları, şirketimizdeki görevleri sonlandığı takdirde de süresiz olarak devam eder.

ii. Kişisel Verilerin Korunması

Çalışanlarımızın ve paydaşlarımızın kişisel verilerinin korunması kanuni yükümlülüğümüzdür. Kişisel verilerin aktarımı, saklanması ve imhası, veri güvenliği ihlali gibi hususlar kurumsal politikalar çerçevesinde düzenlenmektedir. Çalışanlarımız söz konusu politikaları bilmek ve uygulamakla yükümlüdür. Çalışanlarımızın kişisel verilerin korunması ile ilgili yükümlülükleri şirketten ayrıldıktan sonraki dönemde de süresiz olarak devam eder.

III. YÖNETİŞİM ve UYGULAMA

A. GÖREV ve SORUMLULUKLAR

i. Çalışanların Görev ve Sorumlulukları

- Her şartta yasalara tam riayet hareket etmek,
- Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri'ni okumak, içselleştirmek ve bu kurallara uygun hareket etmek, tereddütte kalınan durumlarda yönetici veya İnsan Kaynakları ekiplerine danışarak görüş ve yönlendirme istemek,
- Tanık olduğumuz etik uygunsuzlukları bilgi ve belgelere dayandırmak suretiyle isimli veya isimsiz olarak etik bildirim hattına <http://ethics.hayat.com.tr> yazılı olarak iletmek,
- Etik inceleme ve soruşturmalarda bilgimize veya desteğimize başvurulması halinde Etik Kurul ile işbirliği içinde bulunmak, soruşturma ile ilgili bilgileri gizli tutmak,
- Yıllık olarak talep edilen Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri'ne uyum bildirimini yapmak.

ii. Yöneticilerin Görev ve Sorumlulukları

- Etik kuralları destekleyen bir şirket kültürünün oluşturulmasını ve sürdürülmesini sağlamak için gerekli çalışma ortamını sağlamak,
- Etik kuralların uygulanmasına davranış yoluyla örnek olmak, çalışanları etik kurallar ile ilgili eğitmek, destek olmak,
- Kendilerine danışıldığında yapılması gerekenler konusunda çalışanlara yol göstermek,
- Sorumluluk alanında yer alan iş süreçlerinin ve çalışma ortamının, etik konularla ilgili riskleri en aza indirecek şekilde yapılandırılmasını sağlamak ve olası uyumsuzlukları bertaraf etmek üzere gerekli yöntem ve yaklaşımları uygulamak.

B. ETİK KURUL ORGANİZASYONU ve UYUMSUZLUKLARIN ÇÖZÜMLENMESİ

Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri'ne dair uyumsuzluklar Hayat Kimya Global Etik Kurul bünyesinde çözülür. Etik Kurul'da daimi üyeler her durumda bulunurlar, uyumsuzluğun gerçekleştiği ülke ve fonksiyona göre geçici üyeler o vaka özelinde Etik Kurul'da yer alırlar. Etik Kurul'un raportörlüğünü (Etik Kurul'un toplantıya çağırılması, inceleme raporunun sunulması, kararların yazılması vb.) Denetim Direktörü yürütür.

Etik Kurul, başkan ve en az 3 üye ile toplanır, çoğunluk esasıyla karar alır, eşitlik durumunda bir üye daha davet edilir. Etik Kurul kararları ivedilikle işleme alınır.

Global Etik Kurulu, Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri'ne aykırılık durumlarının çözülmesi için ülke düzeyinde alt kurulları yetkilendirebilir, uygulama detayları kurum içi yönetmeliklerde tarif edilir.

Hayat Kimya Global Etik Kurulu

Başkan	Tüketici Grubu İcra Kurulu Başkanı
Daimi Üye	Global İnsan Kaynakları Direktörü
Daimi Üye	Global Hukuk Direktörü
Daimi Üye	Global İş Geliştirme Direktörü
Daimi Üye	Global Kurumsal İletişim Direktörü
Geçici Üye	İlgili Fonksiyon Başkan Yardımcısı
Geçici Üye	İlgili Bölge Başkan Yardımcısı
Geçici Üye	İlgili İştirak Genel Müdürü
Raportör	Denetim Direktörü

Etik Kurul, etik hat veya farklı kanallardan ulaşan ihlal bildirimlerini incelemek ve soruşturmak üzere öncelikle Denetim Direktörlüğü'nü ve gerekirse diğer iş birimlerini görevlendirebilir.

Bildirimler ve bildirim yapanların kimliği gizli tutulur. Etik ihlal bildiriminde bulunan kişilere yönelik muhtemel misilleme niteliğindeki tutum ve davranışlara tolerans gösterilmez. İnceleme ve soruşturmalar gizlilik kuralları içinde ivedilikle yürütülür.

Hayat Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri, Yönetim Kurulu onayı ile yayınlanmış olup senede bir kez ihtiyaçlar, değişen koşullar ve güncel uygulamalar doğrultusunda gözden geçirilmektedir.

Hayat çalışanları ve tüm iş ortakları <http://ethics.hayat.com.tr> adresinden etik ihlal bildirimlerini yapabilirler. Bildirimler Global Etik Kurulu'nun görevlendirmesiyle Etik Kurul Raportörü tarafından görüntülenir ve Etik Kurul'a sunulur.