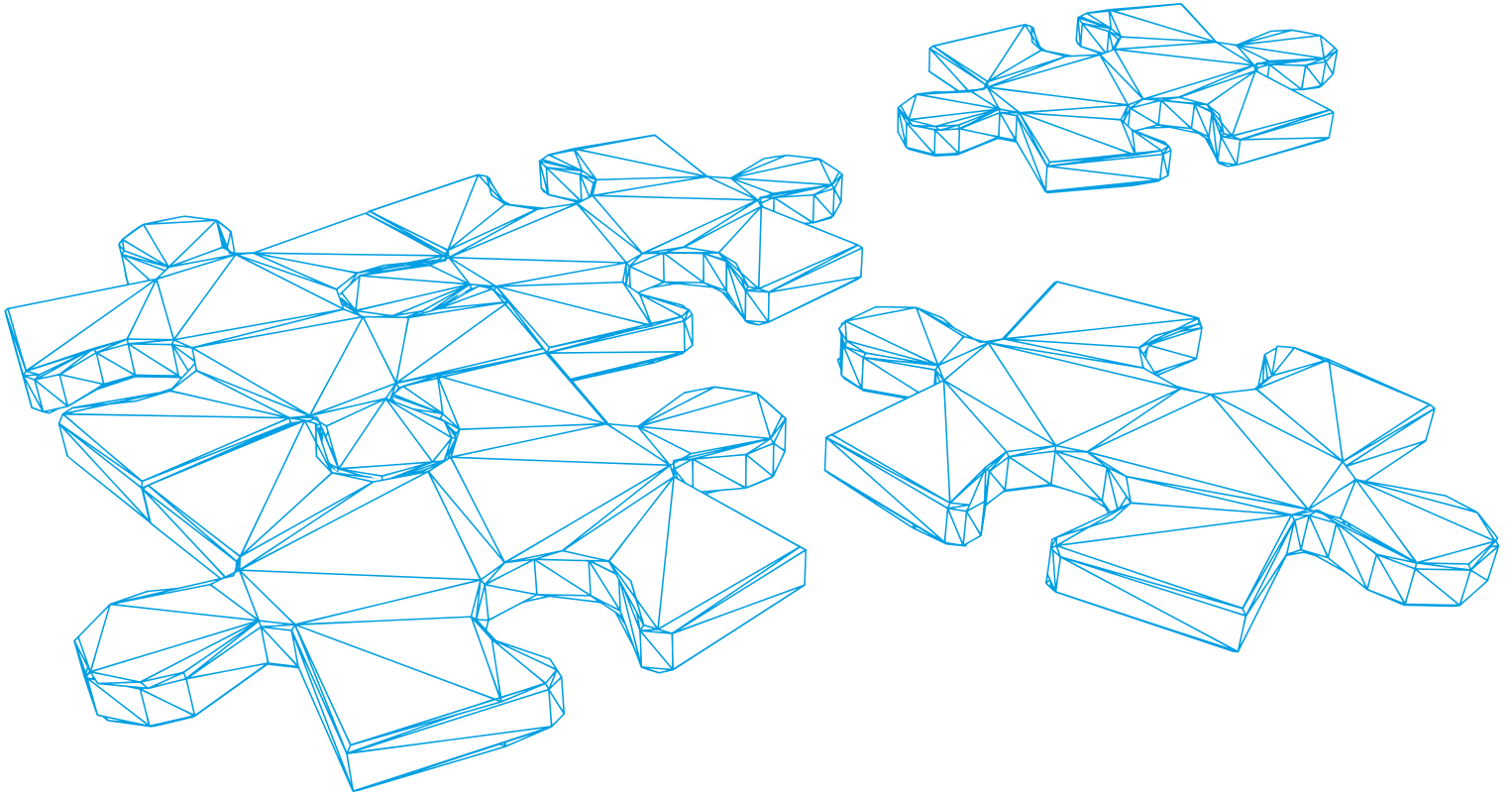


DAVRANIŞ KURALLARI BİZİM ELİMİZDEDİR



GİRİŞ

Giriş	6
Temel değerlerimiz	6
Kurallarımızın var olma nedeni	8
Speak Up!	9

1 İŞ YERİMİZDE

1.1 Adil çalışma şartlarına ve koşullarına inanırız	12
1.2 Sağlık ve güvenlik bizim için son derece önemlidir	14
1.3 Kesintisiz eğitim ve kariyer fırsatları sunarız	16
1.4 Çeşitliliği ve kapsayıcılığı destekleriz	18
1.5 Doğru ve eksiksiz kayıtlar tutarız	20
1.6 Şirketimizin varlıklarını koruruz	22

2 PAZARIMIZDA

2.1 Kalite ve sürekli iyileştirme konularında kararlıyız	26
2.2 Rekabet yasalarına saygı gösteririz	28
2.3 Sorumlu ticaret yaparız	30
2.4 Sürdürülebilir bir tedarik zincirine yönelik çalışıyoruz	32
2.5 Kritik önem taşıyan kişisel ve ticari bilgilerin korunmasını garanti altına alırız	34

3 DÜNYADA SANDVIK

3.1 Rüşvet ve yolsuzluğa karşı sıfır tolerans gösteririz	38
3.2 Çevre koruma sorumluluğumuza bağlıyız	40
3.3 Etkili ve doğru vergi yönetimine özen gösteririz	42
3.4 Dürüstlikle, şeffaf şekilde ve zamanında iletişim kurarız	44
3.5 Faaliyet gösterdiğimiz toplumların aktif birer üyesiyiz	46
Davranış Kurallarımız uygulanırken	48

FARKI BİZ YARATIRIZ

Sandvik, etik ve sürdürülebilir iş uygulamalarına öncelik verir. Bu standartlar gerek kendi işlemlerimizde, gerekse müşterilerimiz ve tedarikçilerimiz ile kurduğumuz ortaklıklarda, yaptığımız her işin bir parçasıdır. Sandvik bu standartları, zorlu durumlarda bile her zaman uygulamaktadır. Davranış Kurallarımıza bağlı hareket eder, kaydettiğimiz ilerlemeyi değerlendirir ve gerektiğinde derhal eyleme geçeriz. Bu, herkes tarafından uygulanan bu davranışlarımızın kültürümüzde ne kadar derin kökleri olduğunu bir kanıttır. 'İşi doğru yapma' kültürü.

HER GÜNKÜ KILAVUZUMUZ

Davranış Kuralları, faaliyetlerimiz için bir mihenk taşıdır. Müşterilerimiz ve tedarikçilerimiz için güvenilir bir iş ortağıyız; bu da bizim için hem şu an, hem gelecek açısından temel bir başarı unsurudur. Bu nedenle, etik iş idaresi bizim için son derece önemlidir. Davranış Kurallarımızı asla göz ardı etmemeliyiz.

Sandvik, küresel bir iş ortamında faaliyet göstermektedir. Bu, karmaşık pazar koşulları nedeniyle zaman zaman oldukça zorlayıcı olabilir. Bu tür durumlarda, zorlu koşulları nasıl ele almamız ve yüksek düzeyli etik iş standartlarımızı nasıl korumamız gerektiği konusunda bize yol göstermesi için derhal Davranış Kurallarımıza başvurmalıyız.

DAVRANIŞ KURALLARIMIZ İLE YAŞAMAK

Davranış Kurallarımız, birer birey ve bir şirket olarak, ne şekilde hareket etmemiz ve hangi iş kararlarını almamız gerektiğine yönelik prensipleri belirler.

Davranış Kurallarına bağlılık, her bireye kurumsal değerlerimize aykırı olan veya aykırı olarak algılanan her türlü davranışa ilişkin kaygılarını ifade etme ve sorular sorma yetkisi verir. Sandvik'te çalışan veya bir müşteri, tedarikçi ya da ortak olan herkes, Kuralların ihlali ile ilgili kaygılarını bizzat yöneticisine bildirmesi veya gizli raporlama aracımız Speak Up üzerinden belirtmesi için teşvik edilir. Güçlü, saygın şöhretimizi birlikte inşa ettik ve onu birlikte koruyacağız.

DAVRANIŞ KURALLARIMIZ ŞİRKETİMİZİ TANIMLAR

Kurallar ve Sandvik'in temel değerleri, DNA'mızın bir parçasını oluşturur ve 'sürdürülebilir şirket' ilkesine bağlılığımız ile birlikte, muazzam şirketimizin inşasına katkıda bulunurlar.

Güçlü etik kültürümüz, şirketler genelinde tüm çalışanlar ve yöneticiler tarafından ortaklaşa inşa edilir. Yaptığımız günlük tercihler Sandvik'i tanımlar ve Davranış Kurallarını izlemek hepimizin yükümlülüğüdür. Her gün bu Kurallara göre hareket etmeli ve onun ilkelerine ve temel değerlerimize uygun şekilde yaşamalıyız. Buna ulaşmaktaki temel faktörlerden biri de, zorunlu Davranış Kuralları eğitiminde yer almaktır.

İşimizin doğru şekilde yapılmasını sağlamak, her birimizin sorumluluğudur. Farkı birlikte yaratırız.

Stefan Widing

BAŞKAN VE CEO



FARK YARATIRIZ

Amacımız, rehberimizdir. Biz geleceği, sürekli daha akıllı çözümler keşfetme ve önemli değişimlere olanak sağlama tutkumuzla hareket ederek planlayan bir firmayız. Toplum ve gezegeni geliştirmeyi hedefler ve tüm paydaşlarımız -müşterilerimiz, çalışanlarımız, topluluklarımız- için avantajlar yaratarak, sonuçta hissedar değerini yükseltiriz. Büyük, değişim yaratan ilerlemelerden, küçük, günlük iyileştirmelere kadar daha dayanıklı ve daha güçlü işletmeler oluşturmak için, uzman zihinlerimizi ve müşteriler ve iş ortakları ile işbirliğine dayalı çalışma yöntemlerimizi uygularız.

Büyük ölçekli değeri ortaya çıkarmak, operasyonları iyileştirmek, daha güvenli çalışma koşulları yaratmak ve daha aزیyla daha fazlasını başarmak için inovasyonu ve dijitalleşmeyi destekliyoruz.

Birbirinden farklı ekiplerimiz, güçlü kültürümüz ve öncü becerilerimiz sayesinde, gelişmesi gereken bir dünyada üretkenliği, verimliliği ve sürdürülebilirliği artırıyoruz.

Rolümüz açık ve nettir: Her gün, her eylemle, mühendislik üzerinden değişimi gerçekleştiriyor ve dünyayı geliştiriyoruz.

SANDVIK'TE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

Yaptığımız her çalışmada sürdürülebilirliğe gayret ediyoruz.

Sürdürülebilirlik Hedeflerimiz kendi kapsamı içinde müşterileri, tedarikçileri ve kendi faaliyetlerimizi içeren bütünsel bir yaklaşımı benimsemiştir ve bu, bizim daha sürdürülebilir bir işletmeye geçiş yapmamıza yardımcı olacaktır. Bu hem gezegenimize yardımcı olacak, hem de şirkete, müşterilerimize ve diğer paydaşlarımıza daha fazla değer katacaktır. Sürdürülebilirliğe en büyük katkımız, ürünlerimiz ve çözümlerimiz yoluyla gerçekleşir.



TEMEL DEĞERLERİMİZ

Şirketimiz, kendilerini nesiller boyu Sandvik'in başarısına adanmış çalışanlarımız sayesinde köklü ve zengin bir geçmiş ayrıcalığına sahiptir.

Sandvik'in 1862 yılında kurulmasından bu yana etkileyici bir şekilde sürdürülen Customer Focus, Grubun müşterilerimizin ihtiyaçlarını ele alan çözümler yaratmasına olanak sağlamıştır. Sandvik'in kurucusu Göran Fredrik Göransson, Bessemer sürecini endüstriyelendirirken, şirket mirasının ilk günden itibaren ayrılmaz bir değeri olan "Innovation"dan güç almıştır. Şirketin başarısında Fair Play de eşit oranda rol oynamaktadır. Fair Play, Sandvik çalışanlarını,

işlerini yüksek etik standartlara uygun şekilde ve sürdürülebilirliğe ve topluma güçlü bir bağlılıkla yürütmeye sevk eder. Son olarak, Göran Fredrik Göransson ve ekibi -Sandvik'i önde gelen bir küresel şirket haline getirme arzusu- Passion to Win olmadan asla başarılı olamazdı. Bu dört değer, Sandvik'in geçmişteki başarısına temel teşkil etmiştir ve gelecekte de etmeye devam edecektir.



MÜŞTERİ ODAKLILIK

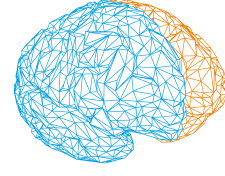
Çevik hareket ederiz, merkezi olmayan bir sisteme sahibiz ve kararlarımızı müşteriler ile yakın ilişki içinde veririz

TEMEL DEĞERLERİN BİR ŞİRKET OLARAK BİZİM İÇİN ANLAMI

- İşlerimizi müşterilerimize yakın kararlar vererek ve hesap verme sorumluluğu ile, merkezi olmayan bir biçimde yürütürüz
- Müşterilerin taleplerine hızla yanıt verir ve değişen piyasa koşullarına uyum sağlarız.
- Müşteri odaklıyız ve müşterilerimizin beklentilerinin ötesine geçmek ve onlara işlerinde başarılı olabilmeye olanağı sağlamak için sürekli çaba gösteririz.

TEMEL DEĞERLERİN BİREYLER OLARAK OLARAK BİZİM İÇİN ANLAMI

- Günlük işimin müşterilerimize değer katmasını sağlıyorum.
- Proaktifim ve müşterilerimizin beklentilerini her zaman göz önünde bulundururum.
- Müşterilerimizin gerçek ihtiyaçlarını öğrenmeye ve yanıtlamaya çalışıyorum.



İNOVASYON

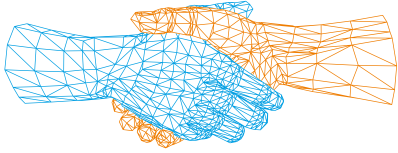
Biz, inovasyon sayesinde teknolojiye lideriz

TEMEL DEĞERLERİN BİR ŞİRKET OLARAK BİZİM İÇİN ANLAMI

- İnovasyonlar yaparak ve başarılı iş ortaklıkları kurarak, teknolojik liderliğimizi korumak için sürekli gayret gösteririz.
- Hem günlük iyileştirmelere, hem de yenilikçi değişimlere olanak tanımak için uzman zihinlerimizden ve işbirliğine dayalı çalışma yöntemlerimizden yararlanırız.

TEMEL DEĞERLERİN BİREYLER OLARAK OLARAK BİZİM İÇİN ANLAMI

- Yepyeni yollar düşünme cesaretine sahibim ve yeni bakış açıları memnuniyetle kabul ederim.
- Bilgi ve deneyimi proaktif şekilde paylaşıyorum.
- Sürekli olarak, çalışma yöntemlerimizi iyileştirmenin yollarını arıyorum.



DÜRÜST ÇALIŞMA

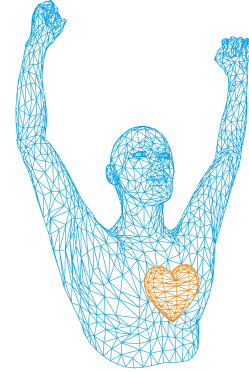
Sağlık, güvenlik ve sürdürülebilirlik konularında kararlı, etik ve uyumluyuz

TEMEL DEĞERLERİN BİR ŞİRKET OLARAK BİZİM İÇİN ANLAMI

- Sağlık ve güvenlik, bizim için ön plandadır.
- Etik ve uyumlu hareket eder ve işlerimizi, sürdürülebilir ve sorumlu bir biçimde yürütürüz.
- Bize İş Etiği Kurallarımız ve Sandvik Way yol göstermektedir.

TEMEL DEĞERLERİN BİREYLER OLARAK OLARAK BİZİM İÇİN ANLAMI

- Yüksek etik standartlarımıza her zaman uyumlu hareket eder ve güvenliğe öncelik veririm.
- Faaliyet gösterdiğimiz coğrafyalarda, çevreye ve toplumlara her zaman saygı ve anlayış gösteririm.
- Diğer insanlara önem verir ve onlarla dürüstlüğe, saygıya ve güvene dayanan ilişkiler kurarım.



KAZANMA TUTKUSU

Pazar liderliğimizi yetki verilmiş insanlar, güçlü performans yönetimi ve sürekli iyileştirmeler yoluyla oluştururuz

TEMEL DEĞERLERİN BİR ŞİRKET OLARAK BİZİM İÇİN ANLAMI

- Çalışma ve sürekli iyileştirme kültürüne sahibiz.
- Güçlü performans yönetimine sahip, şeffaf, yüksek performanslı bir şirketiz
- Sınırları zorlarız ve 1 veya 2 numara olmayı hedefleyerek- pazar liderliğimizi korumak konusunda tutkuluyuz.

TEMEL DEĞERLERİN BİREYLER OLARAK OLARAK BİZİM İÇİN ANLAMI

- Cesaretliyim, önderlik etmekten keyif alırım.
- Beklentilerin üzerine çıkmak konusunda kararlıyım.
- İddialı hedefler belirler, verdiğim sözleri yerine getirir ve verimliliği ve sonuçları iyileştirmek için yararlı olduğunda işbirliği yaparım.

