

ETİK & UYUM DAVRANIŞ KURALLARI



Görsel: Ali Candaş

VONA | HUKUK
BÜROSU

İÇİNDEKİLER

Vona Hukuk Bürosu Etik & Uyum Davranış Kuralları

1. Giriş	4
2. Davranış Kuralları Hakkında	5
A. Davranış Kuralları Nasıl Oluşturulmuştur?	5
B. Davranış Kuralları'ndan Kimler Sorumludur?	6
C. Vona Hukuk Bürosu Çalışanlarından Davranış Kuralları Çerçevesinde Beklenenler Nelerdir?	6
D. Vona Hukuk Bürosu Yöneticilerinden Beklenenler Nelerdir?	7
E. Çalışanlar İnkilemde Kaldığında Ne Yapmalı?	8
F. Endişeleri ve Olası İhlalleri Bildirme	9
G. Davranış Kuralları'nı İhlal Etmenin Sonuçları Ne Olabilir?	10

3. Davranış Kuralları

3.1. Yasa ve Yönetmeliklere Uyuma İlişkin Sınırlayıcı Kurallar

A. Yasalara, İlgili Politika ve Prosedürlere Uyum	12
B. İnsan Hakları, Çalışma Hakları, Adil İstihdam Uygulamaları	13
C. Çocuk İşçi, Zorla Çalıştırma, İnsan Kaçakçılığı ve Modern Kölelik	14
D. Ayrımcılık ve Taciz	15
E. Çeşitlilik ve Kapsayıcılık	15
F. Ücretlendirme ve Çalışma Saatleri	16
G. Örgütlenme Özgürlüğü	16
H. Eğitim ve Geliştirme	17
J. İş Sağlığı ve Güvenliği	17

3.2. Vona Hukuk Bürosu'nun Hedeflerine Yönelik Düzenleyici Kurallar

A. Güveni Korumak ve Adil Davranmak	18
B. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele	19
C. Çıkar Çatışmalarının Önlenmesi	21
D. Kara Para Aklama ve Terörizm Finansmanının Önlenmesi	22
E. Uyuşmazlıkların Çözümü ve Mahkemeler Nezdindeki Davalar & Soruşturmalar	22
F. Hizmet ve Yetkinlik	23
G. Müvekkil Parası ve Varlıkları	23
H. Bilgi Güvenliği ve Gizlilik	23
I. Doğru, Güncel ve Eksiksiz Kayıt Tutma	37
J. Müvekkillerin Bilgilendirilmesi	28
K. İş Birliği ve Hesap Verebilirlik	28
L. Üçüncü Taraflarla İlişkiler	30
M. Hediye, Ağırlama ve Davetler	31
N. Bağış ve Sponsorluklar	32
O. Vona Hukuk Bürosu Varlıklarının Korunması	32
P. Kadın İstihdamı Desteği	33

1. GİRİŞ

Vizyonumuz

Vona Hukuk Bürosu, müvekkillerinin zihninde güvenilir, akılcı, sorumlu, şeffaf bir hukuk bürosu olarak yer bulmayı hedeflemektedir.

Misyonumuz

Dayanışma ve ekip ruhu içinde, çözüm odaklı çalışarak müvekkillerin haklarını en üst düzeyde korumaktır.

Değerlerimiz

- ▶ Hızlı, pratik ve özgün çözüm sunmak
- ▶ Ücretlendirme konusunda hassas, net ve şeffaf olmak
- ▶ Yaklaşan sorunu öngörmek ve öncesinde uyarmak
- ▶ Mevzuat değişikliklerini güncel takip etmek, ilgili işlerde gerekli adaptasyonu sağlamak
- ▶ Takım çalışmasını önemsemek



2. DAVRANIŞ KURALLARI HAKKINDA

A. Davranış Kuralları Nasıl Oluşturulmuştur?

VONA HUKUK BÜROSU misyon, vizyon ve değerleri doğrultusunda faaliyetlerini yürütmekte; etkileşimde bulunduğu tüm paydaşlarla bu dokümanda yer alan Davranış Kuralları çerçevesinde çalışmayı ve ilişkilerini sürdürmeyi taahhüt etmektedir.

Vona Hukuk Bürosu Davranış Kuralları, VONA HUKUK BÜROSU'nun değerleri, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, Avukatlık Kanunu, Türkiye Barolar Birliği Meslek Kuralları, Birleşmiş Milletler İş Dünyası ve İnsan Hakları Rehber İlkeleri, Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) Temel Sözleşmeleri, Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi'nin 10 İlkesi ve Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları göz önünde bulundurularak oluşturulmuştur.

B. Davranış Kurallarından Kimler Sorumludur?

Vona Hukuk Bürosu Davranış Kuralları, tüm çalışanlar için geçerlidir.

C. Vona Hukuk Bürosu Çalışanlarından Davranış Kuralları Çerçevesinde Beklenenler Nelerdir?

- ▶ Davranış Kuralları'nda ortaya konan prensipleri, ilkeleri ve esasları okumak ve anlamak için gerekli zamanı ayırmak
- ▶ Vona Hukuk Bürosu Davranış Kuralları'nı destekleyen politika ve prosedürleri bilmek, anlamak ve uygulamak
- ▶ Davranış Kuralları eğitimini tamamlamak
- ▶ Görev ve sorumluluklarını etkileyen yasa ve yönetmeliklerin gerekliliklerini bilmek, anlamak ve uygulamak; anlaşılmayan yerler olması halinde rehberlik talep etmek
- ▶ Görevi ile ilgili olarak etik alanındaki muhtemel riskleri anlamak, nasıl yöneteceğini bilmek, emin olmadığı durumlar için rehberlik talep etmek
- ▶ İş birliği yürütülen tüm üçüncü taraf ve kişilerin, bu Davranış Kuralları'na uygun hareket etmelerini gözetmek
- ▶ Yasa ve kuralların ihlali ve her türlü ihlal şüphesini yetkililere veya ihbar kanalları aracılığıyla bildirmek, potansiyel ihlallerin incelemelerinde iş birliği yaparak gerekli desteği sağlamak
- ▶ Büroyu, VONA HUKUK BÜROSU'nun kurumsal değerlerine uygun olarak temsil etmek

D. Vona Hukuk Bürosu Yöneticilerinden Beklenenler Nelerdir?

VONA HUKUK BÜROSU yönetimi, mevzuata uymakla kalmayıp tutum ve davranışlarıyla etik ve uyum kültürünün yerleşmesini teşvik etmekten sorumludur. Yöneticilerin, Davranış Kuralları ile ilgili aşağıda sıralanan ek sorumlulukları bulunmaktadır.

- ▶ Kurallara, ilgili politika ve prosedürlere tam uyum göstererek iyi bir örnek teşkil etmek, her zaman etik davranış ve iş yürütme şeklini sergilemek ve teşvik etmek
- ▶ Ekip içerisinde, çalışanların etikle ilgili endişelerini dile getirebildikleri güvenli bir ortam yaratmak, soru ve endişelerini dile getirmeleri için onları teşvik etmek
- ▶ Tüm çalışanlarının Davranış Kuralları'na erişebildiğinden ve eğitimlerini tamamladıklarından emin olmak; çalışanların ve/veya üçüncü tarafların kuralları anlamalarına destek sunmak
- ▶ İşe yeni girenler de dâhil olmak üzere çalışanları, Davranış Kuralları ile destek talep edebilecekleri araçlar konusunda bilgilendirmek
- ▶ Endişelerini dile getiren çalışanlara hiçbir şekilde misilleme yapmamak ve yapılmasına izin vermemek; bildirimi yapılan konularla ilgili gizliliğin diğer çalışanlara karşı korunduğundan emin olmak
- ▶ Çalışanlar tarafından dile getirilen endişelerin dikkate alındığından ve takip edildiğinden emin olmak
- ▶ Şüpheli veya hatalı davranışlardan haberdar olduklarında veya bu yönde bir kanıya kapıldıklarında, bunu göz ardı etmeyerek durumu zaman kaybetmeden yetkililere veya etik ihbar kanalı vasıta ile bildirmek

E. Çalışanlar İkilemde Kaldığında Ne Yapmalı?

Doğru olanı yapmanın çok net olmadığı durumlarda çalışanlar nasıl hareket etmeleri gerektiği konusunda emin olamayabilirler. Çalışanların etik ve uyum konularında ikilemde kaldığı durumlarda, aşağıdaki soruları kendilerine sorarak değerlendirme yapmaları önerilmektedir.

