

A) HIS Travel İş Etiği ve Çalışma Kuralları

1. İş Yeri Davranış Kuralları

HIS Travel çalışanları tüm çalışma arkadaşlarına ve birlikte iş yaptığı tüm iş ortaklarına karşı şeffaflık ilkesini göz eder. Düşüncelere ve bireysel haklara saygı gösterir. Her iş sürecinde ve ilişkilerimizde saygılı olmak, dürüst davranmak ve profesyonel bir iletişim kurmak öncelikli değerlerimizdir.

- İş ilişkilerinizde açık, saygılı ve profesyonel bir şekilde iletişim kurun.
- Sağduyunuzu kullanın.
- Ekibinizi geliştirin.
- Ekibinizi ve tüm çalışma arkadaşlarınızı destekleyin.
- Adaletsizliğe karşı ses çıkartın.
- Danışmaktan ve akıl almaktan korkmayın.
- Çalışma arkadaşlarınıza adil davranın.
- Herhangi bir konuda herhangi bir hatanın farkına varırsanız lütfen durumu ilgili kişiye bildirin.
- Meslek ahlakına aykırı ve şüphe uyandıran yazılı ya da sözlü iletişimden kaçının.
- Ne koşulda ve sebeple olursa olsun kimseye rüşvet vermeyin ve kimseden rüşvet almayın.
- Rahatsızlık verecek seviyede yüksek sesle konuşmayın ve yüksek sesle müzik dinlemeyin.
- Mesai saatlerinde telefonunuzun zil sesini minimumda tutun.

2) Çalışan Fırsat Eşitliği / İnsan Hakları

İnsan haklarına saygı göstermek kurumsal sorumluluğunuzun bir parçasıdır. Dili, dini, rengi, ırkı her ne olursa olsun önce 'insan' olduğumuzu unutmamalıyız. HIS Travel çalışanları, dünyanın bütün toplumlarını eşit olarak görür ve insan haklarını en üst seviyede tutar.

- İşe alımlarda, ekip içi çalışmalarda fırsat eşitliğini sağlayın ve savunun. Irk, dil, din, ten rengi, cinsiyet, milliyet, yaş, fiziksel ya da zihinsel engel, medeni durum, cinsel kimlik, cinsel eğilim veya herhangi bir karakteristik özellik hakkında ayırım yapmayın.

- İşe alım, eğitim, terfi, sağlanan olanaklar, sosyal programlar gibi süreçlerin tamamında tüm bu ilkelere uyum gösterin. Herkes için tüm faydalarda adaletli davranın.

3) İş Yerinde Şiddet / Taciz

Çalışanların iş yerinde veya iş sebebiyle buldukları herhangi bir yerde fiziksel, cinsel ve/veya duygusal taciz yoluyla herhangi bir şekilde dokunulmazlıklarının ihlal edilmesi hukuka ve etik kurallara aykırıdır.

- HIS Travel hangi şartlarda ve koşullarda olursa olsun, dolaylı ya da doğrudan gerçekleştirilen tehdit, taciz ya da şiddet içeren davranışlara müsamaha göstermez.
- Herhangi bir taciz hakkında şikâyet ve bildirimde bulunan veya soruşturma esnasında yardımcı olan kişilere karşı olumsuz hal ve davranışlarda bulunanlara da tolerans gösterilmez.

3) Hediye Kabul Etme ve Verme Politikası

HIS Travel çalışanları için hediye verme ve hediye alma sınırları çizilmiştir. Hediye kapsamında değerlendirilecek materyaller teşvik, ürün ya da şirket tanıtımı, mevki gibi geçerli amaçlarda olmalıdır.

- Alıcıyı herhangi bir yükümlülük/ mecburiyet altında bırakmamalıdır.
- Açıkça ve şeffaf bir şekilde olmalıdır.
- İş ilişkisine uygun ve makul olmalı, açığa çıktığında mahcubiyete sebebiyet vermemelidir.

4) Çıkar Çatışması Politikası

HIS Travel çalışanları olarak, çıkar çatışmasından uzak durmayı amaçlarız. Tüm çalışanlar olarak mevcut görevimizden yararlanarak şahsen, ailemiz veya yakınlarımızın vasıtası ile iş münasebetinde bulunduğumuz kişi ve kuruluşlardan kişisel çıkar sağlamayız.

- Çalışanların herhangi bir politik aktivitede görev almasının şirkette sürdürdükleri görev ile çıkar çatışması yaratmaması gerekir.
- Çalışanlar, çalışma saatleri içerisinde herhangi bir politik faaliyette bulunamaz ve bu faaliyetlerle ilgili çalışma arkadaşlarının zamanını alamaz.
- Çalışanlar politik faaliyetleri süresince şirket adını, şirketteki pozisyonunu, unvanını ve şirkete ait kaynakları kullanamaz.
- Çalışanlar HIS Travel'ın satın alma ve satış faaliyetleri ile taraf olduğu tüm işlemler ve sözleşmelerden doğrudan ya da dolaylı olarak kişisel kazanç elde edemez.
- Yöneticiler, çalışanları şahsi işleri için görevlendiremez.

