

ÇİÇEKSEPETİ

İş Ahlakı ve Etik Kuralları



İÇİNDEKİLER

1. Etik Nedir?

2. Etik Ne Zaman Ortaya Çıkar?

3. Etik İlkelerimiz Nelerdir?

3.1. Dürüstlük

3.2. Yasalara Uygun Hareket

3.3. Fikri ve Sınai Hakların Korunması

3.4. Gizlilik

3.4.1. Kişisel Bilgilerin Korunması

3.4.2. Ticari Sırların Korunması

3.5. Çıkar Çatışması

3.5.1. Görevi Kötüye Kullanma

3.5.2. Kaynak Kullanımı

3.6. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele

3.6.1. Çiçeksepeti Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası

A) Amaç

B) Kapsam

C) Tanımlar

C.1. Rüşvet

C.2. Yolsuzluk

D) Rüşvet ve Yolsuzluk Eylemi Yaşanabilecek Alanlar

D.1. Hediye Alma Verme

D.2. Bağışlar

3.7. Adil Çalışma Ortamının Oluşturulması ve Sürdürülmesi

3.7.1. Tarafsızlık

3.7.1.1. İşe Alma, Performans ve Değerlendirmeler

3.7.2. Taciz

3.7.3. İş Sağlığı ve İş Güvenliği

3.8. Çevrenin Korunmasını Gözetmek

4. Çiçeksepeti Dış İlişkilerde Etik Kuralları

4.1. İş Ortaklarımızla İletişim

4.2. Rakip ve Rekabet İlişkileri

4.3. Sosyal Medya Kullanımı

4.3.1. Kurumsal Hesaplar

4.3.2. Kişisel Hesaplar

5. Etik Olmayan Davranış Örnekleri Nelerdir?

6. Etik Sorunlarla Karşılaştığımızda Ne Yapmalıyız?

7. Etik Kuralları Uygulama Prensipleri

7.1. Etik İlkeleri İhlal Şüphelerinin Bildirilme Yükümlülüğü

7.2. Bildirimlerin Değerlendirilmesi

7.3. Disiplin Uygulamaları

7.3.1. Etik ve Disiplin Kurulu

7.3.2. Etik ve Disiplin Kurulu Çalışma İlkeleri

7.3.3. Etik ve Disiplin Kurulu Yaptırımları (Personel Yönetmeliği)

8. Çiçeksepeti İş Ahlakı ve Etik İhlaller İhbar Formu

ÇİÇEKSEPETİ İŞ AHLAKI VE ETİK KURALLARI

Çiçeksepeti olarak amacımız yasalara ve etik kurallara uygun hareket etmektir. Çiçeksepeti İş Ahlakı ve Etik Kuralları, Çiçeksepeti çalışanlarının ve Çiçeksepeti'ni temsil eden iş ortaklarının görevlerini yerine getirirken karar verme süreçlerine ve davranışlarına kılavuz olmak amacıyla hazırlanmıştır. Çiçeksepeti şirket kültürümüz doğrultusunda çalışanlarımızdan ve tüm paydaşlarımızdan "Çiçeksepeti İş Ahlakı ve Etik Kuralları" metninde yer alan etik ilkelerine uygun davranmalarını beklemekteyiz. İş Ahlakı ve Etik Kuralları'nın ihlali ile karşılaşılırsa doküman sonunda sekizinci madde içerisinde yer alan "Çiçeksepeti İş Ahlakı ve Etik İhlaller İhbar Formu"doldurulmalıdır.

1. Etik Nedir?

Etik tanımı doğruyla yanlış, haklı ile haksız, iyi ile kötüyü, adil ile adil olmayı ayırt etmek ve doğru, haklı, iyi ve adil olduğuna inandığımız davranışları sergilemektir. Etik anlayışın temelleri, evrensel insani değerlere dayanır.

2. Etik Ne Zaman Ortaya Çıkar?

Etik kuralları, kişisel çıkarlarımız ile ahlaki değerlerimizin çeliştiği noktada değerlerimize uygun karar vermeye yardımcı olmaktadır. Bir eylemin iş ahlakımıza ve değerlerimize uygun olup olmadığından şüphelendiğimiz anda etik kuralları bize yol gösterici olacaktır.

3. Etik İlkelerimiz Nelerdir?

3.1. Dürüstlük

Çiçeksepeti olarak, çalışma arkadaşlarımızla ve tüm paydaşlarımızla olan ilişkilerimizde dürüst hareket etmek öncelikli değerlerimizdendir. Çalışmalarımızda kullandığımız tüm belgeleri dürüstçe ve doğru olarak hazırlarız.