- Bu davranış yasal, etik, dürüst ve adil mi?
- Bu davranış benim ve bağlı bulunduğum VONA HUKUK BÜROSU'nun yasal yükümlülüklerini yerine getirmesine zarar verebilir mi?
- Bu davranış yasalar, VONA HUKUK BÜROSU ilkeleri, değerleri ve Davranış Kuralları ile uyumlu mu?
- Bu davranış kendi itibarımı ve Büro'nun mesleki itibarını olumsuz etkiler mi?
- Bu davranış sonrasında, gerekli sorumluluğu alıp davranışımı savunabilir miyim?
- Bu davranışı meslektaşlarım, üst yönetim, ailem, arkadaşlarım bilse ne düşünürlerdi?

Çalışan, bu sorulardan sadece birine bile olumsuz cevap veriyorsa veya cevap vermekte tereddüt ediyorsa söz konusu davranışıyla ilgili olarak öncelikle bağlı olduğu ilk yöneticisine, sonra departman yöneticisine başvurarak rehberlik almalıdır.

Her çalışan hata yapabilir veya doğru olanı seçmekte zorluklarla karşılaşabilir. Böyle bir durumda çalışanlar bu durumu saklamak yerine zaman kaybetmeden rehberlik istemeli veya endişeyi dile getirmelidir. Böylece VONA HUKUK BÜROSU yetkililerine gerekli işlemlerin yapılması ve daha ciddi yasal yaptırımlarla karşılaşılmasının önüne geçilmesi için zaman tanınmış olacaktır.

F. Endişeleri ve Olası İhlalleri Bildirme

VONA HUKUK BÜROSU çalışanları, yerel topluluklar ve iş ilişkisine dâhil olan tüm ilgili tarafların (müvekkiller, iş ortakları, dış hizmet alınanlar vb.) yasaları veya Vona Hukuk Bürosu Davranış Kuralları'nı ihlal eden herhangi bir davranışı bildirebilmelerini, şüpheye düştüklerinde rehberlik alabilmelerini sağlamak amacıyla bir etik e-posta adresi (etik@vonahukuk.com) oluşturulmuştur. Bildirimler Türkçe ve İngilizce dillerinde yapılabilmekte ve gelen tüm bilgilerin gizliliği yasal sınırlar dâhilinde korunmaktadır.

Herhangi bir etik ihlaline ilişkin endişe oluştuğunda çalışanların öncelikle bağlı oldukları ilk yönetici ve/veya departman yöneticilerine başvurmaları teşvik edilmektedir. Kaygıların bu yolla giderilemediği durumlarda çalışanlar ve tüm ilgili paydaşlar kaygılarını Vona Hukuk Bürosu etik e-posta adresine bildirebilmektedir.

Etik ihbar mekanizmalarına iletilen bildirimler, Vona Hukuk Bürosu çalışanı olmayan, Türkiye'nin saygın hukukçularından bir Profesör tarafından sınıflandırılarak Etik Kurul'a raporlanmakta; etik ihbar uygulama alanına giren her türlü bildirim değerlendirilmekte, araştırılmakta ve sonuçlandırılarak ihbar sahibine bilgi verilmektedir. Etik Kurul, Vona Hukuk Bürosu çalışanı olan iki avukat, İletişim Müdürü ve Finans Müdüründen oluşmaktadır.

Etik ihbar konuları arasında yer alabilecek ancak bunlarla sınırlı olmayan konular şöyle sıralanabilir:

- Tüm ilgili yasa ve düzenlemelerin; kurumsal politika, prosedür ve Vona Hukuk Bürosu Davranış Kuralları'nın ihlali
- İnsan hakları, dış paydaş insan hakları, çalışan hakları problemleri ve/veya ihlalleri
- Tehdit, ayrımcılık, taciz, mobbing ve fiziksel/psikolojik şiddet

- ▶ Performans değerlendirmesinde adil olunmaması, çalışanlara eşit muamele edilmemesi
- ▶ İşyeri anlaşmazlıkları ve güveni kötüye kullanma
- ▶ Çevre, sağlık ve güvenlik konuları
- ▶ Finansal raporlama ve iç denetim konuları
- ▶ Rüşvet, yolsuzluk, ölçsüz hediyeler ve ağırlamalar
- ▶ Rekabete aykırı uygulamalar
- ▶ Çıkar çatışmaları
- ▶ Bilgi güvenliği, gizliliği, gizli bilgilerin sızdırılması

İhbar kanallarına bildirimler isim belirtilmeden yapılabilmektedir. İhbarda bulunan kişinin kimliği, izni olmadığı veya yasalar gerektirmediği sürece gizli tutulmaktadır. İhbar bildiriminde bulunan çalışanın misilleme ve her türlü mağduriyetten korunması için gerekli tüm adımlar atılmaktadır.

Bir bildirimde bulunan çalışanın, verdiği bilgilerin doğruluğunu ortaya koyacak makul gerekçelere sahip olması beklenmektedir. İhbar konusuna bağlı olarak, bildirim hızı ve etkin bir şekilde araştırılabilmesi için bu doğrultuda ek bilgi talep edilebilir. İyi niyetle verilen bilginin yanlış olduğunun tespit edildiği durumda bildirim yapan kişiye karşı tolerans gösterilecekken, kasıtlı olarak yanlış ve yanıltıcı iddiada bulunulduğunun tespit edilmesi halinde söz konusu durum Vona Hukuk Bürosu Davranış Kuralları'nın ihlali olarak değerlendirilecektir. Bu durumda bildirimde bulunan kişi disiplin uygulamalarıyla karşılaşabilecektir.

G. Davranış Kuralları'nı İhlal Etmenin Sonuçları Ne Olabilir?

Vona Hukuk Bürosu Davranış Kuralları'na ve ilgili tüm yasalara tam uyum göstermek tüm çalışanlar için zorunludur. Yasaların, kuralların, ilgili politikaların ihlal edilmesi, iş akdinin feshedilmesine kadar gidebilen disiplin cezalarıyla sonuçlanabilmektedir. VONA HUKUK BÜROSU, gerekli görülmesi halinde, bir ihlali yetkili makamlara bildirebilir ve bu durum hukuki işlem ve olaya karışmış kişilerin para veya hapis cezası almaları ile sonuçlanabilir.

Yasalara ve kurallara aykırı davranış ve faaliyetleri yürüten ve yapılması için onay veren çalışanların dışında, olası bir ihlalden haberi olduğu halde bu durumu bildirmeyen veya bildirimde bulunan çalışanların gizliliğini korumayan ve/veya misillemede bulunan kişiler de İş Kanunu kapsamında yaptırımlarla karşılaşabilecektir.

