



ETİK DEĞERLER VE DAVRANIŞ KODU

18.04.2016

İÇİNDEKİLER:

1. GİRİŞ

2. DEĞERLERİMİZ

3. ETİK DEĞERLER VE DAVRANIŞ KODU

4. ETİK DEĞERLER VE DAVRANIŞ KODUNA UYUM

1. GİRİŞ

1.1. Amaç

MAPFRE Grup ("MAPFRE") Kurumsal ve Organizasyonel İlkeler ile İş İlkeleri'nden yola çıkılarak hazırlanmış olan bu Kodun amacı; MAPFRE'nin ve onun bir parçası olan faaliyetlerimize yön veren kurumsal değerleri ve genel ilkeleri yansıtmaktır.

Mesleki faaliyetlerimizi yürütürken, bazı davranış ve tutumlarımızın, kurumumuzun imajını ve itibarını etkileyebileceğinin bilincinde olmalıyız. Bu sebeple, ne iş yaptığımız kadar, o işi nasıl yaptığımız da önemlidir.

1.2 Uygulama Kapsamı

Kod, pozisyon ve düzeyi ne olursa olsun, coğrafi konumu ya da sürdürdüğü faaliyete bakılmaksızın, tüm MAPFRE personeli ve MAPFRE'nin bağlı ortaklıkları ile MAPFRE Grubunun yönetim kontrolünün olduğu yatırım şirketlerinde çalışan tüm personel tarafından uygulanmalıdır.

2. DEĞERLERİMİZ

MAPFRE, stratejisini, felsefesini ve gündelik faaliyetlerini aşağıdaki ilkelerden yola çıkarak belirlemektedir:

- 2.1 Her tür kişi, şirket, grup ya da güç odağından bağımsızlık
- 2.2 Toplumun gelişimi ve kalkınmasında özel sektör kurumlarının işlev ve sorumluluklarının bilincinde ve dolayısıyla toplumun genelinin ve özeldede ilişkide bulunduğu tüm gerçek ya da tüzel kişilerin meşru haklarına saygıyı garantileyen etik, şeffaf ve toplumsal sorumluluk sahibi bir faaliyet anlayışı.
- 2.3 Çıkar çatışmasını önleyecek ve sadece profesyonel ve teknik kriterlere dayalı yönetim.
- 2.4 Amacı hissedarları ve diğer paydaşları arasında değer yaratmak olan MAPFRE Grup'un iş faaliyetleri ile sosyal nitelikli, kamu yararına ve kar amacı gütmeyen FUNDACIÓN MAPFRE iş faaliyetlerinin titizlikle birbirinden ayrılması.

3. ETİK DEĞERLER VE DAVRANIŞ KODU

Yukarıda belirtilen kurumsal değerler tüm MAPFRE çalışanlarının davranış biçimini yönlendiren bir referans oluşturmaktadır. Kodun temelinde, birbirleriyle ilişki içinde olan kişiler arasında karşılıklı saygı, şirket ve işine bağlılık, işini mümkün olan en iyi biçimde yapma sorumluluğu, toplum ve iş arkadaşlarıyla dayanışma ve işbirliği içinde olma, dürüstlük ve yasalara saygı yatmaktadır. Bu ilkelerin uygulanmasıyla, çalışma ortamımız saldırganlık, her tür suistimal, yıldırma, taciz ve ayrımcılıktan uzak, bireysel ve mesleki gelişime imkân veren güvenli bir alan olacaktır.

Doğal olarak bu ilkeler, çalışma hayatı süresince günlük karşılaşılabilecek tüm durumları kapsayamaz, ancak çalışanlara mesleki faaliyetleri sırasında yön gösterecek asgari kuralları belirleyebilirler.

İşbu Kodun içeriğine uyum MAPFRE bünyesinde çalışan herkes için zorunludur.