3.2. Yasalara Uygun Hareket

Yurt içi ve yurt dışında mevcut tüm faaliyet ve iç ve dış paydaşlarımıza gerçekleştirdiğimiz tüm işlemlerimizi Türkiye Cumhuriyeti yasaları ve milletlerarası hukuk çerçevesinde yürütürüz.

Tüm şirket faaliyetlerimizi ve muhasebe sistemini yasalara göre tam ve uygun bir biçimde yöneterek, kayıt altına tutar ve raporlarız. Tüm elektronik ticaret faaliyetlerimizi mevzuata uygun şekilde gerçekleştiririz.

3.3. Fikri ve Sınai Hakların Korunması

Çiçeksepeti içerisinde yeni geliştirilen ürün, süreç ve yazılımların fikri mülkiyet haklarını teminat altına alabilmek için yasal olarak işlemlerin zamanında başlatılmasını ve tamamlanmasını sağlarız ve bu tür buluş ve bilgilerin yazılı onay alınmaksızın üçüncü kişilerle paylaşılmasını önleriz. İş Ortaklarımıza ait patent, telif hakları, ticari sırlar, marka, ve tüm fikri ve sınai mülkiyet haklarının hukuka aykırı bir şekilde bilerek yetkisiz kullanılmamasını sağlarız.

3.4. Gizlilik

Çiçeksepeti çalışan, müşteri ve iş ortağı bilgilerinin üçüncü kişi veya kuruluşlara sahiplerinin izni olmadan paylaşılmasında gizlilik kurallarımız esas alınmaktadır. Çiçeksepeti iş ortakları tarafından alınan belge, ticari ve teknik bilgiler, iki taraf arasında "Gizli Bilgi" niteliğindedir. Tarafların bilgisi dahilinde olmadan 3. kişiler veya kurumlarla paylaşılmaz.

3.4.1. Kişisel Bilgilerin Korunması

Çalışanlarımızın, iş ortaklarımızın ve müşterilerimizin özel hayatına ve kişisel alanlarına saygı gösterilmelidir. Kişisel bilgiler, sahiplerinin yazılı izni ve bilgisi olmadan elde edilemez, üçüncü kişilerle paylaşılmaz ve yayılamaz.

3.4.2. Ticari Sırların Korunması

Çiçeksepeti'nin mali, ticari sırları ve Çiçeksepeti'ne ait her türlü fikri ve sınai mülkiyet haklarına ilişkin gizli bilgilerin üçüncü kişilerle paylaşılmasının gerektiği durumlarda haklarımızın korunması için ilgili prosedürlere uygun olmadan paylaşılmaz. İş ortaklarımız, tüm ticari sır veya gizli bilgi olarak geçen açıklanmamış buluş, tasarım, eser vb. bilgileri Çiçeksepeti'nin yazılı onayı olmaksızın üçüncü kişilerle paylaşmamalıdır.

3.5. Çıkar Çatışması

Çiçeksepeti çalışanları olarak amacımız çıkar çatışmasından uzak durmaktır. Çalışanlara kişisel fayda ve şirket zararı doğurabilecek her türlü işlem ve ilişkiden kaçınmamız gerekmektedir. Çalışan ve şirket arasındaki bu ilişki ihlal edilirse çıkar çatışması meydana gelir. Çıkar çatışmasının önüne geçebilmek için, Çiçeksepeti, Çiçeksepeti çalışanları ve iş ortakları arasında; başkaları tarafından çıkar çatışması olarak algılanma olasılığı olan davranışlarla karşılaştığımızda ilgili tarafların çıkarlarının yasal ve etik yöntemler vasıtasıyla güvenli bir şekilde korunabileceğine inanırız.

3.5.1. Görevi Kötüye Kullanma

Çiçeksepeti çalışanları Çiçeksepeti'nin itibarını zedeleyecek davranışlarda bulunmamak ve Çiçeksepeti'nin kaynaklarını kötüye kullanmamakla yükümlüdür.

Çalışanlar şirketimizin taraf olduğu tüm işlemler ve sözleşmelerden doğrudan veya dolaylı yollardan kazanç elde edemez. Çalışan ile müşteri veya tedarikçi konumundaki şirkette aynı iş ile ilgili birinci derecede karar verme mevkiinde bulunan kişilerin birinci derece akraba olması durumunda Etik ve Disiplin Kurulu'na bilgi verilmelidir.

3.5.2. Kaynak Kullanımı

Parasal değeri olan veya olmayan, şahsi çıkar ve/veya siyasi aktivite ve çıkar için mesai zamanını ve şirket kaynaklarını doğrudan ve dolaylı olarak kullanmak yasaktır.

Şirket kaynaklarının, adının, kimliğinin ve gücünün kişisel fayda için kullanılmaması, Çiçeksepeti'nin ismini ve itibarını olumsuz etkileyecek durumlardan kaçınılması tüm çalışanların sorumluluğundadır.