VONA HUKUK BÜROSU'nda, bildirimde bulunan, endişelerini dile getiren, ikilemde kaldığı bir durumda konu ile ilgili destek talep eden, yürütülen incelemelerde Etik Kurul ile iş birliği yapan, şüpheli, uygunsuz veya ihlale sebebiyet verecek faaliyetlere katılmayı reddeden çalışanlara misilleme yapılması kesinlikle yasaktır. Bir çalışanın VONA HUKUK BÜROSU ile olan ilişkisi, iyi niyetle ve adil olarak yapılan bir ihlal bildiriminden ötürü olumsuz etkilenemez.

VONA HUKUK BÜROSU ETİK E-POSTA ADRESİ
etik@vonahukuk.com

3. DAVRANIŞ KURALLARI

3.1. YASA VE YÖNETMELİKLERE UYUMA İLİŞKİN SINIRLAYICI KURALLAR

A. Yasalara, İlgili Politika ve Prosedürlere Uyum

VONA HUKUK BÜROSU, yürüttüğü faaliyetler ile ilgili ulusal ve uluslararası yasa ve yönetmelikleri bilmek, bunlara uymak ve imzalanan sözleşmelerin gerekliliklerine tam uyum göstermek zorundadır. Her VONA HUKUK BÜROSU çalışanı da bu yasalara, etik davranış kapsamında ayrıntılarıyla açıklanan temel ilke ve prensiplere, uluslararası standartlara uyum göstermeli, VONA HUKUK BÜROSU'nu zor duruma sokacak, itibarına ya da kendisinin veya büronun bağımsızlığına zarar verecek faaliyetlerden kaçınmalıdır.

Aşağıda sıralanmış kanun, yönetmelik ve sözleşmeler VONA HUKUK BÜROSU'nun temel olarak uyum gösterdiği mevzuatı oluşturmaktadır. VONA HUKUK BÜROSU'nda işbu mevzuat hükümleri ile birlikte diğer yasal düzenlemelere aykırı iş ve işlemlerde de bulunulmaz.

- ▶ Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ▶ EK 1
- ▶ Avukatlık Kanunu ▶ EK 2
- ▶ Türkiye Barolar Birliği Meslek Kuralları ▶ EK 3
- ▶ Türkiye Barolar Birliği Reklam Yasağı Yönetmeliği ▶ EK 4
- ▶ T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Hayatına İlişkin Ulusal Rehber İlkeler ▶ EK 5
- ▶ Temel ILO Sözleşmeleri ▶ EK 6
- ▶ Birleşmiş Milletler Küresel ilkeler Sözleşmesinin 10 İlkesi ▶ EK 7
- ▶ Avrupa Barolar ve Hukuk Birlikleri Konseyi Avukatlık Mesleğine İlişkin Temel İlkeler Tüzüğü ▶ EK 8

B. İnsan Hakları, Çalışma Hakları, Adil İstihdam Uygulamaları

VONA HUKUK BÜROSU faaliyette bulunduğu ülkedeki yasa, mevzuat ve raporlama gerekliliklerine uyar ve çalışanlarının temel insan hakları ve yasalardan faydalanmalarını sağlamaya öncelik verir.

VONA HUKUK BÜROSU tüm çalışanlar için güvenli ve adil bir iş ortamını sağlayarak Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Beyanamesi'nin ve Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) Çalışma Yaşamında Temel İlkeler ve Haklar Bildirgesi'nin iş dünyasını ilgilendiren bölümlerine uygun davranır.

Etik & Uyum Davranış Kuralları dahil tüm ilgili kurumsal politikalar, VONA HUKUK BÜROSU'nun insan hakları yaklaşımını ve politikasını yansıtmak ve bu kapsamdaki risklerini yönetmek için oluşturulmuştur. İnsan hakları kapsamında bildirilen hiçbir ihlal VONA HUKUK BÜROSU tarafından asla görmezden gelinmemekte, tolere edilmemektedir.

C. Çocuk İşçi, Zorla Çalıştırma, İnsan Kaçakçılığı ve Modern Kölelik

VONA HUKUK BÜROSU, yürürlükte olan yasa ve yönetmeliklerle belirlenmiş asgari yaş gerekliliklerine uyar, çocuk işçi istihdam etmez ve Uluslararası Çalışma Örgütü tarafından genç işçilerin çalıştırılması ile ilgili belirlenmiş tüm kurallara uyum sağlar.

İş verme vaadiyle kimlik, pasaport, çalışma izni belgesi ya da teminatların alıkonulması ya da şiddet, tehdit, hapis, fiziksel ceza gibi disiplin uygulamaları zorla çalıştırma olarak kabul edilmektedir ve VONA HUKUK BÜROSU'nda bu uygulamalardan herhangi birine asla başvurulmamaktadır. Çalışanın rızası olmadan fazla mesai yaptırılmamakta ve bu sebeple çalışanlar herhangi bir cezai yaptırımla karşılaşmamaktadır. VONA HUKUK BÜROSU'nda çalışanlar, kendi istekleri ile İş Kanunu'nda belirtilen ihbar sürelerine uymak şartıyla iş akitlerini feshedebilirler.

VONA HUKUK BÜROSU, doğrudan ya da dolaylı olarak çocuk işçi çalıştırma, insan ticareti, zorla ve zorunlu çalıştırma, modern kölelik ve kayıt dışı/yasal olmayan işçi çalıştırmaya asla tolerans göstermemektedir.

D. Ayrımcılık ve Taciz

VONA HUKUK BÜROSU'nda, işe alım, istihdam ve işten ayrılma süreçleri boyunca cinsiyet, uyruk, ten rengi, dil, medeni durum, etnik köken, din, kültürel özellikler, yaş, engellilik, sosyal sınıf, ekonomik durum, cinsel yönelim, sendika üyeliği, siyasi eğilim, fiziksel kapasite, sağlık ve gebelik konularına bağlı olarak ayrımcılığın hiçbir türü yapılamaz. VONA HUKUK BÜROSU, terfi, maaş artışı, iş akdinin sonlandırılması, eğitim fırsatları ve görevlendirme gibi istihdam kararlarında yalnızca nitelik, performans, tecrübe ve liyakat gibi unsurları göz önünde bulundurur; fırsat eşitliğinin gözetildiği, çalışanlara değer ve saygı gösterilen bir iş ortamı oluşturulması ve sürdürülmesini taahhüt eder.

Çalışanların konuşma ve yazışmalarda, şaka amaçlı bile olsa paylaştıkları yorum ve ifadelerinin, hakaret, küçük düşürücü ifade veya ayrımcılık olarak değerlendirilmesi Davranış Kuralları'nın ihlali sayılacaktır. VONA HUKUK Bürosu'nda fiziki, psikolojik veya sözlü tacize, uygunsuz hareket ve küçük düşürücü ifadelerle, hiçbir türüyle şiddete ve mobbing girişimine müsamaha gösterilmemektedir. Hiçbir VONA HUKUK BÜROSU çalışanının işyerinde veya iş sebebiyle bulunduğu herhangi bir yerde, taciz, mobbing, istismar, ayrımcılık olarak değerlendirilecek davranışlara maruz kalmasına ve işten soğutma, performansını düşürme, yetersiz ve değersiz hissettirme, istifa etmesine yol açma amacını güden sistematik ve planlı davranışlara hiçbir şekilde tolerans gösterilmez.

E. Çeşitlilik ve Kapsayıcılık

VONA HUKUK BÜROSU'nun tüm çalışanları, etkileşimde olduğu tarafların kültürel farklılıklarına, fikirlerine, deneyimlerine değer verir; kültürel farklılığın, kapsayıcılığın ve çeşitliliğin benimsendiği bir çalışma ortamı sağlamakla sorumludur. Çalışanlardan, müvekkillere ve yerel toplumun bireylerine karşı her zaman adil ve saygılı olması talep edilir.

