

	<b>YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKALARIMIZ</b>	Doküman No	POL.01
		Yürürlük Tarihi	07.10.2016
		Revizyon No	03
		Revizyon Tarihi	04.01.2019
		Sayfa No	1 / 4

### KALİTE POLİTİKAMIZ

Koşulsuz müşteri memnuniyetini amaç edinen İleti Lojistik, tedarik zincirinin önemli bir parçası olarak müşterilerimizin tedarik zinciri boyunca toplam operasyon maliyetlerinin azaltılmasını ve süreçlerinin iyileştirilmesini hedeflemektedir. Bu hedefin gerçekleştirilmesi amacıyla;

- » Müşterilerimizin taleplerine süratle cevap vererek zamanında ve doğru hizmet sunmayı,
- » Müşterilerimizin iş yükünü alarak yaşamlarını kolaylaştırmayı,
- » Müşteri ve paydaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerini sürekli olarak izleme ve ölçmeyi,
- » Tüm hizmet ve süreçlerimizde risk temelli düşünce anlayışı ile riskleri sistematik olarak değerlendirerek ve önleyici yaklaşım sergilemeyi,
- » Hizmetlerimizde tarafsızlık, gizlilik ve güvenilirlik ilkesini gözetmeyi,
- » Etik ilkelerden ödün vermeden çalışmayı,
- » Personelin bilimsel ve teknolojik gelişmelere ayak uydurmalarını sağlamak için sürekli eğitimi esas almayı,
- » Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ürün güvenliği ve operasyonel verimliliği üst seviyede tutmayı,
- » Mevzuat ve standart şartlarına koşulsuz uymayı, » Sürdürülebilir kalite anlayışı ile hizmet ve iş süreçlerimizi sürekli iyileştirmeyi beyan ve taahhüt ederiz.

### ÇEVRE POLİTİKAMIZ

Tüm faaliyetlerimizin Çevresel Gerekliliklerini, Çevre Politikamız kapsamında en üst düzeyde gerçekleştiririz. Çevresel konularda yasal yükümlülüklerin de üzerinde bir hassasiyet bilinci ile çalışmalarımızı yönlendiririz. Hizmet ve Proses tasarımlarımızda, Kirliliğin önlenmesi amacıyla Çevresel Etkilerin Azaltılmasını, Enerji ve Doğal Kaynakların Korunmasını, gerçekleştirdiğimiz tüm faaliyetlerimizde önceliğimiz ve sürdürülebilir bir dünya için en önemli görevlerimizden birisi olarak kabul ederiz.

### MÜŞTERİLERİMİZE KARŞI POLİTİKAMIZ

Müşteri memnuniyeti odaklı, müşterilerimizin ihtiyaç ve taleplerine en kısa zamanda, en doğru şekilde cevap veren bir anlayışa sahibiz. Hizmetlerimizi zamanında ve söz verdiğimiz koşullarda sunar; müşterilerimize saygı, eşitlik ve nezaket çerçevesinde yaklaşırız.

### YASALARA UYUM POLİTİKAMIZ

İleti Lojistik ulusal ve uluslararası mevzuat ve düzenlemelerine uyar ve tüm faaliyetlerinde uygular.

### TOPLUMA KARŞI POLİTİKAMIZ

İleti İnsanlığın yaşadığı problemlerin çözümü için faaliyetlerimizden kaynaklı toplumsal etkileri risk analizleri ile değerlendirerek toplumsal etkiyi azaltacak her türlü önlem ve tedbiri alırız.

### BİLGİ GÜVENLİĞİ POLİTİKAMIZ

Yasal mevzuat çerçevesinde, iç dış konuları, ilgili tarafların beklentileri ile risk ve fırsatları dikkate alarak hizmet kalitemizin istenilen seviyelere ulaştırılması, süreç verimliliğinin artırılması, müşteri

REVİZYON İÇERİĞİ	HAZIRLAYAN KALİTE YÖNETİCİSİ	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR MELİS KUBAT KAMIŞ

	<b>YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKALARIMIZ</b>	Doküman No	POL.01
		Yürürlük Tarihi	07.10.2016
		Revizyon No	03
		Revizyon Tarihi	04.01.2019
		Sayfa No	2 / 4

verilerinin ve kurumsal bilgilerin gizlilik, bütünlük ve kullanılabilirlik esasları çerçevesinde en yüksek seviyede saklanması ve korunması için sürekli iyileşmeyi amaç ediniriz.