3.6. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele

Çiçeksepeti'nin tüm çalışanları Çiçeksepeti Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na uymakla yükümlüdür. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nın amacı, rüşvet ve yolsuzluk karşıtı yasal düzenlemelere, etik ve mesleki ilkelere ve evrensel kurallara tam uyumun sağlanmasıdır.

3.6.1. Çiçeksepeti Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası

A) Amaç

Çiçeksepeti Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nın amacı Çiçeksepeti İş Ahlakı ve Etik Kuralları'nda da yer alan rüşvet ve yolsuzluk karşıtı politikalarının ortaya konulması, rüşvet ve yolsuzluğun yasaklanması ile ilgili taahhüdünü açık bir şekilde ifade etmeyi ve uygulanan rüşvet ve yolsuzlukla mücadele kanunlarına uymayı, rüşvet ve yolsuzluk risklerini belirlemeyi, azaltmayı ve herhangi bir rüşvet veya yolsuzluğa tanık olan çalışanlarımıza yardımcı olmayı amaçlamaktadır.

B) Kapsam

Çiçeksepeti Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası, Çiçeksepeti yönetim kurulu da dahil olmak üzere tüm iç, dış paydaşları ve Çiçeksepeti çalışanlarını, kapsamaktadır. Bu Politika; tüm çalışanlar tarafından benimsenen Çiçeksepeti İş Ahlakı ve Etik Kuralları'nın bir parçasıdır.

C) Tanımlar

C.1. Rüşvet

Rüşvetin kelime anlamı yaptırılmak istenen bir işte yasa dışı kolaylık ve çabukluk sağlanması için bir kimseye mal veya para olarak sağlanan çıkardır. Kişinin rüşvet talep, kabul veya rüşvete aracılık ederek görevinin gereklerine aykırı davranması için bir başka kişiyle şirket bilgisi dışında bir anlaşma yapması yasaktır. Çalışanlarımız görevlerini yerine getirirken, herhangi bir kişiye, şirket veya kamu kurumuna rüşvet teklif edemez ve alamazlar.

C.2. Yolsuzluk

Yolsuzluk, bulunulan konum nedeniyle sahip olunan yetkinin doğrudan veya dolaylı olarak her nevi kazanç sağlama amacıyla kötüye kullanılmasıdır. Çiçeksepeti çalışanlarının şirket kimliklerini kullanarak üçüncü şahıs veya kurumlardan menfaat talebinde bulunması yasaktır.

D) Rüşvet ve Yolsuzluk Eylemi Yaşanabilecek Alanlar

D.1. Hediye Alma Verme

Çiçeksepeti çalışanlarının iş faaliyetleri esnasında menfaat elde etmek veya sürdürmek için para, parayla ölçülebilir olan veya olmayan her türlü menfaat sağlayacak hediye kabul etmeleri ve vermeleri yasaktır. Hediye, maddi bir ödeme gerektirmeyen ve genelde iş ilişkisinde bulunulan kişiler ya da müşteriler tarafından teşekkür ya da ticari nezaket icabı veriliyorsa kabulü için de aynı prensipler geçerli olmakla birlikte, verilen sembolik hediyelerin kabul edilmesinde sorun oluşturmamaktadır. Çiçeksepeti ticari iletişim ağı kurma ve ticari ilişkilerin geliştirilmesi amacıyla iş ortaklarıyla gerçekleştirilmek üzere davetler teklif edilebilir. Çiçeksepeti üçüncü kişilere sunduğu ağırlamayı iyi niyet çerçevesinde, açıkça ve koşulsuz olarak teklif etmektedir. Bu Politikada belirtilen hususlara uyumlu olsa dahi, çıkar çatışmasına yol açabilecek veya bu şekilde algılanabilecek durumlara sebebiyet verebilecek ağırlama teklifleri ve hediyeler sunulmamakta veya kabul edilmemektedir.

D.2. Bağışlar

Çiçeksepeti yaptığı türlü bağış faaliyetlerinde iyi niyetle hareket eder ve yapılan bağışlardan herhangi bir avantaj veya çıkar beklememektedir. Tüm bağış ve sponsorlukların açık ve şeffaf bir şekilde yapılması gerekir. Bu durum, alıcıların seçilmesinde şeffaf kriterler belirlenmesi ve yapılan önemli bağışların kamuya açık ortamda duyurulması yoluyla sağlanmaktadır. Rüşvet verdikleri ve/veya yolsuzluk yaptıkları bilinen/şüphelenilen kişi ya da kuruluşa bağış ve sponsorluk yapılmamaktadır. Siyasi kuruluş veya topluluklara bağış yapılması yasaktır.

