

OTOKAR ETİK İLKELERİ

Otokar, yurtiçinde ve yurtdışında iş ilişkisinde bulunduğu kişi ve kuruluşlara, içinde bulunduğu topluma, müşterilerine, tedarikçilerine ve ortaklarına çalışanlarına karşı tüm faaliyetlerinde ve ilişkilerinde aşağıda detaylı olarak belirtilen Otokar Etik İlkeleri'ne uygun tutum ve davranışlar sergilemeyi, Koç Holding'in kabul ettiği Küresel İlkeler Sözleşmesi (Global Compact) kriterlerine uymayı ve başta kendi sektöründe olmak üzere tüm bu ilkelerin yaygınlaşarak benimsenmesi için çaba göstermeyi görev edinir.

DÜRÜSTLÜK

1. Otokar müşterilerinin kendisinden beklediği ürün standartlarına ulaşmak için gayret gösterir. Faaliyetleri, ürün ve hizmetleri ile başkalarına bilerek zarar vermez.
2. Müşterilerine sağladığı ürün konusunda, verdiği sözlere ve anlaşmalara uyar.
3. Otokar, kendisi tarafından ya da diğer şirketler aracılığıyla, patent, telif hakları, ticari sırlar, marka, bilgisayar programları ya da diğer fikri ve sınai mülkiyet haklarının yetkisiz kullanımından kaçınır.
4. Otokar, rakiplerle ya da diğer kişi ya da kuruluşlarla, ticaret özgürlüğünü kısıtlayan anlaşmalar (fiyat belirleme anlaşmaları gibi), hangi şekilde olursa olsun yapmaz.
5. Küresel İlkeler Sözleşmesi'nin "Tehdit ve rüşvet dahil tüm ahlak dışı davranışlara karşı çalışılması" ilkesini benimser.
6. Şirkete ve başkalarına ait ticari ve mali durumlar hakkında yanıltıcı açıklama ve tanıtım yaparak, aldatıcı davranışlarda bulunamaz.
7. Otokar, diğer kurum ve kuruluşlar, ürün ve kişiler hakkında küçümseyici, alaycı ve rencide edici ifadeler kullanmaz.
8. İş ortaklarının faaliyetlerinde Şirketin imaj ve saygınlığına gölge düşürmemeleri ve kanıtlanmış iş değerlerine önem vermeleri Otokar için önemlidir.
9. Otokar ile iş ilişkisi içinde bulunan ya da iş yapmak isteyen özel ya da resmi kişi ve kuruluşlarla olan ilişkilerin yürütülmesi veya potansiyel menfaat çatışmalarının ele alınmasına ilişkin ilkeler aşağıda belirtildiği gibidir;
10. Hiçbir hediye ya da iltimas talep edilemez.
 - a. Değeri düşük olan ve bir usülsüzlüğün varlığı izlenimi yaratmayan nitelikte sosyal kolaylıklar ya da satış promosyonları dışında hiçbir hediye veya iltimas kabul edilemez.
 - b. Herhangi bir mal ya da hizmet ile ilgili genel olarak sağlanmayan hiç bir indirim ya da menfaat kabul edilemez ya da uygulanamaz.
 - c. Nakit para, hediye çeki veya kıymetli madenler hiçbir şekilde çalışanlar tarafından hediye olarak kabul edilemez.
 - d. Banka ve finans kuruluşlarından, herkes için geçerli koşullar haricinde borç para alınamaz.
 - e. Şirketin dinlenme, eğitim ve eğlence amaçlı aktiviteleri için İnsan Kaynakları Birimi'nce önceden onayı alınmaksızın, hiçbir kişi ve kuruluştan destek kabul edilemez.
 - f. Şirket çalışanları, diğer çalışanlara ya da onların ailelerine hiçbir şekilde Otokar adına hediye veremez.
 - g. Çalışanlar, İnsan Kaynakları Birimi'nin onayı olmaksızın, Otokar adını kullanarak herhangi bir faaliyete, derneğe, kişi ya da kuruluşa destek veremez, menfaat sağlayamaz.
11. Çalışanlar şirketin tüm demirbaş, alet ve edevatını amacına uygun kullanarak israftan kaçınırlar. Çalışanlar şirketin sağladığı imkanları özel işler için kullanmazlar.