### SOSYAL SORUMLULUK POLİTİKAMIZ

İleti Lojistik için sürdürülebilir gelişmeyi üç boyutta ele alırız: İleti Lojistik olarak faaliyetlerimizi yürütür iken topluma karşı sosyal ve çevresel sorumluluklarımızı; çalışanlarımız, kamu, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlarımız ile uyumlu bir işbirliği içinde yerine getirmeye özen göstermekteyiz.

İleti Lojistik iş faaliyetlerini ve operasyonlarını “hesap verebilirlik, saydamlık, ahlaki davranış, paydaş çıkarlarına saygı, yasal kurallara saygı, uluslararası davranış normlarına saygı, insan haklarına saygı” temel ilkeleri dahilinde yürütmektedir. Yönetim sistemi politikalarımız ile sürekli iyileştirmeyi beyan ederek tüm paydaşlarına cevap veren bir kuruluş olmayı taahhüt ederiz.

### ETİK KURALLARIMIZ

Çalışanlarımız İş ortaklarımız ve müşterilerimiz nezdinde profesyonel olarak yeterli, dürüst ve adaletli olarak bilinin, bu itibarımızı hassasiyetle koruruz.

### ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ ADİL ÇALIŞMA ORTAMIN SAĞLANMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ

Adil bir çalışma ortamının sağlanması ve sürdürülmesi en önemli önceliklerimizdendir. Tüm yasal düzenlemelere iş süreçlerimizde tam uyum sağlarız. Çalışanlarımız için sağlıklı ve güvenli çalışma ortamlarının oluşturulması, çalışanlarımıza karşı temel görevimizdir. Çalışma hayatı ilişkilerimizde Saygı, Anlayış ve Güven ortamının yarattığı iş huzurunun, çalışanlarımızın gönülden bağlılığını ve çalışma hayatı başarısını etkilediğine inanır ve bu konuda üstün gayret gösteririz. İlkelerimiz Çalışma hayatı ile ilgili olarak faaliyetlerimizi yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelerine uyumlu olarak hareket ederiz. Çalışanlarımızın, işbirliği içinde olduğumuz tedarikçi ve taşeronlarımızın da Yasalara uygun hareket etmeleri ve sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmelerini bekleriz. İnsan Kaynakları politika ve uygulamalarımızda; İşe alım, Kariyer Planlama ve Çalışan Gelişimi, Ücretlendirme, Ödüllendirme, Sosyal haklar vb. tüm uygulamaların adil olmasını sağlarız. Çalışanlarımız arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapılmasını kabul etmeyiz. Çalışanlarımızın özel hayatının mahremiyetine saygı gösterir ve kişisel bilgilerinin gizli tutulmasına azami önemi veririz. İşbirliğini destekleyici, pozitif ve uyumlu bir çalışma ortamı yaratılıp, iş ilişkilerinde kullanılan sözlü ve yazılı iletişim dilinin motive edici yönlendirme ve nezaket içermesine dikkat ederiz. Çalışanlarımızın iş ortamında ya da iş için bulunduğu ortamlarda, dokunulmazlıklarının – fiziksel, cinsel, ruhsal - ihlal edilmesi, Çalışma hayatı ilişkilerimizde çalışanlarımızı işten soğutmak, bezdirmek ve istifa etmesine yol açacak sistematik bezdirme hukuk ve etik kurallarımıza aykırıdır, asla müsamaha gösterilmez. Çalışma ortamı ve şartlarının, tüm çalışanlar için sağlıklı ve güvenli olmasını sağlamak amacı ile İş Sağlığı ve Güvenliği Standartlarını eksiksiz olarak uygularız. Çocuk işçi çalıştırılmaz ve çalıştırılması kabul edilemez.

### GİZLİLİK

Mali Bilgiler, mülki ve fikri haklar, Ürün ve Proses tasarımı ve geliştirilmesi, yenilik, buluş ve patentler dahil olmak üzere; çalışanlarımızın yaptığı veya uyguladığı süreçlere ilişkili tüm bilgiler, İş Stratejileri, İş ortaklarımız ve Müşterilerimiz ile yaptığımız gizlilik anlaşmaları, Süreç Performans verileri ve Personellerimizin özel hayatlarının korunmasına yönelik bilgiler, Basılı ve basılı olmayan, görsel,

REVİZYON İÇERİĞİ	HAZIRLAYAN KALİTE YÖNETİCİSİ	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR MELİS KUBAT KAMIŞ
------------------	---------------------------------	-----------------------------------------------

