



ÖZKURT OTOMOTİV
ETİK KURALLAR EL
KİTABI

Doküman No : KYS-KEK05
Yayın Tarihi : 02.01.2017
Rev.Tarihi : --
Rev.No : 00
Sayfa No : 1 / 9

KONU: ÖZKURT OTOMOTİV ETİK KURALLAR EL KİTABI



HAZIRLAYAN Kalite Kontrol Müdürü	ONAYLAYAN Genel Müdür
CENGİZ ELALMIŞ	ORHAN KURT



ÖZKURT OTOMOTİV ETİK KURALLAR EL KİTABI

Doküman No : KYS-KEK05
Yayın Tarihi : 02.01.2017
Rev.Tarihi : --
Rev.No : 00
Sayfa No : 2 / 9

KONU: ÖZKURT OTOMOTİV ETİK KURALLAR EL KİTABI

1.0. Revizyon İzleme ve İçindekiler

1.1. Revizyon İzleme:

Rev. No	Rev. Tarihi	Açıklama
00	02.01.2017	0.1. Revizyon Yönetimi:
---	---	Bu prosedüre yönelik revizyon bilgilerine detaylı olarak <u>Portal'da Yönetim Bölümünde yer alan Doküman Listesi</u> üzerinde yer alan bilgilerden ulaşabilirsiniz.
---	---	Buradan sadece revizyon numaraları, revizyon tarihleri ve kaç defa revizyon gördüğü bilgileri elde edilmektedir.
---	---	
---	---	02. Renk Yönetimi:
---	---	Bu prosedür içeriğinde; <u>Organizasyon Şeması (KYS-OŞ01)</u> ' na göre tanımlanmış hiyerarşik pozisyonlar; PARLAK YEŞİL renk ile boyanmıştır. Müşteriye ait hiyerarşik pozisyonlar ise TURKUAZ renk ile boyanmıştır.
---	---	03. Kısaltma Yönetimi:
---	---	• <u>CSR</u> : Customer Specific Requirements,
---	---	• <u>IATF 16949</u> : Otomotiv Sektörü için Kalite Yönetim Sistemi,
---	---	• <u>APQP</u> : Advanced Product Quality Planning and Control Plans
---	---	• <u>PPAP</u> : Production Part Approval Process
---	---	• <u>FMEA</u> : Failure Mode and Effects Analysis
---	---	• <u>MSA</u> : Ölçüm Sistemleri Analizi
---	---	• <u>SPC</u> : Statistical Process Control
---	---	
---	---	
---	---	
---	---	
---	---	



ÖZKURT OTOMOTİV ETİK KURALLAR EL KİTABI

Doküman No : KYS-KEK05
Yayın Tarihi : 02.01.2017
Rev.Tarihi : --
Rev.No : 00
Sayfa No : 3 / 9

KONU: ÖZKURT OTOMOTİV ETİK KURALLAR EL KİTABI

Bu dokümanda açıklanan *Özkurt Otomotiv Etik Kuralları* tüm **Özkurt Otomotiv** çalışanlarını kapsamaktadır.

Özkurt Otomotiv, tüm çalışmalarında, süreçlerinde ve çalışma süresi içinde, **Özkurt Otomotiv** çalışanlarıyla ilişkilerinde İnsan Hakları Evrensel beyannamesinde tanımlanan ayrımcılık kurallarına uymayı taahhüt eder.

1.) Özkurt Otomotiv Çalışan İlişkileri

- Çalışanlarına değer verir ve çalışan haklarına saygılı davranır.
- İşe alma ve istihdamda tek ölçü olarak işe uygunluk vasfını arar ve ayrımcılık yapmadan fırsat eşitliği sağlar.
- En nitelikli gençleri ve deneyimli profesyonelleri **Özkurt Otomotiv'e** kazandırmayı amaçlar.
- Çalışanların yeteneklerinden, gücünden ve yaratıcılığından azami fayda sağlamayı amaçlar.
- Çalışanların eğitilmesi, yönlendirilmesi ve geliştirilmesi için imkân ve fırsat eşitliği sağlar.
- Adil ve rekabetçi ücret politikaları, etkin ve objektif performans değerlendirme sistem ve uygulamaları ile başarıyı ödüllendirir.
- Yükselme ve ödüllendirmede fırsat eşitliği sağlayarak çalışanların şirkete olan bağlılığını arttırmayı amaçlar.
- Çalışma barışının sürekliliğini sağlar.
- Çalışanlara temiz, sağlıklı ve güvenli çalışma koşulları sağlar.
- İşbirliği ve dayanışmanın en önemli unsur olduğu şeffaf ve karşılıklı saygıyı teşvik eden, çalışma ortamını yaratır ve kalıcı kılar.
- İşyerinde tacize hiçbir şekilde müsaade etmez.
- Çalışanların görüş ve önerilerini değerlendirir, yanıtlar ve motivasyon artırıcı tedbirler alır.
- Çalışanlar ile ilgili özel bilgileri, hukuki zorunluluk haricinde, çalışanın izni ve bilgisi olmadan üçüncü şahıslarla paylaşmaz.
- İnsan haklarına saygılıdır.
- Çocuk işçi çalıştırmaz ve çalıştırılmasını kabul etmez.

