

ANADOLU SİGORTA

ETİK KURALLAR VE UYGULAMA İLKELERİ POLİTİKASI

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ VE KAPSAM	1
2. GENEL İLKELER	1
2.1. VERGİ POLİTİKASI	1
2.2. TİCARİ VE MALİ KAYITLAR	1
2.3. ŞİRKET VARLIKLARININ KORUNMASI	1
2.4. REKABET KURALLARINA UYUM	1
2.5. KARA PARA AKLAMA VE TERÖRÜN FİNANSMANININ ÖNLENMESİ.....	1
2.6. RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE	1
2.7. HEDİYE VE AĞIRLAMA	2
2.8. DÜRÜSTLÜK	2
2.9. SAYDAMLIK.....	2
2.10. YASAL MEVZUATA VE ŞİRKET KURALLARINA UYGUN DAVRANMA.....	2
2.11. SİYASET YASAĞI VE BAĞIŞLAR	2
2.12. DERNEK, VAKIF VE DİĞER SİVİL TOPLUM ÖRGÜTÜ ÜYELİKLERİ	2
2.13. İNSAN HAKLARININ, ÇEŞİTLİLİĞİN, EŞİTLİĞİN DESTEKLENMESİ VE AYRIMCILIKLA MÜCADELE	2
2.14. ÇEVREYE KARŞI SORUMLULUKLAR	3
2.15. TOPLUMSAL FAYDA VE SOSYAL SORUMLULUK.....	3
2.16. TARAFSIZLIK.....	3
2.17. GÜVENİLİRLİK.....	3
2.18. ÇIKAR ÇATIŞMALARI.....	3
2.19. MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ	3
2.20. SIR SAKLAMA ZORUNLULUĞU	3
2.21. ÇALIŞMA AHENGİ VE İŞ ORTAMI.....	3
2.22. SOSYAL MEDYA KULLANIMI	4
3. ETİK KURALLARIN HAYATA GEÇİRİLMESİ.....	4
3.1. ETİK KURALLARA UYUMUN YÖNETİLMESİ	4
3.2. İHBAR KANALLARI VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ	4

1. AMAÇ VE KAPSAM

Türkiye'nin ilk ulusal sigorta şirketi olarak Anadolu Anonim Türk Sigorta Şirketi ("Anadolu Sigorta" veya "Şirket") gerek kurumun gerekse sektörün itibarının korunup güçlendirilmesi adına üstün mesleki etik ilkeleri benimseyerek tavizsiz biçimde uygular.

Bu dokümanın amacı, Şirket'in müşterileri ve diğer paydaşları ile ilişkilerinde mevcut yasa ve yönetmeliklere ek olarak uymaları gereken mesleki etik kurallarını, uygulama ilkelerini ve bu ilkelere uyumsuzluk hallerinde alınması gereken tedbirleri belirlemek; Şirket'in uygulayacağı yaptırımlara dayanak oluşturmaktır. Bu ilkelerin hükümlerine aykırı davranılması durumunda Şirket tarafından Disiplin Yönetmeliği ve Toplu İş Sözleşmesi kapsamında uygulanacak yaptırımlara dayanak oluşturur.

Tüm Şirket çalışanları, yöneticileri ve Yönetim Kurulu üyeleri ('çalışanlar') bu ilkelere uyarlar.

2. GENEL İLKELER

Şirketin tüm çalışanları, sigorta sektöründe güven ve istikrarın sağlanması, hizmet kalitesinin artırılması, haksız rekabetin ve ekonomide zarar doğurabilecek işlem ve uygulamaların önlenmesi, toplumsal yararın artırılması amacıyla aşağıda belirtilen genel ilkeler doğrultusunda görevlerini yürütür.

Etik ilkeler, bu dokümanda sayılanlarla sınırlı değildir. Bu fiillere benzer nitelikte olan tüm fiiller, çalışanların uyması gereken kurallar kapsamına dâhildir.

2.1. VERGİ POLİTİKASI

- Şirket, faaliyetlerinden kaynaklanan vergilerini yasal düzenlemelerde belirtilen şartlarda öder.
- Şirket, vergi yükümlülüklerinden kaçınmak için kanunlara aykırı işlem ya da tasarruflar gerçekleştirmez.

2.2. TİCARİ VE MALİ KAYITLAR

- Şirket'in bütün defterleri, ticari ve mali kayıtları, hesapları ve mali tabloları ulusal ve uluslararası standartlar ve yasal düzenlemeler uyarınca muhasebe usulleri ve dönemine uygun olarak tutulur; Şirketin işlemlerini usulüne uygun biçimde yansıtır.