F. Ücretlendirme ve Çalışma Saatleri

VONA HUKUK BÜROSU'nda, çalışanların ücretlerinin nesnel ölçütlere göre ve yasalarla belirlenmiş asgari ücretin altında olmayacak şekilde, ulusal ve sektörel ücretlendirme ortalamalarına uygun ve adil belirlenmesini sağlayan bir ücretlendirme politikası benimsenmiştir.

VONA HUKUK BÜROSU'nda, verilen ücret, yan hak, fazla mesai, sosyal izin, yıllık izin gibi haklar için yasaya uygun uygulamalar takip edilmektedir.

VONA HUKUK BÜROSU eşit işe eşit ücret politikasını benimser, cinsiyet dâhil olmak üzere ayrımcılık oluşturan tüm faktörlerden bağımsız olarak adil ücretlendirme yapar.

VONA HUKUK BÜROSU, çalışma koşullarını, mesai saatlerini, yemek ve dinlenme aralarını, fazla mesai uygulamasını, yıllık izin ve diğer izin sürelerini (doğum, ölüm, evlenme gibi sosyal izinler vb.) belirlerken ülkenin kanunlarına tam uyum gösterir. VONA HUKUK BÜROSU'nda, çalışanlardan, yasalarla belirtilmiş olan günlük/yıllık çalışma saatlerinden fazla çalışma talep edilmesi söz konusu değildir.

G. Örgütlenme Özgürlüğü

VONA HUKUK BÜROSU yasalara uygun örgütlenme özgürlüğüne, sendika kurma, katılma ya da katılmama hakkına saygı göstermektedir.

H. Eğitim ve Geliştirme

VONA HUKUK BÜROSU, çalışanların mesleki bilgi, beceri ve yetkinliklerinin geliştirilmesi için çalışanları desteklemekte, organizasyon içinde terfi, atama, eğitim gibi süreçlerde fırsat ve cinsiyet eşitliği sağlamaktadır. Eğitim ihtiyaçları performans değerlendirmeleri ile belirlenirken, çalışanların bilgi, beceri ve yaratıcılıklarını geliştirebilecekleri unsurlar göz önünde bulundurulmakta; çalışanlar ilgi duydukları çalışma alanlarına yönelmeleri konusunda cesaretlendirilmektedir. Çalışanların sadece mesleki gelişimleri değil bireysel gelişimleri de dikkate alınmakta, yer alacakları uygun kurumsal sosyal sorumluluk ve gönüllülük faaliyetlerine katılımları da desteklenmektedir.

I. İş Sağlığı ve Güvenliği

VONA HUKUK BÜROSU'nda çalışanların ve iş ilişkisi içerisinde olunan tarafların sağlığını ve güvenliğini sağlamak her zaman en öncelikli konulardandır. Bu nedenle çalışanlara, yerel yasa ve yönetmeliklere uygun, İSG ile ilgili tüm önlemlerin alındığı bir iş ortamı sağlanır. İş yerinin, ekipmanların ve süreçlerin güvenli olması ve sağlık açısından bir risk oluşturmaması adına gerekli tüm tedbirler alınmakta, gerekli donanım ve ekipman, çalışanlara eksiksiz ve zamanında sağlanmaktadır.

VONA HUKUK BÜROSU'nda çalışanlar karşılaşılabilecek acil durumlara da hazırlıklı olmalıdırlar. Bu kapsamda, tahliye prosedürleri, acil durum eğitimi ve tatbikatlar, uygun ilk yardım ve acil müdahale malzemeleri, uygun yangın tespit ve söndürme sistemleri ve yeterli çıkış olanakları sağlanmakta ve çalışanlara düzenli aralıklarla acil durum planlama, müdahale eğitimleri ve tıbbi eğitimler verilmektedir.

Tüm çalışanlar VONA HUKUK BÜROSU'nun sağlamış olduğu yemek, ulaşım, kurum içi sağlık hizmetleri ve tüm sosyal haklardan (tamamlayıcı sağlık sigortası vs.) ücretsiz olarak faydalanabilmektedir. Tüm çalışanların kendilerine sunulan bu olanaklardan eşit şekilde ve bu olanakları suistimal etmeden faydalanmaları beklenmektedir.

3. DAVRANIŞ KURALLARI

3.2. VONA HUKUK BÜROSU'NUN HEDEFLERİNE YÖNELİK DÜZENLEYİCİ KURALLAR

A. Güveni Korumak ve Adil Davranmak

- ▶ VONA HUKUK BÜROSU'nda kişisel görüşlerin profesyonel ilişkileri ve hizmet sunma şeklini etkilemesine izin verilmez, haksız şekilde ayrımcılık yapılmaz.
- ▶ Müvekkilerin veya başkalarının haksız şekilde istismar edilmesi, VONA HUKUK BÜROSU'nun konumunu kötüye kullanması söz konusu değildir.
- ▶ VONA HUKUK BÜROSU tarafından verilen tüm taahhütler, mutabakata varılan bir zaman çizelgesi içerisinde veya herhangi bir zaman çizelgesi üzerinde anlaşmaya varılmamışsa, makul bir süre içerisinde yerine getirilir.
- ▶ Eylemler veya ihmallerle veya başkalarının (müvekkilimiz dahil) eylem veya ihmallerine izin vererek veya bunlara suç ortağı olarak müvekkillerimiz, mahkemeler veya diğer üçüncü taraflar yanıltılamaz veya yanıltmaya teşebbüs edilemez.
- ▶ VONA HUKUK BÜROSU çalışanları meslektaşlarına adil ve saygılı davranır; onlara zorbalık yapmaz, onları taciz etmez veya onlara karşı haksız şekilde ayrımcılık yapmaz.

B. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele

VONA HUKUK BÜROSU, faaliyetlerinde rüşvet ve yolsuzluğa karşı sıfır tolerans politikası izler ve bunların her türlüünü yasaklar. Herhangi bir şekilde, kendisi veya bir aracı yoluyla, kamu görevlisi veya özel/tüzel kişilere veya kurumlara, iş ile ilgili veya başka bir nedenle vereceği kararı uygunsuz bir biçimde etkilemek, avantaj elde etmek, bu avantajı devam ettirmek adına para, hediye, maddi değeri olan herhangi bir şey veya avantajın verilmesi, alınması veya teklif edilmesi yasaktır. Çalışanlar görevleriyle ilgili yerel ve uluslararası rüşvet ve yolsuzlukla mücadele kanunlarını bilmek ve bunlara uymakla sorumludur.

VONA HUKUK BÜROSU çalışanları kolaylaştırıcı ödemeler dâhil, kamu görevlileri veya kuruluşlarına herhangi bir hizmeti veya işini kolaylaştırmak ya da hızlandırmak için doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir ek ödeme yapılmasını da içerecek şekilde rüşvet ve yolsuzluk şüphesi taşıyacak her türlü davranıştan kaçınmalıdır. Çalışanlar, yapılan her türlü ödemenin, hediyelerin yasalara uygun olduğundan emin olmakla ve yapılan ödemelere ilişkin uygun kayıt ve belgeleri tutmakla sorumludurlar. Bağışlar ve sponsorluklar, ayrıcalıklar elde etmek için yapılmamalı, yalnızca gönüllü ve ilgili kanunlara uygun olarak yapılmalıdır.

Kamu kurumları ve görevlileri ile iletişimde görevli çalışanların, süreç boyunca hem ilgili yasalara hem de Davranış Kuralları'nda belirtilen maddelere uygun olarak faaliyetlerini yürüttüklerinden emin olmaları gerekmektedir. Çalışanların bu kapsamda en ufak bir şüphe duymaları halinde gerekli rehberliği almak üzere etik e-posta adresine başvurularını önerilmektedir.