2.) Yasalara Uyum ve Hukuki İşlemler

- Faaliyet alanına giren tüm konularda yasalara, Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu uluslararası anlaşmalara uygun hareket etmek,
- Tüm işletme faaliyetlerini ve muhasebe sistemini yasalara göre tam ve uygun bir biçimde yönetmek, kayıt altına almak ve raporlamak,



ÖZKURT OTOMOTİV ETİK KURALLAR EL KİTABI

Doküman No : KYS-KEK05
Yayın Tarihi : 02.01.2017
Rev.Tarihi : --
Rev.No : 00
Sayfa No : 4 / 9

KONU: ÖZKURT OTOMOTİV ETİK KURALLAR EL KİTABI

- Diğer kişi ve kuruluşlarla yapılan sözleşmelerin, kanunlara ve etik kurallara uygun, açık ve anlaşılır olmasını esas almak,
- İmza Sirkülerinde veya ilgili özel yetki belgesinde belirtilen esaslara ve sınırlara uygun olarak yetkilendirilenler dışında herhangi bir çalışanın **Özkurt Otomotiv'i** taahhüt altına koyacak herhangi bir işlemde bulunmasını engellemek.

3.) Sosyal Sorumluluk

- Ekonomik ve sosyal kalkınmaya katkıda bulunacak çalışmalarını desteklemek,
- Toplumu ilgilendiren konulara duyarlılık göstermek ve toplumun olumlu yönde gelişimi için destek vermek,
- Çalışanlarını, sosyal sorumluluk bilinciyle yer alacakları uygun sosyal faaliyetlere gönüllü olmaları konusunda desteklemek.

4.) Müşteri İlişkileri

- Müşteriler için değer yaratmak, talep ve gereksinimlerini en üst düzeyde karşılamak,
- Kaliteli ürün ve hizmetler sağlamak ve istikrarlı politikalar izlemek,
- Müşteriler ile ilişkilerde uzun vadeli bir güven ortamı oluşturmak,
- Müşterilere yanıltıcı ve eksik bilgi vermemek

5.) Rekabet

- Mevzuatın izin verdiği sınırlar dışında, rakiplerle ya da diğer kişi ya da kuruluşlarla, doğrudan ya da dolaylı olarak rekabeti engelleme, bozma ya da kısıtlama amacını taşıyan veya bu etkiyi doğuran yahut doğurabilecek nitelikte olan anlaşmalar ve uyumlu davranışları hangi şekilde olursa olsun yapmamak
- Belirli bir piyasada tek başına ya da diğer teşebbüslerle birlikte hâkim durumda olduğu durumlarda, bu hâkim durumunu kötüye kullanmamak,
- Rakipler ile piyasa ve/veya rekabet koşullarını birlikte belirlemeye yönelik görüşme ve bilgi alışverişi yapmamak. Şirket'i temsilen katılım gösterilen dernek, meclis, oda, meslek birlikleri vb. toplantılar ile diğer özel veya mesleki toplantı ve görüşmelerde yukarıda belirtilen durumlara yol açabilecek veya bu şekilde nitelenebilecek her türlü görüşme ve işlemlerden kaçınmak.

6.) Kurumsal Bilgilendirme

- Yasalar uyarınca kamunun aydınlatılmasına ilişkin açıklama veya duyuruları yasal temsilciler vasıtasıyla yasa ve mevzuata uygun yapmak,



ÖZKURT OTOMOTİV ETİK KURALLAR EL KİTABI

Doküman No : KYS-KEK05
Yayın Tarihi : 02.01.2017
Rev.Tarihi : --
Rev.No : 00
Sayfa No : 5 / 9

KONU: ÖZKURT OTOMOTİV ETİK KURALLAR EL KİTABI

- Haber niteliğinde veya tanıtım amaçlı açıklamaların sadece Şirket Bilgilendirme Prensiplerine uygun olarak belirlenen **Özkurt Otomotiv** temsilcileri tarafından yapılmasını sağlamak,
- İşin normal akışı dışında gelen her türlü bilgi talebini Şirket Bilgilendirme Prensipleri kapsamında **Özkurt Otomotiv** temsilcileri tarafından cevaplamak.

