



**SUNEL TİCARET
TÜRK A.Ş.**

ETİK DEĞERLER

İÇİNDEKİLER

1. SOSYAL SORUMLULUK.....	3
2. ÇEVRE.....	3
3. SAĞLIK & GÜVENLİK.....	4
4. HEDİYE KABULÜ VE HEDİYE VERİLMESİ	4
5. DÜRÜSTLÜK.....	4
6. YASAL VE İÇ DÜZENLEMELERE UYMA	4
7. GİZLİLİK VE TİCARİ SIRLARIN KORUNMASI.....	5
8. MUHASEBE DEFTER VE KAYITLARININ TUTULMASI	5
9. REKABET YASALARIYLA UYUM	6
10. RÜŞVET, YOLSUZLUK VE KARA PARA AKLAMANIN ÖNLENMESİ.....	6
11. ÇIKAR ÇATIŞMASI.....	7
12. SORUMLULUKLARIMIZ.....	8
12.1. Müşterilere İlişkin.....	8
12.2. Çalışanlara İlişkin	8
12.3. Tedarikçilere Ve Rakiplere İlişkin	10
12.4. Medya İle İlişkiler	10
12.5. Kamu Otoriteleri İle İlişkiler	10

ETİK DEĞERLER

1. SOSYAL SORUMLULUK

- Sunel; Sosyal ve çevresel sorumluluklarını yerine getirerek, müşterilerini bilgilendirme anlayışıyla sürekli olarak müşterisinin bir numaralı tercihi olmayı amaçlamaktadır.
- Bireylerin ve toplumun gelişimi ve geleceğin tasarlanmasına katkıda bulunmak için, “Her yerde her zaman eğitim” ilkesiyle hareket eder.
- Faaliyetlerinde çevre ve insan sağlığı üzerindeki olumsuz etkileri azaltmak amacıyla. Doğal çevrenin korunması için yapılan projeleri desteklemekte, doğal dengenin korunması için çalışmalar geliştirmekte ve sürdürmektedir.
- Sosyal sorumluluk anlayışı ile çalıştığı tüm ortamlarda doğal hayatı korumak ve zenginleştirmek, iş sağlığı ve güvenliğini sağlamak ve çocuk işçi çalıştırılmasını önlemek, çevreye saygılı yeni iş alanları ile istihdam yaratmak ve işini daha iyi şekilde yaparken çevreyi korumak konusunda rekabet yaratmak ve örnek firma olmak için çaba gösterir.

2. ÇEVRE

- Tüm yatırımlarında çevreye zarar vermeyen teknolojileri tercih eder, tütün üretiminde çevreye ve canlılara zarar vermeyen yöntemlerin kullanılması için üreticilerini destekler.
- Atıklarını doğru şekilde ayırıp, mümkün olduğunca geri kazanarak çevreye zarar vermemeyi ve her türlü kirlenmeyi önlemeyi ilke edinir.
- Üretim faaliyetleri sonucunda oluşan atıkları ve her türlü kirliliği kontrol altında tutar; bu konuda belirlenmiş standartlara ve mevzuata uygun hareket eder. Uluslararası uygulamalar ve bunların yorumları ile uyumlu olmak için çaba içindedir.
- Çevresel kaza önleme çalışmaları yaparak sürekli güncelleştirir.
- Çevreye karşı duyarlı hareket ettiğinin tüm paydaşları, çalışanları, müşterileri ve toplum tarafından bilinmesini sağlar, bu konuda eğitici faaliyetlerde bulunarak bilinçlendirmeyi hedefler.
- Doğal Kaynakları en verimli ve ekonomik şekilde kullanmak konusunda hedefler belirleyerek, doğal kaynakların korunması, ve sürdürülebilir kullanımı ilkesi ile hareket etmektedir.

3. SAĞLIK & GÜVENLİK

- Yürürlükteki tüm sağlık ve güvenlik yasalarına ve yönetmeliklerine uyar.
- Çalışma yerinde sağlık ve güvenlikle ilgili firma politikalarını belirler.
- Güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamak konusunda kararlıdır.
- İş kazası kayıtlarının istatistiklerle tespitini sağlar, işin kendisi veya işletmeyle alakalı kaza ve hastalıkları engellemek için uygun tedbirleri alır.
- Mesleki risklerin önlenmesi, sağlık ve güvenliğin korunması, risk ve kaza faktörlerinin ortadan kaldırılması amacıyla, gerekli önlemleri alır, kişisel koruyucu ekipman kullanımını sağlar ve bunu zorunlu kılar.