3.7. Adil Çalışma Ortamının Oluşturulması ve Sürdürülmesi

Çiçeksepeti'nin çalışanlarının görevlerinden biri de çalışma ortamının huzurunu bozacak hareketlerden kaçınmaktır.

3.7.1. Tarafsızlık

Çiçeksepeti olarak müşterilerimiz, iş ortaklarımız, iç ve dış paydaşlarımızla ilişkilerimizde çıkar çatışmasına neden olabilecek davranışlardan kaçınır, tarafsızlığımızı koruruz. Birlikte çalıştığımız iş ortaklarımızı özenle seçer ve etik veya yasal olmayan eylemlerde bulunmadıklarının tespitini sağlamak, yasal yükümlülüklerini yerine getirmelerini, insan haklarına saygılı davranmalarını, iş ahlakı ve yolsuzlukla mücadele prensiplerine uygun davranmalarını bekler ve teşvik ederiz.

Müşterilerimizi ve iş ortaklarımızı ırk, cinsiyet, inanç, din, etnik köken, milliyet, siyasi görüş, yaş, engellilik hali, medeni hal, cinsel eğilim vb. konularda fark gözetmeden eşit ve tarafsız yaklaşıyoruz. İlgili konularda tartışmaya girmekten kaçınıyoruz.

3.7.1.1. İşe Alma, Performans ve Değerlendirmeler

Çiçeksepeti işe alma ve terfi süreçlerinde çıkar çatışmasına neden olabilecek davranışlardan kaçınır, tarafsızlığımızı koruruz. İşe alma ve istihdamda tek ölçü olarak işe uygunluk vasfı aranmakta olup herhangi bir ayırım yapmadan fırsat eşitliği sağlanmaktadır.

3.7.2. Taciz

Çiçeksepeti çalışanlarının adil bir çalışma ortamı yaratması esastır. Çalışma ortamının düzenini sağlamak ve korumak çalışanların görevidir. İş ortamında her tür taciz ve mobbinge neden olabilecek davranış, rahatsız edici, düşmanca ve küçük düşürücü bir ortam yaratan sözlü, fiziksel ya da görsel davranışlar engellenmelidir. Çalışanlarımızın tacizin hiçbir türüne maruz kalmasına izin vermemeliyiz.

3.7.3. İş Sağlığı ve İş Güvenliği

Çiçeksepeti çalışanları çalışma ortamında iş sağlığı ve iş güvenliğini en üst seviyede tutmayı hedeflemektedirler. İş yaşamını iyileştirmeye yönelik sağlık ve güvenlik çözümlerini uluslararası standartlara ve iş kanununa uygun düzeyde tutmaya çalışmaktayız. Çalışanlarımızdan beklentimiz, ilgili güvenlik ve sağlık kurallarına tam uyum göstermeleridir. Çalışanlarımız, iş yeri ve/veya çalışanlar bakımından tehlike arz eden veya yasa dışı nitelikteki hiçbir eşya ya da maddeyi iş yerinde bulundurmamalıdır.

3.8. Çevrenin Korunmasını Gözetmek

Kuruluşumuz kültüre ve sanata, eğitime, bilime ve spora katkı sağlamayı hedefler. Topluma ve çevreye olan saygımızın bir sonucu olarak, toplumsal yaşamın her alanında hizmet verecek projeler yapmaya önem veririz. Üretim ve hizmet faaliyetlerimiz sonucu oluşan karbon ayak izimizin azaltılmasını ve gelecek nesiller için doğal kaynaklarımızın korunmasına yönelik eylemlerde bulunmayı benimseriz.

Sürdürülebilirlik bilincinin artması için kurum içi aktiviteler gerçekleştirir ve sürdürülebilirlik yaklaşımını tüm iş süreçlerine ve kişisel yaşam tercihlerine yansıtmaya çalışırız.

4. Çiçeksepeti Dış İlişkilerde Etik Kuralları

4.1. İş Ortaklarımızla İletişim

Çiçeksepeti bünyesinde bulunan tüm iç ve dış paydaşlarımızla iletişimlerimizde etik ilkelerimizi esas alırız. İç ve dış paydaşlarımızla iletişimde Çiçeksepeti'ni temsil ettiğimizin farkında olmalı ve Çiçeksepeti'nin itibarını zedeleyici veya genel ahlak kurallarının dışında davranışlarda bulunmamaya özen gösteririz.

4.2. Rakip ve Rekabet İlişkileri

Çiçeksepeti ve Çiçeksepeti'yle ilişkili tüm paydaşlarımız iş yaptıkları yetki alanlarını yöneten tekellecilik ve adil rekabet yasalarına uymak zorundadır. Rakiplerimize karşı avantaj elde etmek için yasal olmayan eylemlerde bulunmayız. Belirli bir piyasada tek başına ya da diğer teşebbüslerle birlikte tekel olduğu durumlarda, bu hakim durumunu kötüye kullanmamayı amaçlarız.