2.3. ŞİRKET VARLIKLARININ KORUNMASI

- Şirketin ayni ve nakdi varlıklarını korumak ve verimli kullanmak, tüm çalışanların sorumluluğudur.
- Tüm Şirket varlıkları, asıl iş amacına uygun olacak şekilde kullanılır.

2.4. REKABET KURALLARINA UYUM

- Şirket, haksız rekabet uygulamalarını sektörün geleceğinin aleyhine bir durum olarak görür, serbest rekabetin sektörün sağlıklı gelişimindeki hayati rolüne inanır.
- Şirket çalışanları tüm faaliyetlerinde rekabet mevzuatına uygun hareket eder.
- Kamu kuruluşlarıyla ilişkilerde, dürüstlük, hesap verebilirlik ve saydamlık ilkeleri doğrultusunda kanun ve düzenlemelerde belirtilen ilkeler çerçevesinde yasal yükümlülükler yerine getirilir; talep edilen bilgi ve görüşler sağlanır.

2.5. KARA PARA AKLAMA VE TERÖRÜN FİNANSMANININ ÖNLENMESİ

- Şirket, kara para aklama ve terörün finansmanı işlemlerinin önlenmesine yönelik gereklilikleri tam olarak ve zamanında yerine getirir; konuyla ilgili ulusal ve uluslararası mevzuatı takip eder; bu kapsamda yetkili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar.

2.6. RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE

- Şirket, rüşvet ve yolsuzluğa karşı sıfır tolerans politikasını benimser.

- Şirketin bu konuyla ilgili yayımlanmış Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası bulunmaktadır.

2.7. HEDİYE VE AĞIRLAMA

- Şirketin, tüm çalışanlar tarafından uyulması gereken bu konuyla ilgili yayımlanmış Hediye ve Ağırlama Politikası bulunmaktadır.

2.8. DÜRÜSTLÜK

- Müşteriler, acenteler ile bunların çalışanları, hissedarları, grup şirketleri, tedarikçilerle, kısacası tüm kişi, kurum ve kuruluşlarla olan ilişkilerde dürüst davranılır.

2.9. SAYDAMLIK

- Gerçekleştirilen faaliyetlerde şeffaflık ve hesap verebilirlik mümkün olan en yüksek düzeyde tutulur.

2.10. YASAL MEVZUATA VE ŞİRKET KURALLARINA UYGUN DAVRANMA

- Başta sigortacılığa ilişkin düzenlemeler olmak üzere faaliyetlere ilişkin yasal mevzuata uygun hareket etmek esastır.
- Faaliyetler sırasında, yasalar çerçevesinde sektöre tanınmış olan avantajları, şeklen yasalara uygun olsa bile sigortacılığa ilişkin yasal düzenlemelerin gerekçesinde yer alan ve bu ilkeler kapsamında açıklanan hususlara ters düşecek şekilde çıkar sağlamak amacı ile kullanmamak esastır.
- Şirket'in imzacısı olduğu ya da desteğini beyan ettiği uluslararası inisiyatiflerden doğan ilke ve metodolojilere uygun hareket edilir.
- Çalışanlar, kendileri için bağlayıcı olacak şekilde Şirket'in yetkili organları tarafından Şirketin işleyişi ile ilgili düzenlenen kurallara aykırı davranışlarda ve faaliyetlerde bulunamaz. Sektörün çıkar ve yararları ile bağdaşmayacak faaliyetlerde bulunamaz.

2.11. SİYASET YASAĞI VE BAĞIŞLAR

- Şirket, hiçbir siyasi parti, adayı desteklemez.
- Şirket adına siyasi partilere, adaylara destek veya bağış yapılamaz.

2.12. DERNEK, VAKIF VE DİĞER SİVİL TOPLUM ÖRGÜTÜ ÜYELİKLERİ

- Şirket, geçerli yasalara uygun olarak kurulmuş dernek, vakıf, meslek birliği, oda ve benzeri sivil toplum örgütlerine kurumsal üye olabilir, yöneticilerinin bireysel üyelikleri aracılığıyla bu türden kuruluşlarda temsil edilebilir. Şirket yöneticileri, şirketi temsilen bu türlü kuruluşların yönetiminde görev alabilir.
- Çalışanlar, geçerli yasalara uygun olarak kurulmuş dernek, vakıf, meslek birlik ve odaları gibi sivil toplum örgütlerine bireysel olarak üye olabilir.
- Çalışanlar Şirket'in, çalışanların ya da her ikisinin birlikte kurduğu sosyal güvenlik ve yardımlaşma sandıklarında, derneklerinde görev yapabilir.
- Çalışanlar, Şirket'in izni olmadıkça kooperatif yönetim kurullarında görev alamazlar.

