

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - (1) Ray Sigorta A.Ş. temel değerlerini;

Biz...

Aileyiz,

Dürüstüz,

Etik değerlere saygılıyız,

Adiliz,

Şeffaf ve Paylaşıcıyız,

Birlikte güçlüyüz,

Yaratıcı ve Üretkeniz,

İnsana değer verimiz,

söylemiyle özetlemiştir.

(2) Yöneticilerimiz ve çalışanlarımız her türlü ilişkilerinde ve işlerinde bu temel değerleri gözeterek, şirketimizin ve pay sahiplerinin itibarını en yüksek düzeyde tutmak için üzerlerine düşeni yapmaktadır. Kurumsal yönetim anlayışımız kapsamında, bireysel ve kurumsal risklerimizin sürekli artan bir verimlilikle yönetilmesini destekleyen organizasyon modelleri ile çalışmaktayız.

(3) Ray Sigorta A.Ş. bünyesinde, her seviyede sürdürülen, iç ve dış seçme ve yerleştirme uygulamaları bu yönetmelik kapsamındadır.

Faliyetler

MADDE 2- (1) Müşterilerimizin memnuniyetlerini en üst düzeyde sağlayarak, hissedarlarımıza değer yaratabilmek için elementer alandaki sigortalama işimizi en verimli şekilde gerçekleştirmek adına;

- Şirket faaliyetleri yürürlükteki yasal mevzuat, ana sözleşme, iç düzenlemeler ve oluşturulan politikalar esas alınarak yürütülür.
- Kayıt dışı faaliyetler yasaktır; iş kayıtlarının doğruluğu ve tutarlılığı esastır.

- c) Şirketin faaliyetlerinin yasal mevzuat ve iç düzenlemelere uygunluğunun izlenmesi için yapılan iç denetim çalışmalarına, tüm çalışanlar işbirliği yapmak suretiyle destek verir.

Taraflar

MADDE 3 – (1) Müşteriler:

Müşteri Odaklı olmamız, Ticari Sağduyu ile düşünmemiz ve Etkili İletişimimiz müşterilerimizle en üst düzeyde işbirliği kurabilmemizin temelini oluşturur.

- a) Müşterilerinin ilişkilerinin istikrarlı ve uzun süreli karşılıklı menfaatlere dayalı olması gözetilir.
- b) Müşteri ihtiyaç ve beklentilerinin tam anlamıyla karşılanması için, uygulanan prosedürlerle, bilgi teknolojilerine yapılan yatırımlarla müşteri davranışları sürekli olarak izlenir böylelikle müşteri memnuniyetinin en üst seviyelere çekilmesi birincil olarak hedeflenir.
- c) Şirketin gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgileri ve müşterilere ait bilgiler gizli tutulur. Gizli ve özel bilgileri gerekli ve onaylı olduğunda veya yasal ve profesyonel gereklilikler olduğunda açıklanır.

(2) Çalışanlar:

Çalışanlarımıza özlük haklarını tam ve doğru biçimde iletir, sağlıklı, güvenli ve verimli bir çalışma ortamı sunmayı amaçlarız.

- a) İnsan Kaynakları politikamız ırk, etnik köken, milliyet, dil, din ve cinsiyet ayrımını ortadan kaldıran fırsat eşitliği ilkesine dayanmaktadır. Eşit koşullardaki kişilere eşit fırsat sağlanır, ücretlendirme ve terfide performans, verimlilik, beceri ve deneyim esas alınır ve açık kapı politikası izlenir.
- b) Şirketimizin temel değerleri ve vizyonu çerçevesinde lider yetiştirmeye odaklı bir yönetim anlayışı benimsenmiştir.
- c) Çalışanlara güvenli, katılımcı ve başarıya azmini aşıl原因, esnek bir çalışma ortamı sağlanması, şirket bünyesinde etkin iletişimin teşvik edilmesi, eğitim ve istihdam, sosyal güvence ve özel yaşama saygı gösterilmesi şirketimizin önem verdiği temel hususlardır.
- d) Çalışanların bireysel ve mesleki konularda eğitilmesinin yanı sıra, ilk yardım, deprem, yangın ve diğer doğal afetler konusunda eğitilmeleri de sağlanır.

(3) Toplum:

Demokrasinin, insan haklarının ve çevrenin korunması faaliyetlerinde duyarlı davranır uygun faaliyetlerde rol almaya çalışırız.

- a) Çalışanlarımızın bireysel gelişimleri için gerekli planlamaları yapmanın yanı sıra tüm çalışanlar sosyal sorumluluk bilinciyle yer alacakları uygun sosyal ve toplumsal faaliyetlere gönüllü olmaları konularında desteklenirler.
- b) Çevrenin ve doğal hayatın korunması, tüketici hakları ve kamu sağlığı konularında duyarlı olunur ve kurallara uyulur.
- c) Şirketin sosyal sorumluluklarını yerine getirmesi amacıyla projeler geliştirilir ve bu amaçla çalışan kuruluşlarla işbirliği yapılır.