Yerli ve yabancı rakiplerimizle fiyat, indirim oranları, maliyet, dağıtım planları gibi rekabete ilişkin hassas bilgiler hakkında bilgi alışverişinde ve rakiplerle mal, hizmet, bölge veya müşteri bölüşümünde bulunmamaktayız.

Bayilerimizin satış fiyatlarını izinleri ve bilgileri olmadan değiştiremeyiz.

Çiçeksepeti olarak rekabet yasalarına tam uygunluk sağlamayı hedefleriz.

4.3. Sosyal Medya Kullanımı

Çiçeksepeti olarak dijital platformlarda kurumsal hesaplarımız ve kişisel hesaplarımız üzerinden varlık göstermekteyiz. Çalışanlarımızdan kamuya açık forum, kişisel blog, sosyal medya hesapları web ve mobil uygulamalar dahil her türlü platformda yapılacak iletişim ve paylaşımlarda Çiçeksepeti İş Ahlakı ve Etik Kuralları'na uygun hareket etmelerini bekleriz. Platformlarda herhangi bir rakip firmayla ilgili olumlu ya da olumsuz ifade ve yorum paylaşmaktan uzak dururuz.

4.3.1. Kurumsal Hesaplar

Çiçeksepeti'ne ait sosyal medya hesapları ile mobil uygulamalarda sadece yetkili personel tarafından, Şirket Yönetimi'nce izin verilen kapsamda ve zamanda

paylaşım yapılabilir. Şirketimize ait sosyal medya hesaplarında iletişim kurduğumuz kitlenin kişisel bilgilerinin gizliliğini koruyan, insan haklarına ve değerlerine saygılı ve rekabet, kişisel verilerin korunması, fikri mülkiyet ve telif haklarına ilişkin düzenlemelerle tam uyumlu olmasına dikkat etmekteyiz. Değerlerimizi, itibarımızı, kurum kültürümüzü ve yasal haklarımızı ihlal etmeyen her türlü yorumu saygıyla karşılamalı, haklarımızı ihlal ettiğini düşündüğümüz durumlarda hukuk ekibimizden destek almalıyız.

4.3.2. Kişisel Hesaplar

Çalışanlarımızdan, kişisel sosyal medya hesaplarında ve sosyal ilişkilerinde, görevlerimizle ve şirketimizle ilgili, görüş belirtirken Çiçeksepeti kültürüne uygun olmasına dikkat etmelerini, şirket bilgilerini üçüncü şahıslarla paylaşmamalarını beklemekteyiz.

5. Etik Olmayan Davranış Örnekleri Nelerdir?

Vaka 1- Satış

Satış departmanında çalışan Ahmet franchise bölge sorumlusu olarak görev yapmaktadır. Mehmet ise Ahmet'in sorumlusu olduğu bayilerden birinin sahibidir. Mehmet ile Ahmet kişisel telefonlarıyla özel hayatlarında konuşmaya devam etmiş ve iki tarafında çıkarına olacak bir anlaşma yapmışlardır. Ahmet, Mehmet'in ödemelerinde ona ilave valör tanımlayarak ödemeleri için ekstra zaman kazanmasını sağlamış. Mehmet ise Ahmet'in satıştan sorumlu olduğu ürünleri alacağını garantisini vermiştir. Sonuç olarak, Mehmet'in ödemesi için vadesi uzatılmış; Ahmet ise hedeflerine diğer çalışanlardan daha az efor sarf ederek ulaşmıştır. Bu örnekte çıkar çatışması ilkesi ihlal edilmiştir.²

[2] *Çiçeksepeti çalışanları olarak amacımız çıkar çatışmasından uzak durmaktır. Çalışanlara kişisel fayda ve şirket zararı doğurabilecek her türlü işlem ve ilişkiden kaçınmamız gerekmektedir.*

Vaka 2- Satın Alma

Satınalma departmanında çalışanı Tansu, BonnyFood üretimi yaptığımız Gebze/Şekerpinar üretim tesisimizde, gıda ürünlerinin imalatında kullanılmak üzere

hammadde temini için pazar araştırması yapmaktadır. Görüştüğü tedarikçilerden gerekli standartlara uyan iki tedarikçi ile görüşmüş; fiyat toplama aşamasındadır. Tedarikçilerden birinin sahibi onunla iş yapılması karşılığında, ürünlerin satışından alacağı ücretin %10'unu Tansu'ya vermeyi teklif ediyor. Diğer tedarikçinin ürünlerinin fiyatı daha uygun olmasına rağmen, Tansu %10'luk payı alabileceği tedarikçi ile satın alma işlemini yürütüyor. Bu örnekte

Çiçeksepeti Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası³ ihlal edilmiştir.