4. HEDİYE KABULÜ VE HEDİYE VERİLMESİ

- Yılbaşı, bayram vb. önemli günlerde Genel Müdürlüğün belirlediği esaslar doğrultusunda Şirket adına üçüncü kişilere hediyeler verilir. Hediyelerin akraba, eş-dost gibi özel ilişkiler için kullanılmamasına özen gösterilir.
- Şirket adına herhangi bir kuruluşa yardım, bağış yapılması Genel Müdürlüğün onayına bağlıdır.
- Çalışanın bilgisi dışında şirkete ulaşan hediyeler İdari İşler Müdürü'nün bilgisi ile saklanır ve yılbaşında kura yöntemi ile çalışanlara dağıtılır.

5. DÜRÜSTLÜK

- Kurumumuzun ismi bizim için bir gurur kaynağıdır ve tüm iş süreçlerimizde ve ilişkilerimizde **doğruluk ve dürüstlük** öncelikli değerlerimizdir.

6. YASAL VE İÇ DÜZENLEMELERE UYMA

- Yurtiçi ve yurtdışındaki mevcut tüm faaliyet ve işlemlerini ulusal ve gerekli olan uluslararası yasa ve mevzuatlara tam bir uyum içinde sürdürür.
- Yasal düzenleyici kurum ve kuruluşlara doğru, tam ve anlaşılabilir bilgileri zamanında sunar.
- Sunel çalışanlarının birinci önceliği yasal ve iç düzenlemelere uymak ve risk doğurabilecek olaylardan kaçınmaktır.

- Şirketin faaliyetlerinin yasal mevzuat ve iç düzenlemelere uygunluğunun izlenmesi için yapılan iç denetim çalışmalarına, tüm çalışanlar işbirliği yapmak suretiyle destek verir.

7. GİZLİLİK VE TİCARİ SIRLARIN KORUNMASI

- “Gizli bilgiler”; çalışanların görevleri esnasında öğrendikleri, ifşa edilmeleri halinde rekabet açısından dezavantaj yaratabilecek bilgileri, ticari sırları, tedarikçilere ve müşterilere zarar verebilecek tüm gizli bilgileri, personel özlük haklarına ait bilgileri ve üçüncü şahıslarla akdedilen “gizlilik anlaşmaları” çerçevesindeki bilgileri kapsar. Çalışanlar bu bilgileri korur, sadece şirket amaçları doğrultusunda kullanır ve belirlenen yetkiler dahilinde ilgili taraflarla paylaşır.
- *Bilgilerin açığa çıkmaması için aşağıdaki gerekli önlemler alınır.*
 1. Mesai bitiminde masalar toplanır ve varsa gizli belgeler ortada bırakılmaz, emin bir yerde saklanır. Gizli dosyalar şirket dışına çıkarılamaz. Ancak üst yönetimin onayı ile istisnai durumlar olabilir.
 2. Şifreler ve kullanıcı kodları gizli tutulur, kimseye açıklanmaz.
 3. Gizli bilgiler umumi yerlerde konuşulmaz.
 4. Personele ait kişisel bilgiler gizlidir ve yetkililer dışında kimseye açıklanamaz.
 5. Şirket adına yapılan tüm elektronik posta yazışmaları Bilgi İşlem Departmanı tarafından kayıt altına alınır, sadece gereksinim duyulduğunda belirlenen yetkiler dahilinde, yetkili kişilerce şirketin amaçları doğrultusunda kullanılır. Kişisel bilgilere ve özel yaşama müdahale edilemez.
 6. Herhangi bir nedenle şirketten ayrılınması durumunda da görev ve pozisyon nedeniyle sahip olunan her türlü gizlilik arzeden bilgilerin korunmasına ve bunların ileride şirket aleyhinde kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasına özen gösterilir.

8. MUHASEBE DEFTER VE KAYITLARININ TUTULMASI

- Şirketin muhasebe defter, kayıt ve hesapları (ister bilgisayarda, ister kağıt üzerinde, isterse başka bir şekilde düzenlenmiş olsun) her zaman şirketin mali işlemlerini eksiksiz ve doğru şekilde yansıtmalıdır. Şirket kayıtları; hangi biçim ve ortamda hazırlanmış olursa olsun,

şirket tarafından kullanılan ya da geliştirilen bilgilerin muhafaza edildiği belge ve dokümanları ifade eder.

