

# KURUMSAL ETİK REHBERİ

Yönetim Kurulu Başkanı  
**Mehmet MÜHSÜRLER**

Genel Sekreter  
**İsmail ÖZTÜRK**



(272) 252 56 50



[www.afyonborsa.org.tr](http://www.afyonborsa.org.tr)



[info@afyonborsa.org.tr](mailto:info@afyonborsa.org.tr)



# KURUMSAL ETİK REHBERİ

Bir fikir  
ayrılığına rağmen  
karşındakine  
saygı duya  
biliyorsan,  
İNSAN  
OLMUŞSUN  
DEMEKTİR.

Dostoyevski



# AMAÇ, KAPSAM

**Etik;** Ahlaki değerlendirmeler yapmamızı sağlayan bir rehberlik sistemidir. Doğru ile yanlış arasındaki farkı belirler ve insan davranışlarını yönlendirir. Etik, dürüstlük, adalet, saygı gibi değerler etrafında şekillenir. Bireysel ve toplumsal düzeyde uygulanabilir ve farklı kültürlerde değişiklik gösterebilir. İnsan ilişkileri, iş hayatı, sağlık hizmetleri gibi alanlarda önemli bir rol oynar.

**Etik kurallar;** özünde, ulaşmak istediğimiz hedeflere varma şeklimizin, bunları elde etmek kadar önemli olduğunu ifade eder.

**Afyonkarahisar Ticaret Borsası etik kuralları,** borsa adına görev yapan tüm çalışanları, organlara seçilmiş üyeleri ve Afyonkarahisar Ticaret Borsası'nı temsil edenleri kapsar.

**Afyonkarahisar Ticaret Borsası etik kurallarının oluşturulmasının amacı;**

Ticaret ve iş dünyasında doğru, dürüst ve adil bir ortamın oluşturulmasına katkıda bulunmaktadır. Bu etik kuralların oluşturulması, ticaret borsası üyeleri arasında güvenin artırılmasını, sağlıklı ilişkilerin geliştirilmesini ve ticaretin şeffaf ve sürdürülebilir bir şekilde yapılmasını sağlamayı amaçlar.

Etik kuralların oluşturulması aynı zamanda ticaret borsası üyelerinin ve çalışanlarının iş yapma şekillerini belirleyerek, etik dışı davranışların önlenmesini hedefler. Bu kurallar, ticarete rekabetin adil ve sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesini desteklerken, haksız rekabetin ve yolsuzluğun engellenmesine de yardımcı olur.

Afyonkarahisar Ticaret Borsası'nın etik kuralları, ticaret borsası üyelerinin ve çalışanlarının iş hayatında dürüstlük, şeffaflık, saygı ve adalet gibi temel değerlere bağlı kalarak hareket etmelerini sağlar. Bu kuralların oluşturulmasıyla birlikte, ticaret borsası üyeleri arasında olası anlaşmazlıkların çözümüne yönelik mekanizmalar da belirlenir ve böylelikle ticaretin sorunsuz bir şekilde yürütülmesi sağlanır.

Ayrıca, ATB'nin etik kuralları, toplumun genel çıkarlarını gözeterek, çevresel ve sosyal sorumlulukların yerine getirilmesini teşvik eder. Bu kuralların oluşturulmasıyla ticaret borsası, sadece ekonomik kazanç odaklı bir kurum olmaktan öte, toplumun refahına ve sürdürülebilir kalkınmasına katkı sağlayan bir aktör haline gelir. Bu nedenle, ATB'nin etik kurallarının oluşturulması, hem ticaretin hem de toplumun daha adil, güvenilir ve sürdürülebilir bir şekilde gelişmesine katkı sağlar.



# TEMEL ETİK İLKELERİMİZ

Afyonkarahisar Ticaret Borsası çalışanları, organ üyeleri, Afyonkarahisar Ticaret Borsası'nı temsil edenlerin, birbirleri ve üçüncü kişiler ile olan ilişkilerinde aşağıda yer alan etik kurallar doğrultusunda hareket ederler.

## 1. DÜRÜSTLÜK VE TARAFSIZLIK

Yapılan işte dürüst ve tarafsız davranmak.

## 2. KARŞILIKLI SAYGI VE GÜVEN

İlişkilerimizi, karşılıklı saygı, itibar ve güveni sağlayacak şekilde yürütmek.

## 3. FİKRİ VE SINAİ MÜLKİYET HAKLARINA SAYGI

Zihinsel yaratıcılığın ortaya koyduğu tüm fikri ve sınai mülkiyet haklarına saygı göstermek.