7.) Kalite

- Müşteri memnuniyeti ve dünya klasında üretim amacıyla süreçlerinde mükemmel olmayı hedeflemek,
- Özkurt Otomotiv** Çalışanlarının kalite kültürüne katılımını, bu konudaki yetkinliğini ve yaratıcılığını desteklemek,
- Ürünlerin ve hizmetlerin kalite seviyesini sürekli geliştirerek en rekabetçi düzeye yükseltmek,
- Gelişen üretim teknolojisi ve müşteri beklentilerine göre kalite yönetim sistemini güncellemek ve müşteri odaklı cevaplar vermek,
- Kalite ve maliyet hedeflerine ulaşmak amacıyla süreçlerinin sürekli etkin olmasını ve verimliliğin artmasını sağlamak.

8.) Çevre

- Her türlü atık bertaraf işlemini bir doğal kaynak kaybı olarak algılayarak kirliliği kaynağında önleyecek yöntemleri geliştirmek,
- Süreçlerinde çevre ile bağlantılı tüm yasal şartları ve diğer çevre koruma yükümlülüklerini yerine getirmek,
- Çalışanlarını ve iş ortaklarını eğiterek çevre koruma bilincini arttırmayı, doğal kaynak ihtiyacını, enerji kayıplarını ve atıkları en aza indirmeyi hedeflemek.

9.) Çalışanları Uyması Gereken Etik Davranış Kuralları

Özkurt Otomotiv çalışanlarından beklenenler aşağıda sıralanmıştır:

- Yasalara daima uymak,
- Temel ahlaki ve insani değerler çerçevesinde görevlerini yerine getirmek,
- Tüm ilişkilerinde karşılıklı yarar sağlamak amacıyla hakkaniyetli, iyi niyetli ve anlayışlı davranmak, Her ne amaçla olursa olsun kişi ve kuruluşlardan hiçbir şekilde haksız kazanç sağlamamak, rüşvet veya kolaylaştırma ödemesi almamak ve vermemek,
- Sürdürülen görevlerde, ilgili Etik Kurallar ve bu kuralları destekleyen tüm uygulama prensiplerine uygun olarak hareket etmek, iş ve özel yaşantılarında **Özkurt Otomotiv** itibarını zedeleyecek davranışlardan kaçınmak
- Açıkça yetkilendirilmedikçe şirketi taahhüt altında bırakacak bir davranışta, beyanda ya da yazışmada bulunmamak,



ÖZKURT OTOMOTİV ETİK KURALLAR EL KİTABI

Doküman No : KYS-KEK05
Yayın Tarihi : 02.01.2017
Rev.Tarihi : --
Rev.No : 00
Sayfa No : 6 / 9

KONU: ÖZKURT OTOMOTİV ETİK KURALLAR EL KİTABI

- Diğer çalışanları rahatsız edecek ve/veya zarara uğratacak davranışlarda bulunmamak, iş ahengini bozmamak,
- Şirketin bilgi ve bilgi sistemleri de dâhil olmak üzere, tüm maddi ve gayri maddi varlıklarına şahsi malı gibi özen göstermek, bunları olası kayıp, zarar, yanlış kullanım, suiistimal, hırsızlık ve sabotajlara karşı korumak,
- Şahsi çıkar ve/veya siyasi aktivite ve çıkar için mesai zamanını ve şirket kaynaklarını doğrudan ve dolaylı olarak kullanmamak,
- **Özkurt Otomotiv** ürünlerine sahip çıkmak ve satış sonrasında müşterilerinin yanında olmak,
- Mesleğine veya uzmanlığına giren konularda çalışanın kazanç elde ederek, **Özkurt Otomotiv** dışında bir kurum veya kuruluşta görev alması, dışarıdaki bir işte çalışabilmesi, Şirket'in onayına bağlıdır.