VONA HUKUK BÜROSU çalışanları dışında, etkileşimde buldukları üçüncü tarafların da bu kanun ve yönetmeliklerin ihlaline sebep olmayacak şekilde faaliyetlerini yürütmesi beklenmektedir. Tüm çalışanların, hem VONA HUKUK BÜROSU faaliyetleri içerisinde hem de üçüncü taraf iş birlikleri sürecinde rüşvet ve yolsuzlukla ilgili yasaların ihlaline şahit olmaları veya bundan şüphelenmeleri halinde bildirimde bulunmaları gerekmektedir. Bir bildirimde bulunan veya rüşvet vermeyi reddeden çalışanlara kesinlikle herhangi bir yaptırım uygulanamaz.

Hangi durumlar rüşvet/rüşvete davet olarak değerlendirilebilir?

- ▶ Büroya iş veya herhangi bir menfaat sağlamak amacıyla birine maddi vaatte bulunmak
- ▶ Bir iş ilişkisinin kurulması ya da devam ettirilmesini sağlamak amacıyla birine maddi menfaat vaat etmek
- ▶ Çeşitli hukuki yükümlülüklerle ilgili olarak vereceği kararı etkilemek amacıyla bir kamu görevlisine veya herhangi bir üçüncü tarafa ödeme yapmak, değeri olan herhangi bir şey teklif etmek, hediye vermek
- ▶ Bir raporlama, denetim, araştırmanın sonucunu hukuka aykırı olarak etkilemek
- ▶ Yerli veya yabancı bir kamu görevlisine, yasaya veya ahlaka aykırı bir şey yaptırmaya çalışmak
- ▶ Belirli kurallar ve yasal düzenlemeler çerçevesinde kabulüne izin verilmediği halde usulsüz ve etik dışı bir hediye almak, ağır lanmak veya başka avantajlar sağlamak

C. Çıkar Çatışmalarının Önlenmesi

Çıkar çatışması kurum kimliğini ve itibarını olumsuz yönde etkileyebilecek bir konu olmakla birlikte, bir çalışanın kendi çıkarlarının adil bir iş kararı vermesini engelleyecek şekilde büronun çıkarlarıyla çelişmesi halinde ortaya çıkabilmektedir. Çalışanlardan, tüm faaliyetlerinde çıkar çatışmasından, çıkar çatışması ile sonuçlanabilecek ve/veya üçüncü tarafların çıkar çatışması olarak algılayabileceği her türlü faaliyetten kaçınmaları ve bu konuda gerekli tedbirleri almaları beklenmektedir. Bu kapsamda çalışanlardan, görevlerini yerine getirirken kendi çıkarları yerine büronun çıkarları doğrultusunda hareket etmeleri ve sahip oldukları görev ve sorumlulukları herhangi bir üçüncü tarafa avantaj ve/veya ayrıcalık sağlayacak şekilde kullanmadıklarından emin olmaları beklenmektedir. İş ilişkileri dışındaki arkadaşlıklar kabul edilebilir olarak değerlendirilmektedir ancak, herhangi bir kişisel ilişki, iş kararlarını etkileyecek biçimde kullanılmamalıdır. VONA HUKUK BÜROSU kaynaklarının veya yetkisinin çıkar elde etmek için kötüye kullanımı yasaktır.

Aynı davada, birinin savunması öbürünün savunmasına zarar verebilecek durumda olan iki taraftan birden vekalet kabul edilmez. Bir anlaşmazlıkta taraflardan birine hukuki yardımda bulunurken, yararı çatışan öbür tarafın vekaleti alınmaz, bu tarafa hiçbir hukuki yardımda bulunulmaz. Avukatlık sırrının tutulması süresizdir, meslekten ayrılmak bu yükümlülüğü ortadan kaldırmaz.

Çıkar çatışmalarının önlenmesinde en temel gereklilik, dürüst ve sorumlu davranmanın büro içerisinde bir değer olarak içselleştirilmesidir. Bunun için de üst yönetim sahipliği ile birlikte güven esasına dayalı bir kurum kültürü, güçlü bir kurumsal yönetim işleyişi, etkin bir iç kontrol sistemi, eğitimler ve farkındalık artırıcı iletişim aktiviteleri ile sağlıklı işleyen bildirim kanallarının yanı sıra yazılı süreçlerle bütünleşmiş etik bir iş modeli ve etkili bir denetim-yaptırım mekanizması önemlidir.

Çıkar çatışmalarının çoğu adil ve dürüst bir yaklaşımla çözülebilecek durumlardır. Çıkar çatışmasının olduğu gözlemlendiğinde bildirimde bulunulması ve konunun paylaşılması gerekmektedir; böyle bir durumu bildirmemek Davranış Kuralları'nın ihlali olarak değerlendirilebilecektir. Potansiyel çıkar çatışmalarını bildirmek, yönetimin gerekli aksiyonları zaman kaybetmeden almasını sağlamaktadır.

D. Kara Para ve Terörizm Finansmanının Önlenmesi

Kara para aklama, suç faaliyetlerinden elde edilen paranın yasal olmayan kaynağını gizlemek amacıyla meşru bir kaynaktan elde edilmiş gibi gösterilmesi yönündeki işlem ve eylemlerdir. VONA HUKUK BÜROSU'nda, kara para aklamayı önlemek üzere düzenlenmiş kanunlar hiçbir şekilde ihlal edilemez. Bu gibi faaliyetlerin doğrudan ya da dolaylı bir şekilde teşvik edilmesinden ve buna göz yumulmasından kaçınılmalıdır.

Tüm çalışanlar görev ve sorumlulukları dahilinde bu gibi durumlarla her zaman karşılaşmayabilirler ancak yapılan ödemelerin yasalara uygunluğu ve kabul edilebilirliğini değerlendirmek adına her zaman bilinçli olmalıdırlar.

E. Uyuşmazlıkların Çözümü ve Mahkemeler Nezdindeki Davalar & Soruşturmalar

VONA HUKUK BÜROSU'nda kanıtları kötüye kullanmak, tahrif etmek veya buna teşebbüs etmek söz konusu değildir.

Sahte deliller üretilmez veya tanıkları delillerini değiştirmeye ikna etmek de dahil olmak üzere, delillerin esas etkilenmeye çalışılmaz. Tanıklara, delillerinin niteliğine veya davanın sonucuna bağlı olarak herhangi bir fayda sağlanmaz veya sağlanması teklif edilmez.

F. Hizmet ve Yetkinlik

VONA HUKUK BÜROSU müvekkiller adına yalnızca müvekkillerden veya onlar adına talimat vermeye uygun şekilde yetkilendirilmiş kişilerden gelen yazılı talimatlar doğrultusunda hareket eder. İstisnai ve zorunlu hallerde sözlü talimatla işlem yapılması mümkündür. Müvekkillere sunulan hizmetin kaliteli olması ve zamanında teslim edilmesi gözetilir. Müvekkillerin özellikleri, ihtiyaçları ve koşulları göz önünde bulundurulur ve dikkate alınır.

VONA HUKUK BÜROSU çalışanları görevini en iyi şekilde yerine getirebilecek yeterliliktedir, mesleki bilgi ve becerilerini de her zaman güncel tutarlar. Bunun yanı sıra VONA HUKUK BÜROSU, çalışanlarının, yasal, etik ve düzenleyici yükümlülüklerine ilişkin anlayışlarını güncel tutmalarını sağlar.

Gerektiği hallerde, diğer hukuk profesyonellerinden, yürütülen çalışmaların tüm sorumluluğu üstlenilerek destek alınır.

G. Müvekkil Parası ve Varlıkları

Aksi kararlaştırılmadıkça, talimatları nedeniyle elde edilen her türlü mali fayda müvekkillere uygun şekilde açıklanır. Müvekkillerin ve diğer üçüncü tarafların emanet ettiği para ve varlıklar korunur.