BU KURALLARI UYGULAMA NEDENİMİZ

Müşterilerimiz, güncel ve gelecekteki iş arkadaşlarımız, tedarikçilerimiz ve diğer paydaşlarımız için rekabetçi, adil, saygılı ve güvenilir bir partner olmak istiyoruz. Aynı zamanda, faaliyet gösterdiğimiz her yerde iyi bir kurumsal vatandaş olmak da istiyoruz.

Sandvik'in Davranış Kuralları ('Kurallar'), bu isteklerimizi vizyonumuzu ve değerlerimizi gündelik davranışlara dönüştürerek nasıl gerçekleştireceğimize ilişkin prensipleri belirler. Bizden, paydaşlarımızla ve etrafımızdaki dünya ile nasıl bir karşılıklı iletişim kurmamız istendiğini anlatır. Günlük çalışmalarımızda uygulanacak bir prensipler setidir ve dünyanın dört bir yanındaki ortak

kültürümüzün bir tanımıdır. Yüksek etik standartların ve güçlü değerlerin birer övünç kaynağı olduğuna ve müşterilerimiz, şirketimiz ve toplum için yararlı olan, uzun vadeli değerler yarattığına inanıyoruz. Bu da, hepimizin Kuralları okumaya ve anlamaya özen göstermesi, onları istikrarlı bir şekilde uygulaması ve belirsiz gördüğü noktalarda sorular sorması anlamına gelir.

KURALLARIMIZ HERKES İÇİN GEÇERLİDİR

Davranış Kurallarımız, Yönetim Kurulu üyelerimizden dünya genelinde her bir çalışma arkadaşımıza kadar hepimiz için geçerlidir. Bir müdür/şef veya bir lider olarak sizlerin; başkalarına örnek teşkil etmek ve işlerimizi bu Kurallara uygun şekilde yürütmek gibi özel bir sorumluluğunuz bulunmaktadır. Ekibinizdeki kişilere, Kuralları ve bunlarla bağlantılı politikaları anlamaları için gerekli eğitimin verilmesini sağlamalısınız.

Faaliyet gösterdiğimiz her ülkenin yerel yasalarına, yönetmeliklerine ve kurallarına her zaman uyum göstereceğiz.

Kurallarımız, minimum gereklilikleri belirler. Kurallarda yer alan herhangi bir konu hakkında herhangi bir yerel, ulusal veya uluslararası yasa, yönetmelik veya kural daha zorlayıcı bir durum arz ederse, kurallarımızdan önce bu yasa, yönetmelik veya kurallara riayet edilecek ve uyum gösterilecektir. Bu Kurallar ile zorunlu yerel yasa veya yönetmelikler arasında bir ihtilaf doğması durumunda, yerel yasa veya yönetmelikler geçerli olacaktır.

Tedarikçilerimize yönelik taleplerimizi ana hatlarıyla belirlediğimiz ayrı bir Tedarikçi Davranış Kurallarımız da bulunmaktadır. Tedarikçi değerlendirmeleri, Tedarikçi Davranış Kuralları'na dayanılarak gerçekleştirilir.

KURALLARA HEPİMİZ UYMALIYIZ

Bir şirket olarak işlerimizi dürüstlük, doğruluk ve yüksek ahlaki standartlar ile yürütmekte kararlıyız. Her birimizin bunu anlaması, buna uygun şekilde hareket etmesi, sorumluluk üstlenmesi ve günlük işlerimizde bu ilkeleri ve temel değerlerimizi izlemesi önemlidir.

Hangi rolde olursak olalım, hepimiz şirketimizin uzun vadeli başarısını sürekli inşa etme sürecinin bir parçasıyız. Davranış Kurallarımızda ana hatlarıyla belirtilen prensiplerin izlenmemesi ciddi bir eylemdir ve işten çıkarmaya kadar varabilen disiplin cezaları ile sonuçlanabilir.

KURALLARIMIZIN TEMELİ

Sorumlu ve sürdürülebilir bir perspektiften bakıldığında performans, başarılı bir şirketin odak noktasındadır. Sandvik, yerel topluluklarla yaptığı ortaklıklarında bile, yürürlükteki yasalara ve uluslararası kabul görmüş prensiplere uyumlu çalışmak konusunda köklü bir geçmişe sahiptir. Bu nedenle Davranış Kurallarımızın temel, temel değerlerimizin yanı sıra Uluslararası İnsan Hakları Yasası (International Bill of Human Rights), Uluslararası Çalışma Örgütü'nün Çalışma Hayatında Temel Haklar ve İlkeler Bildirgesi (International Labour Organization's Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work), Çevre ve Gelişme Konulu Rio Deklarasyonu (Rio Declaration on Environment and

Development) ve bizim de yer aldığımız Birleşmiş Milletler Küresel İşbirliği Sözleşmesi'nin (United Nations Global Compact) on ilkesinde ana hatlarıyla belirtilen Birleşmiş Milletler Yolsuzlukla Mücadele Sözleşmesi (United Nations Convention against Corruption) üzerine inşa edilmiştir. OECD Çokuluslu Girişimlere Yönelik Ana Esaslar'ın (OECD Guidelines for Multinational Enterprises) ve Birleşmiş Milletler İş ve İnsan Haklarına İlişkin Kılavuz İlkeleri'nin (UN Guiding Principles on Business and Human Rights) prensiplerine sıkı sıkıya bağlı kalmakta kararlıyız. Bunu yaparak, gerek Sandvik gerekse paydaşlarımız için daha sürdürülebilir bir geleceği destekleyen, sağlam bir temel sağladığımızı inanıyoruz.

SPEAK UP!

Davranış Kurallarımızda, politikalarımızda belirtilen prensiplerimizle veya yasalarla uyumlu görünmeyen bir durumla karşı karşıya kalabilirsiniz. Bu tür bir durumda, sizden endişenizi şirketin dikkatine sunmanızı rica ediyoruz. Böylece çalışma ortamımızı iyileştirerek Sandvik için riskleri azaltabilecek ve etik ve sürdürülebilir bir şirket olmaya devam edebileceğiz.

SPEAK UP'I KULLANMA

Bir çalışan iseniz, sizden her türlü uyumsuz durumu veya kaygılarınızı doğrudan yöneticinize bildirmenizi rica ediyoruz. Bununla birlikte, yöneticinize görüşmek konusunda tereddütleriniz varsa veya bir çalışanımız değilseniz, Speak Up sistemimizi kullanabilirsiniz.

Speak Up, intranet veya internet portallarımız kanalıyla ve Sandvik'in faaliyet gösterdiği tüm ülkelerde 7/24 erişebileceğiniz ülkeye özel telefon destek hatları üzerinden kullanılabilir. Sistem, olay bildirimlerine ek olarak, Kurallar ile ilgili sorular sormak için de kullanılabilir.

Çevrimiçi Speak Up: SANDVIK.COM/SPEAKUP

Telefon ile: Ülkenizin Speak Up portalında yer alan acil destek hattı numarasına başvurun

SPEAK UP SÜRECİ

Alınan tüm bildirimler değerlendirilecek ve gerekiyorsa, dahili bir soruşturma yürütülecektir. Olayla ilgili olarak (bildirimde bulunan kişi sıfatıyla) vereceğiniz bilgiler, olay yönetimi veritabanına kaydedilecek ve gerektiğinde, bir müfettiş daha fazla bilgi için sizinle iletişim kurabilecektir. Sağlayacağınız bilgiler kesinlikle gizli tutulacaktır. Yerel yasalar izin verdiği takdirde, bildirimde bulunan kişinin kimliği gizli tutulabilir; ancak bir soruşturma durumunda kolaylık olması açısından, bildirimde bulunan kişinin kimliğini belirtmesi önemle tavsiye edilir.

Speak Up'a gönderilen tüm bildirimler yüksek düzeyde güvenli bir sistemde muhafaza edilecek ve bildirimlere yalnızca, eğitimli müfettişlerden oluşan küçük bir ekip erişebilecektir. Speak Up süreci, bildirimde bulunan kişinin kişisel verilerinin güven altında tutulmasını sağlamak amacıyla, yürürlükteki tüm bilgi uçurma ve veri gizliliği yasalarına riayet edecek ve kişisel veriler, GDPR'ye (Genel Veri Koruma Tüzüğü - General Data Protection Regulation) uygun şekilde silinecektir.

Sürece ilişkin ayrıntılı bilgi için **HOME.SANDVIK/SPEAKUP** adresine veya Sandvik intranetine başvurun

NO-RETALIATION (MİSİLLEME YAPMAMA) POLİTİKASI

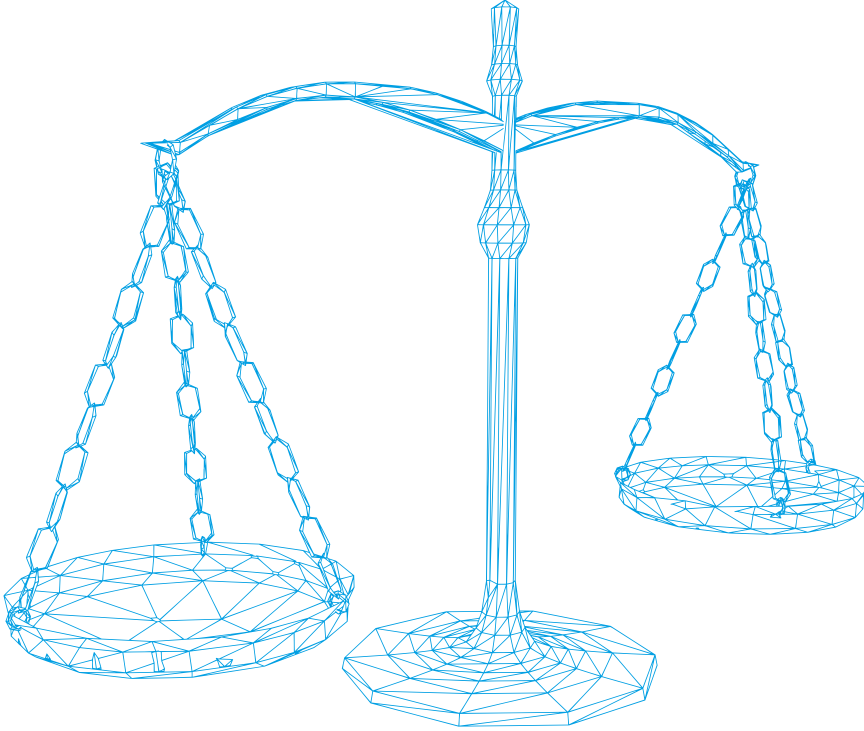
Kişisel gizliliğiniz ve bütünlüğünüz bizim için her zaman en büyük öneme sahiptir. Bu durum özellikle siz veya bir meslektaşınız Kurallarımıza, politikalarımıza veya yasalarla ilişkin bir endişesini ya da şüpheli bir ihlali bildirmek için harekete geçtiğinde geçerlidir. Speak Up Politikamızda

ana hatlarıyla belirtildiği üzere, endişesini iyi niyetle dile getiren bir çalışana veya iş ortağına karşı herhangi bir misilleme yapılamaz. Bununla birlikte, kötü niyetli veya gayriciddi olduğu tespit edilen bildirimler disiplin işlemlerine yönlendirilebilirler.

1 İŞ YERİMİZDE

1.1 ADİL ÇALIŞMA ŞARTLARINA VE KOŞULLARINA İNANIRIZ

Çalışma şartları ve koşulları, istihdam ilişkilerinin çekirdeğinde yer alır. Çalışma saatlerinden, ücretlendirmeye, iş yerindeki fiziksel koşullar ve psikolojik güvenliğe kadar birçok konuyu içerirler. Sandvik tüm şirket genelinde ve faaliyet gösterdiği her yerde herkese en iyi performansını sergileme olanağı tanıyan adil, güvenli ve katılımcı bir ortam sağlamaya gayret eder.



PRENSİPLERİMİZ

Çalışanlarımıza karşı sorumluluğumuzun bilincinde bir şirket olarak, güvenli ve sağlıklı işgücü uygulamalarını desteklemeye devam edeceğiz.

Hangi biçimde olursa olsun, çocuk işgücüne ve zorla veya zorunlu çalıştırmaya karşı sıfır tolerans gösteririz.

Ulusal yasalar ve sektör standartları ile uyumlu olmayan çalışma saatlerine izin vermeyeceğiz.

Faaliyet gösterdiğimiz ülkelerde, pazarda rekabet gücü olan ve sektör standartları ile uyumlu ücretler ödeyecek ve avantajlar sağlayacağız.

Çalışanlarımızın örgütlenme özgürlüğü ve toplu sözleşme haklarını kabul ediyor ve bu haklara saygı gösteriyoruz.

SİZİN İÇİN ANLAMI

- İstihdam koşullarınızı anlamak, sizin sorumluluğunuzdadır.
- Müdürünüz/şefiniz, örnek teşkil etme ve adil çalışma koşullarını destekleme konusunda özel bir sorumluluk taşımaktadır.
- İstihdamınızın şartlar ve koşullarını belirten, yazılı bir istihdam sözleşmesi veya istihdam teklifi alma hakkına sahipsiniz.
- Maaşınız ve sosyal yardımlar konusunda size açık, net ve düzenli bir iletişim sunulmalıdır.
- İşçi temsilcilerini atama ve işçi dernekleri oluşturma veya dilediğiniz sendikaya katılma hakkınız bulunmaktadır.
- Bir Sendikaya katılma ya da katılmama, işçi dernekleri oluşturma ya da oluşturmama veya işçi temsilcileri atama ya da atamama kararınız bireysel bir tercihtir; hangi kararı vererseniz verin, size saygı gösterilecektir.
- Örgütlenme özgürlüğü ve toplu sözleşme haklarının yasalar çerçevesinde sınırlandırılması durumunda Sandvik, talep ettiğiniz takdirde, bağımsız ve ücretsiz örgütlenme ve pazarlık araçlarını kolaylaştırabilir.
- Her durumda size saygı gösterilecek ve fiziksel, sözlü veya finansal cezalara maruz kalmamanız sağlanacaktır.

NE YAPMALIYIM?

- ?** Bu belge boyunca "biz" sözcüğüne birçok kez atıfta bulunuluyor. "Biz" kimiz?
- !** "Biz" terimi iş alanı, bölümü, fonksiyonu veya görevi ne olursa olsun tüm Sandvik çalışanlarını tanımlamaktadır. Bu, dünyanın dört bir yanındaki tüm iştirakleri ve Sandvik'in kontrolü altında olan tüm ortak girişimler için geçerlidir. Günlük işlerimizde Kurallarımızı, politikalarımızı ve geçerli yasa ve yönetmelikleri izlemek, hepimizin ortak sorumluluğudur.
- ?** Birçoğumuzun birkaç ay boyunca maksimum fazla mesai ile çalışmasını gerektiren büyük bir müşteri siparişi aldık. Bir iş gerekliliği olduğunu bilmeme rağmen, bu durum ailemde rahatsızlığa neden oluyor. Elverişli bir çözüm bulmak için konuşabileceğim bir kişi var mı?
- !** Bu tür durumlarda her zaman ilk önce yöneticinizle konuşmalısınız. Yöneticinizin sizin ve ailenizin yaşadığı sorunu açıkça anlamasını sağlayın. Çoğu durumda, açık ve dürüst bir diyalog ile uygun bir çözüme ulaşılabilmektedir. Kabul edilebilir bir uzlaşmaya varmak mümkün değilse, tavsiye almak için uygun olan İnsan Kaynakları veya Sendika temsilciniz ile iletişim kurun.

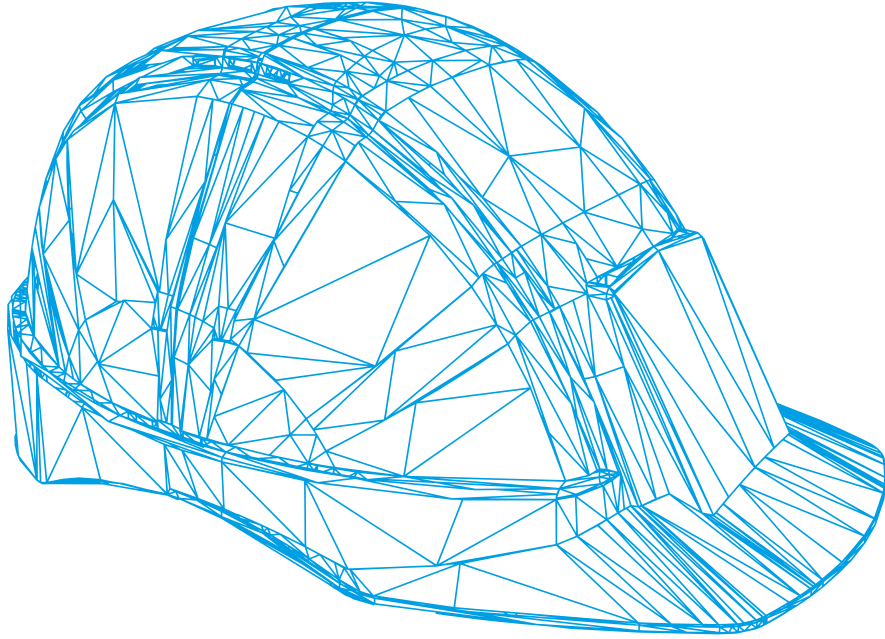
DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN

İlgili politikalar, prosedürler ve kılavuz ilkeler:
People Policy (Personel Politikaları)

Yetkili Kişiler:
İlgili müdür/şef
İnsan Kaynakları ekibi

1.2 SAĞLIK VE GÜVENLİK BİZİM İÇİN SON DERECE ÖNEMLİDİR

Sağlık ve güvenlik, herkesin yaralanma ve meslek hastalıklarını önleme kararlılığını sergilediği ve psikolojik ve fiziksel sağlığı ve tüm insanlarımızın esenliğini aktif bir şekilde desteklediğimiz bir kültür ile sonuçlanacak liderlik, iş yeri ortamları ve iş uygulamalarının sağlanması anlamına gelir.