10.) Varlık ve Bilgi Yönetimi

10.1. Fikri Mülkiyet Hakları

- Yeni geliştirilen ürün, süreç ve yazılımların fikri mülkiyet haklarını teminat altına alabilmek için yasal olarak işlemlerin zamanında başlatılmasını ve tamamlanmasını sağlamak,
- **Özkurt Otomotiv** çalışanlarının **Özkurt Otomotiv'deki** çalışmaları esnasında ortaya çıkardıkları her türlü fikri ve sınai hakkın sahibinin **Özkurt Otomotiv** olduğunun bilincinde hareket etmek ve bu hakların ihlaline karşı duyarlı davranmak,
- Diğer firmalara ait patent, telif hakları, ticari sırlar, marka, bilgisayar programları ya da diğer fikri ve sınai mülkiyet haklarının -bilerek- yetkisiz kullanımından kaçınmak,
- Yaptıkları buluşları **Özkurt Otomotiv** prosedürlerine uygun olarak belgeleyerek **Özkurt Otomotiv'e** bildirmek ve **Özkurt Otomotiv'in** yazılı onayı olmadan üçüncü kişilerle paylaşmamak,
- Telif hakları kapsamındaki eserleri telif hakkı sahibinin izni olmaksızın hiçbir şekilde kullanmamak, bu sorumluluk doğrultusunda gerekli dikkat ve özeni gösterilmelidir.

10.2. Bilgi Yönetimi

- Tüm yasal kayıtların sağlıklı bir şekilde tutulmasını sağlamak,
- İşin normal akışı içinde resmi kurumlardan gelen her türlü bilgi ve belge taleplerine ilgili bölümlerce cevap verilmesini sağlamak,
- Üçüncü kişilerden gelen şirket için gizli kategorisine giren bilgi taleplerini, üst yönetim onayı olmadan cevaplamamak,
- Şirketin açıkladığı beyan ve sunduğu raporların gerçeğe uygun olması için gerekli titizliği göstermek, Çalışanların, iş ile ilgili kullandıkları her türlü belge **Özkurt Otomotiv'e** aittir. Söz konusu belgeler **Özkurt Otomotiv** prosedürlerine uygun olarak saklanır veya yok edilir.



ÖZKURT OTOMOTİV ETİK KURALLAR EL KİTABI

Doküman No : KYS-KEK05
Yayın Tarihi : 02.01.2017
Rev.Tarihi : --
Rev.No : 00
Sayfa No : 7 / 9

KONU: ÖZKURT OTOMOTİV ETİK KURALLAR EL KİTABI

10.3. Varlık Yönetimi

- Şirket varlıklarının korunmasına ve verimli kullanılmasına özen göstermek, çalınmasını veya zarara uğramasını önlemek için her türlü tedbiri almak,
- Şirket çalışanları kendilerine zimmetli olan varlıklardan ve kullanımları sırasında kendilerinden kaynaklanan zararlardan sorumludur.

10.4. Güvenlik ve Kriz Yönetimi

- Olası terör, doğal afet ve art niyetli girişimlere karşı şirket çalışanlarını, bilgi ve bilgi sistemlerini, fabrika ve idari tesislerin korunması için gerekli tedbirleri almak,
- Terör, doğal afet vb. olması durumunda oluşturulacak acil kriz yönetimi ile ilgili gerekli kriz planlamasını yapmak, bu yolla kriz anında minimum kayıpla işin sürekliliğini sağlamak,

10.5. Gizlilik

- **Özkurt Otomotiv'e** ait mali ve ticari sırların, rekabet gücünü zayıflatacak bilgilerin, personel haklarının ve bilgilerinin, iş ortaklarıyla olan anlaşmaların "gizlilik" çerçevesi içinde olduğu bilinci ile hareket etmek, bunların korunmasını ve gizliliğini sağlamak,
- İş gereği öğrenilen bilgileri ve haiz oldukları belgeleri, her ne amaçla olursa olsun kurum içi ve dışındaki yetkisiz kişi ve mercilerle paylaşmamak, spekülasyon amaçlı (doğrudan veya dolaylı olarak) kullanmamak,
- Çalıştıkları şirketler ve bunların müşterileri ve iş yaptığı diğer kişi ve şirketler ile ilgili kamuya açık olmayan bilgileri hiçbir şekilde öngörülen amaç dışında kullanmamak, gerekli izinleri almadan üçüncü kişiler ile paylaşmamak. Önceki işverenlerine ait gizli nitelikteki bilgi ve belgeleri **Özkurt Otomotiv'e** ya da diğer çalışanlara açıklamamak ve diğer çalışanlardan da bu tip bilgileri açıklama hususunda talepte bulunmamak,

11.) Temsil ve Organizasyon Davetlerine Katılım

- İş ilişkisi içerisinde bulunulan veya bulunulma potansiyeli taşıyan kişi veya kurumların gerçekleştirdiği, karar almada etkileyici olan veya öyle algılanabilecek organizasyon ve faaliyetlere katılım için Şirket in onayı aranır. **Özkurt Otomotiv** tarafından yürütülen destek faaliyetleri (sponsorluk, burs gibi) kurumsal olarak yönetilir.
- Görevlendirme yapılmayan hiçbir çalışan bu ve benzer konularda **Özkurt Otomotiv** adına faaliyette bulunamaz.