3.1 ÇALIŞANLARLA VE ÇALIŞANLARARASI İLİŞKİLER

3.1.1 İşçi Hakları

MAPFRE, İnsan Hakları Evrensel Beyannamesinde belirtilen temel işçi haklarının, insan haklarının ve kamu özgürlüklerinin korunmasını ve savunulmasını ve bunlara saygı duyulmasını taahhüt olarak algılamakta olup Birleşmiş Milletler Evrensel Beyannamesinde yer alan On İlkeye resmi destek vermiştir.

Bu nedenle, MAPFRE doğrudan ya da dolaylı olarak hiçbir biçimde zorla işçi çalıştırmamakta ya da çocuk işçi istihdam etmemekte ve çalışanlarının ifade, düşünce ve örgütlenme özgürlüklerini ve toplu pazarlık haklarını güvence altına almaktadır.

Sonuç olarak, MAPFRE'nin işçi haklarına duyduğu saygı, çalışanlarının tüm mesleki faaliyetlerine yansıtılmalıdır.

3.1.2 Bağlılık, Verimlilik ve Mesleki Gelişim

MAPFRE, çalışanlarının kurumun stratejik hedeflerine katılabildikleri ve mesleki ve bireysel gelişimlerini sürdürebildikleri bir çalışma ortamı sağlamaktadır.

Bunun sonucu olarak,

- Çalışanların şirket hedeflerine katılımlarını ve bağlılıklarını sağlayabilmek için hepsinin kurumun genel hedeflerinden ve kendilerini etkileyen spesifik hedeflerden haberdar olmaları gerekir.
- Tüm çalışanlar, kendilerini verimli bir biçimde işlerine adanmalı ve çalışma sürelerini etkili kullanmalıdırlar. Bu, mesleki ve bireysel gelişimlerine katkıda bulunacaktır.
- Tüm çalışanlar, yeteneklerini artırmak, gereken bilgi birikimlerini sürekli olarak güncellemek ve bilgi birikimlerini çalışma arkadaşlarıyla paylaşmak suretiyle kişisel olarak mesleki gelişimlerini ön planda tutmalıdırlar.

3.1.3 İnsana saygı

MAPFRE, başkalarına saygının tüm çalışanlarının davranış biçiminin temel unsuru olması gerektiği kanısındadır. Bu sebeple, iş yerinde, kişilerin hak ve onuruna yönelik her türlü şiddet ya da hakaret içeren davranışı, bu davranış ve durumların sadece çalışma ortamını kirletmekle kalmayıp, bu tür muameleye maruz kalan insanların sağlık, refah, güven, onur ve performansı üzerinde de olumsuz etkiler yaratması nedeniyle, reddetmektedir.

MAPFRE, kurum bünyesinde geçerli olmak üzere, Tacizi Vakalarını Önlemeye ve Çözümlemeye yönelik bir protokolü yürürlüğe koymuştur. Bu protokol aracılığıyla taciz gibi rahatsızlık verici davranışların önlenmesi ve gerektiğinde düzeltilmesi için öngörülen ilkeler ve kurallar belirlenmiştir.

Bunun sonucu olarak,

- Tüm çalışanlar, mesai arkadaşlarına, üstlerine ve astlarına saygılı davranmakla sorumlu ve yükümlü olmakla beraber, tacizden arınmış bir çalışma ortamının sağlanması için katkı yapmak zorundadırlar.
- Tüm çalışanlar Taciz Vakalarını Önlemeye ve Çözümlemeye Yönelik Protokol ilkeleri hakkında bilgi sahibi olmak, bu ilkeleri uygulamak ve protokolün uygulanması için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdürler.

3.1.4 Fırsat Eşitliği Yaratılması ve Ayırıcılık Yapılmaması

MAPFRE cinsiyet, ırk, ideoloji, din, cinsel eğilim, yaş, bedensel engellilik ya da fiziksel, kişisel ya da sosyal herhangi bir nedenle hiçbir ayırıcılığın yapılmadığı bir çalışma ortamı sağlamayı bir taahhüt olarak algılamakta, çeşitliliğe saygı duymakta ve değer vermektedir.