[3] Çiçeksepeti'nin tüm çalışanları Çiçeksepeti Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasına uymakla yükümlüdür. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politika'sının amacı, rüşvet ve yolsuzluk karşıtı yasal düzenlemelere, etik ve mesleki ilkelere ve evrensel kurallara tam uyumun sağlanmasıdır.

Vaka 3- Mobbing

Dört kişilik bir ekipte yönetici ve bir bağlı çalışanı arasında geçmişte yaşanan şirketin aleyhine olacak bir konu yüzünden çekişme yaşanıyor. Yönetici bu konunun gündeme gelmesini istemiyor ve bağlı çalışanına da bu konuyu kimseye paylaşmaması gerektiğini iletiyor. Bağlı çalışanın kendi isteğiyle işten ayrılmasını sağlamak için ona farklı bahanelerle baskı uyguluyor. İş harici, özel hayatı ile ilgili bahaneler ileri sürülerek sürekli eleştiriyor. Ekip toplantılarında onun yüzüne bakmıyor, söz vermiyor ve o yokmuş gibi davranıyor.

Vaka 4- Taciz

Bir erkek çalışan, kadın çalışana karşı saygı çerçevesini aşan konuşmalar yapıyor ve kadın çalışana sürekli yakın bir mesafede oturup fiziksel temasta bulunmaya çalışıyor. Kadın çalışan kendini geri çekiyor ve sürekli uzaklaşıyor. Kadın çalışanın istememesine rağmen sürekli buluşma teklifinde bulunuyor. Kadın çalışan böyle davranmaya devam etmesi durumunda erkek çalışan hakkında şikayet edeceğini vurguluyor. Ancak erkek çalışan anlatması durumunda inkar edeceğini ve kendisinin ona bu tekliflerde bulunduğunu söyleyeceğini ima ederek tehdit ediyor.

3.ve 4. vaka örneklerinde Adil Çalışma Ortamının Oluşturulması ve Sürdürülmesi⁴ ilkesi ihlal edilmiştir.

[4] Çalışma ortamının düzenini sağlamak ve korumak çalışanların görevidir. İş ortamında her tür taciz ve mobbinge neden olabilecek davranış, rahatsız edici, düşmanca ve küçük düşürücü bir ortam yaratan sözlü, fiziksel ya da görsel davranışlar engellenmelidir.

Vaka 5- KVKK İhlali

Çiçeksepeti'nde müşteri temsilcisi olarak çalışan Yaren, gönderen bilgisinin gizli tutulması gereken bir siparişte siparişin teslim edildiği kişi tarafından aranmıştır. Teslim edilen kişi kendisinden siparişin kimin tarafından gönderildiğini öğrenmek istemiştir. Şiparişe ilişkin gönderen bilgilerini bilen Yaren, göndericinin kim olduğunu öğrenmek isteyen alıcıyla gizli tutulması gereken gönderici bilgilerini paylaşmıştır. Bu durumun ortaya çıkmasıyla birlikte gönderici şikayetçi olmuş ve Yaren işten çıkarılmıştır. Bu vakada göndericinin isim,soyisim bilgisi rızası dışında paylaşılıp, kullanıldığı için Kişisel Bilgilerin Korunması⁵ ilkesi ihlal edilmiştir.

[5] *Çalışanlarımızın, iş ortaklarımızın ve müşterilerimizin özel hayatına ve kişisel alanlarına saygı gösterilmelidir. Kişisel bilgiler, sahiplerinin yazılı izni ve bilgisi olmadan elde edilemez, üçüncü kişilerle paylaşılmaz ve yayılamaz.*

6. Etik Sorunlarla Karşılaştığımızda Ne Yapmalıyız?

Çalışanlar, müşteriler, iç ve dış paydaşlarımız Etik İş Ahlakı ve Etik Kurallar veya yasal düzenlemelere aykırı olabileceğinden şüphelendikleri durum ve davranışları Etik ve Disiplin Kurulu'na ihbar etmelidir. Çalışan ve yöneticiler etik olmayan davranışlarla karşılaştığında bildirmekten çekinmemelidir. Yapılan bildirimler, kanun ve soruşturmanın izin verdiği müddetçe gizli kalacak ve ihbarda bulunan kişinin iş güvenliği sağlanacaktır. İhbarda bulunacak kişiler şirketin tabii olduğu ülke hukuku anonim raporlamayı yasaklamadığı sürece dilerse bildirimlerini anonim de iletebilir. Adil ve etkili bir soruşturma gerçekleşmesi, ek bilgi ihtiyacının karşılanması ve sonuçtan haberdar edilmesi için bildirimlerde iletişim bilgilerinin paylaşılmasını tavsiye ederiz. Etik ve Disiplin Kurulu ile Çiçeksepeti sitesinde bulunan Çiçeksepeti İş Ahlakı ve Etik İhlaller İhbar Formu'nu doldurarak iletişime geçilebilmektedir.