PRENSİPLERİMİZ

İşimizi yaparken çalışanlarımıza, yüklenicilerimize, tedarikçilerimize ve müşterilerimize Sıfır Zarar (Zero Harm) verme vizyonumuza bağlı kalırız.

Fiziksel ve psikolojik sağlık ve güvenliği günlük işlerimizin her yönüne entegre ediyor ve tamamen bütünleştirilmiş bir sağlık ve güvenlik kültürünün, sürdürülebilir şirket hedefimize ulaşmak için vazgeçilmez olduğuna inanıyoruz.

Önemli bir başarı faktörünün, kişinin görevi ne olursa olsun proaktif ve belirgin bir sağlık ve güvenlik liderliğine sahip olduğuna inanıyoruz.

İyi sağlık ve güvenlik uygulamalarını şirketimiz genelinde onaylıyor, destekliyor ve paylaşıyoruz.

SİZİN İÇİN ANLAMI

- Günlük çalışmalarınızda mevcut sağlık ve güvenlik risklerini ve bunları önlemek için gerçekleştirebileceğiniz eylemleri anlamak için zaman ayırmalısınız.
- Sandvik Çevre, Sağlık ve Güvenlik Politikası ve Prosedürlerine, yerel tüm sağlık ve güvenlik mevzuatına, kurallar ve prosedürlere her zaman uyum göstermeli ve eğer riskleri en aza indirmenin yollarını tanımlayabiliyorsanız, fikirlerinizi paylaşmalısınız.
- Prosedürlerin, kişisel koruyucu ekipmanların ve acil durum karşılıklarının yeterli ve yerinde olmasını sağlamak için, bir göreve başlamadan önce derhal kişisel bir risk değerlendirmesi yapmalısınız.
- Bir görevin sizde veya iş arkadaşlarınızda bir yaralanma veya hastalığa neden olabileceğini düşünüyorsanız, çalışmayı durdurmalı ve sorunu müdürünüze/şefinize derhal rapor etmelisiniz.
- Göreviniz ne olursa olsun, sağlık ve güvenlik konularında proaktif ve belirgin bir liderlik sergilemelisiniz.
- İşinizin psikolojik ve fiziksel sağlık ve esenliğinizi olumsuz yönde etkilememesi sağlamak için kişisel eylemler gerçekleştirmeli ve tesisinizde sunulan sağlık ve güvenlik etkinliklerinde/programlarında yer almalısınız.
- Şirketin işlerini yürütürken ve iş seyahatleri sırasında, seyahat tezkereleri konusunda mantıklı bir değerlendirme yapma sorumluluğunuz bulunmaktadır.
- Sağlık açısından her zaman "çalışmaya uygun" olmanız gerekir. Bu, tıbbi veya fiziksel koşullar, uyuşturucu madde veya alkol kullanımı, yorgunluk veya stresten kaynaklanabilecek her türlü olumsuz etkiden uzak olmanız anlamına gelir.

NE YAPMALIYIM?

- ?** Bir bakım görevinde, bu işi benden çok daha fazla kez yapmış ve burada "uzman" olarak görülen bir meslektaşımınla birlikte çalışıyorum. Eğitimini aldığım bir Güvenli Çalışma Talimatımız (Safe Work Instruction) var, ancak meslektaşım işi "onun tarzına göre" yapmamızda ısrar ediyor ve ben bunun bazı güvenlik riskleri doğurabileceğini düşünerek durumdan rahatsızlık duyuyorum. Ne yapmalıyım?
- !** Meslektaşınız görevi yerine getirmenin "daha iyi bir yolunu" önerebilir, ancak yeni tüm yöntemler, özellikle de doğurabileceği ek riskler ile ilgili endişelerinizi belirttiğinizde, şef/mühendis yönetici ile görüşülmelidir. Görev alanınızdaki müdürün veya şefin bir lider, özellikle de bir güvenlik lideri olması gerekmez. Köklü deneyime sahip bir meslektaşınıza karşı görüşlerinizi dile getirmek gerçekten cesaret gerektirir de, ek risklere ilişkin endişenizi ilk önce kendisine belirtmeli ve bunu sizinle görüşmeyi ve/veya çalışma yöntemini değiştirmeyi reddettiği takdirde, görevi yerine getirmeyi, sorunu amiriniz ile çözümleninceye dek reddetmelisiniz.
- ?** Partnerimle benim yeni bir bebeğim var ve gece uykularımızı tam alamıyoruz. Ayrıca finansal bazı güçlükler de yaşıyoruz ve bu meseleler nedeniyle iş yerinde stresli, dikkati dağınık ve yorgun olmaktan kaygılanıyorum. Tüm bunlar aslında benim kendi kişisel meselelerim olduğundan, iş yerinde herhangi bir kişiye bahsetmek konusunda tereddütlerim var – ne yapmalıyım?
- !** Soruna neden olan konular kişisel olsa da, iş yerinde psikolojik açıdan stresli, yorgun ve dikkati dağınık olmak, sizin ve belki de çalışma arkadaşlarınızın yaralanma veya hastalanma riskinde artışa yol açabilir. Sandvik psikolojik ve fiziksel sağlık ve güvenliğinizi son derece ciddiye alır; bu nedenle kişisel bilgilerinizi ifşa etmek size rahatsızlık verse de, bu konuyu amirinizle görüşmelisiniz. İş yerinizde size destek sağlayabilecek sağlık ve esenlik programları uygulanıyor olabilir ve çoğu Sandvik tesisi birtakım profesyonel tavsiyeler alabileceğiniz, çalışanlara yönelik ve gizliliğe özen gösterilen yardım programlarına erişim sağlamaktadır.

DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN

İlgili politikalar, prosedürler ve kılavuz ilkeler:

Çevre, Sağlık ve Güvenlik Politikası; Tesis/yerel bölge sağlık ve güvenlik kuralları/prosedürleri

Yetkili kişiler:

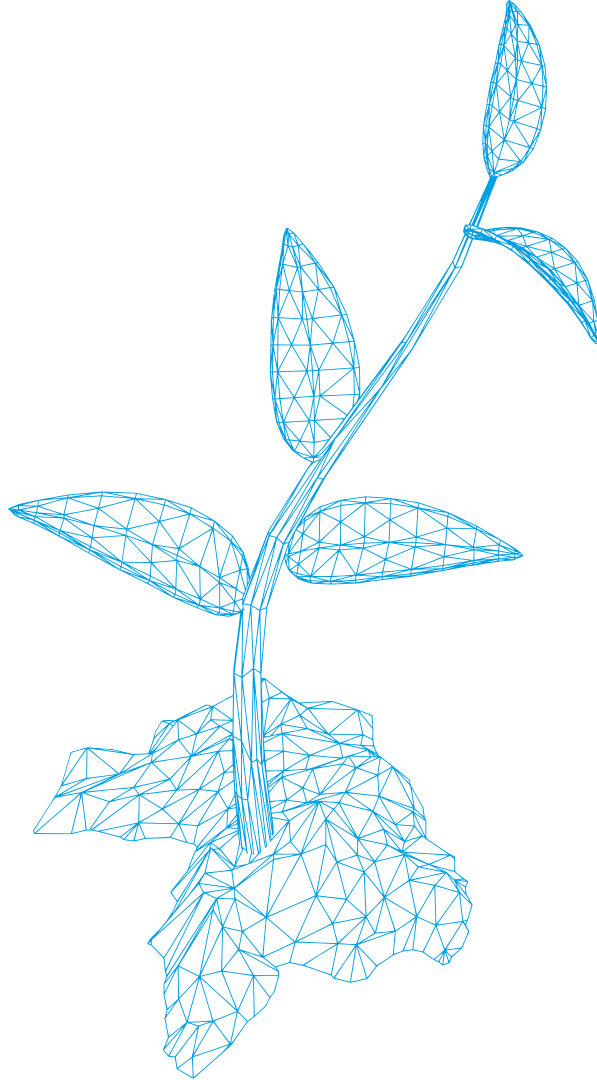
Müdürünüz/şefiniz

BA/Bölüm veya tesis EHS

(Çevre, Sağlık ve Güvenlik) müdürleri

1.3 KESİNTİSİZ EĞİTİM VE KARIYER FIRSATLARI SUNARIZ

Bireysel performans yönetimi süreci, çalışanları başarılı bir performans sergilemeleri, kişisel sorumluluk üstlenmeleri ve kişisel ve profesyonel yeterliliklerini sürekli geliştirmeleri için destekleyen koşullar sunmayı hedefler.



PRENSİPLERİMİZ

Çalışanların yeterlilikler oluşturarak, bunları elde ederek ve aktararak kendilerini geleceğin standartlarını belirlemeye yetkili hissettiği bir kültüre sahibiz.

İnsanlarımıza tutkularını birey, takım ve şirket için 'sürdürülebilir gelişme'ye dönüştürme olanağı tanıyan gelişim fırsatları sunuyoruz.

Konumumuz ya da organizasyonumuz ne olursa olsun, hepimiz bireysel performans yönetimi sürecine katılma hakkına sahibiz.

Tüm çalışanların, net hedeflerini ve gelişim faaliyetlerini içeren bir bireysel performans planı olmalıdır.

Hedef belirleme ve bireysel performans diyalogunu ve takip süreçlerini yürütme konusunda rol modeller olarak hareket ediyoruz.

SİZİN İÇİN ANLAMI

- Kendi öğreniminizi ve günlük işlerinizde başarılı olmak için gerekli beceri ve yeterliklerinizi sürekli geliştirmek, sizin sorumluluğunuzdadır.
- Hedef belirleme, performans diyalogu ve takip süreçlerine katkıda bulunmalısınız.
- İş ile ilgili en son gelişmeler ve bunların günlük işleriniz üzerindeki etkisi konusunda her an güncel olmalısınız.
- Bir yönetici olarak, iş stratejisinin takımdaki herkes için açık ve net olan Belirgin, Ölçülebilir, Ulaşılabilir, Bağlantılı ve Zaman Sınırlı (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound = SMART) hedeflere bölünmesini sağlamalısınız.
- Bir yönetici olarak, ilerlemeyi gözden geçirmeli ve çalışanlara, geri bildirim talep ederek ve vererek koçluk yapmalısınız.

NE YAPMALIYIM?

- ?** Kısa bir süre önce yeni bir departmana transfer oldum ve yeni görevimde hangi özel gelişim fırsatlarına sahip olduğumdan emin değilim. Kime başvurmalıyım?
- !** İlk önce, doğrudan bağlı olduğunuz amiriniz/ müdürünüz ile görüşün. Bu kişi size yardımcı olamıyorsa, bağlı olduğunuz insan kaynakları departmanı ile görüşün.
- ?** Bireysel performans diyalogunun zamanı geldi. Bir çalışan olarak benden neler beklenir?
- !** Kendinizi, görev tanımınızı ve hedeflerinizi gözden geçirerek hazırlayın. Genel performansınız ve hedefleri yerine getirme seviyeniz hakkında derinlemesine düşünün. Gelişim ihtiyaçlarınız ve kariyer amaçlarınız hakkında düşünün ve destek ve gelişim seçeneklerini bulmak için, Workday Learning (Sandvik İnsan Kaynakları Portalı Eğitim Platformu) ve intranette (Sandvik Kurum İçi Ağı) yer alan Learning (Öğrenim) portalını inceleyin.

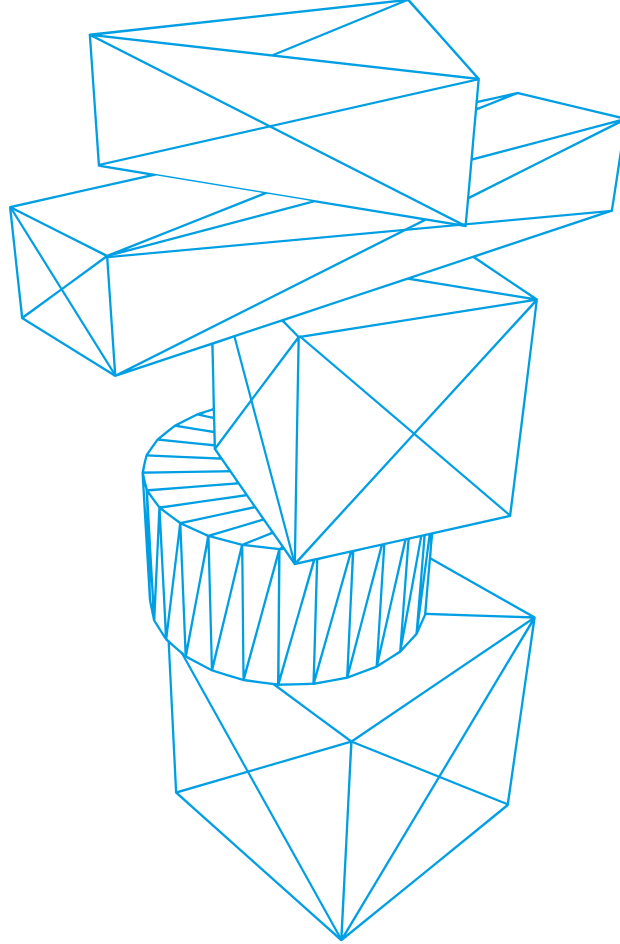
DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN

İlgili politikalar, prosedürler ve kılavuz ilkeler:
Sandvik Liderlik Modeli, Personel Politikası

Yetkili kişiler:
Müdürünüz/amiriniz
Yerel İnsan Kaynakları

1.4 ÇEŞİTLİLİĞİ VE KAPSAYICILIĞI DESTEKLERİZ

Çeşitlilik kişisel, kültürel ve bilişsel farklılıkların yanı sıra farklı iş ve yaşam deneyimlerini de kapsar. Kapsayıcılık, tüm çalışanlarımıza günlük işlerimize katkıda bulunma, bunları zenginleştirme ve kendi tam potansiyellerine ulaşma olanağı sağlama yöntemimizdir. Çeşitlilik ve kapsayıcılık kombinasyonunun bizi inovasyona, motivasyona ve yüksek performansa taşıdığına inanıyoruz.



PRENSİPLERİMİZ

Çeşitlilik ve kapsayıcılığın yetenekleri cezbetmeye, geliştirmeye ve elde tutmaya, yenilikler üretmeye ve müşterilerin beklentilerini karşılayarak ötesine geçmeye yardımcı olduğuna inanıyoruz.

Bir takım olarak birlikte çalışmak ve eşsiz yeteneklerden ve herkesin uzmanlık bilgilerinden yararlanmak, başarımız için hayati önem taşır. Birbirinden farklı tüm perspektiflerimizden yararlanmak için, iş yerimizde kapsayıcılık kültürünü kararlılıkla destekliyoruz.

İrk, etnik köken, ulusal köken, din veya inanç, cinsiyet, cinsel yönelim, cinsel kimlik veya dışa vurum, yaş, maluliyet, medeni durum veya ailevi durum veya başka herhangi bir özelliği dikkate almadan eşit fırsatlar sağlamakta kararlıyız.

Hangi biçimde olursa olsun, her türlü caydırıcı veya saygısız davranışı, zorbalığı, tacizi, istenmeyen cinsel yaklaşımı veya yasa dışı ayrımcılığı kesinlikle reddediyoruz.

SİZİN İÇİN ANLAMI

- Farklılıkları ile ilgili olarak herkesin takdir edildiği, saygı gördüğü ve değer verildiği pozitif bir çalışma ortamını her zaman desteklemeli ve kapsayıcı kültürü teşvik etmelisiniz.
- Açık görüşlü olmalı, takım ruhunu desteklemeli, yeni fikirleri teşvik etmeli ve olumlu örnekleri izleyerek kendinizi geliştirmelisiniz.
- İnsanları organizasyonunuzdaki gelişim, tartışma veya istihdam fırsatlarına dahil etmelisiniz.
- Tüm seviyelerde ve tüm fonksiyonlarda, farklılıklar içeren ekiplerin gelişmesini teşvik etmeli ve desteklemelisiniz.

NE YAPMALIYIM?