Bunun sonucu olarak:

- Tüm çalışanlar, MAPFRE tarafından tesis edilmiş olan eşitlik politikalarına saygı duyulan bir çalışma ortamına davranışlarıyla katkıda bulunmalıdırlar.
- Diğer personel üzerinde mesleki sorumluluk taşıyan tüm çalışanlar, personel seçimlerinde, terfi kararlarında, maaş belirlenmesinde, eğitim ve performans değerlendirmelerinde tarafsız olmalıdırlar. Bu kararların her türlü ayırıcılıktan arındırılmış bir çerçevede sadece ilgili kişinin performansına, mesleki değerine ve verimliliğine dayalı bir şekilde verilmesi gerekir.

3.1.5 İş Hayatı-Özel Hayat Dengesi

MAPFRE, çalışanlarının bütünsel gelişiminin, hem çalışanlar hem de kurum açısından olumlu sonuçlar doğurduğunun bilinciyle, çalışanlarının mesleki sorumlulukları ile kişisel sorumlulukları arasında bir denge sağlanması amacıyla önlemler alınmasını teşvik etmektedir.

Bunun sonucu olarak tüm çalışanlar diğer çalışanların özel yaşamına saygı göstermeli ve şirket tarafından uygulanan iş hayatı-özel hayat dengesinden çalışanların faydalanmasını kolaylaştırmalıdırlar.

3.1.6 Mesleki Risklerin Önlenmesi

MAPFRE Mesleki Risklerin Önlenmesine İlişkin Politika'nın amacı; çalışanlarının sağlık ve bütünlüğünün korunması hakkını güvence altına alarak güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamaktır.

Bunun sonucu olarak:

- Tüm MAPFRE çalışanları, kurum bünyesinde mevcut olan sağlık ve güvenlik kurallarını iyi bilmek ve sıkı bir biçimde uygulamak zorundadırlar.
- Tüm çalışanlar, personelin sağlık ve güvenliğini tehlikeye atan herhangi bir durumu, bu amaçla oluşturulmuş olan iletişim kanallarını kullanarak bildirme hakkına ve mecburiyetine sahiptirler.

3.1.7 Şirket Varlıklarının Korunması ve Doğru Kullanımı

MAPFRE, çalışanlarının mesleki faaliyetlerini sürdürebilmeleri için gerekli tüm tesisleri, araçları ve donanımları, bu varlıkların amaçları dışında kullanılmamaları şartı ile çalışanlarının hizmetine sunmaktadır.

Bunun sonucu olarak:

- Tüm çalışanlar, şirket tarafından hizmetlerine sunulan ve her birinin belirli işlevleri olan araç ve donanımları, telefon, bilgisayar, elektronik posta, internet erişimi ve benzeri diğer araç ve malzemeler, vb, sadece mesleki faaliyetlerin gerçekleştirilmesi amacıyla kullanılmalı, şahsi ya da başka amaçlarla kullanılmamalıdır.
- Tüm çalışanlar, MAPFRE kaynaklarını ve varlıklarını doğru kullanmalı, bu varlıkları hasar, kayıp veya çalınmaya karşı korumalıdır.
- MAPFRE'nin olanakları, ücret karşılığı olsun ya da olmasın, doğrudan ya da dolaylı olarak MAPFRE'nin ticari faaliyet alanı veya çalışanlarının mesleki faaliyetleriyle ilgisi olmayan bir amaçla kullanımına, önceden yazılı bir izin olmadıkça, izin verilmeyecektir.