(4) Menfaat Sahipleri:

İş sürekliliğimize öncelikle önem vererek, ortaklarımıza değer yaratma hedefi doğrultusunda, yönetilemez riskleri almaktan kaçınır, sürdürülebilir karlı büyümeyi hedefleriz.

- a) Finansal disiplin ve hesap verebilirlik kapsamında çalışır, şirketimizin kaynak ve varlıklarını, zamanımızı verimlilik ve tasarruf bilinciyle yönetiriz.
- b) Kamuya yaptığımız açıklamalarda ve hissedarlarımıza stratejilerimiz, yatırımlarımız, risk profilimiz ve mali tablolarımız ile ilgili zamanında, doğru ve tam bilgi veririz.
- c) Şirketin yaptığı bağışlar, tüm menfaat sahiplerine ve kamuya usulüne uygun olarak duyurulur.

(5) İş Ortakları:

Tüm iş ortaklarımıza, tedarikçilerimize ve iş ilişkisinde olduğumuz diğer kişi ve kurumlara adil ve saygılı davranırız; yükümlülüklerimizi zamanında yerine getirmek için gerekli özeni gösteririz. İş yaptığımız kişi ve kuruluşlarla uzun süreli ve istikrarlı bir işbirliği tesis etmeyi amaçlarız ve gizli bilgilerini özenle koruruz.

(6) Rakipler:

Sadece yasal ve etik olan alanlarda rekabet ederek haksız rekabetten kaçınırız.

- a) Serbest rekabeti kısıtlayıcı davranışlardan kaçınılız, rakipleri ya da ürünlerini kötülemeyiz ve yanıltıcı reklam yapmayız.

Şirket Çıkarları

MADDE 4 – (1) Hiçbir çalışan, pay sahipleri aleyhine sonuç doğurabilecek baskılara boyun eğmez. Maddi menfaat kabul etmez.

(2) Çalışanlar, şirket işleri ile ilgili doğrudan veya dolaylı hediye kabul edemez, menfaat sağlayamaz ve şirketin iş ilişkisinde olduğu şahıs veya firmalardan borç kabul edemez.

(3) Çalışanlar, işle ilgili kararlarda sadece şirketin çıkarlarını gözetir, bireysel ve ailevi menfaatleri dikkate almazlar.

(4) Çalışanlar, her zaman ticari sağduyu ile hareket ederler. Şirket harcamalarına azami özeni göstererek, tasarruf ve maliyet bilinci içinde iş görürler.

İş Ahlakı ve Davranışlar

MADDE 5 – (1) Tüm çalışanlar görevlerinin sorumluluk olarak ve hesap verecek şekilde yürütür.

(2) Çalışanlar arasındaki ilişkilerde, karşılıklı saygıya dayalı etkili iletişim, güven ve işbirliğini esas alır.

(3) Siyasi, sosyal ve dini görüşler çalışma ortamında ifade edilmez ve tartışılmaz.

(4) Şirketin kaynakları ve olanakları, siyasi faaliyetleri desteklemek amacıyla kullanılamaz, şirket dahilinde siyasi faaliyet yürütülemez, siyasi partilere bağış yapılamaz ve siyasi kampanyalara destek verilemez.

(5) Çalışanlar, prensip olarak, şirket dışında ikinci bir işte çalışamaz. Ancak, çalışanların sosyal sorumluluklarını yerine getirmesi teşvik edilir. Bu amaçla, İnsan Kaynaklarına bilgi vermek suretiyle, kamu hizmeti yapan bir dernek, vakıf, meslek veya eğitim kuruluşunda görev alabilir.

Şirket Bilgileri ve Üçüncü Şahıslar

MADDE 6 – (1) Gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgilerin hangi formatta olursa olsunlar üçüncü şahıslarla kasıtlı ya da kasıtsız olarak aktarılmaması, korunması ve güvenli bir şekilde saklanması için gereken tüm tedbirler alınır. Tüm çalışanlarımız bilgi ve belgelerin tanımlanması, dağıtımı, çoğaltımı, korunması ve yok edilmesi ile ilgili kurallara uymakla yükümlüdür. Herhangi bir hassas bilgi üçüncü bir şahsa aktarılmadan önce, gizliliğin

korunması için taahhütte bulunmanın ya da korunmaya yönelik başka özel tedbirler almanın gerekip gerekmediğinin belirlenmesi için Hukuk Müşavirliği Departmanına danışılır.

(2) Çalışanlar, şirket hakkındaki gizli ve kamuya açık olmayan bilgileri kendileri ve başkaları lehine kullanamaz.

(3) Şirketin saygın imajının korunması ve geliştirilmesi için tüm çalışanlar üzerlerine düşen sorumlulukları yerine getirir. Bu çerçevede, tüm çalışanlar kişisel hal ve davranışlarının, kanunlar ve genel ahlak kuralları çerçevesinde olmasına özen gösterir.

(4) Şirketin Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış bilgilendirme politikası mevcuttur ve şirket internet sitesinde kamuoyunun incelemesine açıktır.