## 4. KAYNAKLARIN DOĞRU KULLANIMI

Her türlü malzeme, tesis, hizmet araçları, donanım ve taşıtlar yalnızca planlanmış iş amaçlarımıza ve kurumsal hedeflerimize uygun kullanmak, enerji, zaman ve kaynak israfından kaçınmak.

## 5. ÇIKAR ÇATIŞMALARI

Tarafsız değerlendirmelerde bulunarak çıkar çatışmalarına girmeden görevlerini mevzuat ve kurum kurallarına uygun olarak yerine getirmek, kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide buldukları kişi/kuruluşlara sağlanan her türlü menfaat, onlarla ilgili mali ya da diğer yükümlülükler ve benzeri şahsi çıkarlar konusunda dikkatli davranmak.

## 6. SORUMLULUK

Görev ve topluma karşı sorumluluk bilinci içerisinde hareket etmek, gerekli kararların tutarlılık içerisinde doğru, zamanında almak ve uygulama kararlılığı göstermek.

## 7. FIRSAT EŞİTLİĞİ

Her türlü görevlendirme, istihdam ve kişisel gelişimde, yürütülen faaliyetlerde ilgili tüm taraflara fırsat eşitliği sağlamak.

## 8. POZİTİF YAKLAŞIM

Tavır ve davranışlarda yapıcı yaklaşımlar sergilemek.

## 9. GİZLİLİK

Görev süresince ve görev sona erdikten sonra kurumsal ve kişisel bilgiler ile ilgili gizlilik (bilgi güvenliği) kurallarını esas almak.

## 10. MİSYON VE DEĞERLERE BAĞLILIK

Her türlü hizmet ve çalışmalarda oda misyonuna ve değerlerine hizmet edecek şekilde davranmak.



# ETİK KURALLARIMIZ

## 1- YASALARA UYGUNLUK

- Yönetim birimlerimiz dahil tüm hizmet birimlerimizde mevcut yasalara ilişkin bilgi seviyemizin üst düzeyde tutulması ve sürekli güncellenmesi.
- Uygulamakla yükümlü olduğumuz Yasa Yönetmelik ve ek mevzuat hakkında paydaşlarımızı bilgilendirmek.
- Yasalara uygunluğun testi ve tespiti için kurum içi ve kurum dışı kontrol mekanizmaları oluşturmak ve uygulamak.
- Yasaların uygulanmasında oluşabilecek uygunsuzluklar için objektif değerlendirme yapmak (somut delillere dayandırma).

## 2- KURUMUN TEMSİLİ

- Borsamızda seçilerek veya atanarak göreve gelen tüm insan kaynaklarının kurumu temsil sorumluluğu vardır. Bu bilinçle;
- Kurumun çıkarlarının kişisel çıkarların önünde olduğu,
- Kurum içinde ve Kurum dışında yasalara, toplumsal ve kurumsal geleneklere aykırı davranış sergilenemeyeceği,
- Tüm kurum ve kuruluşlar ile bireysel iletişimde saygınlığımızı koruyarak kurumsal kimlik odaklı olmayı benimsedik ve kabul ettik.

## 3- ÜYE İLİŞKİLERİ

Üyelerimiz varoluşumuzun temel unsurudur. Bu bilinçle;

- Güvenilirlik,
- Açıklık,
- Dürüstlük,
- Dakiklik,
- Eşitlik,
- Saygınlık temel ahlaki kurallarımızdır.

## 4- RESMİ VE ÖZEL KURUM VE KURULUŞLARLA İLİŞKİLER

Üye haklarının ve çıkarlarının savunulması ve korunması temel görevimizdir. Bu bilinçle;

- Tüm ilişkilerin yürürlükteki yasalara uygun yürütülmesi,
- Kurumların talepleri ve bizim kurumumuzun kurumlardan taleplerinin üyelerimizin ve kamu yararının dikkate alınarak değerlendirilmesi,
- Kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin cevaplarının süresinde verilmesi ilke edinilmiştir.



