



YÜKSEL MAKİNA SANAYİ

ETİK POLİTİKASI

Yüksel Makina olarak tüm iş süreçleri ve müşteri ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlük öncelikli değerlerimizdendir.

Politikamız, şirketimize ait gizli ve özel bilgileri, rekabet açısından dezavantaj yaratabilecek bilgileri, ticari sırları, mali bilgileri, personel özlük haklarına ait bilgileri, müşterilerimizin, çalışanlarımızın ve çalıştığımız diğer ilgili kişi ve kuruluşların bilgileri ve üçüncü şahıslarla akdedilen "Gizlilik Anlaşmaları" çerçevesindeki bilgileri kapsar. Şirket çalışanları, çıkar çatışmasından uzak durarak, şirket adını ve gücünü, kişisel fayda sağlamak amacıyla kullanmaktan kaçınır.

Yüksel Makine itibarının korunması ve geliştirilmesi amacıyla şirket genelindeki tüm çalışanların faaliyetlerinde uymak zorunda olduğu temel iş ilkeleri aşağıda sıralanmıştır. Yüksel Makina' nın faaliyetlerini sürdürürken tüm çalışanlarından beklentisi şirketin değerlerini, etik ilkelerini anlamaları ve benimseyerek hareket etmeleridir.

1. Dürüstlük

Yüksel Makina, tüm faaliyetlerinde doğruluk, şeffaflık ve yüksek iş etiği değerlerini her şeyin üzerinde görür; birlikte iş yaptığı tüm taraflarda n aynı değerlere uygun olarak hareket etmelerini bekler.

İş ilişkilerinde iş ortaklarına, çalışanlarına, tedarikçilerine, rakiplerine, çevreye, topluma ve insanlığa karşı, karşılıklı güveni zedeleyecek hiçbir davranışta bulunmaz.

2. Gizlilik

Yüksel Makine çalışanlarından, kuruma ve tüm paydaşlarına ait bilgilerin korunmasına özen göstermeleri beklenir. Çalışanlar, bu bilgileri sadece belirlenmiş olan yetkiler dahilinde ilgili kişiler ile paylaşırlar. Gizli bilgiler, Yüksel Makina' dan ayrılırken üçüncü kişiler ile paylaşılmaz. Çalışanlar, çalışma dönemi boyunca teslim aldıkları ve Yüksel Makina' ya ait olan her türlü belge veya elektronik kopya dokümanı teslim etmek zorundadırlar.

Yüksel Makina bünyesine yeni katılan çalışanlarımız, önceki işverenlerine ilişkin gizli bilgileri de firma içinde paylaşamazlar.

Çalışanlardan, Yüksel Makina' ya atfedilebilir gizli finansal bilgilerin, ticari sırların, personel haklarıyla ilgili bilgi ve dokümanların ya da iş ortaklıklarıyla yapılan ve Yüksel Makina' nın rekabetçi gücünü zayıflatabilecek anlaşmalar ve bunun gibi bilgi ve belgelerin ve bu bilgilerin gizliliğinin korunması beklenilmektedir.

Yüksel Makina çalışanlarından, elde edilen ya da sahip olunan bilgilerin yetkisiz kişilerle, şirket içi ya da şirket dışı otoritelerle paylaşımından ya da spekülasyon amaçlarla kullanımından (direkt ya da dolaylı olarak) uzak durmaları beklenir.

3. Fikrî Mülkiyet

Yüksel Makina, kendisine ve üçüncü taraflara ait fikrî mülkiyet haklarına saygı gösterir. Çalışanlar, telif hakları, patentler, markalar ve diğer fikrî mülkiyet unsurlarını korumakla yükümlüdür.

4. İhracat Denetimi ve Ekonomik Yaptırımlar

Yüksel Makina, faaliyetlerini yürürlükteki ihracat kontrol düzenlemeleri ve ekonomik yaptırımlara uygun olarak yürütür. Tüm çalışanlar ve iş ortakları ilgili mevzuata uygun hareket etmekle yükümlüdür.