Otokar

HUKUKA SAYGI

1. Otokar tüm faaliyetlerinde yasal kurallara uygun hareket eder.
2. Başka kuruluşlardan aldığı sürekli hizmetlerin yasalara uygun verilmesini kontrol eder ve gerekli takibi yapar.
3. Otokar vergi ve diğer yasal yükümlülüklerini tam ve zamanında yerine getirmeyi, topluma örnek olmayı hedefler.
4. Yasadışı ya da suç oluşturacak faaliyetlere girmez. İş yaşamında, iş ve toplum ahlakının onaylamayacağı yol ve yöntemlere başvurmaz.
5. Otokar, siyasi partilere, politikacılara yada siyasi adaylara hiçbir şekilde bağış yapmaz.
6. İmza sirkülerinde belirlenenler dışındaki çalışanlar, amirleri tarafından açıkça yetkilendirilmedikçe şirketi üçüncü kişilere karşı temsil edecek herhangi bir davranışta bulunamaz, bu mealde yazışma yapamaz.

ÇALIŞMA ORTAMI VE ÇALIŞANLAR

1. Küresel İlkeler Sözleşmesi'nin "İnsan Hakları" ilkesi çerçevesinde aşağıdaki hususları benimser:
 - a. Etki alanları içinde evrensel insan haklarının korunmasına destek veya saygı gösterilmesi
 - b. Kendi kuruluşlarının insan hakları ihlaline karışmamış olmalarının sağlanması
2. Küresel İlkeler Sözleşmesi'nin "Çalışma" ilkesi çerçevesinde aşağıdaki hususları benimser:
 - a. Örgütlenme özgürlüğü ve toplu sözleşme haklarının etkin bir şekilde tanınması
 - b. Her türlü zorlayıcı ve baskı altında çalıştırmanın engellenmesi
 - c. Çocuk işçiliğinin etkin bir şekilde önüne geçilmesi
 - d. İşe alma ve çalışma süreçlerinde ayrımcılığın önlenmesi
3. Şirket tüm çalışanlarına karşı yasal yükümlülüklerini tamamıyla yerine getirir, yasaların uygulamaya yeterli açıklama getirmediği durumlarda, konu hakkında uzmanlaşmış kişilere danışır.
4. Yasaların yetersiz kaldığı durumlarda iş etiği kuralları çerçevesinde Otokar, çalışanlarının hakkını gözetir.
5. Çalışanlar, görevleri ile ilgili Şirket Politikasını ve yürürlükteki mevzuatı bilmek ve bunlara uygun hareket etmek zorundadır.
6. Çalışanlarına ait özel bilgilere ve çalışanların özel yaşantısına müdahale etmez, çalışanlar hakkındaki her türlü bilgiyi saklı tutar.
7. Otokar, çalışanların iş ve kişisel gelişimini sağlayacak konularda eğitimler düzenler.
8. Otokar, işe alma, terfi ve tayinlerde ölçü olarak göreve uygunluk vasıflarını dikkate alır, çalışanlar arasında fırsat eşitliği yaratır.
9. Çalışanlara yönelik uygulamalarda cinsiyet, yaş, sakatlık, etnik köken ve dini inanca yönelik ayırım yapmaz. Diğer bir çalışanı ya da ziyaretçiyi bu konularda taciz eden kişi kesinlikle cezalandırılır.
10. Yasalar ve şartların gerektirdiği seviyede sağlıklı ve güvenli çalışma şartlarını oluşturur ve imkanlar nispetinde geliştirmeye çalışır.
11. Çalışanları hakkında çeşitli kanallardan elde edilebilecek kişiye ait özel bilgileri (sağlık bilgileri, ekonomik veriler vs. gibi) saklı tutar ve paylaşmaz.