	<b>YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKALARIMIZ</b>	Doküman No	POL.01
		Yürürlük Tarihi	07.10.2016
		Revizyon No	03
		Revizyon Tarihi	04.01.2019
		Sayfa No	3 / 4

işitsel ortamlarda dahil olmak üzere gizlidir. Gizlilik konusundaki hassasiyetlerimiz tüm müşteri mülkiyetlerini ( bilgi, teknoloji vb. ) de kapsar. İlkelerimiz Bilginin etkin kullanımı, doğru şekilde paylaşımı, gizliliğinin, bütünlüğünün ve erişebilirliğinin sağlanması tüm çalışanlarımızın ortak sorumluluğudur. Bilgiler, sadece görev ve sorumluluk kapsamına uygun olarak kullanılır, değiştirilemez, kopyalanamaz, 3. Taraflar ile paylaşılamaz. Tedarikçilerimiz ve İş ortaklarımız ile paylaşılması gereken bilgiler öncesi gizlilik anlaşması imzalatılarak yazılı taahhüt alınır. Resmi Makamlardan gelen Talepler; Yasal Mevzuat gereğince ifşası zorunlu olmadıkça, üçüncü kişilere açıklanamaz. Yukarıdaki kapsama giren tüm bilgiler koridorlar, yemek salonları, asansör, servisler vb. gibi gizlilik açısından yalıtılması mümkün olmayan mekânlarda görüşülmez. Çalışanlarımıza ait tüm 2 özlük bilgileri gizlidir. Çalışanlarımıza özel kişisel bilgilendirme yapılır. Çalışanlarımızın birbirlerine bu konuda baskı yapması ve özlük bilgilerinin ifşa edilmesi kesinlikle yasaktır. İçeriği her ne olursa olsun, çalışanlarımız arasında kişi ve kurumlara zarar verecek dedikodu yapılmasına, asılsız ithamlar ve beyanlarda bulunulmasına müsamaha gösterilmez.

### HEDİYE VERME VE KABUL ETME

Çalışma hayatı içindeki aktivitelerimizde kararlarımızı ve davranışlarımızı etkileyebilecek, tarafsızlığımızı zedeleyebilecek maddi ve manevi her türlü hediye ya da menfaat kabul edilmesine, Bu amaçlarla, şirket kaynaklarımızın ve çalışanın şirketteki yetkisinin kullanılmasıyla hediye verilmesine ve menfaat sağlanmasına müsamaha gösterilemez. Rüşvet ve / veya komisyon karşılığında bir beklenti yaratacak hediye ve menfaat almak, vermek veya teklif etmek hiçbir şart altında kabul edilemez. İş ilişkileri çerçevesinde verilecek hediye ve promosyon malzemelerinin neler olabileceği üst yönetim tarafından onaylanır. Hediyelerin sosyal ve kültürel hassasiyetlere, zarar vermeyecek mahiyette olmasına dikkat edilir.


### ÇIKAR ÇATIŞMASI YÖNETİMİ

Çalışma hayatı içindeki tüm faaliyetlerimizde çıkar çatışması yaratacak durumlardan uzak durulması en temel hassasiyetlerimizdendir. Çıkar çatışması; çalışanların görevlerini tarafsız bir şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkileyebilecek ve kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili maddi ya da herhangi bir şahsi çıkara sahip olmaları halini ifade eder. İlkelerimiz Çalışanlarımız şirket kaynaklarını ve ismini, yetkilerini ve gücünü kişisel fayda ve çıkar oluşturmak için kullanamazlar. Çalışanlarımız, çıkar sağlamak için iş ilişkilerini kullanmak, tedarikçi ve/veya işbirliği içinde bulunan kurumlar ile maddi gelir yaratacak işbirlikleri kurmaktan kaçınılmalıdır. Çalışanlarımız mesai saatleri dışında ücret ve / veya fayda sağlamak amacıyla; Şirketimiz ismi ve imajına zarar vermeyecek, görevini olumsuz olarak etkilemeyecek, yasal, sosyal ve kültürel hassasiyetlerimize uygun işlerde Yönetimin Bilgisi ve onayı ile çalışabilirler. Çalışanlarımız Kar amacı gütmeyen organizasyonlarda, sosyal sorumluluk ve yardım amaçlı görevlerde, sivil toplum kuruluşlarında, spor derneklerinde ve üniversitelerde, görevini aksatmadığı durumlarda, yönetimin onayı ile çalışabilirler. Çalışanlarımız, çalışma ortamında ve bu ortamdan sayılabilecek tüm yerlerde mesai saatleri içerisinde herhangi bir politik faaliyette bulunamaz ve bu faaliyetlerle ilgili çalışma arkadaşlarının zamanını alamaz. Yöneticiler çalışanlarından Politik bir organizasyona üye olmalarını isteyemez.