B) Müşterilerimize/ Tedarikçilerimize/ İş Ortaklarımıza/ Rakiplerimize Karşı Sorumluluklarımız

HIS Travel tedarikçilerine, müşterilerine ve diğer iş ortaklarına adil ve dürüst davranır.

1) Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız

- Müşteri memnuniyeti odaklı bir yaklaşımı benimseyin, müşteri ihtiyaçlarının ve taleplerinin uygun ve zamanında yanıtlanmasında proaktif olun.
- Tüm hizmetlerimizi zamanında ve söz verilen koşullar altında teslim edin.
- Müşterilerinize saygılı, dürüst, eşit ve nazik yaklaşın.
- Telefonu hızlı bir şekilde (3 kez çalmadan) açın.
- Müşterilerin arkasından kötü veya ters şekilde konuşmayın.
- Müşterilerin bakış açısını düşünün.

2)Tedarikçilerimize-İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız

- Saygılı ve dürüst bir şekilde hareket edin.
- Yükümlülüklerimizi zamanında yerine getirin.
- Şahıslara, kurumlara ve iş ortaklarımıza ilişik gizli bilgileri özenle koruyun.

3) Rakiplerimize Karşı Sorumluluklarımız

Yalnızca yasal ve etik olan alanlarda, etkili bir şekilde rekabet ederiz ve adil olmayan rekabetten uzak dururuz.

- Herhangi bir rakibinizle fiyat, üretim seviyesi, fiyatı etkileyecek herhangi bir koşul ya da rekabeti etkileyecek gizli kalması gereken bilgileri paylaşmayın (fiyatlar, maliyetler, pazarlama ve dağıtım vb.)
- Bir rakiple başka bir iş kuruluşunu bojkot etme anlaşması yapmayın.
- Rakibe zarar verme amacıyla bir organizasyona dahil olmayın veya bu amaçla bir strateji izlemeyin.
- Satın alma ve satış işlemlerinizde uygun olmayan şartlar belirlemeyin.
- Ne koşulda ve sebeple olursa olsun kimseye rüşvet vermeyin.

4) Topluma, İnsanlığa ve Çevreye Karşı Sorumluluklarımız



Demokrasinin, insan haklarının ve doğal çevrenin korunması; eğitim ve bağış aktiviteleri, suç ve yolsuzlukların ortadan kaldırılması, bizim için azami önem teşkil eder.

- Ortak kabul görmüş makul limitlerin dışında, ürün ya da hizmet türündeki rüşvet veya hediyeleri kabul etmeyin.
- İnsan haklarına saygı göstermek kurumsal sorumluluğunuzun bir parçasıdır.
- Çevreye duyarlı olun ve dokümanlarınızı yazdırmadan önce bir kez daha düşünün. Mecbur kalmadıkça çıktı almayın veya kâğıt tüketimini yarıya düşürmek için çift taraflı yazdırın.
- Çalışma alanınızı temiz tutun.
- Aşırı su ve elektrik tüketiminden kaçınin.
- Geri dönüştürülebilir ürünler kullanın.

C) İş Yeri Sağlık ve Güvenlik

HIS Travel çalışanları, iş yeri huzurunu ve güvenliğini bozacak davranışlardan kaçınır.

1) Alkol ve Uyuşturucu Madde Kullanımı

- Alkol ve uyuşturucu madde kullanımı çalışanlarımızın sağlık ve güvenliğine aykırıdır ve kullanımı yasaktır.
- Çalışanın iş performansını, güvenliğini ya da iş yerindeki diğer çalışanları kötü yönde etkileyen madde ve/veya alkol kullanımına dair makul şüpheler varsa, yönetici alkol ve/veya uyuşturucu madde testi talep edebilir.
- Çalışanın dış görünüşü, davranışları veya konuşması gibi semptomlar makul şüpheler olarak değerlendirilir.

D) Gizlilik

HIS Travel çalışanları, gizlilik ve güvenlik gereksinimlerine uygun davranmakla yükümlüdür.

1) Şirket Varlıklarının Korunması ve Gizli bilgiler

- HIS Travel çalışanları, fiziksel varlığı dahil varlıkları, bilgileri, tüm HIS markaları ile isim ve itibar değerlerini, müşterilerin ve diğerlerinden kazandığımız tüm güveni korumakla yükümlüdür.
- Şahsi kazanımlarınız için (şirket izni olmadıkça-) gizli şirket bilgileri, şirket varlıkları, ticari konumu ve ticari rolünü kullanmayın.
- Makale, müzik, video, fotoğraf, sanat eseri, klip ve yazılım gibi korunan içerikleri, lisansınız veya yetkiniz olmadan kopyalamayın, taklit etmeyin ve yayınlamayın.