- ?** José ekibimize yeni katıldı. Onun müdürü olarak, engin tecrübesinin bizim için bir artı değer olduğunu biliyorum, ancak toplantılarda nadiren konuşuyor ve fikirlerini paylaşıyor. Bunun toplantılarımızı onun ikinci dilinde gerçekleştirmemizden kaynaklandığını düşünüyorum. Onu kendi halinde bırakmalı ve gelecekte daha fazla katkı sağlamasını ummakla mı yetinmeliyim?
- !** Toplantılarda fırsat buldukça, doğrudan José'ye bakış açısı veya deneyimi ile ilgili sorular sorun. Tıpkı konuşmakta isteksiz olan başka herhangi bir takım üyesine yapacağınız gibi, onun katılımı kolaylaştırmaya çalışın. José, onunla toplantı dışında konuşmanızı daha uygun bulabilir. Bu, onun kendisini daha rahat hissetmesini ve katkıda bulunmaya istekli olmasını sağlayabilir.
- ?** İş arkadaşlarımdan birine iş yerinde pek de iyi davranılmadığını fark ettim. Yöneticiler ve diğer iş arkadaşlarım bu kişi hakkında eleştirel bir şekilde konuşuyorlar ve bu kişi öğle yemeklerinde hep yalnız bırakılıyor. Bir sabah, bu iş arkadaşımın iş aletlerinin tahrip edildiğini de gördüm. Ne yapmalıyım?
- !** Tüm çalışanlara, algıladıkları zorbalık, taciz veya yasa dışı ayrımcılık ile ilgili her türlü endişelerini idareye veya insan kaynaklarına bildirmeleri önemle tavsiye edilmektedir. Alternatif olarak, endişelerinizi şirketin gizli Speak Up raporlama mekanizması üzerinden de bildirebilirsiniz. Ayrıca, duruma ilişkin görüşünüzü almak için iş arkadaşlarınızla da görüşebilirsiniz.

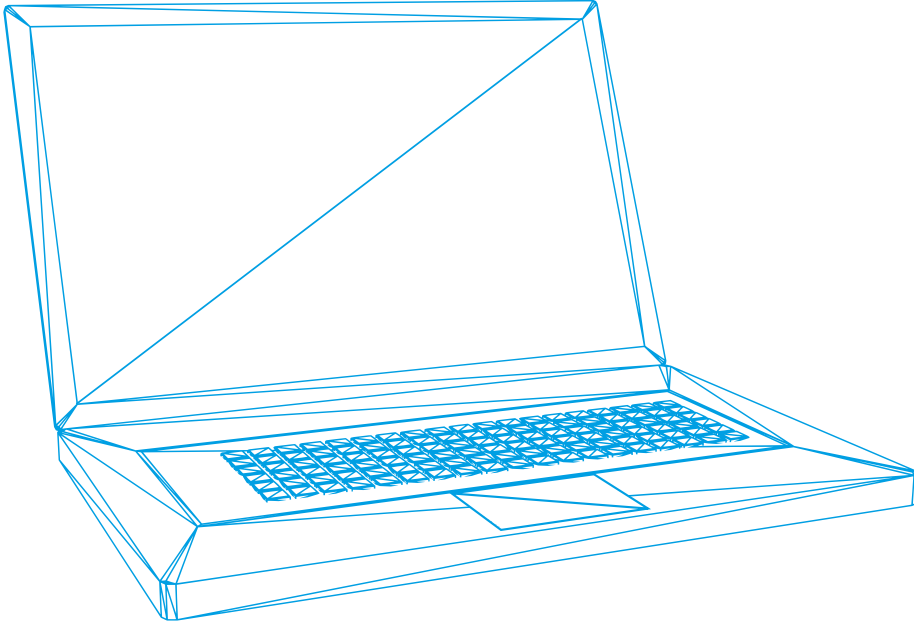
DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN

İlgili politikalar, prosedürler ve kılavuz ilkeler:
Personel Politikası

Yetkili kişiler:
Müdürünüz/amiriniz
Yerel İnsan Kaynakları

1.5 DOĞRU VE EKSİKSİZ KAYITLAR TUTARIZ

Bu hüküm toplantı tutanakları, memorandolar, sözleşmeler, mali tablolar, ücret bordroları, giderler, insan kaynakları kayıtları ile kişisel verileri, güvenlik ve çevre kayıtlarını, ürün bilgilerini içeren diğer kayıtlar ve muhasebe kaynak belgeleri gibi hem finansal, hem de finans-dışı kayıtları içermektedir.



PRENSİPLERİMİZ

Şirket kayıtlarımızın bütünlük ve doğruluğunun, en üst düzeyde öneme sahip olduğuna inanıyoruz.

Yürürlükteki tüm yasal gereklilikler ve sektör standartları ile uyumlu, iyi yönetilen, doğru ve şeffaf kayıtlar tutarız. Bu, işimizin her ayrıntısı için geçerlidir.

Mali kayıtlarımızı gecikmeden, zamanında hazırlarız. Bunlar gerçeklere dayanır ve ticari işlemlerimizi doğru şekilde yansıtır.

Şirket kayıtlarının doğruluğu için her zaman bir denetim sistemi uygular ve bunu muhafaza ederiz.

SİZİN İÇİN ANLAMI

- Her gün şirket işlemlerinizin doğru kayıtlarını tutmak, sizin sorumluluğunuzdadır.
- Belge ve kayıtları, uygun müşteri gereksinimlerine ve yasal gerekliliklere uyumlu şekilde korumalı ve sürdürmelisiniz.
- Mali ve diğer ticari kararların onaylanması için yetkilendirilmiş makamlara uyum göstermelisiniz.
- Her türlü kayıta veya raporda yer alan her türlü girdinin doğru, hatasız olmasını ve yanıltıcı olmamasını sağlamalısınız.
- Çalışma saatlerinizi ve şirket masraflarınızı doğru ve yerel prosedürlere uygun şekilde kayda geçirmelisiniz.
- Ürün ve süreç doğrulamasına ilişkin hatasız ve dürüst kayıtları belgelemek ve muhafaza etmek, sizin sorumluluğunuzdadır.
- Örneğin e-posta gönderirken, doğru güvenlik sınıflandırmasını kullanmalısınız.

NE YAPMALIYIM?

- ?** Birinci üç aylık dönemin son haftasındayız. Bütçemizi aşmamak için, bu ayın başlarında aldığımız ikmal malzemeleri ve diğer materyallerin belirli giderlerini, ikinci üç aylık dönemin kaydına geçirmeyi düşünüyorum. Bunu yapabilir miyim?
- !** Kesinlikle hayır. Tüm gelir ve giderler, meydana geldiği veya gerçekleştiği dönemde kayda geçirilmelidir.
- ?** Bir iş gezisindeydim ve taksi ve yemek makbuzlarından birkaçını kaybettim. Elimde harcamalarımı belgeleyecek bir şey olmasa bile, bu masraflarım için geri ödeme alabilir miyim?
- !** Olabilir. Tüm iş gezisi masraflarında her zaman Sandvik'in kurumsal kartını kullanmak, seyahat eden kişinin sorumluluğundadır ve banka dökümleri bir masrafın kanıtı olarak kullanılabilir. Makbuzlarınızı kazara kaybettiyseniz, müdürünüz/amiriniz ile irtibata geçerek, size geri ödeme yapıp yapılamayacağını öğrenmelisiniz. Belirli bir tutarı aşan giderlerde, müdürünüz/amiriniz makbuzlar olmadan geri ödeme yapılmasını reddedebilir. Geri ödeme izniniz olsa bile, oluşturmanız gereken tüm belgeler giderlerinizi doğru şekilde yansıtmalıdır. Geri ödeme almak için yanlış, yanıltıcı veya hatalı bir masrafın oluşturulması kesinlikle kabul edilemez.

DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN

İlgili politikalar, prosedürler ve kılavuz ilkeler:

Mali Raporlama Politikası ve Prosedürleri,
IT Güvenliği Politikası

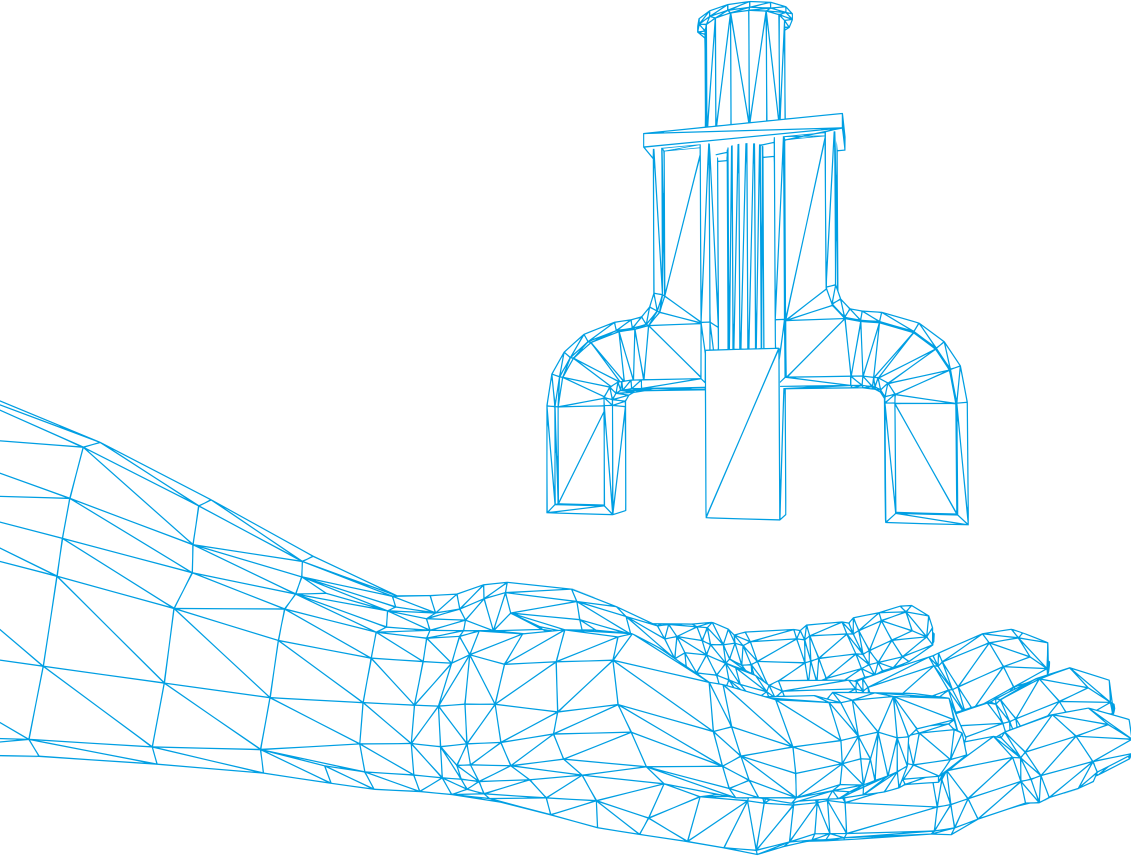
Yetkili kişiler:

Grup Finans, Grup Hukuk
Yerel İnsan Kaynakları

1.6 ŞİRKETİMİZİN VARLIKLARINI KORURUZ

Varlıklar maddi veya gayri maddi olabilir. Maddi varlıklara örnek olarak taşınmaz mallar, ham maddeler, ürünler, makineler veya önemli ve gizli şirket bilgilerini ve çalışanlarımızın ve paydaşlarımızın kişisel verilerini saklayan bilgisayarlarımız ve diğer mobil cihazlarımız dahil olmak üzere, kişisel ekipmanlar verilebilir. Gayri maddi varlıklara örnek olarak markalar, patentler, ticari markalar, know-how (teknik bilgi), ticari sırlar, telif hakları, firma değeri ve istihbarat verilebilir.

Sahtekarlık, şirketin mülk veya parasını aldatma veya diğer haksız yöntemler ile almak için kasıtlı veya tasarlanmış her türlü hareketi içerir. Hırsızlık, şirkete ait bir mal gerekli onay olmadan alındığında meydana gelir.



PRENSİPLERİMİZ

İşimiz için hayati önem taşıdıklarından, şirketimizin varlıklarını hasar, kayıp ve suç teşkil eden eylemlere karşı büyük bir dikkatle koruyoruz.

Varlıklarımızı korumak ve gözetmek için tasarlanmış firma-içi denetimlere uyum sağlıyoruz.

Uygun yönetim tarafından başka şekilde yetkilendirilmediyse, varlıklarımızı yalnızca iş amaçları için kullanıyoruz.

Şirket varlıklarını kişisel kazanç veya yasa dışı faaliyetler için kesinlikle kullanmıyoruz.

SİZİN İÇİN ANLAMI

- Şirketimizin varlıklarını kayıp, hırsızlık, hasar ve/veya suistimale karşı korumak için uygun araçları kullanmak, sizin sorumluluğunuzdadır.
- Şirketin dahili denetimlerine ve prosedürlerine riayet etmeli ve bağlı kalmalısınız.
- Tüm marka, patent, ticari marka, know-how (teknik bilgi) ve telif haklarımızı sorumlu ve verilen talimatlara uygun şekilde kullanmalısınız.
- Şirketimizin bilgisayarlarını, telefonlarını veya IT sistemlerini uygunsuz, yasa dışı, cinsel içerikli veya başka şekilde saldırgan materyalleri izlemek için kullanmamalısınız.
- Şirket varlıklarımızın çalındığını, hasara uğratıldığını ve/veya kötüye kullanıldığını fark ederseniz veya bunların uygun olmayan bir şekilde kullanımlarına ilişkin tereddütleriniz varsa, yöneticinizle görüşmelisiniz.
- Hileli davranış, hırsızlık, para aklama veya olağan dışı diğer faaliyetlere ilişkin şüphelerinizi veya endişelerinizi rapor etme yükümlülüğünüz bulunmaktadır.

NE YAPMALIYIM?

- ?** Bir müşteri benimle irtibata geçti ve satın aldığı bir ürünün son derece kötü kalitede olduğunu ve şirketimizin orijinal ürünü olmadığından, şirket markamızın bir kopyası olduğundan şüphelendiklerini belirtti.
- !** Derhal ticari marka ekibi ile iletişim kurmalısınız; böylece ürünün kaynağını bulmak ve yasal önlemlere başvurmak üzere bir soruşturma başlatabilirler. İletişim bilgileri için, lütfen Sandvik Group intranetinde (Sandvik Grup Kurum İçi Ağı) yer alan fikri mülkiyet organizasyonu portalını ziyaret edin.
- ?** Ofiste bir belgeyi yazdırırken, birkaç gün önce sonuçlandığını bildiğim bir siparişe benzer görünen bir satın alma emrinin kopyasını buldum. Tedariğin kapsamını okudum ve orijinal siparişe eklenmiş gibi görünen ürünler olduğunu fark ettim. Orijinal satın alma emrinin değiştirildiğinden şüpheleniyorum. Ne yapmalıyım?
- !** Endişelerinizi veya şüphelerinizi yöneticinize bildirmeli veya şirketin gizli Speak Up raporlama mekanizması aracılığıyla rapor etmelisiniz.

DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN

İlgili politikalar, prosedürler ve kılavuz ilkeler:
Fikri Mülkiyet Politikası - Teknoloji, Güvenlik Politikası, Marka Politikası, Harici İletişim Politikası, Dahili İletişim Politikası

Yetkili kişiler:

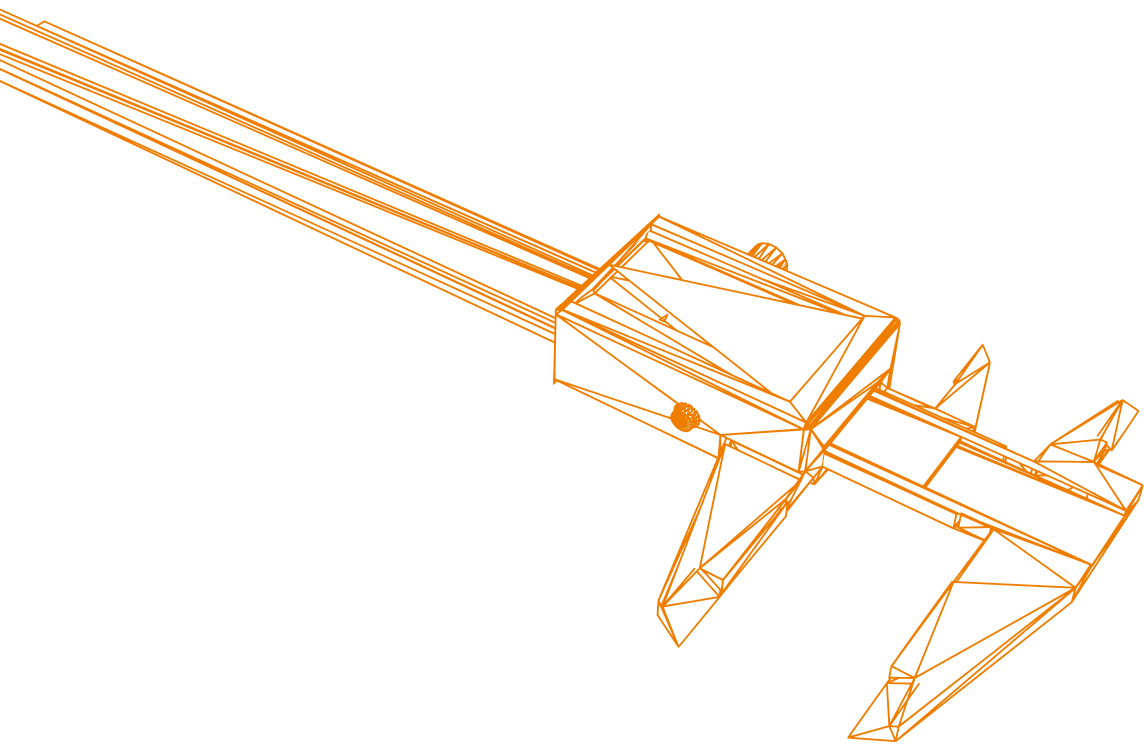
İş alanı patent organizasyonu, Grup Ticari Marka Grup İletişim, Yerel IT organizasyonu

2

PAZARIMIZDA

2.1 KALİTE VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KONULARINDA KARARLIYIZ

Kalite ve sürekli iyileştirme kùltürümüzün temelinde, müşterilerin beklentilerini karşılama veya aşmaya ve faaliyetlerimizi her açıdan her gün, her saat sürekli geliştirme ve iyileştirmeye yönelik tutum ve kararlılığımız yer alır.



