

## ŞİRKET ETİK KURALLARI

### 1. Varlık ve Bilgi Yönetimi

#### 1.1 Dürüstlük

– Tüm iş süreçlerimizde ve ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlük öncelikli değerlerimiz olduğundan, çalışanlarla ve tüm paydaşlarla olan ilişkilerde doğruluk ve dürüstlük çerçevesinde hareket etmek.

#### 1.2 Gizlilik

– Şirkete ait mali ve ticari sırların, şirkete ait rekabet gücünü zayıflatacak bilgilerin, çalışan haklarının ve bilgilerinin, iş ortaklarıyla olan anlaşmaların “gizlilik” çerçevesi içinde olduğu bilinci ile hareket etmek, bunların korunmasını ve gizliliğini sağlamak.

– İş gereği öğrenilen bilgi ve belgeleri, her ne amaçla olursa olsun kurum içi ve dışındaki yetkisiz kişi ve mercilerle paylaşmamak.

– Çalışılan ve bunların müşterileri ve iş yaptığı diğer kişi ve şirketler ile ilgili kamuya açık olmayan bilgileri hiçbir şekilde öngörülen amaç dışında kullanmamak, gerekli izinleri almadan üçüncü kişilerle paylaşmamak.

#### 1.3 Bilgi Yönetimi

– Tüm kayıtların yasal süresinde sağlıklı bir şekilde tutulmasını ve arşivlenmesini sağlamak.

– Üçüncü kişilerden gelen şirket için gizli kategorisine giren bilgi taleplerini, üst yönetim onayı olmadan cevaplamamak.

– Şirketin sunduğu raporların gerçeğe uygun olması için gerekli titizliği göstermek.

#### 1.4 Güvenlik ve Kriz Yönetimi

– Olası terör, doğal afet ve art niyetli girişimlere karşı şirket çalışanlarının, bilgi ve bilgi sistemlerinin, üretim ve idari tesislerin korunması için gerekli tedbirleri almak ve iletişimini sağlamak.

– Terör, doğal afet vb. olması durumunda oluşturulacak acil kriz yönetimi ile ilgili gerekli kriz planlamasını yapmak, bu yolla kriz anında minimum kayıpla işin sürekliliğini sağlamak.

– Şirket varlıklarının çalınmasını veya zarara uğramasını önlemek için her türlü tedbiri almak.

### • 2. Çıkar Çatışmasından Kaçınmak

– Çıkar çatışması; çalışanların görevlerini tarafsız bir şekilde yapmalarını etkileyen ve kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili maddi ya da herhangi bir şahsi çığara sahip olmaları durumunu ifade etmektedir.

### **2.1 Kendi veya yakınlar lehine işlem yapmama**

– Unvan ve yetkiden faydalanarak, kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine haksız menfaat sağlamamak,

– Yapılacak kişisel yatırımların veya herhangi bir iş faaliyeti dışındaki uğraşların hâlihazırda devam eden görevini yapmasına zaman ve dikkat verme açısından engel olmamasına özen göstermek ve ana görevlere odaklanmayı önleyen bu gibi durumların gerçekleşmesinden kaçınmak.

– Çalışan ile müşteri veya tedarikçi konumundaki şirkette aynı iş ile ilgili birinci derecede karar verme mevkiinde bulunan kişilerin birinci derece akraba olması durumunda üst amirine bilgi vermek.

– Ticari ilişki içinde bulunulan bir başka şirkette yakınlarının pay veya maddi menfaat sahibi olmasının öğrenilmesi durumunda üst amirine bilgi vermek.

### **2.2 Temsil ve organizasyon davetlerine katılım**

– İş ilişkisi içerisinde bulunulan veya bulunulma potansiyeli taşıyan kişi veya kurumların gerçekleştirdiği genel katılıma açık; konferans, resepsiyon, tanıtım etkinlikleri, seminerler vb. dışındaki, karar almada etkileyici olan veya öyle algılanabilecek sportif faaliyetler, yurt içi/dışı geziler, vb. davetlere katılım yönetici onayına tabidir.

### **2.3 İşten ayrılanların şirket ile iş yapması**

– Şirketteki görevinden ayrıldıktan sonra kendisi bizzat şirket kurarak ya da başka bir şirkete ortak olarak şirket ile satıcılık, yüklenicilik, danışmanlık, komisyonculuk, temsilcilik, bayilik veya benzeri şekillerde iş yapması, olumsuz algı oluşturabilecek, dikkat edilmesi gereken çok önemli bir husustur. Şirketten ayrılan bir çalışanın başka bir şirkette üst yönetimde ya da karar verici bir pozisyonda olması da ayrıca dikkat edilmesi gereken bir husustur.

– Böyle bir sürecin öncesi ya da sonrasında Şirket menfaatleri çerçevesinde hareket edilmesi, ahlaki ve etik kurallara uyulması, süreç öncesi ve sonrasında çıkar çatışmalarına izin verilmemesi gereklidir.

– Şirketten ayrılmış bir çalışanın tekrar istihdam edilmesi durumunda Şirket Etik Kuralları ve ile belirtilen ilkelerden herhangi birine uymama sebebiyle ilişığının kesilmemiş olması şartı aranır.

## **• 3. Yolsuzlukla Mücadele**

### **3.1 Hediye Alma ve Verme**

– Şirketin tüm çalışanlarının müşteriler, tedarikçiler, bayiler, yetkili satıcı ve yetkili servisler dâhil tüm üçüncü kişilerle hediye, davet ve ağırlama teklifi ve kabulü dâhil maddi çıkar sağlama izlenimi yaratabilecek ilişkilere girmeleri yasaktır.