H. Bilgi Güvenliği ve Gizlilik

VONA HUKUK BÜROSU, bilgi güvenliğini en üst düzey öncelikleri arasında görmektedir. Bu kapsamda büronun Bilgi Güvenliği Kuralları (► EK 9), 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) (► EK 10), bununla ilişkili ikincil mevzuat ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun vermiş olduğu kararlara uygun olarak hareket edilmektedir.

Tüm VONA HUKUK BÜROSU yöneticileri, özel ve gizli bilginin kasıtlı olarak hukuka aykırı bir şekilde kullanılmasını engellemek için gerekli önlemleri almakla ve bu tür bilgileri sadece bilmesi gereken çalışanlarla sınırlı olarak paylaşmakla yükümlüdür. Yöneticiler, bilgi ve belgelere erişimin, meşru iş amaçları için ihtiyaç duyan ve yalnızca görmeye yetkisi olan kişilerle paylaşıldığından emin olmalıdır.

Sadakat Borcu'nun özel görünümü niteliğinde olan Sır Saklama Yükümlülüğü 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu'nda ("TBK") düzenlenmiştir. TBK m. 396/4 düzenlemesi şu şekildedir: "İşçi, iş gördüğü sırada öğrendiği, özellikle üretim ve iş sırları gibi bilgileri, hizmet ilişkisinin devamı süresince kendi yararına kullanamaz veya başkalarına açıklayamaz. İşverenin haklı menfaatinin korunması için gerekli olduğu ölçüde işçi, hizmet ilişkisinin sona ermesinden sonra da sır saklamakla yükümlüdür." Yapılan düzenleme ile sır saklama yükümlülüğünün hangi süre ile devam edeceği, hangi sırların sır saklama yükümlülüğü kapsamında bulunduğu belirlenmiştir. Çalışanın, gereği ilişkisi devam ederken işverenin haklı menfaatinin varlığı halinde iş ilişkisinin sona ermesinden sonra işveren nezdindeki sır niteliğindeki bilgileri Kanun'dan doğan bir saklama yükümlülüğü bulunmaktadır. Sır niteliğindeki bilgiler her somut olayda; işverenin çalışma alanı, çalışanın kıdemi ve çalışma unvanı ile bağlantılı olup değişkenlik göstermektedir. Bu sebeple, Kanun'da "üretim ve iş sırları" olarak belirtilen bilgilerin sır olup olmadığının her somut olayda münferiden tespit edilmesi ve ayrıca değerlendirilmesi gerekecektir.

Çalışanların, VONA HUKUK BÜROSU ile imzaladığı İş Sözleşmesi kapsamında sır saklama yükümlülüğü bulunmaktadır. Çalışan, öğrendiği gizli bilgileri mümkün olan en iyi şekilde muhafaza etmeli, bunları herhangi bir üçüncü kişiye ifşa etmemeli, devretmemeli veya başka şekilde sunmamalı, doğrudan ve dolaylı olarak bu gizli bilgileri iş amacı dışında kullanmamalıdır. Çalışanlar, gizli bilgileri ancak, önce VONA HUKUK BÜROSU'ndan yazılı onay alarak, üçüncü şahıstan da gizli bilgilere ilişkin Davranış Kuralları'nda yer alan sınırlamaların bağlayıcılığını bildiren yazılı bir taahhütname alınması şartı ile paylaşabilir.

Tüm çalışanlar, büronun mali ve ticari sır niteliğindeki bilgilerinin, çalışan haklarının ve bilgilerinin, iş ortaklarıyla olan anlaşmaların gizlilik içinde olduğu bilinci ile hareket etmekle, bunların korunmasını ve gizliliğini sağlamakla ve kurumsal bilgi ve sistemlerine erişimi belirleyen ve kısıtlayan politika ve prosedürlere uymakla yükümlüdür.

Çalışanlar, VONA HUKUK BÜROSU ve/veya müvekkillerin önceden yazılı onayı olmaksızın, ticari anlamda yapılan görüşme, sözleşme, pazarlık ve projeleri ve bu sırada temin edilen gizli bilgileri, yasaların zorunlu kıldığı durumlar hariç olmak üzere herhangi bir şekilde dağıtmamalı, ifşa etmemeli, halka açıklamamalı, basın bültenine konu etmemeli ve reklam konusu yapmamalıdır.

Çalışanlar yasal mercilerin VONA HUKUK BÜROSU'na ait herhangi bir bilgi ve belgeyi istemesi durumunda iş akdi sona erse dahi işbu bilgi ve dokümanı ilgili makama sunmadan önce VONA HUKUK BÜROSU'nu derhal yazılı olarak bilgilendirmelidir. Çalışanlar, VONA HUKUK BÜROSU'nun yazılı talimatı doğrultusunda hareket etmelidir.

Çalışanlar, çalışma arkadaşlarıyla, aldığı ücret, diğer sosyal hakları ve VONA HUKUK BÜROSU'nun müvekkillerine ait bilgiler konusunda bilgi paylaşımında bulunmamalı, gizli bilgileri iş akdi süresince ve sonrasında kesinlikle kendi özel veya ticari amaçları ve/veya diğer herhangi bir üçüncü kişi ve kuruluş nam veya hesabına kullanmamalıdır.

Çalışanlar kendisine, yaptığı iş kapsamında tahsis edilen bilgi, belge, cihaz, bilgisayar ve ilgili tüm materyalleri aynı iş yerinde çalışan kişiler dahil olmak üzere başkasının kullanımına sunmamalı, işbu materyalleri yöneticisinin yazılı izni olmaksızın iş yeri dışına çıkarmamalıdır. Çalışanlar, kendisine sağlanan ve VONA HUKUK BÜROSU'na ait olan her türlü teknoloji kaynaklarını korumakla yükümlüdür. Bu nedenle çalışanlar, kendisine zimmetli olan masaüstü ve/veya dizüstü bilgisayarların veri ve bilgi güvenliğinden sorumlu olup, iş gereği eriştikleri gizli ve kişisel bilgileri, ilgili yasa ve kurumsal prosedürlere uygun olarak kullanmakla yükümlüdür.

Çalışanlar, güvenlik duvarları, şifreleme, antivirüs yazılımı vb. farklı güvenlik kontrollerini devre dışı bırakmaya, aşmaya veya etrafından dolanmaya çalışmamalı, şüpheli e-postalardaki bağlantıları veya ekleri açmamalıdır. VONA HUKUK BÜROSU bilgilerine erişim için kullanılan şifreler, kullanıcı kodları ve benzeri tanımlayıcı bilgiler gizli tutulmalı, yetkili kullanıcılar dışında kimseyle paylaşılmamalıdır. Çalışanlar, yaptıkları işle ilgili kayıtları yasal süreler ile sınırlı olarak arşivlemeli, üçüncü kişilerden gelen gizli bilgi taleplerini, üst yönetim onayı olmadan cevaplamamalıdır.

Çalışanlar kendi görev ve sorumlulukları ile ilgili olmayan hiçbir gizli bilgiyi iş arkadaşlarından veya herhangi bir üçüncü taraftan talep etmemeli ve kendileri ile paylaşılması halinde de derhal imha etmelidir. Çalışanlar, herhangi bir gizli bilgi içerebilecek bilgi ve veri paylaşımının kurumsal prosedürlere uygun yapılmadığını gözlemesi halinde ve/veya potansiyel bir bilgi güvenliği ihlaline şahit olması halinde durumu derhal yöneticisine ve/veya etik e-posta adresine (etik@vonahukuk.com) bildirmekle sorumludurlar.