Otokar

12. Ekonomik kriz dönemlerinde ve zorunlu işten çıkarılmalarda sosyal ve ahlaki sorumluluk bilinci ile hareket eder.
13. Çalışanlar verilen görevi yerine getirirken azami ölçüde dikkat ve özen gösterir ve yapılan işin daha kaliteli, hızlı ve ekonomik olması başlıca hedefidir.
14. Çalışanlar şirketin imajını ve saygınlığını zedeleyecek her türlü hal ve hareketten kaçınır ve mesai saatleri içinde şirket yönetimince önceden belirlenmiş veya genel kabul görmüş giyim-kuşam tarzının ve davranış biçiminin dışına çıkmazlar.
15. Çalışanlar şirket menfaatlerine aykırı durumlar karşısında duyarsız ve tepkisiz kalmayarak ilgili birimleri bilgilendirirler.
16. Çalışanlar, gerek işlerini yürütürken gerekse özel yaşantıları sırasında Şirketin kamuoyu önünde itibarını zedeleyecek ya da hukuken zor duruma düşmesine neden olacak hiç bir davranışta bulunamazlar.
17. Çalışanların öneri, görüş ve şikayetlerinin dinlendiği ve değerlendirildiği kurumsal çalışmalar yürütür.

BİLGİYİ ELDE ETME, KULLANMA VE KORUMA

1. Otokar Bilgilendirme Politikaları çerçevesinde kamuyona ve ilgili sosyal paydaşlara şirket ve faaliyetleri hakkında doğru ve tam bilgi verir.
2. Otokar kendisine hizmet veren şirketlerin özel bilgilerini onlardan izinsiz üçüncü şahıslarla paylaşmaz.
3. Müşteri memnuniyetine önem veren Otokar, çalışanlara iletilen her türlü müşteri şikayetini en kısa sürede Satış Sonrası Hizmetler Birimi'ne iletir.
4. Çalışanlar pozisyonun ya da yapılan işin gereği olarak öğrenilen gizli ve özel bilgileri (özellikle finansal ve mühendislik içerikli olanları) şirket dışına sızdırmazlar, şirket yönetiminin onayı olmadan görsel ya da yazılı medya kuruluşlarına röportaj, demeç ya da beyanat vermezler.
5. Çalışanlar, yapılan işin gereği şirket çalışanları hakkında edindikleri özel bilgileri iş gereği dışındakilerle paylaşmazlar.
6. Çalışanlar, şirketten ayrıldıktan sonra bile şirketin ticari bilgileri ile gizlilik yükümlülüğüne riayet etmek zorundadır.
7. Çalışanların işlerini yaparken kullandıkları ya da oluşturdukları her türlü döküman (el yazısı, notlar, bilgisayar dosyaları ve elektronik postalar) Otokar'ın malıdır. Bu dökümanlar gerçeğe uygun olmak zorundadır. Söz konusu dökümanlar geçerlilikleri kalmadığı zaman şirket politikasına uygun olarak yok edilmeli ya da saklanması gerekli ise şirket politikası ve bu türde dökümanların saklanması ilişkin yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre saklanmalıdır.

ÇEVRE

1. Otokar, şirketin Kurumsal Sosyal Sorumluluk Politikalarına ek olarak, Küresel İlkeler Sözleşmesi'nin "Çevre" ilkesi çerçevesinde aşağıdaki hususları benimser:
 - a. Çevre ile ilgili konularda, zarar oluşmadan önleyici yaklaşımın desteklenmesi
 - b. Daha etkin bir çevre sorumluluğunun yaygınlaştırılması için girişimde bulunulması
 - c. Çevre dostu teknolojilerin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için girişimde bulunulması

Otokar

2. Otokar faaliyetlerinde doğanın, tarihi dokunun zarar görmemesine, örf, adet ve geleneklere uygun davranmaya özen gösterir ve bu konudaki tüm yasal düzenlemelere uyar.