– Yasal ve ticari gelenek, örf ve adetlere uygun şekilde verilen ya da hatıra / promosyon niteliğindeki malzemeler dışında, bir usulsüzlüğün varlığı izlenimi yaratan, imtiyaz veya

referans sağlama gibi bağımlılık ilişkisine neden olabilecek ya da öyle algılanabilecek herhangi bir hediye kabul veya teklif edilmemelidir.

– Hediyeler hiçbir şekilde nakit olarak ya da nakde dönüştürülebilir şekilde (hediye çeki) gibi verilmemelidir.

– Tedarikçilerden, bayilerden, yetkili servislerden, müşterilerden veya üçüncü kişilerden uygunsuz olarak algılanabilecek, hiçbir indirim ya da menfaat talep edilmemeli, üçüncü kişilere teklif edilmemeli veya teklif edildiğinde kabul edilmemelidir.

#### • 4. İş Sağlığı ve Güvenliği

– Şirketimizde işyerinde ve işbaşında, işçi sağlığı ve iş güvenliğinin tam anlamıyla sağlanması hedeflenmiştir. Çalışanlar bu amaçla konulan kural ve talimatlara uygun hareket etmeli ve gerekli önlemleri almalıdırlar. Ayrıca iş sağlığı ve güvenliği iyileştirme etkinliklerinin tüm çalışanların ortak sorumluluğu olduğu ilkesini benimsemelidirler.

– Çalışanların işyeri ve/veya işçiler bakımından tehlike arz eden veya yasa dışı nitelikteki hiç bir eşya ya da maddeyi işyerinde bulundurmaları yasaktır.

– Çalışanlar; geçerli bir doktor raporuna istinaden bulundurulanlar hariç, işyerinde uyuşturucu, bağımlılık yapıcı, akli veya fiziksel melekeleri kısıtlayıcı ya da ortadan kaldırıcı maddeleri bulundurmamalı, bu tür maddelerin etkisi altındayken iş yerinde ve iş kapsamında çalışma yapmamalıdır.

– Çalışma alanındaki tüm iş güvenliği ikaz levhaları ve işaretleri dikkate alınmalıdır.

– Kurallara uymayanlar ikaz edilmeli, tehlikeli durumlar bir üst amire bildirilmelidir.

– Çalışanlar, çalıştıkları yerin her zaman düzenli, temiz ve tehlikesiz durumda olmasından sorumludur.

– Çalışanlar kendilerine öğretildiği şekilde çalışmalı, bilmedikleri veya kendilerine öğretilmeyen işlerde çalışmamalıdır.

– Koridor, merdiven başları ve geçit yerlerine geçişi önleyecek şekilde malzeme konulmamalıdır.

– Ağır malzemelerin kaldırılması ve taşınmasında kaldırma ekipmanı kullanılmalıdır.

– Çalışma alanının zemini yağlı ve ıslak tutulmamalı, böyle bir durumda hemen temizlenmelidir.

– Elektrikle ilgili bir arıza gerçekleştiğinde çalışanlar müdahale etmemeli ve arıza derhal elektrikçiye bildirilmelidir.

– Makine ve ekipmanlarda bir arıza meydana geldiğinde, arıza üst amire ve teknik servise bildirilmeli ve çalışanlar bu duruma müdahale etmemelidir. Tamir esnasında gerekli görülürse uyarı levhaları asılmalıdır.

– Çalışanlar kendilerine verilen kişisel koruyucu malzemeleri kullanmalı ve bu malzemeleri en iyi biçimde muhafaza etmeli, malzemelerde herhangi bir deformasyon olması durumunda yenisini talep etmelidir.

– Herhangi bir kaza durumunda yetkililere haber verilmelidir.

- **5. Sivil Toplum Kuruluşları ve Siyasi Faaliyet**

– Şirket siyasi partiler, politikacılar ya da siyasi adaylara bağlı yapmaz. Bu konularda işyeri sınırları içerisinde gösteri, propaganda ve benzeri maksatlı faaliyetlere izin verilmemektedir. Şirket kaynakları (araç, bilgisayar, e-posta gibi) siyasi amaçlı faaliyetlere tahsis edilemez.

– Şirketi temsilen herhangi bir sivil toplum kuruluşuna üyelik ve çalışmalarına katılım ancak şirket bilgisi dâhilinde gerçekleştirilebilir.

- **6. Etik Kuralları Uygulama Prensipleri**

- **6.1 İhlallerin Bildirimi**

– Çalışanlar, Şirket Etik Kurallarının ya da şirketin tabi olduğu yasa ve mevzuatın ihlal edildiğini öğrenir veya şüphelenirlerse bunu üst amirine ya da duruma göre, eğer durum üst amiriyle ilgiliyse veya üst amiri ihlal şüphesi taşıyan olayla ilgili herhangi bir adım atmazsa, şirket Genel Müdürü'ne iletmekle yükümlüdürler.

– Etik kurallara aykırı davranışta bulunmayı reddeden ve iyi niyetle bildirimde bulunan herhangi bir çalışanın iş yerinde ya da dışında tehdit edilmesine, söz konusu çalışana misilleme yapılmasına veya bu çalışanın herhangi bir şekilde zarar görmesine izin verilmez. Bu tip davranışlar etik kural ihlali olarak yorumlanır.

– Yalan ve/veya iftira niteliğinde kasıtlı bildirimler tespit edildiğinde etik kural ihlali olarak yorumlanır.