- SUNEL mali tablosu vb. tüm kayıtlarını doğru, eksiksiz, ilgili standartlara ve hukuki kurallara uygun olarak hazırlar. Şirket dışı kuruluşlar ve kişilerle arasındaki işlemlerin; tüm mevzuata (yasa, tüzük, yönetmelik vb.) uygun olarak zamanında ve doğru olarak kaydedilmesini sağlar.
- Çalışanlarımızın, iç ve dış denetçilerimizle tam bir işbirliği yapmaları beklenmektedir. Hiçbir koşulda bilgiler bozulmamalı ve gizlenmemelidir.
- Şirket kayıtlarının ihtiyaçlara, yürürlükteki yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun bir şekilde tutulmasını, saklanmasını ve duruma göre usulüne uygun olarak imha edilmesini sağlamak amacıyla şirket belirli bir arşivleme yöntemi vardır.

9. REKABET YASALARIYLA UYUM

- Rekabeti engelleyici, bozucu ve kısıtlayıcı anlaşma, uygulama ve kararlar ile piyasaya hâkim olan teşebbüslerin bu hâkimiyetlerini kötüye kullanmaları, rekabeti önemli ölçüde azaltacak birleşme ve devralma niteliğindeki her türlü hukukî işlem ve davranışları, rekabetin korunmasına yönelik tedbir, tespit, düzenleme ve denetlemeye ilişkin işlemler rekabet yasası kapsamındadır.
- SUNEL yürürlükteki bütün rekabet yasaları ve düzenlemelerinin yanı sıra işin nasıl yürütüleceği konusunda rekabet yasası hükümlerine ve rekabet düzenleme kurumunun emirleri ve sözleşmelerine uyar.

10. RÜŞVET, YOLSUZLUK VE KARA PARA AKLAMANIN ÖNLENMESİ

- Şirketimizde mal ve hizmet satımında avantaj sağlama ya da resmi makamlar yardımıyla menfaat sağlama niyetiyle herhangi bir kişiye hangi cins ve yapıda olursa olsun herhangi bir şey vermek veya herhangi bir ödeme yapmak yasaklanmıştır. SUNEL, faaliyetleri sırasında rüşvet ve yolsuzluk konularına ayrı bir özen göstermektedir.
- Kara para aklama, yasadışı faaliyetlerle uğraşan kişilerin bu yollardan elde ettikleri paraları aklamak, gizlemek ya da meşru hale getirmek için giriştikleri faaliyetlerdir. SUNEL çalışanları kara para aklama faaliyetlerine işaret eden çeşitli belirtileri okumayı öğrenmelidirler. İşlerini sadece yasal iş faaliyetleri içerisinde yer alan saygın müşterilerle,

yasal kaynaklardan elde edilen fonlarla yürütmelidirler. SUNELi risk altına sokan müşteri ilişkileri ve işlemlerinin tespit edilememesi durumunda SUNELin doğruluk, bütünlük ve ismi zarar görebilir.

- SUNEL, ulusal ve uluslararası kara para aklama ve terörizm karşıtı yasalara tam olarak uymakta kararlıdır.

11. ÇIKAR ÇATIŞMASI

- Çıkar çatışması durumu çalışanın özel çıkarları ile SUNEL'in çıkarlarının çatışması halinde ya da ihtimalinde oluşur. Çalışanın pozisyonundan dolayı uygun olmayan kişisel menfaatler elde etmesi durumu da bir çıkar çatışması durumudur.
- Şirket çalışanları çıkar çatışmasıyla sonuçlanacak eylemlerden özenle kaçınır ve görevleri esnasında şirket yararını korumaya özen gösterir, kendilerine veya yakınlarına çıkar sağlama anlamına gelebilecek her türlü eylem ve davranıştan kaçınır, şirket yararı ile kişisel menfaatlerin çatışması ve çalışanların konumlarından dolayı uygun olmayan kişisel menfaatler elde etmesine, yakınlarına veya 3. şahıslara çıkar sağlamasına hiçbir koşulda müsaade edilemez.
- Bir müşteri, tedarikçi firma ya da bir mal veya hizmet tedarikçisi yanında ikinci bir iş girilmesini şirket desteklemez. Bu tür ilişkiler sadece yönetimin onayı ile söz konusu olabilir. Dışarıda bir çalışanın iş yapmasına izin verilse dahi bir çalışan olarak şirket ile yaptığı tüm gizlilik sözleşmelerinin bağlayıcı olduğu unutulmamalıdır.
- İş veya boş zamanda yapılan herhangi bir faaliyet SUNEL'in saygınlığını veya iyi adını etkilememelidir. Hareketlerin nasıl görüldüğünü göz önünde bulundurmak ve bir çıkar çatışması algılaması doğurmamak son derece önemlidir.
- Çalışanlar SUNEL kaynaklarını, fikri mülkiyetini, zamanını, binalarını kişisel amaçlarla kullanmamalıdır.
- SUNEL konumu, bilgileri ve mülkiyetini kullanarak, SUNEL'in çıkarı olabilecek herhangi bir fırsat kişisel olarak kullanılmamalıdır.