# ETİK KURALLARIMIZ

---

## 5- GÖREV BİLİNCİ - KURUM İÇİ İLETİŞİM VE DAYANIŞMA

- Tüm insan kaynaklarının bilgilerinin güncellenmesi ve mesleki becerilerinin artırılması,
- Kurumsal kültür ve kimliğin kabulü ve sürekli gelişimi için insan kaynaklarının gönüllü katılımının ve desteğinin sağlanması,
- Kurumun sahip olduğu bilgi ve belgelerin bilgi güvenliği kuralları ve bilgi edinme yasası çerçevesinde korunması ve ulaşılabilirliğinin sağlanması.
- Kurumumuzdan talep edilen tüm hizmet ve bilgilerin; Zamanında, doğru ve istenilen niteliklerde verilmesi
- Hizmet verdiğimiz üyelerimiz ve diğer kurum ve kuruluşların statüsüne bakmaksızın aynı hassasiyet ve gönüllülük ile hizmet vermek.
- Kurumumuz en üst yönetim seviyesinden hizmet birimlerimize kadar sahip olduğu tüm iletişim kanallarını açık tutar ve tüm bildirimleri aynı hassasiyetle ilgili seviyelerde sonuç odaklı değerlendirir ve zamanında geri bildirimde bulunur.
- Kurumumuzu denetlemekle görevli kurumlar ve kurumumuzun paydaşlarına tüm faaliyetlerimize ilişkin hesap verebilir niteliklere sahip olmak.
- Tüm etik kurallarımızı tüm birimlerimizde bilinç seviyesinde uygulayarak ve bu uygulamalarımızı tüm paydaşlarımıza uygun enstrümanlarla açıklayarak güvenilirliğimizi pekiştirmek ve sürekli kılmak.

## ETİK DIŞI DAVRANIŞLAR

---

Görev ve yetkiyi kötüye kullanmak, işe siyaset karıştırmak, zimmet, rüşvet, gerçek dışı beyanat vermek, kişisel menfaat sağlamak, ayrımcılık, kişi kayırmak, tehdit, istismar, bencillik, yolsuzluk, hakaret ve küfür etmek, psikolojik ve fiziksel tacizde bulunmak, baskı uygulamak v.b. davranışlar etik ihlali olarak kabul edilir

## ETİK KURALLARIN DENETLENMESİNDE İZLENECEK SÜREÇ

---

Görev ve yetkiyi İnsan kaynaklarımızın herhangi bir olası/mevcut çıkar çatışmasını ve etik dışı davranışını önlemek için gerekli önlemler alınır, etkili olamadığı durumlarda Genel Sekretere yazılı olarak bildirir. Genel Sekreter tarafından yapılan değerlendirme sonuçları Etik Kurul'a havale bildirilir. İçeriği etik konusu olmayan bildirimlerde ise gereği Genel Sekreterce yapılarak kişiye geri bildirimde bulunulur. Yapılan bildirimler kesinlikle gizli tutulur. Etik Kurulun gerekli görmesi halinde ilgili birey/bireylerden savunma istenir. Savunma sonuçları kurul tarafından değerlendirilir ve alınan karar yönetim kuruluna bildirilir. Yönetim kurulunun alacağı karar uygulamada esas alınır.



# AFYONKARAHİSAR TİCARET BORSASI

## ETİK KURULU

Afyonkarahisar Ticaret Borsası, etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, insan kaynaklarının etik kurallar konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmelerde bulunmak ve etik uygulamaları değerlendirmek üzere Etik Kurul oluşturulur.

## ETİK KURULUNUN YAPISI

Afyonkarahisar Ticaret Borsası İş Etiği Kuralları kapsamında etik kuralların ve bağlı politikaların ihlal edildiğine dair şikâyet ve bildirimleri soruşturmak ve çözümlenmek ile sorumludur. Afyonkarahisar Ticaret Borsası Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışan Etik Kurul aşağıdaki pozisyonlardaki kişilerden oluşur:

- ❖ Başkan – ATB Genel Sekreteri
- ❖ Üye – ATB Genel Sekreter Yardımcısı
- ❖ Üye – Yönetim Kurulu Üyesi
- ❖ Raportör– Akreditasyon Sorumlusu

## ETİK KURULUN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 1 - Etik sorunlarda, etik kurallar doğrultusunda, kanıtlara dayalı değerlendirmeler yapar,
- 2 - Etik kuralları gerektiğinde revize etmek için Yönetim Kuruluna öneride bulunur,
- 3 - Hakkında değerlendirme yaptığı, karar aldığı ve görüş verdiği tüm etik konular ve sorunlarda gizlilik içinde çalışır ve ilgili tüm bilgi ve belgeleri saklı tutar.

## ETİK KURULUN ÇALIŞMA BİÇİMİ

1 - . Genel Sekreter tarafından Etik Kurul'a sevk edilen konular gizlilik esaslarına uyularak ve kayıt altına alınarak Etik Kurul Başkanı tarafından yapılacak ilk toplantı gündemine taşınır.