PRENSİPLERİMİZ

Çabalarımıza ve faaliyetlerimize, sürekli iyileştirme tavrımız ve müşterilerimizi ve onların iş gereksinimlerine yönelik anlayışımız güç sağlar.

Müşterilerimize, beklentilerini karşılayan veya aşan, güvenli ve sürdürülebilir ürünler ve hizmetler sağlamakta kararlıyız.

Liderlik, tavırlar, duraksız iyileştirme çabaları ve bir hizmet zihniyeti, müşterilerimizle uzun vadeli ilişkiler inşa etmemiz için son derece önemlidir.

Teknoloji alanındaki liderliğimiz ve yenilikçi düşünce yapımız, üstün seviyede ürünler ve hizmetler temin eden, güvenilir bir iş ortağı olarak marka saygınlığımızı güçlendiriyor.

Sürekli yapılan geliştirme ve iyileştirme faaliyetleri, sürdürülebilirlik hedeflerimizin karşılanması sürecinin temel taşlarıdır.

SİZİN İÇİN ANLAMI

- Tavrınız ve düşünce yapınız ile, gereksinimleri sürekli olarak karşılamaya veya aşmaya ve süreçlerinizi iyileştirmeye gayret etmelisiniz.
- Kalite prensiplerimizi, hedeflerimizi ve temel performans göstergelerimizi (Key Performance Indicator - KPI) anlama, iş gereksinimlerimizi açıkça destekleme ve müşteri odaklılığımızı güçlendirme sorumluluğunuz bulunmaktadır.
- Gereklilikler üzerinde uzlaşmaya varmadan önce, (gerek dahili, gerekse harici) müşterilerimizi dinlemeli ve onların ihtiyaçlarını ve yaşadıkları zorlukları anlamalısınız.
- Belirsiz gereksinimler, şüpheli eksiklikler veya uyumlu olmayan ürün ya da hizmetler gördüğünüzde mutlaka harekete geçmelisiniz.
- Proaktif biçimde öğrenmeli ve bilgilerinizi her gün geliştirerek, öğrendiklerinizi paylaşmalısınız.
- Yeni teknolojileri ve ürün gelişimlerini aktif biçimde destekleyerek, müşterilerin (iç ve dış) süreçlerinde sürekli iyileştirmeye olanak tanımalı ve onların sürdürülebilirlik hedeflerine ulaşmasını kolaylaştırmalısınız.

NE YAPMALIYIM?

- ?** Zamanımız varsa, işi doğru şekilde yaparız. Ancak, üç aylık bir dönemin sonunda "beklenen sayıları yakalamak" konusunda üzerimizde baskı hissediyoruz ve yeterli zaman kalmamış olabiliyor. O zaman elimizde ne varsa onu sevk ediyoruz.
- !** Kalite ve güvenlik yan yana yürürler. Ürün ve hizmetleri, anlaşmaya verilen gerekliliklere uyumlu olmayan bir şekilde teslim etmeye başlarsak, müşterilerimizi ve markamızı tehlikeye atmış oluruz. Bu, kabul edilemez bir durumdur. Bu yönde bir baskı hissediyorsanız, yöneticinizle görüşmelisiniz.
- ?** Günlük işlerimde her şeyi doğru yaptığımdan bir türlü emin olamıyorum – daha iyi olması için ne yapabilirim?
- !** Her şeyi doğru yapma tavrı ve zihniyetine sahip olmak, bizim birinci önceliğimiz olmalıdır. Bunu yapmak için, işleminiz veya göreviniz ile ilgili tüm talepleri iyice anladığınızdan emin olmalısınız. Bir takım içinde çalışıyorsanız, bu gereksinimleri onlarla tartışın ve herkesin ortak bir anlayışa ulaştığından emin olun. Ayrıca, her talebi bir şekilde karşılayabileceğinizden de emin olun. Herhangi bir belirsizlik varsa, bunu çalışmanızın sonucunu alacak taraftaki kişi veya birim (bu sizin "müşteri"nizdir) ile görüşün ve netleştirin. Bir gereksinimi size ve müşteriye uygun olacak şekilde değiştirmek mümkün olabilir, ancak tüm değişiklikler resmi olarak ve organizasyonunuzdaki kurallar izlenerek gerçekleştirilmelidir (belgeleme, onaylar vb). Sizi yönlendirmesi için yöneticinize danışın.

DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN

İlgili politikalar, prosedürler ve kılavuz ilkeler:

Kalite ile ilgili İş Alanı politikaları

Yetkili kişiler:

İlgili müdür

Yerel kalite departmanı

2.2 REKABET YASALARINA SAYGI GÖSTERİRİZ

Rekabet ve anti-tröst yasaları rekabeti engelleyici anlaşmaları, pazar gücünün kötüye kullanılmasını, rekabeti engelleyici şirket birleşmelerini ve şirket alımlarını yasaklar.



PRENSİPLERİMİZ

İyi işleyen bir piyasa ekonomisinin temeli olan verimlilik ve inovasyona güç sağladığından, serbest rekabetin şirketimiz, hissedarlarımız, müşterilerimiz, çalışanlarımız ve geniş ölçekte toplum ve için en iyisi olduğuna inanıyoruz.

Faaliyet gösterdiğimiz tüm pazarlarda rekabet yasalarına saygı gösteriyoruz.

Çalışanlarımızı, rekabet yasası konusunda bilgili olmaları ve rekabet yasasının ilgili olduğu durumları tanımlayabilmeleri için eğitiyoruz.

Rekabet yasalarını incelerken çalışanlara yardımcı olması için, kurum-içi uzman bir yasal danışmanlık hizmetini kullanımlarına sunuyoruz.

SİZİN İÇİN ANLAMI

- Şirketimizin rekabet yasası politikasını anlama ve günlük işlerinizle ilgili gereklilikleri bilme sorumluluğunuz bulunmaktadır.
- Rakiplerimizle, rekabeti sınırlandıracak herhangi bir anlaşma yapmamalısınız.
- Rakiplerimizle hassas ticari bilgileri tartışmamalı veya bu tür bilgi alışverişlerinde bulunmamalısınız.
- Sandvik'in %40'ın üzerinde bir pazar payına sahip olduğu (Brezilya'da %20) bir pazarda sunulan ürün veya hizmetler ile çalışıyorsanız, şirketlere uygulanan özel kurallar hakkında bilgili olmalısınız.
- Rekabet yasasının belirli bir durumla ilgili olup olamayacağı veya olası bir anlaşmanın bir iş hedefine meşru yoldan ulaşip ulaşmayacağı gibi konularda şüphe içindeyseniz, zaman kaybetmeden iş alanınızın hukuk ekibinden veya Grup Hukuk (Group Legal) biriminden yasal tavsiye istemelisiniz.
- Rekabet yasasının ihlal edildiğini fark eder veya bundan şüphelenirseniz, İş Alanınızdaki hukuk ekibi veya Grup Hukuk (Group Legal) ile mutlaka irtibata geçmelisiniz.
- Rekabet yasasının risklerine maruz kaldıysanız ve özellikle bir meslek odasında veya sektör birliğinde yer alıyorsanız veya rakipler ile başka şekilde, örneğin ticaret fuarlarında veya konferanslarda karşılaşıyorsanız, ilgili eğitimlere düzenli olarak katılmalı ve bunları tamamlamalısınız.

NE YAPMALIYIM?

- ?** **Rakiplerin de hazır bulunacağı bir toplantıya katılmayı düşünüyorum. Nelerin farkında olmalıyım?**
 - !** Rakipler ile bir toplantıya yalnızca toplantının amacının yasal olduğundan eminensiz katılabilirsiniz. Örneğin, bir ticari birlik toplantısına katılmak veya tedarik şartlarını görüşmek için aynı zamanda tedarikçimiz veya müşterimiz olan bir rakiple toplantı yapmak, genel olarak kabul görmektedir. Toplantının amacının meşru olup olmadığı konusunda şüpheleriniz varsa, iş alanınızın hukuk ekibinden veya Grup Hukuk'tan (Group Legal) hukuki tavsiye istemelisiniz. Toplantıya katılıyorsanız, rakipler ile iletişim ve bu tür ilişkilerin nasıl ele alınması gerektiğine yönelik prosedürler konusunda rekabet yasası kapsamında yasak olan meseleleri derinlemesine anlamış olmalısınız. Daha fazla bilgi için lütfen Küresel Rekabet Yasası Kılavuzu'nu (Global Competition Law Guideline) okuyun.
- ?** **Rakiplerimizin stratejileri ve fiyatları hakkında bilgi toplamak istiyorum. Hangi kaynakları kullanabilirim?**
 - !** Rakiplerin ticari davranışları hakkında bilgi web siteleri, broşürler, yıllık raporlar ve ticari yayınlar gibi kamuya açık her türlü kaynaktan toplanabilir. Bilgi yasal bir pazarlıkta müşteri tarafından gönüllü olarak sunulmuşsa, rakipler hakkında bir müşteriden aldığınız bilgileri de kabul edebilir ve kullanabilirsiniz. Rakiplerimizden doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir hassas ticari bilgi elde etmenin her zaman yasa dışı olduğunu hatırlayın.

DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN

İlgili politikalar, prosedürler ve kılavuz ilkeler:

Rekabet Yasası Politikası, Rekabet yasası intranet sayfaları

Yetkili kişiler:

İş Alanı Hukuk ve Uyum ekipleri
Grup Hukuk (Group Legal) ve Uyum (Compliance)

2.3 SORUMLU TİCARET YAPARIZ

Gerek fiziksel, gerekse fiziksel olmayan (örn. yazılım ve teknoloji) malların ithalat ve ihracatı için gereklilikleri, gümrük ve ihracat denetim yasa ve yönetmelikleri belirler. Sorumlu ve yasal bir uluslararası ticaretin yapılabilmesi için, bu kurallara riayet edilmelidir. Ticaret yasaları ve yönetmelikleri menşe kuralları, mallara ilişkin gümrük klasmanı, gümrük değer tespiti, ihracat denetim klasmanı, ihracat lisansı yönetimi, kısıtlanmış taraf incelemesi, ambargolar ve yaptırımlar gibi alanları kapsar.



PRENSİPLERİMİZ

Dünyanın dört bir yanına ürün ve hizmet sunuyoruz ve yürürlükteki tüm ithalat ve ihracat yasa ve yönetmeliklerine uyumluluğu sağlamakta kararlıyız.

Çalışanlarımıza, ticaret mevzuatına uygunluğa yönelik farkındalıklarının ve bilgilerinin artmasını sağlamak için eğitimler verir ve ticaret mevzuatına uygunluğu tüm günlük işlemlerimize dahil ederiz.

İyi işleyen bir ticaret mevzuatına uygunluk yapısının, yeni iş fırsatlarının kapısını aralayacağına inanıyoruz. Bilgi paylaşımının ve işbirliğinin teşvik edildiği bir kültür oluşturmayı hedefliyoruz ve bunun bizi en iyi uygulamaların yaygın şekilde uygulanmasına taşıyacağına inanıyoruz.

Sorumlu ticaret konusunda bir lider olmayı istiyor ve dünya ticaret topluluğunda uygun ticari tedbirlerin geliştirilmesine katkı sağlıyoruz.

SİZİN İÇİN ANLAMI

- Ülkenizde, günlük işleriniz ile ilgili olan ticaret mevzuatına uygunluk gerekliliklerini ve yönetmeliklerini anlamakla sorumlusunuz. Başarılı olmak için, uyumlu kalmanıza yönelik gereklilikleri açıklayan yerel talimatlardan ve süreçlerden yararlanmalısınız.

- Ticaret yaparken aşağıdaki faktörleri her zaman dikkate almalısınız; bu, malların elde taşınması sırasında da geçerlidir:

Ne – Ürününüzün ne olduğunu bilmeli ve uygulanma şekli ve teknik parametrelerini açıklayabilmelisiniz. Bu durum gerek fiziksel, gerekse fiziksel olmayan ürünler için geçerlidir.

Nereden – Ürünlerin kökenini ve sevkiyat ülkesinde yürürlükte olan mevzuatı bilmelisiniz.

Nereye – Varış ülkesinde yürürlükte olan yaptırımları ve mevzuatı bilmelisiniz.

Kim – İş ortağınızın ve mümkünse nihai kullanıcının, iş yapmanıza izin verilen bir firma olduğundan emin olmalısınız.

Neden – Ürünlerin son kullanımı hakkında bilgi sahibi olmalısınız.

Yönetmeliklerin ve gerekli denetimlerin karmaşıklığı nedeniyle, fiziksel olmayan ürün (örn. yazılım, teknoloji ve hizmet) transferlerine özel bir dikkat sarf edilmelidir.

DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN

İlgili politikalar, prosedürler ve kılavuz ilkeler:

Ticaret Mevzuatına Uygunluk Politikası, Gümrük Prosedürü, İhracat Denetim Prosedürü, İş Alanı/Bölümün dahili süreçleri; Ticaret Mevzuatına Uygunluk intranet sayfaları

Yetkili kişiler aşağıda sırayla verilmektedir:

1. Yerel ticaret mevzuatına uygunluk temsilcileri
2. İş Alanı Ticaret Mevzuatına Uygunluk temsilcisi
3. Grup Ticaret Mevzuatına Uygunluk ekibi

NE YAPMALIYIM?

? Firmamıza getirmek istediğim bir müşteri adayım var. Onlara ulaşmadan önce dikkate almam gereken bir şey var mı?

! Yaptırıma tabi bir tarafla bağlantı kurmak, şirketimiz için kabul edilemez bir risktir; bu nedenle, muhtemel tüm iş ortaklarının (örn. müşteriler ve tedarikçiler), herhangi bir ticari faaliyetten önce kısıtlanmış kuruluş inceleme sürecini geçmesi önemlidir. İş ortağı faaliyete geçtiğinde, onu iş alanınız kapsamındaki sürekli inceleme sürecine dahil etmek de eşit derecede önem taşır. Ayrıntılı bilgi edinmek için, bölgenizdeki ticaret mevzuatına uygunluk yetkilisi ile iletişim kurun. Bu kişinin iletişim bilgilerine sahip değilseniz, iş alanınız/bölümünüz kapsamındaki ticaret mevzuatına uygunluk temsilcisine ulaşın. Bu kişiler intranette liste halinde bulunabilir.

? Ürünler ile ilgili ithalat/ihracat deklarasyonlarının ve destekleyici belgelerin üzerindeki bazı verilerin birbiriyle eşleşmediğini fark ettim (örn. menşe ülkesi, HS tarife kodu, gümrük değeri) ve bu durum, sevkiyatlarımızın gümrük geçişleri sırasında birtakım gecikmelere ve ekstra denetimlere neden olabiliyor. Yapabileceğim bir şey var mı?

! Tüm gümrük beyanlarında doğru ve tutarlı bilgilerin kullanılması son derece önemlidir. Ürünle ilgili verilerin yanlış olduğuna veya herhangi bir tutarsızlık içerebileceğine inanmak için herhangi bir nedeniniz varsa, meselenin gereken şekilde yönetilmesini sağlamak için, durumu çalıştığınız birime yönelik yerel ticaret mevzuatına uygunluk temsilcisine yönlendirmelisiniz. Bu kişinin iletişim bilgilerine sahip değilseniz, iş alanınız/bölümünüz kapsamındaki ticaret mevzuatına uygunluk temsilcisine ulaşın. Bu kişiler intranette liste halinde bulunabilir.

? Müşterim son dakikada farklı bir teslimat adresi talep etti ve bu da bazı soruların ve belirsizliklerin doğmasına yol açtı; ne yapmalıyım?

! Bu bir tehlike işaretidir ve Müşterini Tanı (Know Your Customer - KYC) uygulaması ile ilgilidir. Bu durum şüphe doğuruyorsa, son dakika değişikliğinin nedenlerine yönelik daha derin bir inceleme yapmalısınız. Yaygın görülen ve özel bir dikkat sarf edilmesi gereken tehlikeli davranışlar arasında; bir ürünün satın alınması için tuhaf nedenler olması, "normal"den daha yüksek bir fiyat önerme, satın alınan ürünler hakkında hiç bilgiye sahip olmama, normalden çok daha fazla miktarı sipariş etme veya fatura edilen tarafın alıcıdan farklı olması yer alır. Bunlar, "dört göz" ilkesinin uygulanması gereken ve bir tehlikeye işaret eden göstergelerden bazılarıdır. Diğer tehlikeli durumları incelemek için lütfen intranete başvurun.

2.4 SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR TEDARİK ZİNCİRİNE YÖNELİK ÇALIŞIYORUZ

Tedarikçiler, Sandvik'e ürün veya hizmet sağlayan tüm firmalar ve kuruluşlardır. Bunlar malzemeler, bileşenler veya makineler gibi maddi varlıklar veya yazılım, teknik resim, fikri mülkiyet veya know-how (teknik bilgi) gibi gayri maddi varlıklar olabilir. Hizmetler örneğin montaj, temizlik, güvenlik, danışmanlık, satış veya mühendisliği içerebilir.