3.1.8 Bilginin Gizliliği ve Şahsi Bilgilerin Korunması

MAPFRE'de mevcut olan Bilgi Güvenliği Politikasının amacı; bilginin gizliliğinin, bütünlüğünün ve kullanılabilirliğinin korunmasıdır. MAPFRE'nin elinde bulundurduğu bilgi, firmanın kurumsal mülkiyetidir ve şirketin performansı ve faaliyetlerinin başarısı için temel arz etmektedir.

Bunun sonucu olarak:

- Bilgi güvenliği tüm MAPFRE çalışanlarını etkileyen bir faaliyet olması sebebiyle, tüm personel kurumsal bilgiyi korumak ve mesleki faaliyetlerini sürdürürken belirlenmiş güvenlik kurallarına ve prosedürlerine uymak ve bunları uygulamak zorundadır.
- Hiçbir çalışan, işi gereği erişim imkânı olan bilgiyi, yasal ya da sözleşmeden doğan amaçlar dışında kullanamaz.
- MAPFRE'nin elinde bulunan müşteriler, hissedarlar, çalışanlar, tedarikçiler, stratejik planlar, finansal, ticari, istatistikî veya yasal her tür bilgi gizli niteliktedir ve gizlilik şartları altında işlem uygulanması gerekir.

- Şahsi nitelikteki bilgilerin işlenmesi, kişi mahremiyetini güvence altına alacak şekilde yapılmalı ve şahsi nitelikteki verilerin korunması hakkındaki mevzuata uygun olmalıdır.
- Tüm MAPFRE çalışanları, bu amaçla oluşturulmuş olan Gizlilik Sözleşmesini imzalayarak, gizliliği kabul ettiklerini taahhüt etmeleri gerekmektedir.

3.2 ÜÇÜNCÜ KİŞİLERLE İLİŞKİLER

3.2.1 Kurumsal İmaj ve Marka

MAPFRE, kurumsal marka, imaj ve itibarını en önemli varlıkları arasında görmektedir.

Bunun sonucu olarak:

- Tüm çalışanlar, davranış ve tutumlarının, MAPFRE'nin kurumsal imaj ve itibarına zarar vermeyecek şekilde olduğundan emin olmalıdır.
- Hiçbir çalışan, MAPFRE isim ve markasını, kurumca izin verilen amaçlar dışında kullanamaz.

3.2.2 Hizmet Kalitesi, Müşteri Hizmetleri ve Adil Rekabet

MAPFRE, ürün ve hizmet kalitesini sürekli olarak geliştirmek için çalışmakta, bu şekilde müşterileriyle karşılıklı güven ve saygı ilişkisi kurmayı hedeflemektedir.

Müşteriye saygı bağlamında, MAPFRE, serbest piyasa koşullarına ve rekabetin korunması amacıyla konulmuş kurallara itibar ederek, piyasada aktif ama adil bir rekabet anlayışıyla hareket etmeyi taahhüt olarak benimsemiştir.

Bunun sonucu olarak:

- Tüm çalışanlar, akdedilmiş olan sözleşmelerden doğan yükümlülüklerini, sürat ve dikkatle yerine getirmeye çalışarak, iç ve dış müşteri hizmetleri ve hizmet kalitesinde mükemmelliğe ulaşmayı öncelikli hedef olarak almalıdır.
- Tüm MAPFRE çalışanları, müşterilerimize hizmet etmek, müşteriye anlamak, ihtiyaçlarını öngörmek ve etkin bir biçimde memnuniyetini sağlamak için çaba göstermeli ve bu amaçla ürün ve hizmetler hakkında doğru ve kolayca anlaşılır bilgi vermelidir.
- Tüm çalışanlar, MAPFRE adına müşteriye gerçekleştirilen her türlü ürün arzı veya hizmet sunumunda, kurum ve müşteri çıkarlarını kendi çıkarlarının üzerinde tutmalıdır.
- Hiçbir çalışan, rakip firmalar hakkında yanlış ya da yanıltıcı bilgi vermemeli, sahip oldukları bilgiyi rakip firmaların itibarını sarsmak amacıyla kullanmamalıdır.

