

İhbar ve Şikayet Bildirim Politikası

1. Amaç

Bu politikanın amacı, şirket faaliyetleri kapsamında ortaya çıkabilecek etik ihlallerin, mevzuata aykırı uygulamaların, insan hakları ihlallerinin veya şirket politikalarına aykırı davranışların güvenli, gizli ve etkili bir şekilde bildirilmesini sağlayacak bir mekanizma oluşturulmasına ilişkin esasları belirlemektir. Şirketimiz, çalışanların ve paydaşların etik dışı davranışları çekinmeden bildirebileceği güvenli bir ortam oluşturmayı ve yapılan bildirimleri tarafsız ve adil bir şekilde değerlendirmeyi taahhüt eder.

2. Kapsam

Bu politika;

- Şirket çalışanlarını,
- Yöneticileri,
- Tedarikçileri ve iş ortaklarını,
- Taşeron çalışanlarını,
- Diğer paydaşları kapsar.

Şirket faaliyetleri kapsamında ortaya çıkabilecek etik ihlaller, mevzuata aykırı uygulamalar, insan hakları ihlalleri veya şirket politikalarına aykırı davranışlar bu politika kapsamında bildirilebilir.

3. Temel İlkeler

Güvenli Bildirim

Çalışanlar ve paydaşlar etik ihlalleri güvenli kanallar aracılığıyla bildirebilir.

Gizlilik

Bildirim yapan kişinin kimliği ve bildirim içeriği gizlilik ilkesi çerçevesinde korunur.

Anonim Bildirim

Bildirimler anonim olarak da yapılabilir.

Misilleme Yasağı

İyi niyetle bildirimde bulunan kişilere karşı herhangi bir misilleme yapılmasına izin verilmez.

Tarafsız Değerlendirme

Yapılan bildirimler objektif ve tarafsız bir şekilde değerlendirilir.

Uyum ve Sorumluluk

Şirket, etik ihlallerin tespit edilmesi ve önlenmesine yönelik gerekli süreçleri işletmeyi taahhüt eder.

4. Sorumluluklar

- Üst yönetim bildirim mekanizmasının etkin şekilde işlemlerini destekler.
- İlgili birimler bildirimlerin değerlendirilmesi ve gerekli incelemelerin yapılmasından sorumludur.
- Yöneticiler ekiplerinde etik kültürün gelişmesini destekler.
- Tüm çalışanlar etik ihlalleri fark ettiklerinde bildirim mekanizmasını kullanabilir.

5. Yürürlük

Bu politika yönetim onayı ile yürürlüğe girer ve şirket faaliyetleri kapsamında tüm çalışanlar ve paydaşlar için geçerlidir. Politika düzenli aralıklarla gözden geçirilir ve gerekli görülen durumlarda güncellenir.

6. Bildirim Konuları:

Bu mekanizma genelde şu konuları kapsar:

- İnsan hakları ihlalleri
- Etik ihlaller
- Rüşvet / yolsuzluk
- İş güvenliği ihlalleri
- Çevre ihlalleri
- Taciz / mobbing
- Tedarik zinciri ihlalleri

7. Bildirim Kanalları

Şirketimiz etik ihlallerin ve uygunsuz davranışların bildirilmesi için çeşitli bildirim kanalları sunar.

Bildirimler aşağıdaki kanallar aracılığıyla yapılabilir:

- e-posta: etik@sahinkulmakina.com.tr
- Şirket web formu
- İlgili yöneticiler veya İnsan Kaynakları aracılığıyla bildirim

Bildirimler anonim olarak yapılabilir. Şirketimiz iyi niyetle yapılan bildirimlerin gizliliğini korumayı taahhüt eder.

8. Bildirimlerin Değerlendirilmesi Süreci

Yapılan bildirimler aşağıdaki süreç doğrultusunda değerlendirilir:

1. Bildirim alınması

Bildirim ilgili birim tarafından kayıt altına alınır.

2. Ön değerlendirme

Bildirim kapsamı ve niteliği değerlendirilir.

3. İnceleme süreci

Gerekli görülmesi halinde inceleme başlatılır ve ilgili bilgi ve belgeler değerlendirilir.

4. Sonuç ve aksiyon

İhlal tespit edilmesi halinde gerekli aksiyonlar alınır.