PRENSİPLERİMİZ

Tedarikçilerimizle işbirliği içinde çalışır ve onlardan, tıpkı bizden almayı bekledikleri seviyede bütünlük, dürüstlük ve etik davranışlar sergilemesini bekleriz.

Her iki taraf için de yararlı ilişkiler kurabildiğimiz tedarikçilerle ortak çalışırız.

Tedarikçilerimizi de içeren tüm operasyonlarımızda insan hakları, işçi hakları, çevre koruma ve yolsuzlukla mücadelenin temel prensiplerine sıkı sıkıya bağlı kalırız.

Farklı alanlardaki ana tedarikçilerimizle, 2030 yılında %90 döngüsellik ve CO₂ ayak izini yarıya indirme hedeflerimize ulaşabilmeleri için işbirliği içinde çalışacak ve gerektiğinde, ana tedarikçilerimizi, sağlık ve güvenlik standartları konusunda Sandvik ile aynı seviyede çalışmalarını için geliştireceğiz.

SİZİN İÇİN ANLAMI

- Satın alma bölümünün bir çalışanı olarak, Tedarikçi Davranış Kuralları ile uyumluluğun, tedarikçiler ile yapılan anlaşmalarda sözleşmelerin her zaman bir parçası olmasını sağlamak, sizin sorumluluğunuzdadır.
- Bir Sandvik çalışanı olarak tüm satın alma faaliyetlerinizi, Sandvik Satın Alma Politikasına ve onun bağlayıcı prosedürlerine uygun şekilde gerçekleştirmelisiniz.
- Tedarikçi Davranış Kurallarımıza karşı herhangi bir uyumsuzluğu fark ederseniz, satın alma organizasyonunuz ile iletişim kurmalısınız.

NE YAPMALIYIM?

- ?** Bir tedarikçimizin Sandvik Tedarikçi Davranış Kuralları'na uyum göstermediğini fark ettim. Ne yapmalıyım?
 - !** Yardım almak için satın alma departmanınız ile iletişim kurun. Uyumsuzluğun yapısına bağlı olarak, tedarikçi ile düzeltici bir eylem planının geliştirilmesine yardımcı olacak alternatif tedbirler bulunmaktadır. Bu etkili olmazsa, alternatif bir tedarikçi veya başka bir çözüm dikkate alınmalıdır. Bir satın alma faaliyetindeki uyumsuz bir davranışı, Speak Up'ta rapor etmeyi de düşünebilirsiniz.
- ?** Yeni bir tedarikçiye ihtiyacım var, ne yapmam gerekiyor?
 - !** Yerel satın alma departmanınız ile iletişim kurun; bir risk değerlendirmesi gerçekleştirecek ve tedarikçi için onay vereceklerdir. Risk değerlendirmesinin sonucuna bağlı olarak, uyumluluğu izleme prosedürü bir saha denetimini içerebilir.

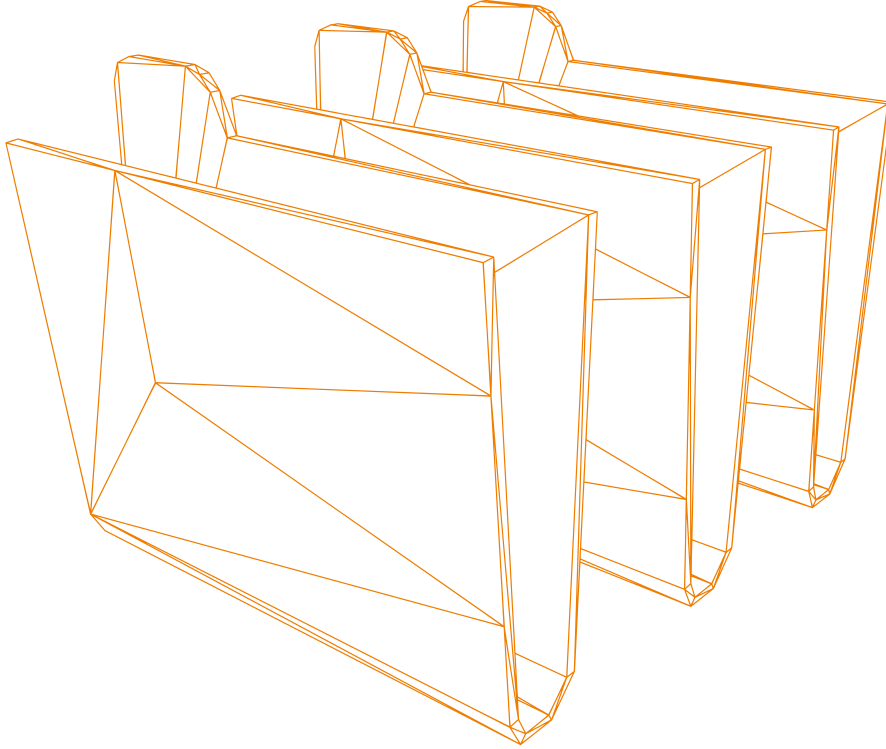
DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN

İlgili politikalar, prosedürler ve kılavuz ilkeler:
Sandvik Satın Alma Politikası, Sandvik Tedarikçi Davranış Kuralları

Yetkili kişiler:
İlgili bölümün satın alma birimi

2.5 KRİTİK ÖNEM TAŞIYAN KİŞİSEL VE TİCARİ BİLGİLERİN KORUNMASINI GARANTİ ALTINA ALIRIZ

Kişisel bilgiler (veya veriler), bir bireyi doğrudan veya dolaylı olarak tanımlayan tüm bilgilerdir. Kritik önem taşıyan ticari bilgiler iş planları, stratejik belgeler, planlanmış şirket birleşmeleri ve şirket alımları, üretim bilgileri, satış bilgileri, kaynak kullanım bilgileri, fikri mülkiyet, araştırma ve geliştirme ve mali bilgiler gibi bilgilerdir. Kişisel ve kritik önem taşıyan ticari bilgiler, kağıt esaslı veya dijital hizmetler üzerindeki bilgiler gibi birçok farklı biçimde var olabilirler. Kişisel ve/veya kritik önem taşıyan ticari bilgilerin yetkisiz kullanımı veya yayılması, kişisel verilerini korumakla sorumlu olduğumuz bireylerin yanı sıra şirketimizin de işlerinde veya saygınlığında önemli derecede hasara neden olabilir.



PRENSİPLERİMİZ

Bilgilerin güvenilir olmasını ve ihtiyaç duyan kişilerin, ihtiyaç duydukları anda kullanımına sunulmasını sağlarız.

Çalışanlarımızın ve bağlantılı olduğumuz paydaşlarımızın kişisel bilgilerinin korunmasını sağlamakta kararlıyız.

Kişisel bilgileri sorumlu şekilde ve faaliyet gösterdiğimiz ülkelerdeki yasa ve yönetmeliklere uyumlu kalarak ele alırız.

Şirketimiz ve ilgili taraflar hakkındaki bilgileri dikkatle işler ve kritik önem taşıyan ticari bilgilerin korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri alırız.

SİZİN İÇİN ANLAMI

- Bilgilerin güvenilir, sağlam olmasını ve ihtiyaç duyan kişilerin, ihtiyaç duydukları anda, ancak sadece gereken kapsamda kullanımına sunulmasını sağlamalısınız.
- Kişisel veya kritik önem taşıyan ticari bilgilere gerekli yetkilendirme olmadan erişmemeli, bu bilgileri toplamamalı, saklamamalı, kullanmamalı veya paylaşmamalısınız.
- Kişisel veya kritik önem taşıyan ticari bilgileri şirketin içinde veya dışındaki herhangi bir kişiyle paylaşma yetkisine sahipseniz, bunun şirketin politika ve prosedürlerine ve faaliyet gösterdiğiniz ülkenin yürürlükteki yasalarına uyumlu olduğundan emin olmalısınız.
- Çalışanlarımız, müşterilerimiz, tedarikçilerimiz, ortak girişimlerimiz ve verilerini işlediğimiz diğer tüm bireyler ile ilgili kişisel bilgilerin ve kritik önem taşıyan ticari bilgilerin korunmasını sağlamalısınız.
- Kişisel verileri yalnızca meşru iş amacınızı veya yasal bir gerekliliği yerine getirmek için gerekli olan asgari düzeyde kullanmalısınız.
- Kişisel veya kritik önem taşıyan bilgilerin hassasiyeti ile orantılı teknik ve organizasyonel tedbirler uygulamalısınız.
- Kişisel verileri yalnızca meşru bir iş amacını veya yasal bir yükümlülüğü yerine getirmek için gerekli olan süre boyunca saklamalısınız.

NE YAPMALIYIM?

? **Kişisel bilgilerin veya kritik önem taşıyan ticari bilgilerin korunmasına nasıl yardımcı olabilirim?**

! Bilgileri Sandvik Bilgi Sınıflandırma Sistemi'ne (Information Classification System - SICS) göre sınıflandırarak ve insanların ne zaman ekstra tedbirler alması gerektiğinin farkında olmasını sağlayarak.

! Aşağıda verilen IT Prosedürünün Onaylanmış Kullanımı'nı okuyarak ve takip ederek.

! Aşağıda verilen Veri Gizliliği Politikası'nı ve Veri Gizliliği Prosedürü'nü okuyarak ve takip ederek.

! Kişisel verilere ilişkin her türlü güvenlik ihlalini, yerel IT Destek Masa'nıza (Service Desk) rapor ederek.

Kişisel veya kritik önem taşıyan ticari bilgilerle işlem yapıyorsanız, bu bilgilerin doğru, ihtiyaç duyan kişilerin kullanımına hazır ve bilgilerin hassasiyetine bağlı olarak, yetkisiz kullanıma veya ifşaya karşı makul şekilde emniyete alınmış olmasını sağlamalısınız.

? **Mevcut tüm bilgilere neden erişimim olamıyor?**

! Kritik önem taşıyan ticari ve kişisel bilgilerin gizliliğini sağlamak için, söz konusu bilgilere erişim her zaman "sadece gereken kapsamda" sağlanmalıdır.

? **İşimdeki e-posta hesabımda bulunan kişisel veriler için ne yapmalıyım?**

! Kurallar'ın ilkelerini uygulamalı ve (örneğin, veriler gereken şekilde şifrelenmiş değilse, hassas kişisel verileri göndermek için e-posta kullanmaktan kaçınmak gibi) en iyi uygulamalara ilişkin daha fazla ipucu almak için Veri Gizliliği Prosedürü'nü okumalısınız.

DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN

İlgili politikalar, prosedürler ve kılavuz ilkeler: IT Prosedürü, Bilgi Güvenliği Prosedürü, IT Güvenlik Politikası, IT Güvenlik Prosedürü, Veri Gizliliği Politikası ve Veri Gizliliği Prosedürü'nün onaylanmış kullanımları

Yetkili kişiler:

İş Alanı Hukuk ve Uyum
Grup Hukuk ve Uyum
Bilgi Güvenliği Direktörü
İş Alanı Bilgi Güvenliği

3

DÜNYADA
SANDVIK

3.1 RÜŞVET VE YOLSUZLUĞA KARŞI SIFIR TOLERANS GÖSTERİRİZ

Rüşvet; bir resmi yetkilinin veya özel şirketin görevini yerine getirirken eylemini etkilemek için, değerli herhangi bir unsuru teklif etmek, vermek, almak veya ısrarla talep etmektir. Yolsuzluk; yetkilendirilmiş bir gücün çıkar çatışması, zimmete geçirme, gayri resmi komisyon, gasp veya ayrıcalık tanıma/kayırmayı da içerebilen özel kazanımlar için suistimal edilmesi demektir.



PRENSİPLERİMİZ

İşlerimizi yüksek seviyede doğruluk ve dürüstlikle yürütmekte kararlıyız ve rüşvet ve yolsuzluğun her türüne karşı sıfır tolerans gösteririz.

İster doğrudan, isterse adımıza hareket eden üçüncü taraflar üzerinden dolaylı olsun, hiçbir durumda rüşvet ödemez veya ödemeyi teklif etmeyiz.

Bizim veya partnerlerimizin iş kararlarını uygunsuz şekilde etkileyecek armağanlar sunmaz veya kabul etmeyiz.

İş ile ilgili kararlarımızı her zaman şirketimizin çıkarları doğrultusunda veririz.

Çıkar çatışması durumlarını yürürlükteki politikalara, prosedürlere ve kılavuz ilkelere uygun şekilde ifşa ederiz.

Raporlama yükümlülükleri dahil olmak üzere, tüm "para aklama ile mücadele" mevzuatına her zaman bağlı kalır ve riayet ederiz.

Dahili prosedürleri izler ve etkili denetimler gerçekleştiririz.

SİZİN İÇİN ANLAMI

- Şirketin rüşvet ve yolsuzluğa ilişkin pozisyonunu anlamak, sizin sorumluluğunuzdadır.
- Kolaylaştırma ödemeleri yapamaz veya sizin adınıza yapmaları için başkalarına izin veremezsiniz.
- Kişisel çıkarlarınız ile şirketimizin menfaatleri arasında hangi türde olursa olsun, herhangi bir çatışma doğuran faaliyetlerde yer alamazsınız.
- Distribütörler veya acenteler gibi üçüncü tarafları kullanırken, söz konusu tarafların işlerini yüksek etik değerlerimizle tutarlı ve aynı doğruluk ve dürüstlük seviyesinde yürütmelerini sağlamalısınız.
- Müşteriler, rakipler, tedarikçiler ve distribütörler ile ilişkilerinizde, adil rekabet becerisini sınırlandıracak veya sizin ya da karşınızdaki kişinin muhakemesini etkileyebilecek (örneğin, aşırı düzeydeki armağanlar veya eğlence ikramı) faaliyetlerden kaçınmalısınız.

NE YAPMALIYIM?

- ?** Bir müşterimizin üst düzey bir temsilcisi, Almanya'ya tatil gezisi yapacak oğluna "vize almak" için benden yardım istedi. Bu kişi çok önemli bir müşterimiz ve reddettiğim takdirde onu üzmem veya sinirlendirmekten korkuyorum. Almanya ofisimizden bir davetiye mektubu almanın ve bu sayede oğlunun bir iş vizesi alabilmesinin kolay olacağını da farkındayım. Ne yapmalıyım?
- !** Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele kurallarımız, yasa dışı bir menfaat karşılığında herhangi bir avantaj verilmesini kesinlikle yasaklamaktadır. İşimiz, müşterilerimize vereceğimiz iltimaslara bağlı olamaz ve maliyetinin olmaması, iltiması kabul edilebilir duruma getirmez. Ayrıca, vize sahtekarlığı Avrupa Birliği'nde son derece ciddi ceza gerektiren bir suçtur ve müşterinin talebini kabul ederseniz, Avrupa'da çalışan iş arkadaşlarınızı tehlikeye atmış olursunuz. Şirketiniz tarafından düzenlenen iş seyahatleri dışındaki vize işlemlerine dahil olmamanın şirketimizin politikası olduğunu açıklayarak, talebi kibarca reddetmelisiniz.
- ?** Erkek kardeşim bir inşaat şirketinin sahibidir. Şirketimde Gayrimenkul Müdürü olarak atandığımdan bu yana, şirket için yeni tesisler veya binalar inşa edileceği zaman sözleşme yapılacak inşaat şirketleri konusunda son sözü ben söylüyorum. Erkek kardeşimin şirketinin bu tür sözleşmelerden oldukça yarar göreceğinin farkındayım, ancak onunla olan kişisel ilişkimin şirketimizin saygınlığına gölge düşürebileceğinden veya işim için tehlike doğurabileceğinden endişeleniyorum. Ne yapmalıyım?
- !** Doğrudan veya dolaylı menfaatlerinizin bulunduğu bir şirket ile sözleşme imzalamamalısınız. Doğrudan veya dolaylı şekilde var olan tüm menfaatleri açıklayarak, olası çıkar çatışması durumlarını önlemelisiniz.

DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN

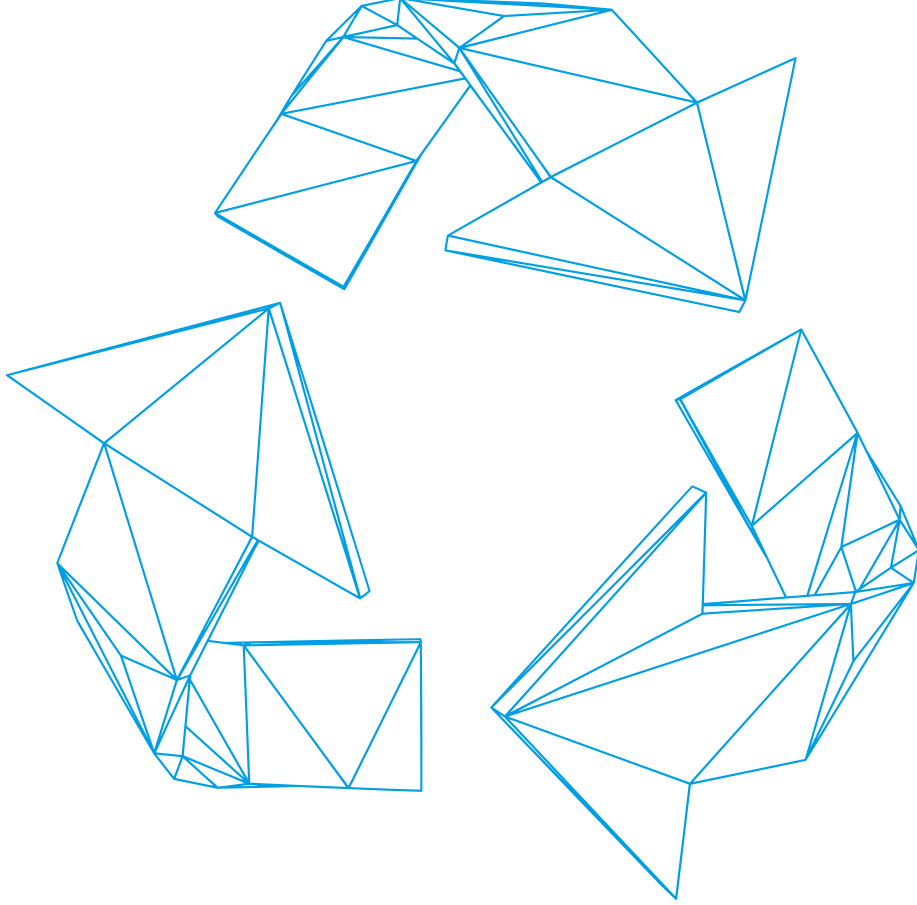
İlgili politikalar, prosedürler ve kılavuz ilkeler:
Rüşvetle Mücadele ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası ve destekleyici prosedürler

Yetkili kişiler:

İş Alanı uyumluluk ekibi
Grup Hukuk ve Uyum

3.2 ÇEVRE KORUMA SORUMLULUĞUMUZA BAĞLIYIZ

Çevre koruma sorumluluğu, çevresel etkiyi en aza indirecek ve daha sürdürülebilir bir geleceğe katkıda bulunacak şekilde işimizi yapma ve ürün ve hizmetler sağlama anlamına gelmektedir.



PRENSİPLERİMİZ

Genel iş hedeflerimizin, çevre üzerindeki etkimizi hafiflettiği ve Sıfır Zarar vizyonumuzu kolaylaştırdığı bir kültür oluştururuz.

Faaliyetlerimizde uzun vadeli çevresel istek ve hedeflerimizi belirler, kendi faaliyetlerimizde ve pazar sunumlarımızda çevre koruma performansımızı yıldan yıla iyileştirmek için aktif şekilde çalışır ve tedarikçilerimizin performanslarını etkilemek için elimizden gelen çabayı gösteririz.

Çevresel faktörleri tanımlar ve işlerimizin çevre üzerindeki etkisini azaltma veya en aza indirmenin yollarını belirlerken, risk tabanlı ve sürdürülebilir bir ticari perspektif kullanırız.

Operasyonel faaliyetlerimizin doğaya zarar verebileceğini belirlersek, pozitif ve koruyucu tedbirler uygularız.

İnsan sağlığına ve doğaya hasar verilmesini önlemek için, kirliliği üretenlerin bunun üstesinden gelme maliyetlerini de üstlenmesi gerektiğine yönelik yaygın şekilde kabul görmüş bir ilke olan "kirlüten öder prensibini" uygularız.

SİZİN İÇİN ANLAMI

- Görevinize ilişkin çevre koruma gerekliliklerini anlamak, sizin sorumluluğunuzdadır.
- Günlük işlerinizin içerebileceği çevresel riskleri ve tehlikeleri ve bunları ortadan kaldırmak veya hafifletmek için gerçekleştirebileceğiniz önleyici eylemleri kavramak için zaman ayırmalısınız.
- İşinizi yaparken kullandığınız enerji, su ve diğer kaynakların çevresel sonuçlarını dikkate almalı ve olanak bulduğunuz anda iyileştirmeler yapmalısınız.
- Malzemeleri elinizden geldiğince yeniden kullanmanın ve/veya geri dönüştürmenin yollarını aramalı ve çevresel hasarı en aza indirmek için, atık ayırma ile ilgili yerel prosedürünüzü izlemelisiniz.
- Yürürlükte olan gerekliliklere ve kimyasal maddelerin kullanım, depolama, etiketleme, taşıma ve imhasına yönelik yerel prosedürlerinize riayet etmelisiniz.
- Çevre kazalarını, "ramak kala" durumlarını ve tehlikeleri rapor etmeli, soruşturmalı ve başkalarının benzer bir kazayı önlemesine yardımcı olabilecek bu tür bilgileri paylaşmalısınız.
- Yapacağınız herhangi bir iş seyahatinin çevresel etkilerini dikkate almalı ve ister ikmal malzemelerinin tesislerimize taşınmasına, isterse mallarımızın müşterilerimize gönderilmesine ilişkin kararlar alırken çevresel etkileri göz önünde bulundurmalısınız.

NE YAPMALIYIM?

- ?** Çalıştığım yerde gereksiz şekilde atık ürettiğimizi fark ettim; örneğin hem malzemeler, hem de yiyecekler için tek kullanımlık ambalajlama yapıyor. Bunu değiştirmek için ne yapabilirim?
- !** Düşüncelerinizi iş arkadaşlarınızla paylaşmalı ve meseleyi yöneticinizin ve EHS (Çevre, Sağlık ve Güvenlik) temsilcinizin dikkatine sunmalısınız. Ambalaj malzemelerinin verimsiz kullanımını ele alacak eylemleri tanımlama konusunda sizi destekleyeceklerdir.
- ?** Çalıştığım yerde, ışıklar ve bilgisayarlar gibi ekipmanları kullanılmadıkları zamanlarda kapatmayı bazen unutuyoruz. Ayrıca birçok kez makinelerin ve diğer ekipmanların gereksiz yere çalışır durumda bırakıldığını da gördüm. Ne yapmalıyım?
- !** Amiriniz, müdürünüz veya EHS (Çevre, Sağlık ve Güvenlik) temsilciniz ile irtibata geçmeli ve onlara bir iyileştirme olasılığı bulunduğunuzu bildirmelisiniz. Eğer söz konusu ekipman yalnızca gerektiği zaman açılacak şekilde ayarlanabiliyorsa, elektrik kullanımı ve bunun çevresel etkisi hafifletilebilir ve para tasarrufu yapılabilir.
- ?** İş yerimde diğer Sandvik tesislerindeki iş arkadaşlarımızla çok sayıda toplantı yapıyoruz ve ben çoğu durumda bu toplantıları yüz yüze yapmak için seyahat etmeye eğilimli olduğumuzu fark ettim. Geçtiğimiz günlerde bu konu üzerinde biraz daha fazla düşünmeye başladım ve bunun çevresel ayak izimiz üzerinde ne tür bir etkisi olduğunu ve bu seyahatlerden kaynaklanan çevresel etkimizi minimize etmek için yapabileceğim bir şey olup olmadığını merak ediyorum.
- !** Yüze yüze toplantıların her zaman alternatiflerini düşünmelisiniz. Günümüzde yalnızca çevresel etkileri en aza indirmekle kalmayan, aynı zamanda zaman ve para tasarrufu da sağlayan alternatif çözümler (örneğin, dijital toplantılar) bulunmaktadır. Yüz yüze toplantının zorunlu olduğu durumlarda, kullanılabilir en iyi ulaşım yöntemleri için mutlaka seyahat şirketine danışmalısınız.

DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN

İlgili politikalar, prosedürler ve kılavuz ilkeler:

Çevre, Sağlık ve Güvenlik Politikası; Tesis/yerel çevre koruma kuralları ve prosedürleri

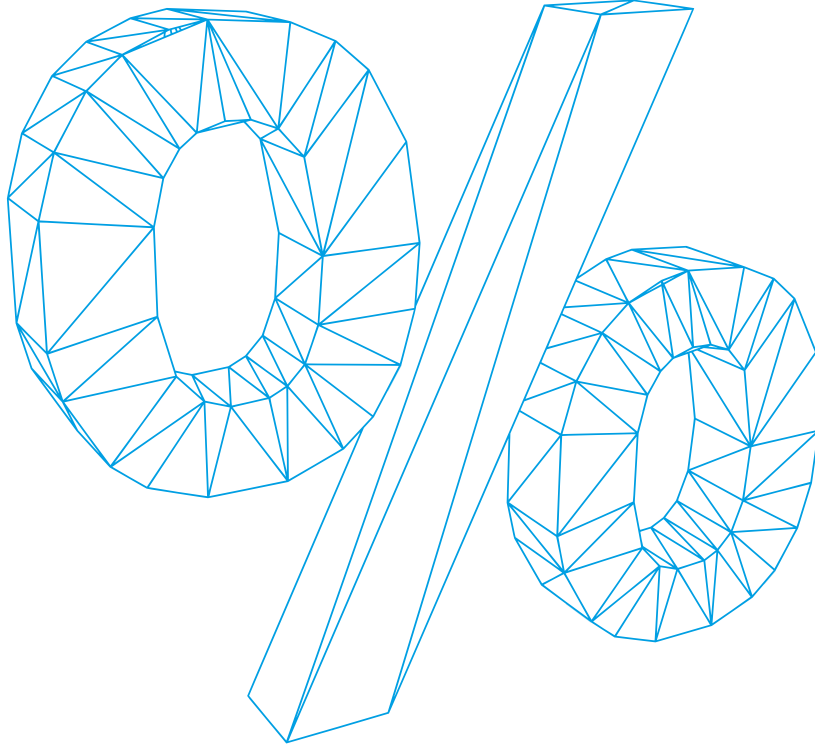
Yetkili kişiler:

Müdürünüz/amiriniz

Tesis/yerel EHS (Çevre, Sağlık ve Güvenlik) temsilcileri

3.3 ETKİLİ VE DOĞRU VERGİ YÖNETİMİNE ÖZEN GÖSTERİRİZ

Vergiler; doğrudan vergiler, dolaylı vergiler ve istihdam vergilerinden oluşur. Doğrudan vergiler; kurumlar gelir vergisi, emlak vergileri ve yabancı ülkelerde ödenen stopaj vergisini içerir. Dolaylı vergiler; KDV (Katma Değer Vergisi), GST (Mal ve Hizmet Vergisi), satış vergisi ve enerji ile ilgili tüketim vergilerini içerir. İstihdam vergisi; hem çalışanın brüt maaşından veya ücretlerinden işveren tarafından kesilen gelir vergisi, hem de şirket arabası, lojman temini ve sağlık sigortası gibi yan ödenekler üzerinden ödenen gelir vergisidir.



PRENSİPLERİMİZ

Etkili ve doğru vergi yönetimi; işlerimizi ve destekleyici vergi süreçlerini, kanıtlanabilir bir bütünlükle ve doğru maliyette doğru vergi sonuçları üretecek biçimde yürütmemiz anlamına gelir.

Her yargı yetkisi alanında, ülke mevzuatının gerektirdiği şekilde yasal olarak tahakkuk eden vergi tutarını ödemeye yönelik sosyal ve kanuni yükümlülüklerimize sıkı sıkıya bağlıyız.

Ayrıca paydaşlarımıza karşı, destekleyici vergi süreçlerini mümkün olduğunca etkin biçimde yönetmeye ve aynı zamanda etkili ve doğru vergi sonuçları üretmeye yönelik yükümlülüklerimize de titizlikle bağlıyız.

Vergi konularında açık ve şeffaf diyaloga inanıyoruz.

SİZİN İÇİN ANLAMI

- Faaliyetlerinizi vergi perspektifinden gerçekleştirirken dikkatli ve özenli olmalı ve faaliyetlerinizin vergi temas noktalarını anlamalısınız.
- Çalışma şeklimizde herhangi bir değişikliği değerlendirirken/ uygularken, Grup Vergi birimini sürece erken bir aşamada dahil etmelisiniz.
- İlgili vergi yasalarına, yönetmeliklerine ve işinizdeki şirket prosedürlerine her zaman uyum göstermelisiniz.
- Vergi ile ilgili meseleleri hızla ele alma konusunda hem kendinizi, hem de başkalarını sorumlu tutmalısınız.
- Vergi fırsatlarını yakalamak, vergi risklerini hafifletmek ve çözümleri paylaşmak için diğer gruplarla proaktif şekilde birlikte çalışmalısınız.
- Şirket içinde veya dışında vergi tavsiyeleri ararken, ilgili politika ve prosedürleri takip etmelisiniz.
- Eylemlerinizin yerel ve küresel vergi sonuçlarını dikkate almalısınız.
- Vergi ile ilgili olarak üçüncü taraflarla kurduğunuz ilişkilerde dikkatli olmalısınız.

NE YAPMALIYIM?

- ?** Bölgenizde bir satış merkezi kurmayı düşünüyorum. Önümüzdeki yıldan itibaren, şu anda A ülkesindeki bir satış birimi tarafından fatura edilen satışlar, B ülkesindeki bir satış birimi tarafından fatura edilecek. Halihazırda satış faaliyetleri ile ilgilenen satış personeli, A ülkesindeki satış birimi tarafından istihdam edilmeye ve satış faaliyetlerini her zamanki gibi gerçekleştirmeye devam edecek. Yeniden yapılandırmanın ana hedefi, iki satış birimi arasında sinerjiyi yakalamak ve ölçek ekonomisinden yararlanmaktır.
- !** Önerilen düzenlemenin çıkış vergisi ve A ülkesinde kalıcı yerleşim gibi doğrudan vergi sonuçlarına yol açıp açmayacağı düşünün. Ayrıca A ülkesindeki satış birimine, verilen hizmetlerin karşılığının nasıl ödeneceğini ve B ülkesindeki satış biriminin, A ülkesinde KDV için tescil edilip edilmemesi gerektiğini dikkate alın. Plana göre ilerlemeye karar verirsiniz, tavsiye almak için Grup Vergi (Group Tax) birimi ile iletişim kurun.
- ?** Bir müşteri ile pazarlık ediyor ve onunla önemli bir sözleşme yapmak için hazırlanıyorum. Mallar başka bir ülkeye teslim edileceğinden ve müşteri yabancı bir işletme olduğundan, sözleşmede birçok farklı yön içeren küresel bir açığı bulunuyor.
- !** Müşterinin ve Sandvik'in vergi menfaatleri arasında genellikle hassas bir denge vardır. (Bir vergi uzmanı olmanıza veya çok kısa bir süre önce özdeş bir işlemi üstlenerek tavsiye almanıza rağmen) verginin uygulanma şeklini anladığınızdan emin değilseniz, işlemin vergi sonuçlarını yerel Finans grubunuz ile mümkün olan en kısa sürede netleştirin. Yardımcı olamıyorlarsa, Grup Vergi biriminden destek isteyin. Vergi işlemlerinin sözleşmede uygun şekilde yansıtılmasını sağlayın ve gerekiyorsa, bu konuda ek destek alın.

DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN

İlgili politikalar, prosedürler ve kılavuz ilkeler:

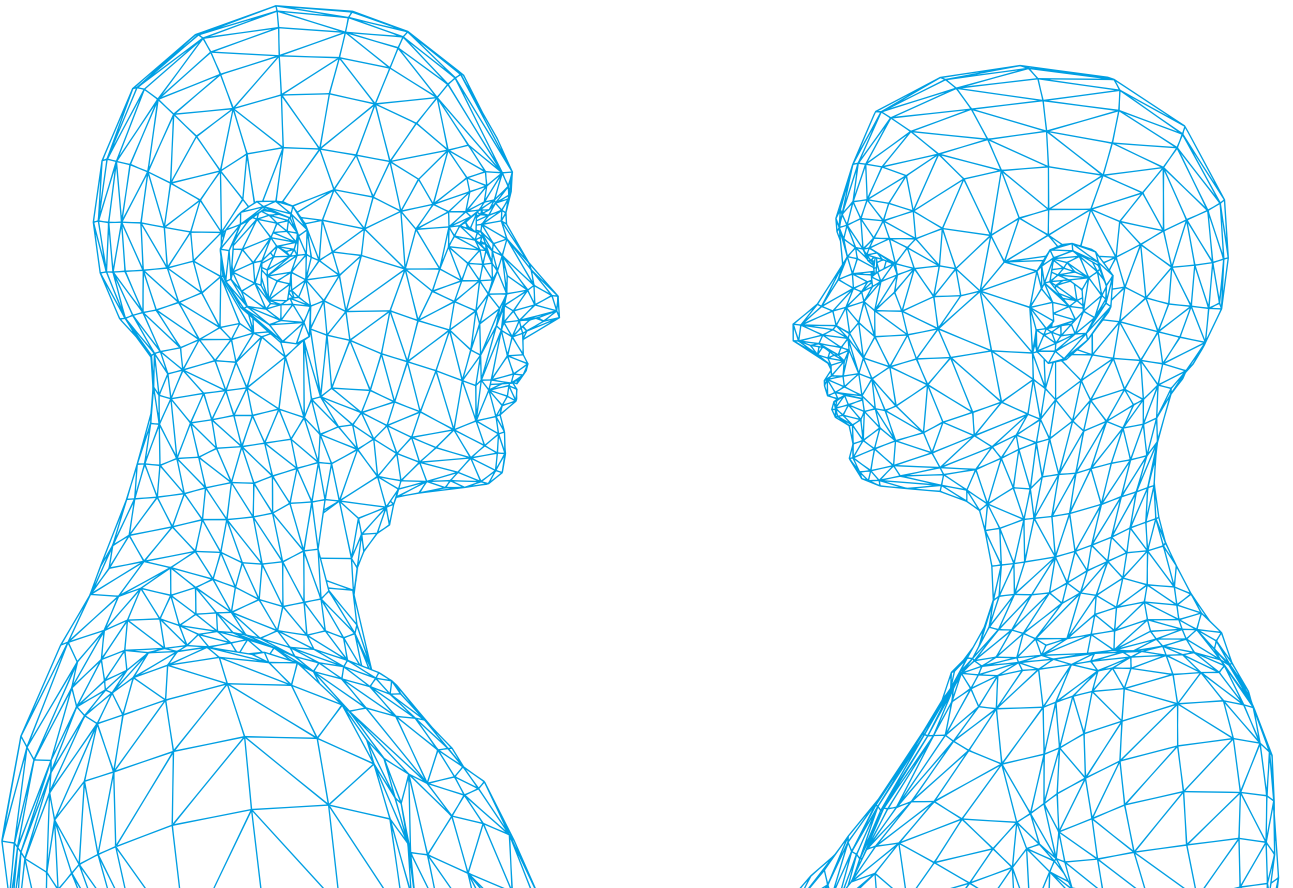
Vergi Politikası, Transfer Fiyatlandırması
Prosedürü,
Vergi Daireleri ile Karşılıklı İlişki Prosedürü

Yetkili kişiler:

Grup Vergi

3.4 DÜRÜSTLÜKLE, ŞEFFAF ŞEKİLDE VE ZAMANINDA İLETİŞİM KURARIZ

İletişim; ticari hedeflerimize ulaşmamıza yardımcı olmak amacıyla şirketimize yönelik bağlılığı artırmak, güçlü bir marka inşa etmek ve firma şöhretimizi yönetmek ile ilgilidir. Sözlü, yazılı veya görsel, dahili ve harici olabilir ve intranet (Kurum İçi Ağı), internet, dahili işbirliği platformları ve toplantıları, sosyal medya, çeşitli yayınlar gibi birçok kanalda veya gazeteler, televizyon ve radyo gibi haber yayın organlarında meydana gelebilir.