12.) İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği

Özkurt Otomotiv, iş sağlığı ve güvenliği konusundaki tüm yasal ve diğer yükümlülükleri karşılayarak iş sağlığı/güvenliği iyileştirme etkinliklerini tüm çalışanların ortak sorumluluğu olduğu ilkesini benimser, tüm faaliyetlerinde proaktif iş güvenliği yaklaşımını kullanır

- **Özkurt Otomotiv** işyerinde ve işbaşında, işçi sağlığı ve iş güvenliğini tam anlamıyla sağlamayı hedeflemiştir. Çalışanlar bu amaçla konulan kural ve talimatlara uygun hareket ederler ve gerekli önlemleri alırlar.
- Çalışanlar, işyeri ve/veya işçiler bakımından tehlike arz eden veya yasa dışı nitelikteki hiçbir eşya ya da maddeyi işyerinde bulundurmamalıdır.



ÖZKURT OTOMOTİV ETİK KURALLAR EL KİTABI

Doküman No : KYS-KEK05
Yayın Tarihi : 02.01.2017
Rev.Tarihi : --
Rev.No : 00
Sayfa No : 8 / 9

KONU: ÖZKURT OTOMOTİV ETİK KURALLAR EL KİTABI

• Çalışanlar; geçerli bir doktor raporuna istinaden bulundurulananlar hariç, işyerinde uyuşturucu, bağımlılık yapıcı, akli veya fiziksel melekeleri kısıtlayıcı ya da ortadan kaldırıcı maddeleri bulundurmamaya, kullanmamaya, bu tür maddelerin etkisi altındayken iş yerinde ve iş kapsamında çalışma yapmayacaklardır.

13.) Disiplin Uygulaması

Etik Davranış Kural ihlalleri sonrasında aşağıdaki disiplin cezaları uygulanır:

- Eğer bilerek yapıldığı tespit edilen bir suistimal söz konusu ise işten çıkarma (iş kanununun ilgili maddeleri uyarınca) ya varan yaptırım uygulama ve gerekli görülürse kanuni işlem başlatma. Bilerek haksız menfaat sağlayan kişinin, geçmişte yaptığı faydalı işler alınan karar üzerinde kısmen veya tamamen bir af sebebi oluşturmaz.
- Suistimal yoksa ya da dikkatsizlik veya bilgisizlikten doğan ihmal söz konusu ise olayın etkisine uygun sözlü veya yazılı uyarı verilir.

13.1 - Yazılı İhtar Gerektiren Haller

- a) **Özkurt Otomotiv'in** müşterilerine, başvuru sahiplerine ve üçüncü şahıslara, **Özkurt Otomotiv'in** ciddiyetine ve menfaatine aykırı davranarak nezaket dışı hareketlerde bulunmak,
- b) İşinde ihmal, dikkatsizlik, düzensizlik göstermek,
- c) Yöneticisine, iş arkadaşlarına ve bağlı çalışanlarına rahatsız edici, nezaket ve saygı dışı hareketlerde bulunmak,
- d) Mazeretsiz işe gelmemek,
- e) Hastalanma ve işe gelememe durumunda, 24 saat içinde yöneticisine mazeretini bildirmemek,
- f) Çalışma saatlerine uymamak,
- g) Geçimsizlik,
- h) Kıyafet, görünüm ve davranışları ile işin ve **Özkurt Otomotiv'in** ciddiyetine aykırı hareket etmek,
- i) İş haricinde, **Özkurt Otomotiv'in** ciddiyetine uymayacak hareketlerde bulunmak,
- j) Tüm ilişkilerde ve iletişim faaliyetlerinde yerine getirilemeyecek taahhütlerde bulunmak, yanlış yönlendirme yapmak,
- k) Diğer kişi, kurum ve kuruluşlar ile bunların ürettiği ürünler ve hizmetler hakkında gerçek dışı ve küçümseyen ifadeler kullanmak,
- l) Müşterilere üretilen mal ve hizmetin tanıtımı yapılırken onların duygu ve düşüncelerini istismar etmek, yanlış, eksik ve yanıltıcı ifadeler kullanmak,
- m) Eski ya da yeni müşterilere ait bilgileri, ilgili tarafın onayı olmadan açıklamak,
- n) Çalışma esnasında doğayı ve doğanın korunmasını gözetmemek,
- o) Özel sebeplerden dolayı diğer çalışanları rahatsız etmek veya zarara uğratacak davranışlarda bulunmak.
- p) İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına uymamak sebebiyle personelin, üretimin veya tesislerin zarar ve hasar görmesine sebep olmak.