7. Etik Kuralları Uygulama Prensipleri

7.1. Etik İlkeleri İhlal Şüphelerinin Bildirilme Yükümlülüğü

Çalışanlar, Çiçeksepeti İş Ahlakı ve Etik Kuralları'nın ya da şirketin tabii olduğu yasa ve mevzuatın ihlal edildiğini öğrenir veya şüphelenirlerse bunu Etik ve Disiplin Kurulu'na iletmekle yükümlüdür. Kişinin, iş yerindeki huzuru ya da iş ilişkilerini olumsuz yönde etkileyecek şekilde yaptığı bildirim 3. şahıslara ifşa edilmesi kesinlikle önlenektir.

Bildirimde bulunan kişi, ihbar edilen ieksepeti alışanı hakkında dedikodu yapması veya kariyerini olumsuz etkilemeye çalışması gibi niyetlerden arınmış olması çok önemlidir. Bu bakımdan ihbar ve soruşturma sürecinde gizlilik, objektiflik ve etik kurallara tam uyum sağlanır. Hem bildirimde bulunan hem de konuyla ilgili süreci yöneten kişilerin bu konuya azami önem ve dikkat göstermesi gerekmektedir. Yalan ve/veya iftira niteliğinde kasıtlı bildirimler tespit edildiğinde etik kural ihlali olarak yorumlanır.

7.2. Bildirimlerin Değerlendirilmesi

Etik sorunlarla ilgili bildirimler Etik ve Disiplin Kurulu'na yapılır. Etik ve Disiplin Kurulu, ieksepeti İş Ahlakı ve Etik Kuralları'na aykırılık içeren eylem ve davranışlarla ilgili bildirimlere ilişkin gerekli soruşma ve araştırma yapmaya, gerektiğinde ilgili birimlerden bilgi ve belge talep etmeye yetkilidir. Etik ve Disiplin Kurulu, kendisine yapılan bildirimleri dikkatlice, tarafsızlık ve gizlilik kuralları içerisinde soruşturur, değerlendirir ve karara bağlar. Etik ve Disiplin Kurulu, anonim olarak yapılan bildirimleri de dikkate alır. Etik ve Disiplin Kurulu gerekli görürse, bildirim, inceleme ve soruşturmalarına ilişkin kanun ve gizlilik kuralları çerçevesinde harici bir uzmandan görüş veya destek alabilir. Bildirimin değerlendirilmesi ve soruşturulması sonucunda Etik ve Disiplin Kurulu'na ihlale ilişkin konuyu tüm detaylarıyla ele alır, inceler ve değerlendirir.

7.3. Disiplin Uygulamaları

ieksepeti alışanları, şirket içerisinde ve/veya dışında yasa, yönetmelik, talimat vb. düzenlemelere uymakla yükümlüdür.ieksepeti Etik ve Disiplin Kurulu disiplin suçu oluşturacak davranışlarda bulunan çalışanlara yaptırım uygulama hakkına sahiptir. Temel ilke, şirkette verimli bir çalışma ortamı oluşturmak için söz konusu kurallara uyulması ve yaptırımların tüm çalışanlara eşit ve ayırım yapmadan uygulanmasıdır. şirket genelindeki disiplin ve ceza yöntemleri; kanunlar, iş sözleşmeleri ve genel çalışma ilkelerine uyumlu olmalıdır.

Davranış kuralı ihlal şüphelerini değerlendirme ve karar sürecinde Uyum Kurulu, somut olayın özelliklerini dikkate alarak çalışanın kasıt veya ihmalinin bulunması, çalışanın geçmişteki davranış ve performansı, ihlalin boyutu, tekrarlanıp tekrarlanmadığı, topluluk itibarına vereceği olası zarar ve maliyet de dahil olmak üzere tüm unsurları bir bütün olarak değerlendirerek Personel Yönetmeliği'nde yer alan cezalardan birinin uygulanıp uygulanmayacağına ve uygulanacaksa bunlardan hangisinin uygulanacağına ve ihlalin durdurulması, tekrar etmemesi ve sonuçlarının mümkün olabildiğince düzeltilmesi için gerekli gördüğü diğer önlemlere karar verir.

7.3.1. Etik ve Disiplin Kurulu

Etik ve Disiplin Kurulu, Çiçeksepeti İş Ahlakı ve Etik Kuralları'na aykırı yapılan tüm ihlallerle ilgilenen kuruldur. Çiçeksepeti bünyesinde oluşan çıkar çatışmalarının çözülmesi, etik kural ihlallerine ilişkin yapılan bildirimlerin araştırılması, değerlendirilmesi ve karara bağlanması amacıyla kurulmuştur.