Gizli bilginin, herhangi bir sebeple, üçüncü kişilere ya da yetkisiz personele kısmen açıklanmış olması, açıklanmamış kısma ilişkin gizlilik yükümlülüğünün aynen devam etmesine engel teşkil etmeyecektir. Bu durum, bilginin geri kalan kısmının açıklanması için, hiçbir şekilde haklı gerekçe oluşturmayacaktır. Açıklamanın kanunen gerekli olması veya izin verilmesi ya da müvekkilin rızasının olmadığı hallerde, mevcut ve eski müvekkillerin bilgileri gizli tutulur.

I. Doğru, Güncel ve Eksiksiz Kayıt Tutma

Çalışanların iş süreçleriyle ilgili tüm konulara ilişkin doğru, güncel ve tam kayıtları (tüm ödeme ve mali kayıtlar dâhil olmak üzere) tutması gerekmektedir. Tüm çalışanlar kendi görev ve sorumlulukları kapsamında oluşturması gereken kayıtları ve destekleyici dokümanlarını tam, net ve gerekli açıklamaları barındıracak şekilde tutmaktan ve güncelliğini korumaktan emin olmakla sorumludur. Kayıtların yanıltıcı olmasına asla izin verilmemelidir.

Çalışanlar, sorumluluğunda bulunan her türlü bilginin doğruluğunu ve güncelliğini koruduğunu kontrol etmekle yükümlüdür. Hukuki süreç, soruşturma veya diğer yasal nedenlerle saklanması gereken bir bilgi, veri veya belge, önceden onay alınmadığı takdirde asla yok edilmemeli veya değiştirilmemelidir. Yanlış, eksik veya yanıltıcı belgelerin, mali kayıtların, raporların veya faturaların kasıtsız da olsa tutulması veya sunulması yasaların ihlali anlamına gelebilmektedir. İşlemleri doğru bir şekilde kaydetmemek, gerçeği çarpıtan ya da yanlış yönlendiren bilgiler oluşturmak veya başkalarını bunu yapmaya teşvik etmek, çalışanların veya büronun hukuki işlem ile karşılaşmasına veya cezaya çarptırılmasına neden olabilmektedir.

VONA HUKUK BÜROSU'nun tüm çalışanlarından, iç ve dış denetimler, vergi makamları ve diğer düzenleyici kuruluşların incelemeleri sırasında şeffaf ve tutarlı bir tutum sergilemesi, paylaşılması gereken belgeleri doğru, eksiksiz ve zamanında sunmaları beklenmektedir.

Çalışanların, herhangi bir kayıttan, raporlarda veya finansal bilgide bir uygunsuzluk, yanlışlık, usulsüzlük tespit ettiği veya muhasebe ve finans sistemlerinden herhangi birinde bir zayıflık olduğunu düşünmeleri halinde bu durumu bildirmeleri gerekmektedir.

J. Müvekkillerin Bilgilendirilmesi

Müvekkil adına hareket edilen bir konuda aşağıdaki durumlar hariç olmak üzere, konu hakkında elde edilen tüm bilgi ve materyallerinden müvekkil haberdar edilir. Bu durumun istisnası aşağıdaki hallerdir:

- ▶ Bilgilerin açıklanmasının ulusal güvenlik veya suçun önlenmesi amacıyla getirilen yasal sınırlamalar nedeniyle yasaklanmış olması
- ▶ Müvekkilin, bilgilerin kendisine açıklanmamasına ilişkin yazılı onayı bulunması
- ▶ Bilginin ifşa edilmesi halinde müvekkile veya diğer üçüncü taraflara ciddi fiziksel veya zihinsel zarar verileceğine inanmak için güçlü nedenlerin bulunması
- ▶ Bilgilerin, yalnızca yanlışlıkla ifşa edildiği için haberdar olduğumuz ayrıcalıklı bir belgede yer alıyor olması

Müvekkillere, anlayabilecekleri şekilde, ihtiyaç duydukları hizmetler, sorunlarının nasıl ele alınacağı ve kendilerine sunulan seçenekler hakkında bilgilendirme yapılır. Müvekkillerin bilinçli kararlar verebilecek konumda olmaları sağlanmaya çalışılır.

Müvekkiller, destek aldıkları konuların nasıl fiyatlandırılacağı ve konunun genel maliyeti hakkında şeffaf ve doğru bilgilendirilir. VONA HUKUK BÜROSU tarafından sunulan hukuki hizmetlerle ilgili müvekkillere verilen bilgiler yanıltıcı olamaz; eksiksiz ve doğru olmalıdır.

Müvekkillere, davanın sonucuna ilişkin hukuki öngörü sunulabilir ancak bunun bir teminat kabul edilmemesi gerektiği konusunda müvekkil titiz şekilde bilgilendirilir.

K. İş Birliği ve Hesap Verebilirlik

VONA HUKUK BÜROSU yasa ve yönetmelikleri güncel olarak takip eder. Tüm karar ve eylemlerini, yasal düzenlemeler kapsamındaki yükümlülüklerine uygunluğu gösterecek şekilde gerekçelendirebilir.

Müvekkillerin her türlü talep ve ihtiyacına karşılık tam ve doğru açıklamalar, bilgi ve belgeler sunulur. VONA HUKUK BÜROSU tarafından veya onun adına görev yapan üçüncü taraflarca tutulan ve hukuki hizmetin sağlanması açısından kritik olan tüm bilgiler her türlü incelemeye açık olmalıdır.

VONA HUKUK BÜROSU çalışanları, kamu yararına hizmet eden hiçbir kişi ya da kurumu engellemeye çalışmaz. Düzenleyici kurumlar, araştırabilmeleri için dikkatine sunulması gerektiğine makul olarak inanılan herhangi bir olgu veya konu hakkında derhal bilgilendirilir. Talep edilen herhangi bir düzeltici eylemi gerçekleştirmek için derhal harekete geçilir.

VONA HUKUK BÜROSU çalışanları, herhangi bir konuyu raporlaması, raporlamayı teklif etmesi veya bilgi sağlaması veya sağlamayı teklif etmesi nedeniyle zararlı muameleye maruz bırakılamaz.

İstenmeyen sonuçlar yaşandığında VONA HUKUK BÜROSU, müvekkillerine karşı dürüst ve açık davranır ve bu durum sonucunda bir müvekkil kayıp veya zarara maruz kalırsa (mümkünse) durum hemen düzeltilir, ne olduğunu ve olası etkileri tam ve hızlı bir şekilde müvekkile açıklanır.

VONA HUKUK BÜROSU yalnızca adına yetkilendirildiği müvekkil veya onun adına talimat vermeye uygun şekilde yetkilendirilmiş kişiden gelen talimatlar doğrultusunda hareket eder. Müvekkillere sunulan hizmetin yetkin olması ve derhal teslim edilmesi sağlanır ve hizmet sırasında müvekkilin nitelikleri, ihtiyaçları ve içinde bulunulan koşullar dikkate alınır.

Verilecek hizmetle ilgili giderleri karşılamak üzere, müvekkillerden avans istenebilir. Avansın işin gereğini çok aşmamasına, avanstaki yapılan harcamaların müvekkile zaman zaman bildirilmesine ve işin sonunda avanstaki kalan paranın müvekkile geri verilmesine azami özen gösterilir. Müvekkil adına tahsil edilen para ve başkaca değerler geciktirilmeksizin müvekkile teslim edilir.

L. Üçüncü Taraflarla İlişkiler

VONA HUKUK BÜROSU, iş birliği içerisinde olduğu tüm üçüncü tarafları, bu tarafların çalışanlarını ve etkileşimde olduğu yerel toplulukları VONA HUKUK BÜROSU Davranış Kuralları, tüm ulusal yasalar, ILO'nun temel çalışma ilkeleri, BM Küresel İlkeler Sözleşmesi'nin gereklilikleriyle uygun şekilde iş ilişkilerini yürütölmeleri konusunda yönlendirmektedir.