2.13. İNSAN HAKLARININ, ÇEŞİTLİLİĞİN, EŞİTLİĞİN DESTEKLENMESİ VE AYRIMCILIKLA MÜCADELE

- Türkiye'nin Sigorta Okulu niteliğiyle özdeşleşmiş olan Anadolu Sigorta, insan faktörünü geliştirmek adına öncelikle çalışanlarına insan ve çalışan haklarının gözetildiği, adil, eşitlikçi, güvenli bir işyeri sunar.
- Şirket, uluslararası ölçekte ilan edilmiş insan haklarına saygı gösterir ve destekler.
- Şirket hiçbir faaliyetinde insan hakları ihlallerinin bir tarafı olamaz. Çalışanlar, görevlerini yürütürken insan hakları üzerindeki etkileri göz önünde bulundurarak hareket eder; ihlal şüphesi bulunan durumlar ilgili yöneticilere derhal bildirilerek gerekli önlem ve tasarrufun alınması sağlanır.
- Şirket faaliyetlerinde çocuk istihdamı, zorla ve zorunlu çalıştırma uygulamalarına müsamaha gösterilemez.
- Şirket'in çalışma hayatına ilişkin benimsediği diğer kurallar ve gerçekleştirdiği uygulamalara Sürdürülebilirlik Politikasında detaylı olarak yer verilmiştir.

2.14. ÇEVREYE KARŞI SORUMLULUKLAR

- Şirket faaliyetlerinin çevre ve iklim ile ilgili boyutları, Çevre ve İklim Değişikliği Politikası ile düzenlenir.

2.15. TOPLUMSAL FAYDA VE SOSYAL SORUMLULUK

- Şirket tüm faaliyetlerinde toplumsal yararın gözetilmesine özen gösterir, bu konuda alınacak tedbirlerin tam olarak ve zamanında uygulanmasını sağlar.
- Şirket, sosyal sorumluluk bilinciyle sosyal ve kültürel etkinliklere destek sağlamaya özen gösterir.

2.16. TARAFSIZLIK

- Çalışanlar acente, tedarikçi ve diğer iş ortakları ve müşteriler arasında ayırım gözetmez, önyargılı davranışlardan kaçınır ve sunulan hizmetlerde de her türlü ayrımcılıktan uzak durur.

2.17. GÜVENİLİRLİK

- İlişkide bulunan tüm taraflara sunulan hizmetlerde açık, anlaşılır ve doğru bilgi verilir; taraflar hak ve yükümlülükleri konusunda tam ve doğru olarak bilgilendirilir.

2.18. ÇIKAR ÇATIŞMALARI

- Kişilerin şahsi menfaatiyle Şirket menfaatinin arasındaki olumsuz ilişki, çıkar çatışması durumudur. Tüm çalışanlarımız, faaliyet ve tasarruflarında şahsi menfaatleri yerine şirketin menfaati için en iyi sonucu verecek kararlara yönelirler.
- Çalışanlar, yetki ve nüfuzlarını aile fertleri veya yakınlarının istihdamı ya da farklı menfaatler elde etmesi yönünde kullanamazlar.
- Çalışanlar, Şirket'in izni olmadığı sürece başka bir işte istihdam edilemez.
- Halka açık bir şirket olması dolayısıyla Şirket'in hissedarları arası eşit muamele ilkesi esastır.

2.19. MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ

- Müşterilerle ilişkilerde nezaket, ciddiyet ve profesyonellik çizgisinden asla çıkılmaz; müşteri gözünde güvenilirliğin korunması esastır.
- Ürün ve hizmet şartlarına yönelik bilgiler müşterilere eksiksiz ve açık biçimde iletilir; satış gerçekleştirmek amacıyla yanlış bilgilendirme, yönlendirme veya zorlama yapılmaz.
- Müşteri şikâyetleri, müşterinin çıkarları gözetilerek ve mümkün olan en kısa zaman diliminde sonuçlandırılır.

2.20. SIR SAKLAMA ZORUNLULUĞU

- Çalışanlar, kamuoyu genelinde bilinmesi beklenmeyen gizli bilgileri izinsiz biçimde açıklayamazlar.
- Kişisel verilerin gizliliği ilkesi kapsamında çalışanlar, müşterilerinin verdikleri ya da Şirket'in ürettiği bilgilerin gizliliğine saygı gösterir; mahremiyetini korur; müşterilere veya diğer üçüncü kişilere açıklayamazlar.