12. SORUMLULUKLARIMIZ

121. Müşterilere İlişkin;

Hedeflerimize ulaşmamız ancak müşterilerimizin değişen ihtiyaçlarını ve beklentilerini rakiplerimizden daha iyi ve daha hızlı değerlendirip, yanıtlamamızla ve karşılamamızla mümkün olacaktır. Müşterilerimizle hedeflediğimiz uzun dönemli ilişkimizin sağlanması ve müşterilerin bize olan bağlılığını elde edebilmemiz, müşteri ihtiyaçlarının kapsamlı bir şekilde anlaşılmasından ve etik kurallara bağlı kalarak sunduğumuz üstün ürün ve hizmetlerden geçmektedir.

- Müşterilerimizin ihtiyaçlarını tam olarak anlamak, kapsamlı bir şekilde değerlendirerek en kısa zamanda ve en doğru şekilde yanıtlamak;
- Hizmetlerimizi zamanında ve söz verdiğimiz koşullarda sunmak, taahhütlerimizi yerine getirmek için gerekli çabayı göstermek,
- Müşterilerimizin problemlerine karşı duyarlı davranıp, hızlı ve kalıcı çözümler üreterek müşteri güvenini en üst düzeyde tutmak;
- Müşteriye eksik ya da yanlış bilgi verilerek kar amacı gütmemek,
- Müşterilere, yürürlükteki yasa ve yönetmelik hükümleri uyarınca titizlik, bağlılık, tarafsızlık ve gizlilik esasları çerçevesinde hizmet vermek,
- Ürün kalitesini, tüketici beklentisinin de ötesine taşımaya çalışmak,
- Sürekli müşteri odaklı yaşamak, tüm müşterilerimize karşı dürüst, objektif ve adil davranmak, şirket hedeflerimizin ve kültürümüzün bir parçasıdır.
- Şirket müşterisiyle özel iş ilişkisine girilemez, borç para alınamaz ve müşteriye ödünç para verilemez.
- SUNEL, ISO 9001 ve 14011 gibi uluslararası kalite ve çevre standartlarına göre faaliyetlerini yürütür, sahip olduğu kalite belgelerine tüm çalışanlarıyla birlikte sahip çıkar.

122. Çalışanlara İlişkin;

- *Zorla İşçi Çalıştırmak ve Çocukların Çalışması:* Zorla işçi çalıştırmak ve çocuk çalıştırmak ilkerimize aykırıdır. SUNEL çocuk işçiliği meselesine son derece ciddiyetle eğilmekte olup faaliyet gösterdiği yerlerde bu meselenin gündeme getirilmesine yardımcı olmaya çalışmaktadır. Çocuk işgücünün kullanımı asla kabul edilebilecek bir şey değildir. SUNEL

ulusal ve uluslar arası kanunların belirlediği yaş sınırının altında işçi çalıştırmaz veya çalıştırılmalarına izin veremez. 18 yaşın altında işçi çalıştırmaz. Genç işçilerin eğitimini desteklemek, çocuk işçiliğinin tütün çiftçiliğinde ortadan kaldırılmasına katkıda bulunmak konularında ısrarcıdır.