5. Adil Çalışma Ortamı

Yüksel Makina, faaliyet gösterdiği her yerde kişilerin hak ve özgürlüklerine inanır ve onları destekler. Bu doğrultuda, Yüksel Makina kişilerin etnik kökenine, cinsiyetine, ırkına, milliyetine, ekonomik durumuna, dinine ve diğer inanışlarına bağlı olarak hiçbir koşulda ayrımcılık yapmaz. Bu durum, işe alımda ve terfide, sağlanan çalışma koşullarında, müşterilerle ve tedarikçilerle de olan tüm ilişkilerde de geçerlidir.

6. Hukuka Uygunluk

Yüksel Makine, ülke yasalarına uygun davranmakla yükümlüdür. Çalışanlarımızın şirket ya da kişisel çıkarlarına hizmet edeceğini düşünerek hukuka aykırı işler yapmalarına izin verilmez.

7. Yasalara Uyum ve Hukuki İşlemler

Yüksel Makina, faaliyet gösterilen ve yeni girilecek ülkelerdeki ilgili tüm yasa, kural ve düzenlemelere Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu Uluslararası Sözleşmelere uygun hareket etmeyi ilke edinmek, tüm işletme faaliyetlerini ve muhasebe sistemini yasalara göre tam ve uygun bir biçimde yönetmek, kayıt altına almak ve raporlamak.

Üçüncü şahıs ve kuruluşlarla yapılan sözleşmelerin, tabi olunan yasalara, mevzuata ve etik kurallara uygun, açık ve anlaşılır olmasını sağlamak. Resmi kurum ve kuruluşlarla olan ilişkilerini etik ilkeler çerçevesinde, yasa ve yönetmeliklere uygun olarak yürütür.

8. Müşteri İlişkileri

- Müşteriler için değer yaratmak, ihtiyaçlarını ve taleplerini en üst düzeyde karşılamak,
- Kaliteli ürün üretmek,
- Müşterilerle ilişkilerimizde uzun vadeli güven ortamı yaratmak,
- Satış ve satış sonrası müşteri memnuniyetini artırarak müşteriler nezdinde tercih edilen marka olmayı hedeflemek,
- Müşterilere yanıltıcı ya eksik bilgi vermekten kaçınmak

9. Tedarikçi İlişkileri

- Tedarikçi iş ilişkilerinde değer yaratırken ortak hareket etmek,
- Tedarikçiler ile açık, direkt ve düzgün iletişim kurmak,

10. Rakip İlişkileri ve Rekabet

- Yasaların izin verdiği dışında, direkt ya da dolaylı olarak rekabeti önleyici, saptırıcı, rakiplerin ya da diğer kişilerin ya da şirketlerin rekabet gücünü sınırlayıcı amaç taşıyan davranışlardan her koşulda kaçınma,
- Rekabetçi şartlar oluşturmak amacıyla rakiplerle bilgi değişimi ya da tartışma içine girilmesinden kaçınmak.

11.Çalışanların Sorumlulukları

Yüksel Makine çalışanlarının birinci derecede sorumluluğu, “Yüksel Makina” isminin profesyonellik, bütünlük ve dürüstlük ile eş anlama geldiğinden emin olmak ve bir sonraki seviyeye taşımaktır. Bu bağlamda, çalışanlardan aşağıdaki davranışlar beklenilmektedir:

- Yasalara her zaman uymaları,
- İş ve işlemlerini kendilerine verilen yetki sınırları dâhilinde yapmaları, yetkilerini aşan konularda yöneticilerine müracaat etmeleri,
- Temel ahlaki ve insani değerler çerçevesinde görevlerini yerine getirmeleri,
- Ortak fayda amacıyla tüm ilişkilerde adil, iyi niyetli ve anlayışlı davranmaları,
- Her ne olursa olsun; haksız kazançtan, herhangi bir kişi ya da kuruluştan rüşvet kabul etmek ya da herhangi bir kişi yâda kuruluşa rüşvet vermekten kaçınmaları,
- Yapılan tüm işlerde, iş etiğinin ilgili kurallarını destekleyen tüm prensip ve uygulamalara uyumlu hareket etmeleri,
- İzin almaksızın, şirketi bağlayıcı herhangi bir davranıştan, beyandan ya da yazılı açıklamadan uzak durmaları,
- Diğer çalışanları rahatsız edecek ya da onlara zarar verecek veya çalışma ortamının uyumunu bozacak davranışlardan kaçınmaları,
- Şirketin belge ve bilgi sistemleri de dâhil olmak üzere, bütün varlıklarını hasardan, suistimalden, hırsızlıktan ve sabotajdan koruması,
- Çalışma saatlerini ve şirket kaynaklarını, doğrudan ya da dolaylı bir şekilde kişisel kazanç elde etmekten kaçınmaları.

12. Bilgi Yönetimi

- Yasal olarak gerekli tüm kayıtların tutulduğundan emin olmak,
- Üst yönetimin onayı olmadan üçüncü kişiler tarafından şirketin işleriyle ilgili istenilen gizli bilgi taleplerine yanıt vermekten kaçınmak,

13. Güvenlik ve Kriz Yönetimi

- Şirket çalışanlarını, bilgi ve bilgi sistemlerini ve idari tesisleri doğal afetlerden korumak için gereken önlemleri almak,
- Hırsızlık ya da şirket varlıklarının kaybını önlemek için kişisel bütün önlemleri almak.

14. Çıkar Çatışmasından Kaçınma

Çıkar çatışması, çalışanların işlerini tarafsız olarak yerine getirmelerini engelleyen, çalışanın ailesi, arkadaşları, ilişki içinde olduğu kişi ve kurumların olası menfaatleri ile şirket menfaatlerinin karşılaşması olarak tanımlanır.

Yüksel Makina, çalışanlarının çıkar çatışması olası çalışma koşullarından kaçınılmasını, olası bir çıkar çatışması durumunda çalışanın derhal yöneticisini haberdar etmesini bekler.

15. İlişkili Taraf İşlemlerinden ya da Kişisel Çıkar İşlemlerinden Kaçınma

Bulunduğu mevki ya da gücün avantajını kullanarak, üçüncü kişiler, ilişkili taraflar ya da herhangi bir kimse için haksız kazanç ve gelir elde etmekten kaçınmak, Üstlenilen işle ilgili çıkar çatışmasına girmekten kaçınmak,

İşin icrası esnasında diğer çalışanların zamanını çalmaktan ya da dikkatini dağıtmaktan, asıl işe konsantre olmayı engelleyen durumlardan kaçınmak,

Aynı sektörde karar verici pozisyonunda olan bir müşteri ya da tedarikçi ile birinci dereceden aile ilişkisi olan bir çalışan olduğu durumlarda ilgili yöneticiye anında haber vermek, Çalışanlar, başka bir şirkette ya da yatırımda hissedar olduklarında, bunu açıklamaları gerekmektedir. Çalışanların, çıkar çatışması olarak algılanabilecek bu bağlamdaki ya da benzer özellikteki herhangi statü değişikliklerini acilen en az iki üst seviyedeki müdürlerine bildirmeleri gerekmektedir.

16. Hediye Alma ve Hediye Verme

Yüksel Makina ile iş ilişkisi kurma ya da devam ettirme niyeti taşıyan kişi ve kurumlarla ilişki kurulurken:

İş geleneği, genel kültür ve âdetlere istinaden hediye ve ilgili faaliyetler hariç olmak üzere, bağımsız düşünme ve karar ala bilme ortamını ihlal edebilecek herhangi bir hediye/faaliyet kabul etmek ya da teklif etmekten kaçınılır.