Etik ve Disiplin Kurulu 4 adet sabit ve 2 adet değişken olmak üzere 6 üyeden oluşmaktadır. Değişken üyeler CEO tarafından atanmakta ve en az 2 yılda bir değiştirilmesi öngörülmektedir.

Sabit üyeler;

- Yönetim Kurulu Başkanı (CEO)
- İnsan Kaynakları Departman Yöneticisi
- Hukuk Departman Yöneticisi
- İç Denetim Departman Yöneticileri

7.3.2. Etik ve Disiplin Kurulu Çalışma İlkeleri

Çiçeksepeti Etik ve Disiplin Kurulu çalışmalarını aşağıda belirlenen ilkeler çerçevesinde yürütür:

- Bildirim veya şikayette bulunan kişinin kimliğini gizli tutar.
- Etik ve Disiplin Kurulu'na bildirimde bulunan herkes bu bildirimlerinden dolayı Etik ve Disiplin Kurulu'nun koruması altındadır. Kendilerine baskı, ayrımcılık, mobbing gibi davranışlarda bulunulamaz.
- Etik ve Disiplin Kurulu soruşturmayı mümkün olduğu kadar gizlilik kuralları 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 ivedi yöntemle ele alınır ve sonuca mümkün olan en hızlı şekilde ulaşılır.
- Etik ve Disiplin Kurulu'nun aldığı kararlar derhal uygulamaya konulur.

- Sonuç hakkında ilgili bölümler ve mercilere bilgi verilir.
- Etik ve Disiplin Kurulu Başkanı ve üyeleri bu konu hakkındaki görevlerini yerine getirirken bağlı oldukları bölüm yöneticileri ve organizasyonun içindeki hiyerarşiden bağımsız olarak ve etkilenmeden hareket ederler. Kendilerine konu hakkında baskı ve telkin yapılamaz.
- Etik ve Disiplin Kurulu gerekli gördüğü takdirde uzman görüşüne başvurabilir ve soruşturma esnasında gizlilik prensiplerini ihlal etmeyecek tedbirleri alarak uzmanlardan faydalanabilir.

7.3.3. Etik ve Disiplin Kurulu Yaptırımları (Personel Yönetmeliği)

Etik ve Disiplin Kurulu, Çiçeksepeti İş Ahlakı ve Etik Kuralları'nı ihlal ettiğine karar verdiği yönetici ve/veya çalışana gerektiğinde **sözlü uyarı, yazılı uyarı ve iş akdi feshi** gibi çeşitli disiplin yaptırımları uygulanmasına karar verebilir. Bu kuralların ihlaline neden olan davranışlara göz yuman, iştirak eden, bu davranışları onaylayan, bilmesine rağmen bildirimde bulunmadıkları tespit edilenler ile yalan ve/veya iftira niteliğindeki kasıtlı bildirimde bulunanlarla ilgili de disiplin yaptırımı uygulanabilir. İhlale konu olan davranışın Çiçeksepeti'ni zarara uğratması halinde ihlal eden yöneticiden ve/veya çalışandan tazminat talep edilebilir. Etik ve Disiplin Kurulu gerektiğinde, bu kuralları ihlal edenlerle ilgili cezai ve/veya hukuki yollara başvurabilir.

Sözlü uyarı; bir çalışana sözlü olarak davranışları ve sonuçları hakkında bilgilendirme yapma durumudur.

Yazılı uyarı; bir çalışana davranışının disiplin kurallarına iş yeri düzenine aykırı olduğu hakkında uyarma bu durumu yazılı olarak bildirme durumudur.

İş akdi feshi; çalışan ile işveren arasında bulunan iş ilişkisi, taraflardan birinin iradesi ile bitirildiğinde iş akdi feshedilmiş olur. İş akdinin feshi, buna yönelik irade ile taraflardan birinin diğer tarafa sözlü veya yazılı olarak bunu beyan etmesi ile fesih gerçekleşir.

8. ieksepeti İş Ahlakı ve Etik İhlaller İhbar Formu

ieksepeti Şirket kültürümüz doğrultusunda çalışanlar, müşteriler, i ve dış paydaşlarımızdan, etik kurallarının ihlali ile karşılaşırlarsa çözümlenmesi için ieksepeti Etik ve Disiplin Kurulu'na, "ieksepeti İş Ahlakı ve Etik İhlaller İhbar Formu'nu" doldurarak bildirmelerini beklemekteyiz.

ieksepeti İş Ahlakı ve Etik İhlaller İhbar Formu:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdMhDuzOe8_uNwGthpEjg2AurbNFxkZTiQxD0Pphtcf7BUwQ/viewform?vc=0&c=0&w=1&flr=0