VONA HUKUK BÜROSU çalışanları mahkeme kalemlerinde, icra dairelerinde ve her türlü mercide çalışan görevlilerle olan ilişkilerinde meslek onuruna ve ağırbaşlılığına uygun tutum ve davranışları korumalıdır.

Çalışanlar, herhangi bir meslektaş, özellikle hasım vekili meslektaş hakkında küçük düşürücü nitelikteki kişisel görüş sunamaz. Adalet ve eşitlik ilkelerinden ayrılmamaya ve iş dağıtımını, denetimi ve her türlü iş ilişkisinde meslek dayanışmasına ve onuruna uymayan davranışlardan kaçınmaya özen gösterir.

VONA HUKUK BÜROSU, stajyer avukatların iyi yetişmesi için gerekli dikkati ve ilgiyi gösterir; en iyi olanakları hazırlar. VONA HUKUK BÜROSU'nda görev yapan stajyer avukatın çalışma şekli ve süresi zorunlu staj eğitim programına göre belirlenir.

VONA HUKUK BÜROSU çatısı altında, çalışılan avukat ile bağlı çalışan avukat arasında mesleki anlamda eşitlik ilkesi geçerlidir. Bağlı çalışılan avukat, bağlı çalışan avukata yönelik davranışlarında meslek kurallarını ve avukatın bağımsızlığını gözetir; mesleki gelişimi için gerekli imkânları tanır.

VONA HUKUK BÜROSU herhangi bir davayı almaktan ve kovuşturmadan çekinme hakkını müvekkiline zarar vermeyecek biçimde kullanmaya özen gösterir. Sunulan hukuki hizmet sırasında görevin kötüye kullanılması, müvekkilin zararına VONA HUKUK BÜROSU'na yarar sağlanması söz konusu değildir.

M. Hediye, Ağırılama ve Davetler

VONA HUKUK BÜROSU'nda, üçüncü taraflarla olan ilişkiler profesyonellik çerçevesinde yürütölür ve özellikle kamu görevlilerinin kararlarını etkilemesi söz konusu olamaz. Bu nedenle çalışanlardan, müvekkiller dâhil tüm üçüncü taraflarla VONA HUKUK BÜROSU'nun iş kararlarını uygunsuz şekilde etkileyebilecek ve/veya bu izlenimi yaratabilecek davet, ağırılama ve hediyeler verme, teklif etme ve haksız avantaj elde etme girişiminde bulunmamaları ve bu girişimlerde bulunan üçüncü taraf tekliflerini reddetmeleri beklenmektedir. Üçünü taraflardan gelen makul hediye, davet veya ağırılama tekliflerinin ilgili yerel ve uluslararası yasaları ihlal etmediğine emin olunması gerekmektedir.

N. Bağış ve Sponsorluklar

VONA HUKUK BÜROSU, kurumsal sosyal sorumluluk ve toplumsal fayda projeleri doğrultusunda etkileşimde bulunduğu topluma katkıda bulunmaya önem vermektedir. Bu kapsamda faaliyet gösterdiği bölgelerde fayda sağlayacak çeşitli kampanya, organizasyon ve faaliyetlere destek olmaya özen gösterir. Bu destekler kimi zaman maddi, hizmet, malzeme veya ikinci el malzeme iken kimi durumlarda acil insani yardım, sağlık yardımı destekleri şeklinde yürütülebilmektedir.

VONA HUKUK BÜROSU bu toplumsal fayda projelerinin yasalarla çelişen durumlara neden olmadığından emin olmak adına, faaliyetleri konusunda adil ve şeffaf tutum sergileyen dernek, vakıf, öğrenci toplulukları veya diğer sivil toplum kuruluşlarıyla (STK) iş birliği yapmaktadır. Bu doğrultuda, gerçekleştirilecek tüm bağışların ve sponsorlukların yasalara ve kurumsal prosedürlerine uygun olduğundan, üst yönetim onayı bulunduğundan, iş birliği içinde olunan bir kurum varsa bu kurumun yasa dışı, terör odaklı veya siyasi faaliyette bulunmadığından emin olunması gerekmektedir. Bağış ve sponsorluklar hiçbir siyasi parti, siyasi görüş ve çıkarı doğrudan veya dolaylı olarak desteklemek adına yapılmamalıdır ve bu iş birliğinde çıkar çatışması potansiyeli bulunmadığından, bir avantaj elde etmek için yapılmadığından emin olunması gerekmektedir.

O. Vona Hukuk Bürosu Varlıklarının Korunması

VONA HUKUK BÜROSU'nda çalışanlara sunulan malzeme, ekipman ve bilgi dahil olmak üzere tüm büro varlıkları iş amaçlı kullanım için verilmektedir. Çeşitli nedenlerle büronun ekipmanlarına ve varlıklarına sınırlı kişisel kullanım için ihtiyaç duyulabilmektedir ve bu duruma, makul ve kabul edilebilir olduğu sürece izin verilmektedir. Bu doğrultuda büro kaynaklarının şahsi çıkarlar için kullanılmadığından ve gereksiz aşırı harcamalara konu edilmediğinden emin olunması gerekmektedir.

Büroya ait malzeme, ekipman, fikrî mülkiyet haklarına tabi olabilecek varlıklar, bilgisayar sistem ve yazılımları, büro araçları gibi varlıkların izinsiz, kötü amaçla, etik olmayan şekilde veya uygunsuz biçimde kullanılmasına çalışanlar asla müsamaha göstermemelidirler. Çalışanların VONA HUKUK BÜROSU'nun, tüm maddi ve gayri maddi varlıklarına özen göstermeleri ve onları korumaları, bu varlıkların olası kayıp, zarar, yanlış kullanım, suiistimal, israf, usulsüzlük, zimmet, hırsızlık ve sabotajlara karşı korunması hususlarında üzerine düşeni yapması gerekmektedir.

VONA HUKUK BÜROSU kaynakları ile yasadışı faaliyetlerde bulunmak, müstehcen, cinsel veya uygunsuz içeriklere erişmek ve onları indirmek, kişisel kazanç sağlamak veya başkalarını taciz edici, tehdit edici, ayırım gözeten mesajlar atmak için kullanmak kesinlikle yasaktır. Büro mekanlarında propaganda veya benzeri faaliyetlerin yürütülmesine ve büro varlıklarının siyasi faaliyetler için kullanılmasına izin verilmemektedir.

Büro e-posta hesabı, ağları ve internet erişiminin kişisel amaçlarla kullanımı mümkün olan en az seviyede tutulmalıdır.

P. Kadın İstihdamı Desteği

VONA HUKUK BÜROSU, özellikle önem verdiği alan olan iş dünyasında kadın varlığının güçlendirilmesi hedefiyle hareket etmektedir. Bu kapsamda, bir kadın girişimi ile yola çıkan ve çalışanlarının %60'ı kadın olan VONA HUKUK BÜROSU, kadın istihdamını destekleyen belirli sivil toplum kuruluşlarına destek olmakta; ayrıca titiz bir çalışma ile tespit ettiği kadın girişimcilere gönüllülük esasına dayalı hukuki destek sunmaktadır.

Bu dokümanda sunulan Etik & Uyum Davranış Kuralları'ndan VONA HUKUK BÜROSU'nun tüm çalışanları sorumludur. Davranış Kuralları'na aykırılığın tespit edilmesi halinde iş akdinin feshine kadar gidebilen disiplin cezaları uygulanabilecektir.



ETİK & UYUM
DAVRANIŞ KURALLARI