### KAYNAKLARIN KULLANIMI

Kaynaklarımızın tümünün tasarruf ilkesi ile kullanımı, israf ve kayıpların önlenmesi tüm çalışanlarımızın temel sorumluluğudur. İlkelerimiz Çalışanlarımız; tüm mali, teknoloji, bilgi

REVİZYON İÇERİĞİ	HAZIRLAYAN KALİTE YÖNETİCİSİ	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR MELİS KUBAT KAMIŞ

	<b>YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKALARIMIZ</b>	Doküman No	POL.01
		Yürürlük Tarihi	07.10.2016
		Revizyon No	03
		Revizyon Tarihi	04.01.2019
		Sayfa No	4 / 4

kaynaklarını, varlıklarını ve her türlü doğal kaynak ve enerji kullanımlarını tasarruf bilinci ile yönetir ve korurlar. Çalışanlarımız; zamanın da kaynak olduğu bilinci ile iş saatlerinde özel işlerine zaman ayıramazlar, Çalışma saatleri arasında özel ziyaretçileri iş ortamında kabul etmezler.

### ÇALIŞANLARIMIZIN SORUMLULUKLARI

Etik kurallara uymak tüm çalışanlarımızın temel sorumluluğudur. Bu kapsamda tüm çalışanlarımız; Her koşulda yasalara uygun hareket etmekten, İş etiği politikası ve kurallarını bilmekten, içselleştirerek iş yapış tarzına ve davranışlarına yansıtılmaktan, İhlaller veya olası potansiyel ihlal durumlarından haberdar olduklarında en kısa zamanda Yöneticisini bilgilendirmekten ve gerekli desteği vermekten sorumludur.

### YÖNETİCİLERİMİZİN SORUMLULUKLARI

Etik kuralları destekleyen, bir şirket kültürünün ve çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini sağlamak için davranışları ile örnek olmaktan Çalışanlarımızın bu konudaki farkındalığının artırılmasına yönelik eğitim ve bilinçlendirme çalışmalarını yürütmekten ve desteklemekten, Etik kurallar ile ilgili bildirimlerin aktarılması konusunda çalışanları teşvik etmekten sorumludur.

### ÇALIŞANLARIMIZA KARŞI SORUMLULUKLARIMIZ

Çalışma yaşı yasaların belirlediği gibi olup, çocuk işçi çalıştırılmasına müsaade edilmez ve desteklenmez. İnsan hakları ve küresel ilkeler çerçevesinde faaliyetlerimizi sürdürür, tüm çalışanlarımızın özlük haklarını tam olarak yerine getiririz. Ücret politikası çalışanlarımızın bilgi ve becerilerine göre değerlendirilmekte ve asgari ücretin altında ödeme yapılmamaktadır. Çalışanlarımızı hiçbir konuda baskı altında çalıştırmamaktayız. Tüm çalışanlarımız eşit şartlar altında kendi rızaları ile uygun pozisyonlarda istihdam etmektedir. Güvenli ve sağlıklı çalışma ortamı yaratmak için İş Sağlığı ve Güvenliği politikamız kapsamında tüm faaliyetlerimizi sürdürürüz. Takım çalışmasını ve işbirliğini destekler; çalışkan, disiplinli, titiz ve sabırlı olmayı özendiririz. Kurum içinde ve kurumsal olarak gerçekleştirdiğimiz tüm faaliyetlerde; çalışanlarımıza dürüst ve adil davranır, dil, ırk, renk, cinsiyet, din, mezhep, siyasi düşünce, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapılmasını kabul etmeyiz. Yönetim tüm çalışanların istek ve şikayetlerini dinleriz. Çalışanlar istek ve şikayetlerini yönetime bildirmekte ve bu konuların çözümleri yönetim tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılmasını sağlarız.

REVİZYON İÇERİĞİ	HAZIRLAYAN KALİTE YÖNETİCİSİ	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR MELİS KUBAT KAMIŞ
------------------	---------------------------------	-----------------------------------------------