- *Ayrımcılık ve Taciz:* Yöneticiler ve çalışanlar önyargısız bir şekilde herkese adil ve eşit davranırlar. Hiç kimse, yaş, dil, ırk, fiziksel engel, sağlık durumu, cinsiyet, cinsel tercih, medeni durum, din ve mezhep, sendika üyeliği, siyasal düşünce, felsefi inanç ve benzeri nedenlerle ayrımcı muameleye tabi tutulamaz. Eşit koşullardaki kişilere eşit fırsat sağlar. SUNEL farklılıkların hoşgörü ile karşılandığı ve kabul edildiği bir çalışma ortamı sunar. Herhangi bir çalışanın cinsel, psikolojik ve fiziksel konularda taciz ve rahatsız edilmesini ya da benzer rahatsızlıkları vermesini kesinlikle kabul edemez. Taciz olaylarına karışan ve ayrımcı davranışlarda bulunan bir çalışan iş akdinin feshi dahil olmak üzere çeşitli disiplin cezalarıyla cezalandırılabilir.
- *İşe alımda;* başvuru formları, seçim süreci, teknik değerlendirme, önerilen çalışma süreleri ve şartlarına kadar olan safhaların hiçbirinde ayrımcı uygulamalarda bulunulamaz.
- *Bir araya gelme özgürlüğü ve toplu görüşmeler:* İşçilerin örgütlenme ve toplu iş sözleşmesi haklarının etkin kullanımını tanır.
- Yasalar ve şartların gerektirdiği seviyede sağlıklı ve güvenli çalışma şartlarını oluşturur ve imkanlar nispetinde geliştirmeye çalışır.
- Çalışanların mevzuat dolayısıyla oluşabilecek haklarının zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesine özen gösterir.
- Çalışanların bireysel ve mesleki konularda eğitilmesinin yanı sıra, ilk yardım, deprem, yangın ve diğer tabi afetler konusunda eğitilmesi sağlar.
- Her iş için uygun sayıda çalışanın istihdamına özen gösterir, mesai saatlerinin bilincinde olarak hareket edilmesine dikkat eder. Her çalışanın yıllık izin kullanımının önemini bilincinde olarak izin kullanımının düzenli olarak gerçekleşmesini hedefler.
- Çalışanlarının gönüllü katılım esasına dayalı sosyal faaliyetlerde bulunmalarını destekler.
- Çalışanlarından birbirleriyle karşılıklı güven, saygı ve nezaket kuralları çerçevesinde iletişim ve işbirliği yapmalarını bekler.
- Çalışanlarından yakın aile bireylerinin çalıştığı, ortak ya da sahibi olduğu şirketlerle birebir iş ilişkisinde bulunurken bir üst yöneticisinin bilgisi dahilinde hareket etmelerini ister.
- Çalışanlarından verilen görevi yerine getirirken gereken dikkat ve özeni göstermelerini ve yapılan işin daha kaliteli, hızlı ve ekonomik olabilmesi için gayret sarf etmelerini bekler.

- Çalışanlarından şirketin imajını ve saygınlığını zedeleyecek her türlü hal ve hareketten kaçınmalarını ve mesai saatleri içinde şirket uygulaması gereği önceden belirlenmiş veya genel kabul görmüş giyim-kuşam tarzının ve davranış biçiminin dışına çıkmamalarını bekler.
- SUNEL uygun durumlarda, çalışanlarının çeşitli kamu görevlerine aday olmalarını destekler ancak normal mesai saatleri içinde siyasi faaliyet yürütemezler ve bu amaçla şirketin kaynaklarını kullanmalarını müsaade etmez.
- Çalışanların sağlık ve güvenliği açısından alkol, hap ve uyuşturucu maddelerden arınmış bir çalışma ortamının yaratılmasına büyük önem verir.

123. Tedarikçilere Ve Rakiplere İlişkin;

- Tedarikçilerle yapılan ürün/hizmet anlaşmaları, yasalar ile şirket politika ve prosedürleri çerçevesinde yürütülür. Tedarikçi firmanın seçiminde objektif esaslar ve fayda/maliyet kriterleri esas olup, hiç kimsenin etkisi altında kalınmaz.
- İyi bir dayanağı olmadan rakiplerimizin ürünleri hakkında asla yorum yapılamaz.
- Rekabetin korunması ile ilgili tüm mevzuata (yasa, tüzük, yönetmelik vb.) ve yetkili mercilerin kararlarına uyar.

124. Medya İle İlişkiler;

- Herhangi bir medya kuruluşuna demeç vermek, mülakat yapmak, bir seminer, bir konferans vb yerlere konuşmacı olarak katılmak ve karşılığında ücret alınıp alınmayacağını belirlemek Genel Müdür onayına bağlıdır. Hiçbir şekilde bu faaliyetlerden kişisel kazanç elde edilemez.

125. Kamu Otoriteleri İle İlişkiler;

- Kamu otoriteleri ile ilişkiler yasalar ve şirket politika/prosedürleri çerçevesinde yürütülür. Resmi makamlar tarafından istenen bilgiler doğru olarak ve tam zamanında ilgililere verilir.