- Hiçbir çalışan rekabeti kasıtlı olarak veya olmayarak engelleyen, kısıtlayan ya da bozan uygulamalarda, özellikle fiyat veya diğer ticari koşulları sabitleme veya kasıtlı olarak kartel oluşturmaya yönelik uygulamalarda bulunmamalıdır.

3.2.3 Tedarikçilerle İlişkiler

MAPFRE, tedarikçilerle ilişkilerinin, sundukları ürün ve hizmetlerin kalitesi ve ticari faaliyetlerindeki dürüstlük temeline kurulması ve temel üzerinden yürütülmesi gerektiği inancındadır. Böylelikle, satın almayla ilgili iç usullere daima uygun kalınarak, sosyal sorumluluk, şeffaflık, uygulamada eşitlik ve seçimde tarafsızlık ölçütlerinin uygulanması gibi ilkeler güvence altına alınmış olmaktadır. Bunun sonucu olarak:

- Üçüncü kişilerden ürün ve hizmet alımı ve seçimi, daima MAPFRE'nin ihtiyaçları ve çıkarları göz önünde bulundurulmak ve satın alma ile ilgili belirlenmiş dahili usullere uygun davranılmak suretiyle, profesyonel, teknik ve ekonomik kriterler dikkate alınarak gerçekleştirilmelidir.
- Yasaya veya işbu Etik Değerler Davranış Kodunda öngörülen temel kurallara aykırı davranışlarda bulunan tedarikçilerle ilişki kurulamaz.
- Satın alma ve giderlerle ilgili içsel düzenlemelere uygun olarak hiçbir çalışan, MAPFRE adına gerçekleştirdiği faaliyetlerde reklam amaçlı ya da sembolik nitelikteki hediyeler dışında, komisyon, bağış, hediye, lütuf, vb gibi para ya da mal teklif edemez, bu tür teklifleri kabul edemez.
- Çalışanlar, MAPFRE adına gerçekleştirdikleri her türlü ticari işlemde, kurumsal çıkarları kendi çıkarlarının üzerinde tutmalıdır.

3.2.4 Ortaklarla İlişkiler

MAPFRE'nin ortaklarıyla ilişkileri, karşılıklı sadakat ve dürüstlük, bilgi alışverişinde şeffaflık, işbirliği ruhu ve karşılıklı kazanç elde edilmesi temellerine dayanır.

Bunun sonucu olarak MAPFRE çalışanları da ortaklarla ilişkilerinde bu ilkelere saygı duymalıdır.

3.2.5 Çıkar Çatışmaları

MAPFRE, sadakati temel bir değer olarak algılamaktadır ve yasal olduğu ve MAPFRE çalışanı olarak sorumluluklarıyla çatışmadığı müddetçe, bu değerın çalışanlarının profesyonel veya ticari faaliyetler sürdürmeleri ihtimali ile uyumlu olduğunun bilincindedir.

Bunun sonucu olarak:

- MAPFRE çalışanları, sadakat ve şirketin kurumsal çıkarlarını gözetme esasıyla hareket etmelidirler.
- Çalışanlar, MAPFRE bünyesindeki işleriyle çıkar çatışmasına yol açabilecek herhangi bir mesleki ya da kişisel faaliyete katılmamalıdır. Aynı şekilde, bizzat kendilerinin, yakın aile fertlerinin veya doğrudan ya da dolaylı

olarak çıkarları bulunan konularda kurumu temsil etmekten, alınacak kararlara müdahale etmekten ya da bu kararları etkilemekten kaçınmaya özen göstermelidirler.

- Herhangi bir çıkar çatışması durumunda kalan çalışanlar, tarafsızlıklarının zarar görmesini önlemek amacıyla, gerekli tedbirlerin alınabilmesi için konuyla ilgili herhangi bir karar alınmadan önce durumu şirket yönetimine bildirmelidirler.