2.21. ÇALIŞMA AHENGİ VE İŞ ORTAMI

- Tüm çalışanların, şirket içi ve dışı tüm ilişkilerinde Şirket'in itibarına yakışır şekilde davranmaları esastır.
- Şirket, kârlılığın yanı sıra ülkemiz ekonomisinin gereklerini dikkate alarak faaliyette bulunmaya özen gösterir.
- Şirket yöneticileri, çalışanların motivasyonunun artırılması ve daha iyi koşullarda hizmet sunulması için çalışır. Yöneticiler, çalışanlara yönelik tasarruflarında tarafsız, dengeli, eşitlikçi ve sağduyuludur. Yöneticiler ve çalışanlar kendi aralarında ve birbirleriyle iletişimlerinde karşılıklı saygıyı ve insan onurunu ön planda tutar.

- Şirket, çalışanlarına sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı sunmayı vadeder. Şirket yöneticileri bu vaadin gerçekleştirilmesi yönünde gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini almakla yükümlüdür. İş sağlığı ve güvenliği performansı kayıt altına alınır.

2.22. SOSYAL MEDYA KULLANIMI

- Çalışanlar, kişisel sosyal medya hesaplarında, forum, blog sayfalarında ve bunlara benzer tüm kamuya açık internet veya mobil uygulama platformlarında, Şirket'in resmî kanalları aracılığıyla duyurulan açıklamalar dışındaki şirket bilgilerini (özellikle doğruluğu teyit edilmemiş bilgiler, telif haklarını ihlal edecek içerikler, Şirket ve hizmetleri hakkında olumsuz düşünceler yaratabilecek ya da belirsizliklere yol açabilecek içerikler veya gizlilik ilkesine ters düşen yazılı, görsel ya da multimedya içerikleri) paylaşmaz.
- Çalışanlar, hiçbir mecrada gerek Şirket gerekse sektördeki diğer şirketlerin çalışanları hakkında olumsuz imaj yaratmaya sebep olabilecek söz, yazı, ilân, reklam paylaşamaz; böyle bir imâda bulunamaz.

3. ETİK KURALLARIN HAYATA GEÇİRİLMESİ

3.1. ETİK KURALLARA UYUMUN YÖNETİLMESİ

- Personel Komitesi, Etik Kurul kimliği üstlenerek şirket etik kurallarını oluşturmak, gerekli durumlarda bu kuralları revize etmek ve uygulanmasını Üst Yönetim düzeyinde gözetmek, şirket etik kurallarına aykırılık ihbarlarını incelemek, aykırılık tespiti halinde gerekli idari ve/veya yasal aksiyonların alınmasını sağlamaktan sorumludur.
- Etik Kurallar ve Uygulama İlkeleri'ne uyum Şirketin tüm çalışanlarının ortak sorumluluğudur.
- Şirket, iç sistemler kapsamındaki birimleri aracılığıyla Etik Kurallar ve Uygulama İlkeleri'ne uyumu düzenli olarak takip eder. Elde edilen sonuçlar düzenli aralıklarla Üst Yönetime raporlanır. Şirket'in iş etiği uygulamalarına ve performansına yönelik bilgiler sürdürülebilirlik raporları aracılığıyla kamuoyuna duyurulur.

3.2. İHBAR KANALLARI VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ

- Tüm çalışanlar, Etik Kurallar ve Uygulama İlkeleri'nin ihlaline yönelik bir şüphe uyandığı ya da bilgi edinildiği noktada gerekli bildirim yapmakla mükelleftir.
- İhbar ve bildirimler, ilgili şirket yöneticilerine, Teftiş Kurulu Başkanlığı'na, Personel Komitesi'ne yapılabilir.
- Değerlendirme ve soruşturmalar gizlilik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yürütülür.
- Şirket, dürüstlük ve iyi niyet çerçevesinde sorunların çözüme kavuşturulmasına inanır. Bu ilkeler çerçevesinde oluşan makul düzeydeki şüphelerini, belirtilen prosedürlere uygun olarak ileten çalışan ya da paydaşlara ihbarları nedeniyle misilleme uygulanamaz. Benzer şekilde, hiçbir çalışan, rüşvet ve yolsuzluk faaliyetlerine dâhil olmayı reddetmek gibi iş etiği kurallarına uygun davranması sonucunda şirketin uğradığı ticari bir zarardan ötürü sorumlu tutulamaz. Bu türden bir muamele Etik Kurallar ve Uygulama İlkeleri'nin açık ihlali olarak değerlendirilir.