Tedarikçilerden, müşterilerden, ya da üçüncü kişilerden, ticari teamül dışında, uygunsuz olarak algılanabilecek indirim ya da malzeme talep etmekten; veya aynısını üçüncü kişilere teklif etmekten; ya da teklif edilmişse kabul etmekten kaçınılır.

17. Yolsuzlukla Mücadele

Yüksel Makina rüşvete ve her türlü yolsuzluğa karşıdır. Yolsuzluk, ticari hayata, kurumlara ve çalışanlarına zarar verir, ticari itibarı ve saygınlığı tamir edilemez şekilde zedeler.

Yüksel Makina rüşvet ve yolsuzlukla mücadele konusunda son derece titiz ve hassastır. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Prosedürü ile konuyu takip eder. Tüm çalışanlar ve Yüksel Makina adına hareket eden tüm üçüncü kişiler, yolsuzlukla mücadele kurallarına uymakla yükümlüdür.

18. Bilgi Sızdırma

Çalışanların, Yüksel Makina 'ya ait her türlü gizli bilgiyi üçüncü kişilere iletmekten kaçınmaları gerekmektedir. Bu maddeye aykırı davranışlardan çalışan tüm neticeleri ile bizzat sorumlu olacaktır. Çalışanların gizli bilgi ticaretinin yasaların ihlali olduğunun tam olarak farkında olmaları gerekmektedir. Ayrıca bu maddeye aykırı davranış çalışanın iş sözleşmesine de aykırılık oluşturacak olup, böyle bir davranış, hiçbir koşul altında gerçekleştirilmemelidir.

19. İhlallerin Bildirim Yükümlülüğü

Çalışanlar, Etik Davranış Kuralları'nın ya da Yüksel Makine 'nın tabi olduğu yasa ve mevzuatın ihlal edildiğini öğrenir veya şüphelenirlerse bunu üst amirine (ilk yöneticisine) ya da duruma göre, eğer durum üst amiriyle ilgiliyse veya üst amiri ihlal şüphesi taşıyan olayla ilgili herhangi bir adım atmazsa, Genel Müdür'e iletmekle yükümlüdürler. Yine mevcut ise bildirim amaçlı kurulan e-mail (yukselmakina@yukselmakina.com.tr) bildirim yapılabilir. Kişinin, işyerindeki huzuru ya da iş ilişkilerini olumsuz yönde etkileyecek şekilde yaptığı bildirimin 3. şahıslara ifşa edilmesi kesinlikle önleneyecektir. Etik kurallara aykırı davranışta bulunmayı reddeden ve iyi niyetle bildirimde bulunan herhangi bir çalışanın iş yerinde ya da dışında tehdit edilmesine, söz konusu çalışana misilleme yapılmasına veya bu çalışanın herhangi bir şekilde zarar görmesine izin verilmez. Bu tip davranışlar etik kural ihlali olarak yorumlanır ve gerekli disiplin cezaları uygulanır. Bildirimde bulunanın, ihbar edilen hakkında dedikodu yapması veya kariyerini olumsuz etkilemeye çalışması gibi niyetlerden arınmış olması çok önemli bir husustur. Bu bakımdan ihbar ve soruşturma sürecinde gizlilik, objektiflik ve etik kurallara uyum son derece kritik bir konudur. Hem bildirimde bulunan hem de konuyla ilgili süreci yöneten kişilerin bu konuya azami önem ve dikkat göstermesi zorunludur. Yalan ve/veya iftira niteliğinde kasıtlı bildirimler tespit edildiğinde etik kural ihlali olarak yorumlanır. Bildirim mekanizmasının çalışmasına uygun ortamın ve etkinliğinin sağlanması için en başta yönetim güvence verir. Çalışanlar ise bildirim mekanizmasının etkinliğinin sağlanmasında yönetime destek vermeleri yönünde bilinçlendirilir.

 GENEL MÜDÜR
24.06.2026