3.2.6 Yolsuzluk ve Rüşvet ile Mücadele

MAPFRE avantaj sağlamak amacıyla kişilerin eylemlerini ve iradesini uygun olmayan biçimde etkilemeye yönelik etik olmayan uygulamalara karşıdır.

Bunun sonucu olarak, hiçbir MAPFRE çalışanı, avantaj elde etmek ya da herhangi nitelikte bir iş gerçekleştirmek amacıyla kamu ya da özel herhangi bir teşkilatta çalışan üçüncü kişileri kullanarak kazanç elde edemez, rüşvet teklif ya da kabul edemez. Hatta bilgi sahibi olduğu rüşvet olay ya da olaylarını belirlenmiş usullerle şikâyet etmelidir.

3.3 SOSYAL SORUMLULUK

3.3.1 Eylem Politikası

MAPFRE'nin eylemleri Sosyal Sorumluluk Politikası'nda belirlenmiş olan başlıca eylem hatlarından biri olan etik ve sosyal sorumlu ticari faaliyet ilkesinden esinlenmiştir.

Bunun sonucu olarak, MAPFRE çalışanları davranış biçimlerini Grup onaylı Sosyal Sorumluluk Politikasında bulunan ilkelere uygun kılmaya çalışmalıdırlar.

3.3.2 Çevre Politikası

MAPFRE bünyesinde onaylanmış Çevre Politikası çevre koruma politikalarının kurumsal bünyeye dâhil edilmesini, çevresel yönetim faaliyetlerinin geliştirilmesini ve çevreye karşı sorumlu bir anlayışın teşvikini temel ilkeler olarak tanımlamıştır.

Bunun sonucu olarak, tüm MAPFRE çalışanlarının Çevre Politikasını benimsemesi ve bu konuda oluşturulan eylem kurallarına uyması gerekmektedir.

3.3.3 Bilgi Akışında Şeffaflık

Çeşitli paydaşların MAPFRE'ye duydukları güvenin temelinde, kurumumuzun tüm faaliyet alanlarında şeffaf, doğru ve tam bilgi akışı sağlanmış olması yatmaktadır.

Bunun sonucu olarak tüm çalışanlar verdikleri bilginin net, kolay anlaşılır ve doğru olmasından sorumludurlar.

4. ETİK DEĞERLER VE DAVRANIŞ KODUNA UYUM

İşbu Etik Değerler ve Davranış Kodunda öngörülen ilke ve ölçütlere uyulması zorunludur.

Etik Değerler ve Davranış Kodunun uygulandığını takip etmek, uygunluk, denetim ve kontrolünü güvence altına almak amacıyla aşağıda belirtilen yetkilere, yapıya ve işleyiş sistemine sahip bir MAPFRE SA ETİK KOMİTESİ oluşturulacaktır.

▪ SORUMLULUKLAR:

MAPFRE SA tarafından oluşturulan söz konusu Etik Komitenin başlıca görevleri şunlardır:

- Tavsiye verme: Kodda yer alan eylem kuralları ve ilkelerinin yorumlanması konusundaki soruları çözüme kavuşturmak ve belirli durumlarda doğru davranış biçimi konusunda tavsiyelerde bulunmak.
- Karar verme: Koda uygun davranılmaması sebebiyle yapılan şikayetleri analiz etmek ve çözüme kavuşturmak.
- Gözetim: Etik Değerler ve Davranış Koduna uyulması için gözetim yapmak, kurumda, piyasada, toplumda veya mevzuatta meydana gelen değişimlere uyum sağlaması amacıyla kod içeriğinde güncelleme yapılmasını önermek.
- Teşvik: Kod ile oluşturulan davranış normlarını ve değerlerini çalışanlar arasında yaymak ve teşvik etmek.