5. Üst yönetim bilgilendirmesi

Yapılan incelemelerin sonuçları Genel Müdür'e sunulur ve gerekli aksiyonlara ilişkin nihai değerlendirme üst yönetim tarafından yapılır. Önemli nitelikteki vakalar hakkında gerekli görülmesi halinde Yönetim Kurulu bilgilendirilebilir.

9. Etik Komite

Şirketimizde ihbar ve şikayet bildirimlerinin değerlendirilmesi amacıyla bir Etik Komite oluşturulur. Etik Komite, bildirimlerin tarafsız ve objektif bir şekilde incelenmesini sağlamakla sorumludur.

Etik Komite aşağıdaki üyelerden oluşur:

- İnsan Kaynakları Temsilcisi
- Finans Temsilcisi
- Üst Yönetim / Yönetim Kurulu Temsilcisi
- Gerekli görülen durumlarda Hukuk Temsilcisi

Etik Komite, yapılan bildirimleri değerlendirir, gerekli görülmesi halinde inceleme sürecini başlatır ve sonuçlara ilişkin önerileri üst yönetime sunar. Etik Komite üyeleri değerlendirme süreçlerinde bağımsızlık, tarafsızlık ve gizlilik ilkelerine uygun hareket eder. Komite üyeleri çıkar çatışması bulunan konularda değerlendirme sürecine katılmaz.

Bu ekip:

- İhbarları değerlendirir
- İnceleme başlatır
- Sonuç raporu hazırlar.

10. İhbar ve Şikayet Bildirim Süreci Yönetişim Matrisi

İhbar ve şikayet bildirim mekanizmasının etkin, şeffaf ve sistematik bir şekilde yönetilmesini sağlamak amacıyla, süreçte yer alan birim ve kişilerin rol ve sorumlulukları aşağıdaki RACI matrisi ile tanımlanmıştır. RACI modeli; süreç adımlarında hangi birimin uygulamadan sorumlu olduğunu (Responsible), nihai sorumluluğu üstlendiğini (Accountable), değerlendirme sürecinde görüşüne başvurulduğunu (Consulted) ve süreç hakkında bilgilendirildiğini (Informed) açık bir şekilde ortaya koymayı amaçlar. Bu yapı, bildirimlerin tarafsız, sistematik ve etkin bir şekilde yönetilmesine katkı sağlar. Bu model; bildirimlerin alınması, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması aşamalarında sorumlulukların açık bir şekilde belirlenmesini ve sürecin etkin şekilde yönetilmesini amaçlar.

| Süreç Adımı | İK | Etik Komite | Üst Yönetim (GM) | İlgili Departman |
|-----------------------------|----|-------------|------------------|------------------|
| Bildirim alınması | R | I | I | - |
| Bildirim kayıt altına | R | I | I | - |
| Ön değerlendirme | R | A | I | C |
| İnceleme kararı | C | R | A | C |
| İnceleme süreci | C | R | A | C |
| Sonuç raporu hazırlanması | C | R | A | C |
| Aksiyonların belirlenmesi | C | R | A | C |
| Üst yönetim bilgilendirmesi | R | C | A | I |

Bu tablo şu yapıyı gösterir:

İK

- Bildirimleri alır.
- Kayıt tutar.
- Süreci başlatır.

Etnik Komite

- İhbarı değerlendirir.
- İnceleme başlatır.
- Sonuç raporu oluşturur.

Üst Yönetim

- Nihai karar verir.

İlgili Departman

- İnceleme sürecine destek olur.

11. Toplantı ve Değerlendirme

Etik Komite, gerekli görülen durumlarda yapılan bildirimleri değerlendirmek üzere toplanır. Bunun yanı sıra, bildirim mekanizmasının etkinliğini değerlendirmek ve gerekli iyileştirmeleri belirlemek amacıyla yılda en az bir kez genel değerlendirme toplantısı gerçekleştirir.

12. Kayıt ve Raporlama

İhbar ve şikayet bildirimleri, gizlilik ilkesi gözetilerek kayıt altına alınır ve ilgili süreçler dokümanite edilir. Bildirimlerin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin bilgiler yetkilendirilmiş kişiler tarafından takip edilir. Etik Komite, bildirim mekanizmasının etkinliğini değerlendirmek amacıyla belirli aralıklarla bildirim sayıları ve genel eğilimlere ilişkin değerlendirmeleri üst yönetime raporlayabilir. Bu süreçte kişisel verilerin korunması ve gizlilik ilkelerine uygun hareket edilir.