2 - Etik Kurul yılda en az Bir kez toplantı yapar. Bu toplantıya Etik Kurul Başkanı ya da Genel Sekreter, gündemi hazırlayarak çağrı yapar. Ayrıca Kurul, olağanüstü bir durumun meydana gelmesi veya üyelerinin çoğunluğunun isteği ile de bir hafta içinde toplanabilir. Toplantı biri başkan olmak üzere Üç üyenin muhakkak bulunması esastır. Kararın oy birliği ile verilmesi gerekir. Oy birliği ile karar alınamaması halinde karar ve karara itirazlar gerekçeli olarak Yönetim Kurulu'na raporlanır ve Yönetim Kurulu'nun da hazır bulunduğu oturumda oylama tekrarlanır. Bu durumda kararlar oy çokluğu ile alınır.



3 - Etik Kurul inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kurum ve kuruluşlarla yapması gereken yazışmaları Genel Sekreter aracılığıyla yapar.

4 - Kurul, değerlendirmelerini dosya üzerinden yapar; gerektiğinde ilgili kişilerden yazılı ya da sızlő bilgi alır, ilgili kişileri toplantıda dinlemek üzere davet eder. Oturumda sadece konuya yıznelik sorular sorulur ve yanıtlar kaydedilir.

5 - Hakkında etik ihlali başvurusu bulunan kişilere Etik Kurul önünde savunmalarını yapma hakkı tanınır; istenmesi halinde bu savunma yazılı da olabilir. Savunma hakkının kendilerine bildirildiği tarihten itibaren bir hafta içinde yanıt vermeyen kişiler savunma haklarından feragat etmiş sayılır. Bu durumda Etik Kurul eldeki diğer bilgi ve kanıtlara dayalı olarak değerlendirme yapar ve gızrüş bildirir.

6 - Etik Kurul'un, incelemesini bir ay içerisinde tamamlaması esastır. Uzman ya da uzmanlar toplantılara davet edilebilir. Gerekli gızrıldüğü hallerde gızrüşlerine başvurulacak uzman ya da uzmanlardan bir alt kurul oluşturularak çalışmaları için ek süre tanınabilir. Bu uzmanlar ya da alt kurullar, Etik Kurul tarafından kendilerine havale edilen dosya üzerindeki çalışmalarını belirlenen süre içinde tamamlayarak, hazırladıkları raporu Etik Kurul'a sunar.

7 - . Kurul üyeleri toplantılarda gerekli her türlü bilgiyi raportörden isteyebilir, belgeleri ve kayıtları inceleyebilir.

8 - Kurul, oylama yaparak değerlendirme sonucuna ve gızrüşüne ilişkin son kararını verir. Etik Kurul kararına katılmayan üyeler gızrüşlerini içeren gerekçeler ile karara muhalefet şerhi koyabilir. Üyeler çekimser oy kullanamaz.

9 - Etik Kurul'da kendisi ile ilgili konu gızrüşölmesi durumunda, ilgili üye oturum salonunda bulunmaz, oylamaya katılmaz.

10 - Etik Kurul gızrüş ve öneri niteliğindeki raporunu, gereği yapılmak üzere Yıznetim Kurulu'na sunar.

11 - Konu ile ilgili tüm dokümanlar TOBB'nin Lüzum Kalmayan Evrakın İmhası Yıznetmeliği hükümlerine göre saklanır. Yürürlük ve Bildirim Afyonkarahisar Ticaret Borsası Etik Kuralları, Yıznetim Kurulu'nun 26.12.2024 tarih ve 113 sayılı Kararı ile onaylanmıştır. Etik Kurallar onayladığı tarihte yürürlüğe girer. Etik Kuralların yıznetim kurulu tarafından kabul edildiği gün tüm insan kaynaklarına kurumsal ve/veya kişisel e-postalarına gönderilerek bildirilir. Buna ek olarak kararı takip eden en fazla bir ay içinde Genel Sekreter tarafından seçim ile gızreve gelen kurul ve komisyon üyeleri ile personele seminer verilerek bildirilir.



# BORSA İLETİŞİM KANALLARI

---



info@afyonborsa.org.tr



(272) 252 56 50



www.afyonborsa.org.tr



(272) 252 56 53



AFYONTİCBOR



Adres: Akçin, Mh. Susuz Cd.

No:2/A 03030

Merkez/AFYONKARAHİSAR



@Afyon\_TB



@afyonkarahisartb



@afyonkarahisartb



Afyonkarahisar Ticaret Borsası