PRENSİPLERİMİZ

Medyadan, analiz uzmanlarından ve yatırımcılardan gelen taleplere profesyonel, tutarlı, yasalara uyumlu ve dürüst yanıtlar verilmesini sağlayacak ve şirketimiz adına halka resmi olarak yayın yapacak sözcülerimiz bulunmaktadır.

Borsaya kayıtlı bir şirket olarak yükümlülüklerimizi yerine getiririz.

Şirketimizin başarısı için hayati önem taşıyan ve işimiz ile ilgili olan kamu politikası meseleleri ile meşgul oluruz. Kamu politikası meseleleri veya lobi faaliyetleri ile ilgilenirken, yürürlükteki tüm yasaları mutlaka izler, her zaman doğruluk ve dürüstlikle hareket eder ve saygı gösteririz.

Temel değerlerimizi ve kurallarımızı yansıtacak şekilde hareket eder ve konuşuruz ve bu da markamız için her zaman güven oluşturur.

Müşterilerimizi ve diğer harici paydaşlarımızı, dahili paydaşlarımız gibi zamanında ve düzenli olarak bilgilendirir ve onların ticari gelişmelerimizi anlamasına yardımcı oluruz.

Gizli bilgileri her zaman kendimizde tutarken, diğer bilgileri, en iyi uygulamaları ve geribildirimleri tüm organizasyon genelinde açıkça paylaşır ve böylece katılımı ve şeffaflığı artırmaya çalışırız.

Bilgilerin doğru olmasına ve yanıltıcı olmamasına her zaman büyük dikkat sarf ederiz.

Siyasi ve dini açıdan tarafsız bir kuruluştur. Çalışanlar boş zamanlarında ve sivil vatandaşlar olarak kendi kişisel yetkileriyle kamusal, dini ve politik meselelere katılmakta özgürdür.

Çeşitliliği teşvik eden, kapsayıcı bir şekilde iletişim kurarız.

SİZİN İÇİN ANLAMI

- Şirketimiz adına yalnızca gerekli yetkiniz varsa medya, analiz uzmanları veya yatırımcılarla konuşabilir veya sosyal medyada etkinlikte bulunabilirsiniz.
- Hisse senedi fiyatlarımızı etkileyebilecek, kamuya açık olmayan bilgileri, yetkisi olmayan kişilerle paylaşmamalısınız.
- Sosyal medyayı kullanırken ve tüm iletişimlerinizde dikkatle ve doğrulukla hareket etmeli, sağduyulu davranmalı ve temel değerlerimiz ve Kurallarımız ile tutarlı olmalısınız.
- Sandvik ile ilgili bildirimlerde bulunurken şahsınız ve şirket arasında açık ve net bir ayrımı koruduğunuzdan emin olmalı ve içeriğinizin, hem kendinizi iş arkadaşlarınıza ve müşterilerimize sunmak istediğiniz görünüm, hem de Davranış Kurallarımız ile tutarlı olmasına özen göstermelisiniz.
- Her türlü dedikodudan kaçınmalı ve onaylanmamış bilgilere karşı dikkatli olmalı, diğer yandan açık ve yapıcı diyalogları desteklemelisiniz.

NE YAPMALIYIM?

- ?** Bir gazeteci beni aradı ve doğrudan, üretim tesislerimizden birinde kısa bir süre önce gerçekleşen bir kaza hakkında sorular sordu.
- !** Medyadan gelen sorulara yalnızca yetkili sözcülerimiz yanıt verebilir ve medya ile şirketimiz adına yalnızca bu sözcüler görüşebilir. Bu nedenle gazeteciye bilgi vermeli ve kendisinin sözcülerimiz ile veya kime yönlendirmeniz gerektiğinden emin değilseniz, Grup İletişim ile temasa geçmesini sağlamalısınız.
- ?** Bir trende yolculuk yaparken, arkamdaki sırada oturan bir kişinin şirketimiz hakkında halka açık bir ortamda açıkça paylaşılması veya organizasyon dışındaki kişilere ifşa edilmesi uygun olmayan konulardan bahsettiğini duyuyorum.
- !** Bu kişiye, mülkiyet ile ilgili bilgiler her zaman gizli tutulurken, temel değerlerimizi yansıtacak ve markamız için güven oluşturacak şekilde davranma ve konuşma ilkemizi hatırlatmalısınız.
- ?** Komşum siyaset ile ilgileniyor ve iş yerimde beni ziyaret etmek istiyor. Buna izin verebilir miyim?
- !** İlk iş olarak yöneticinizle konuşmalı ve önerilen ziyaretin amacını onunla birlikte değerlendirmelisiniz. Ziyaret yalnızca siyasi nedenlerle yapılıyorsa, muhtemelen uygun değildir. Bununla birlikte, eğer amaç şirketimiz hakkında bilgi sahibi olmaksızın, bu ziyaret ona toplumdaki rolümüzü açıklamak için bir fırsat olabilir.
- ?** Sandvik'teki bir meslektaşımın sosyal medyada aktif olduğunu ve Sandvik'in değer ve/veya kurallarına açıkça aykırı fikir ve görüşler ifade ettiğini fark ettim. Bu kabul edilebilir mi?
- !** Tüm Sandvik çalışanlarının elbette şahsi görüşlere sahip olma hakkı vardır, ancak bir Sandvik çalışanı olarak sizden temel değerlerimizi ve Kurallarımızı yansıtacak şekilde davranmanız ve konuşmanızın beklendiğini unutmalısınız. Fark ettiğiniz bu gibi durumları iletişim temsilciniz ile her zaman görüşebilirsiniz.

DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN

İlgili politikalar, prosedürler ve kılavuz ilkeler:

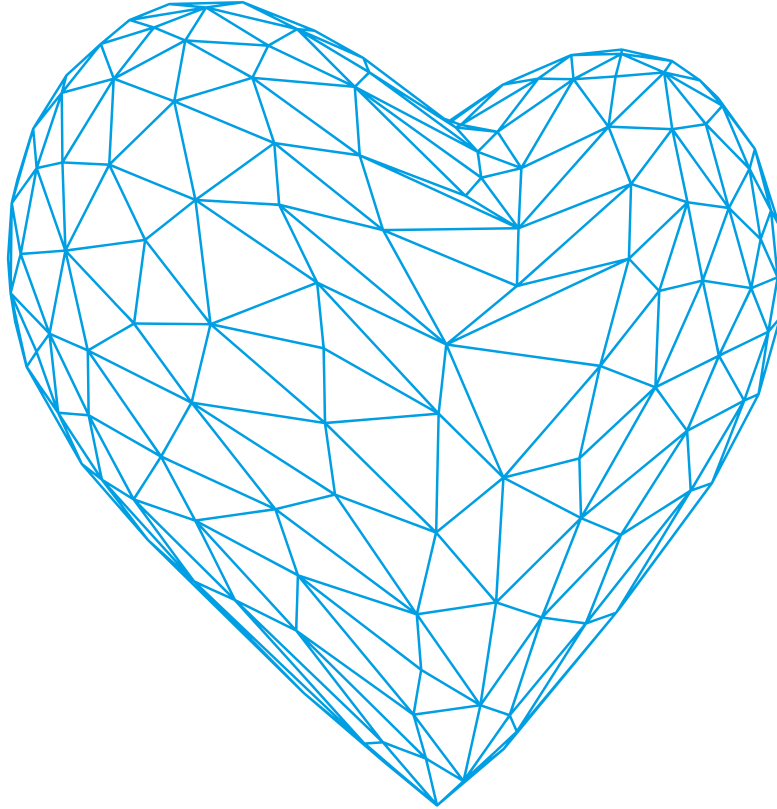
Marka Politikası, Risk Yönetim Politikası, Harici İletişim Politikası, Dahili İletişim Politikası, Sponsorluk ve Toplumsal Katılım Prosedürü, Siyasi Ziyaretler Prosedürü

Yetkili kişiler:

İletişim temsilciniz, Grup İletişim (Group Communication), Yatırımcı İlişkileri, Grup Hukuk

3.5 FAALİYET GÖSTERDİĞİMİZ TOPLUMLARIN AKTİF BİRER ÜYESİYİZ

Toplumun aktif üyeliği; belirli yardım kuruluşları için bağış toplamak, toplumda gönüllülüğü desteklemek, sponsorluk eğitimi ve bir topluluktaki insanları istihdam etmek, toplumun ekonomik büyümesini ve üniversitelerini, araştırma kurumlarını ve diğer yardımsever kurumlarını desteklemek gibi faaliyetleri içerir. Katıldığımız faaliyetler iş hedeflerimizi, uzun dönem stratejimizi ve sürdürülebilir şirket konusundaki istek ve kararlılığımızı desteklemelidir. Tüm çalışanlara, toplumda olumlu bir etki oluşturmayı hedefleyen toplumsal katılım gündemimizde yer alma fırsatı sunulmalıdır.



PRENSİPLERİMİZ

Uzun süreli başarımızın, sağlıklı ve başarılı toplumların gelişmesi ile bağlantılı olduğuna inanıyoruz.

Stratejimizi, vizyonumuzu ve temel değerlerimizi destekleyen ve şirketimiz ve toplum için ortak yararlar içeren "topluma yatırım" faaliyetlerini teşvik ederiz.

Faaliyet gösterdiğimiz toplumların başarılı şekilde gelişmesine katkıda bulunuyoruz.

Topluma yapılan yatırım; insanlarımızı işe almamızda, bünyemizde tutmamızda, bağlılıklarını kazanmamızda ve geliştirmemizde bize yardımcı olan ve aynı zamanda şirketimizin iyi bir kurumsal yurttaş olarak ününü ve saygınlığını artıran önemli bir faktördür.

Hayır amaçlı katkılarda harcanan kaynakların ve zamanın uygun, makul ve yetkilendirilmiş olmasına dikkat ederiz.

Sektör organizasyonları üzerinden gerçekleştirilenler hariç olmak kaydıyla, herhangi bir devlet dairesinin, siyasi partinin veya diğer siyasi kurumların adayına doğrudan veya dolaylı olarak katkıda bulunmayız.

Genel bir kural olarak, hiçbir durumda bağış yapmayız. Bu kural her türlü neden için geçerlidir. Bu kuralın tek istisnası, büyük doğal afetler gibi olağanüstü durumlardır.

SİZİN İÇİN ANLAMI

- Bir topluluktan gelen finansman taleplerine şirketimiz adına yalnızca gerekli yetkiniz varsa yanıt verebilirsiniz.
- Sponsorluk faaliyetleri ve toplumsal projelere ilişkin seçimlerinizde dikkatli olmalı ve yatırılan kaynakların ve zamanın ilgili tüm taraflara açık, net hedefler ve görünür ve ölçülebilir sonuçlar ile yarar sağlayacağından emin olmalısınız.
- Sponsorluk ve Toplumsal Katılım Prosedüründe tanımlanan şekilde, sponsor olduğumuz faaliyetleri bilme sorumluluğunuz bulunmaktadır.
- Gönüllü bir toplumsal faaliyette şirketimiz adına yer aldığınızda, küresel ve yerel şirket politikaları ile uyumlu olmasına dikkat edin.
- Topluluklarımızdan gelen katkı taleplerine zamanında ve saygılı bir biçimde yanıt vermelisiniz.

NE YAPMALIYIM?

- ?** **Topluluğumuzdan, bir okulun geliştirilmesine yatırım yapan bir organizasyon ile ortak çalışma talebi aldım. İzlenecek doğru prosedür nedir?**
- !** Şirketimizin yer aldığı her sponsorluk veya toplumsal katılım projesi, bir iş sözleşmesi olarak görülmeli ve her iki tarafın yükümlülüklerine ve bütçeye ilişkin yazılı bir anlaşma içermelidir. Yapacağımız tüm bağlantılar, Davranış Kurallarımıza uyumlu olmalıdır. Yatırım veya sponsorluk bağlantıları ölçülmeli ve izlenmeli ve proje amaçları ve hedefleri, normal kriterlerimize göre oluşturulmalıdır. Bu konu hakkında daha fazla bilgi edinmek için, intranette yer alan Sponsorluk ve Toplumsal Katılım Prosedürümüzü okuyabilirsiniz.
- ?** **Şirketin sponsor olmayacağı faaliyet ve projeler hakkında nerede bilgi bulabilirim?**
- !** Şirketimizin sponsor olmayacağı faaliyet ve projelere örnek olarak Davranış Kurallarımız ile herhangi bir şekilde uyuşmayan faaliyetler, karar mercilerinin veya çalışanların kişisel hobileri veya ilgi alanları, riskli spor etkinlikleri, projeler veya diğer etkinlikler verilebilir. Listenin tamamını görmek için, intranette yer alan Sponsorluk ve Toplumsal Katılım Prosedürümüzü okuyabilirsiniz.

DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN

İlgili politikalar, prosedürler ve kılavuz ilkeler:
Marka Politikası, Hariçi İletişim Politikası, Sponsorluk ve Toplumsal Katılım Prosedürü

Yetkili kişiler:
Grup İletişim

DAVRANIŞ KURALLARIMIZ UYGULANIRKEN

Kurallar hepimiz için geçerlidir ve günlük çalışmalarımıza rehberlik eder. Bir çalışan olarak Davranış Kurallarını okumak, ona sık sık başvurarak düzenli olarak kullanmak ve tanık olduğunuz her türlü ihlaline tepki göstermek sizin sorumluluğunuzdur. Ayrıca pozisyonunuz ve işiniz ile ilgili tüm Grup politikalarını izleme sorumluluğunuz da bulunmaktadır. Sandvik temel değerleri, politikaları ve prosedürleri ve liderlik modeli, intranette The Sandvik Way menüsünde incelenebilir.

Kurallar, karşılaştığınız tüm durumları kapsayamayabilir ve bazen doğru hareket şekli açık ve net olmayabilir. Sorularınız olduğunda yardım istemekten çekinmeyin.

GÜÇ BİR DURUMU ELE ALMA YÖNTEMİ

Belirli bir durumda ne yapmanız gerektiğinden emin değilseniz, kendinize aşağıdaki soruları sorun:

- Karar veya eylem yasal mı?
- Karar veya eylem, Grup politikaları ve bu Kurallar ile uyumlu mu?
- Ailem, arkadaşlarım veya Sandvik dışındaki diğer kişiler bunun farkında olursa, kendimi rahat hisseder miyim?
- Eylemim gazetenin ön sayfasında yayınlanırsa, kararım veya eylemim nedeniyle kendimi hâlâ rahat hisseder miyim?

BU KURALLARIN İHLALİ İLE İLGİLİ ENDİŞELERİNİZ VARSA VEYA BU KURALLARIN İHLAL EDİLDİĞİNE TANIK OLDUYSANIZ

Bu Davranış Kurallarının olası ihlalleri konusunda endişeleriniz varsa, şunları yapmakla sorumlusunuz:

- Endişelerinizi ilk amirinize bir an önce görüşmek.
- Bunu yapmaktan rahatsızlık duyuyorsanız, başka bir yönetici ile görüşün veya İnsan Kaynakları ile iletişim kurun.
- Bu girişimlerin hiçbiri size uygun görünmüyorsa veya isminizin gizli kalmasını istiyorsanız, endişelerinizi Speak Up üzerinden rapor edin:
home.sandvik/speakup

Davranış Kurallarımızın olası ihlallerine ilişkin endişelerin rapor edilmesi Sandvik için önemlidir, böylece düzeltici eylemler gerçekleştirerek ve çalışma ortamımızı iyileştirerek Sandvik için riskleri azaltabilir ve etik ve sürdürülebilir bir şirket olmaya devam edebiliriz.