İstanbul Ofis: 19 Mayıs Cad. Dr. Hüsnü İsmet Öztürk Sok. Şişli Plaza E Blok Kat: B1
Şişli, İstanbul, Türkiye Tel: +90 212 703 37 37

Ankara Ofis: Beştepeler Mah. Nergis Sok. Via Flat İş Merkezi 7/2 Kat: 1 D:49 Söğütözü,
Yenimahalle, Ankara Türkiye Tel: +90 312 219 00 48

www.hisglobal.com.tr

E) Kılık Kıyafet ve Hijyen İlkesi

HIS Travel çalışanları dış görünüşüne özen göstermeli, dış görünüşün ve davranışların kendisinin kartviziti olduğunun farkında olmalıdır. İş ilişkilerinde bu detayın hiçbir zaman gereksiz olmadığı unutulmamalıdır.

1) İş Yeri Kıyafet Prosedürü

- Her çalışan, şirketimizin kıyafet ve kişisel hijyen politikasına bağlı kalmalıdır.
- Kıyafetler temiz, derli toplu ve sade olmalıdır.
- Kişisel hijyen kurallarına uyulmalıdır.
- Mesai saatleri içinde kurumun kimliğine uygun giyinilmelidir.
- Klasik ya da iş yerine uygun rahat ve şık kıyafetler giyinilmelidir.
- Elbise ya da etek uzunluğu iş yerine uygun olmalı. Kadın kıyafetleri transparan, dekolteli ve dikkat çeken kıyafetler olmamalıdır.
- Sıra dışı kıyafet ve saç kesimleri kullanılmamalıdır.
- Parfüm ve deodorant kullanımında aşırıya kaçılmamalı, çalışma alanında sıkılmamalıdır.
- Kot pantolon, kısa bluz, terlik, eşofman, şort, yırtık ve üzerinde uygunsuz resim, yazı veya logo bulunan kıyafetler iş yeri kıyafet yönetmeliğine uygun kıyafetler değildir.
- Özel durumlarda kılık kıyafet ilkeleri değiştirilebilir ve bu konuda bilgilendirme gönderilebilir. Örneğin; çalışanlardan bir etkinlik için resmi kıyafet giyinmeleri talep edilebilir. Bu durumda hem kadın hem erkek çalışanlar takım elbise, kravat, tek renk gömlek ve uygun ayakkabı giymelidir.
- Şirketimizde cuma günleri serbest kıyafet uygulaması geçerlidir. Çalışanlar, cuma günleri derli toplu olmak suretiyle kot, tişört gibi rahat kıyafetler giyinebilir. Çalışanların müşteri, iş ortakları veya şirket dışında herhangi bir görüşmesi olması durumunda bu uygulama geçerli olmayacaktır.

2. HIS'i Temsil Etme

Şirketimizi temsil ettiğimizde itibarımızın ve ismimizin değeri korunmalıdır.

- Vizyonumuz ve değerlerimiz, ancak şirketimizi yüksek etik standartlara uygun bir şekilde temsil etmemiz gerektiğinin bilincinde olmamız durumunda var olabilir.
- HIS Travel çalışanları olarak hepimiz, bu iş yeri etik kuralları kapsamında belirtilen ilkeleri anlamak, uygulamak ve bu ilkelere iyi uyum sağlamakla sorumluyuz.



- HIS Travel iş etiği ve çalışma kuralları, doğrulukla çalışmak için rehberinizdir.
- İş etiği kuralları iş sözleşmesi değildir, ancak belirtilen kuralları takip edip uyum sağlamak zorunludur.
- İş etiği kuralları ya da uygulamasıyla ilgili herhangi bir sorunuz olduğunda veya etik kuralları ya da şirket politikası tarafından ele alınmamış herhangi bir durumla karşılaştığınızda harekete geçmeden önce kılavuzluk için İK departmanına başvurmanız önerilir.
- HIS Travel iş etiği kurallarını önceden haber vermeksizin herhangi bir zamanda değiştirme hakkını saklı tutar. Herhangi bir değişiklik yapıldığında, revize edilmiş kurallar tüm çalışanlara mümkün olduğunca çabuk bildirilir.



İstanbul Ofis: 19 Mayıs Cad. Dr. Hüsnü İsmet Öztürk Sok. şişli Plaza E Blok Kat: B1
şişli ,İstanbul, Türkiye Tel: +90 212 703 37 37

Ankara Ofis: Beştepelere Mah. Nergis Sok. Via Flat İş Merkezi 7/2 Kat: 1 D:49 Söğütözü,
Yenimahalle, Ankara Türkiye Tel: +90 312 219 00 48

www.hisglobal.com.tr