13.1 – Ücret Kesintisi Gerektiren Haller

- a) İhtar gerektiren hareketlerin tekrarlanması ve devamı halinde 1 ay içinde iki günlük ücreti geçmemek kaydıyla ücret kesintisi yapılır ve yazılı olarak bildirilir.

13.2 Haklı Nedenle Feshi Gerektiren Haller

4857 sayılı İş Kanunu'nun 25. maddesinde öngörülen iş sözleşmesini işverenin haklı nedenle feshi hükümleri bütünüyle saklı olmak kaydıyla, aşağıdaki yazılı durumlarda personelin iş sözleşmesine son verilir.

- a) **Özkurt Otomotiv'in** sırlarını üçüncü şahıslara bilerek veya bilmeyerek bildirmek, iş haricinde işin mahiyetinden bahsetmek, söylentilere sebep olmak,
- b) İzinsiz olarak **Özkurt Otomotiv'in** işleri, durumları ve ortakları hakkında yayın yapmak, demeç vermek ve diğer yollarla kamuya duyuruda bulunmak,
- c) İşyerinde ve iş sürecinde, yasal çerçevede maddi zarar veren davranışlarda bulunmak,
- d) Yüz kızartıcı suç işlemek, 3 ay veya daha fazla hürriyeti bağlayıcı ve tecil edilmeyen ceza görmek



ÖZKURT OTOMOTİV ETİK KURALLAR EL KİTABI

Doküman No : KYS-KEK05
Yayın Tarihi : 02.01.2017
Rev.Tarihi : --
Rev.No : 00
Sayfa No : 9 / 9

KONU: ÖZKURT OTOMOTİV ETİK KURALLAR EL KİTABI

(kabahatler ve taksirle işlenen suçlar açısından durum Şirket tarafından takdir olunur),

- e) Personelin gözetimine alınması veya tutuklanması halinde devamsızlığın aynı kanunun 17.maddesindeki bildirim süresini aşması,
- f) İzin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın ardı ardına 2 işgünü veya bir ay içinde 2 defa herhangi bir tatil gününden sonraki işgünü yahut bir ayda aralıklı olarak 3 işgünü işe gelmemek,
- g) Kendi kusurundan veya derli toplu olmayan yaşayışından yahut içkiye düşkünlüğünden doğacak bir hastalığa veya sakatlığa uğraması sebebiyle ardı ardına 3 işgünü veya bir ayda 5 işgününden fazla devamsızlıkta bulunmak,
- h) Personelin yapmakla sorumlu bulunduğu görevleri kendisine hatırlatıldığı halde, yapmamakta ısrar etmek,
- i) **Özkurt Otomotiv** içerisinde başkalarına karşı onur kırıcı davranışlarda bulunmak, hakaret etmek veya kavgaya etmek,
- j) Yazılı izin almaksızın **Özkurt Otomotiv** dışında çalışmak veya ticari faaliyette bulunmak; **Özkurt Otomotiv** tarafından personelden istenen; kendisinin ticari, idari, mesleki faaliyetleri ile birinci derecedeki yakınlarının (eşi, çocukları, ana, babası) ticari faaliyetleri hakkındaki bilgileri eksik vermek veya vermemek ve değişiklikleri zamanında bildirmemek,
- k) Her ne amaçla olursa olsun kişi ve kuruluşlardan haksız kazanç sağlamak, rüşvet almak ve vermek,
- l) **Özkurt Otomotiv** veya ortakları zarara uğratabilecek konuları ilgili kişilere bildirmemek,
- m) İş sözleşmesi ve Yönetmelik eki olarak imza altına alınan taahhütnamelere uymamak

HAZIRLAYAN Kalite Kontrol Müdürü	ONAYLAYAN Genel Müdür
CENGİZ ELALMIŞ	ORHAN KURT