▪ ÜYELER:

Etik Komite üç üyeden az, beş üyeden fazla olmayacak şekilde oluşturulacaktır. Komiteye MAPFRE Grubu İcra Komitesinin kendi üyeleri arasından atayacağı bir Üst Düzey Yönetici başkanlık edecektir. Genel Sekreter ve İnsan Kaynakları yöneticisi doğal üye olacaktır ve diğer üyeler İcra Komitesi tarafından Grubun Üst Düzey Yöneticileri veya MAPFRE, S.A.'nın Yönetim Kurulu üyeleri arasından atanacaktır. Ayrıca, İcra Komitesi, Komite Sekreterini Hukuk Departmanı'nın yönetici kadrosundan seçecektir.

▪ İŞLEYİŞ PROSEDÜRLERİ:

Kodun uygulanması konusunda tereddütleri olan veya koda belirlenmiş olan etik ve doğru davranış normlarından veya ilkelerinden herhangi birisinin ihlalinin söz konusu olabileceği bir duruma tanık olan herhangi bir çalışan, durumu Etik Komiteye bildirmek zorundadır. Bu durumda komite, ya tavsiye verme yetki alanı içerisinde hareket edecek ya da Kodun ihlalinin söz konusu olduğu iddia edilen şikayetleri çözüme kavuşturacaktır.

Sorular ve şikayetler aşağıdaki şekillerde yapılabilir:

Email aracılığıyla: <http://www.mapfre.com/buzones/canaldenuncias/inicio/es.html>

ya da aşağıdaki adrese gönderilecek posta yoluyla:

MAPFRE
A/a. Secretario del Comité de Ética
Ctra. Pozuelo, nº 52
28220 – Majadahonda (Madrid)

Sorular ve şikayetler minimum aşağıdaki bilgileri içermelidir:

- Soruyu soran veya şikayeti yapan kişinin çalışan numarası ibraz etmesi yoluyla kimlik saptaması.
- Şikayet durumunda, karşılaşılan durum detayları ile anlatılmalı, mümkün olması durumunda kanıt veya göstergeler sunulmalıdır. Şikayet sırasında düzensizliğe sebebiyet veren kişi de belirtilmelidir.
- Soru durumunda, Kodun açıklık getirilmesi veya yorumlanması istenen madde, sorunun amacının ne olduğunun detaylı ve net açıklaması ile belirtilmelidir.

Etik Komite kendisine ulaşan şikayetleri ve soruları uygun gördüğü biçimde kabul eder ve çözüme ulaştırır. Müdahalede bulunduğu tüm olaylarda olaydan etkilenen kişilerden bağımsız hareket edecek ve onlara saygıyla yaklaşacaktır. İşleme aldığı şikâyet ve başvurularda gizlilik ilkesine sadık kalacaktır.

Tüm çalışanlar, olası kod ihlalleri hakkında yürütülen incelemelerde işbirliği yapmak yükümlülüğündedir.

MAPFRE Etik Değerler ve Doğru Davranış Kodu, ihlal şikâyetinde bulunmak ya da bir inceleme sürecinde yer almak sebebiyle, herhangi bir olumsuz geri dönüş maruz kalınmayacağını garanti eder.

Etik Komite kararları, gerek kurum gerekse etkilenen çalışanlar açısından bağlayıcıdır.

İşbu Etik ve Davranış Kodunda öngörülen davranış ilkelerinin herhangi birisinin ihlali, ihlali yapan kişinin diğer sorumluluklarından herhangi birisini ihlal etmiş olması durumu saklı kalmak kaydıyla, yürürlükteki disiplin yönetmeliğine uygun olarak cezalandırılacaktır.

Etik Komitesi yaptığı müdahaleler, verdiği tavsiyeler, çözüm niteliğinde yapılan müdahaleler ve Kodu teşvik etmeye yönelik yürüttüğü faaliyetlerle ilgili MAPFRE SA İcra Komitesini bilgilendirir.