

## İŞ ETİĞİ POLİTİKAMIZ VE KURALLARIMIZ

Çalışanlarımız İş ortaklarımız ve müşterilerimiz nezdinde profesyonel olarak yeterli, dürüst ve adaletli olarak bilinir, bu itibarımızı hassasiyetle koruruz.

### **ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ ADİL ÇALIŞMA ORTAMIN SAĞLANMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ**

Adil bir çalışma ortamının sağlanması ve sürdürülmesi en önemli önceliklerimizdendir. Tüm yasal düzenlemelere iş süreçlerimizde tam uyum sağlarız. Çalışanlarımız için sağlıklı ve güvenli çalışma ortamlarının oluşturulması, çalışanlarımıza karşı temel görevimizdir. Çalışma hayatı ilişkilerimizde Saygı, Anlayış ve Güven ortamının yarattığı iş huzurunun, çalışanlarımızın gönülden bağlılığını ve çalışma hayatı başarısını etkilediğine inanır ve bu konuda üstün gayret gösteririz. İlkelerimiz Çalışma hayatı ile ilgili olarak faaliyetlerimizi yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelerine uyumlu olarak hareket ederiz. Çalışanlarımızın, işbirliği içinde olduğumuz tedarikçi ve taşeronlarımızın da Yasalara uygun hareket etmeleri ve sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmelerini bekleriz. İnsan Kaynakları politika ve uygulamalarımızda; İşe alım, Kariyer Planlama ve Çalışan Gelişimi, Ücretlendirme, Ödüllendirme, Sosyal haklar vb. tüm uygulamaların adil olmasını sağlarız. Çalışanlarımız arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapılmasını kabul etmeyiz. Çalışanlarımızın özel hayatının mahremiyetine saygı gösterir ve kişisel bilgilerinin gizli tutulmasına azami önemi veririz. İşbirliğini destekleyici, pozitif ve uyumlu bir çalışma ortamı yaratılıp, iş ilişkilerinde kullanılan sözlü ve yazılı iletişim dilinin motive edici yönlendirme ve nezaket içermesine dikkat ederiz. Çalışanlarımızın iş ortamında ya da iş için bulunduğu ortamlarda, dokunulmazlıklarının – fiziksel, cinsel, ruhsal - ihlal edilmesi, Çalışma hayatı ilişkilerimizde çalışanlarımızı işten soğutmak, bezdirmek ve istifa etmesine yol açacak sistematik bezdirme hukuk ve etik kurallarımıza aykırıdır, asla müsamaha gösterilmez. Çalışma ortamı ve şartlarının, tüm çalışanlar için sağlıklı ve güvenli olmasını sağlamak amacı ile İş Sağlığı ve Güvenliği Standartlarını eksiksiz olarak uygularız. Çocuk işçi çalıştırılmaz ve çalıştırılması kabul edilemez.

### **GİZLİLİK**

Mali Bilgiler, mülki ve fikri haklar, Ürün ve Proses tasarımı ve geliştirilmesi, yenilik, buluş ve patentler dahil olmak üzere; çalışanlarımızın yaptığı veya uyguladığı süreçlere ilişkili tüm bilgiler, İş Stratejileri, İş ortaklarımız ve Müşterilerimiz ile yaptığımız gizlilik anlaşmaları, Süreç Performans verileri ve Personellerimizin özel hayatlarının korunmasına yönelik bilgiler, Basılı ve basılı olmayan, görsel, işitsel ortamlarda dahil olmak üzere gizlidir. Gizlilik konusundaki hassasiyetlerimiz tüm müşteri mülkiyetlerini ( bilgi, teknoloji vb. ) de kapsar. İlkelerimiz Bilginin etkin kullanımı, doğru şekilde paylaşımı, gizliliğinin, bütünlüğünün ve erişilebilirliğinin sağlanması tüm çalışanlarımızın ortak sorumluluğudur. Bilgiler, sadece görev ve sorumluluk kapsamına uygun olarak kullanılır, değiştirilemez, kopyalanamaz, 3. Taraflar ile paylaşamaz. Tedarikçilerimiz ve İş ortaklarımız ile paylaşılması gereken bilgiler öncesi gizlilik anlaşması imzalatılarak yazılı taahhüt alınır. Resmi Makamlardan gelen Talepler; Yasal Mevzuat gereğince ifşası zorunlu olmadıkça, üçüncü kişilere açıklanamaz. Yukarıdaki kapsama giren tüm bilgiler koridorlar, yemek salonları, asansör, servisler vb. gibi gizlilik açısından yalıtılması mümkün olmayan mekanlarda görüşülmez. Çalışanlarımıza ait tüm

özlük bilgileri gizlidir. Çalışanlarımıza özel kişisel bilgilendirme yapılır. Çalışanlarımızın birbirlerine bu konuda baskı yapması ve özlük bilgilerinin ifşa edilmesi kesinlikle yasaktır. İçeriği her ne olursa olsun, çalışanlarımız arasında kişi ve kurumlara zarar verecek dedikodu yapılmasına, asılsız ithamlar ve beyanlarda bulunulmasına müsamaha gösterilmez.

#### **HEDİYE VERME VE KABUL ETME**

Çalışma hayatı içindeki aktivitelerimizde kararlarımızı ve davranışlarımızı etkileyebilecek, tarafsızlığımızı zedeleyebilecek maddi ve manevi her türlü hediye ya da menfaat kabul edilmesine, Bu amaçlarla, şirket kaynaklarımızın ve çalışanın şirketteki yetkisinin kullanılmasıyla hediye verilmesine ve menfaat sağlanmasına müsamaha gösterilemez.

Rüşvet ve / veya komisyon karşılığında bir beklenti yaratacak hediye ve menfaat almak, vermek veya teklif etmek hiçbir şart altında kabul edilemez. İş ilişkileri çerçevesinde verilecek hediye ve promosyon malzemelerinin neler olabileceği üst yönetim tarafından onaylanır. Hediyelerin sosyal ve kültürel hassasiyetlere, zarar vermeyecek mahiyette olmasına dikkat edilir.

#### **ÇIKAR ÇATIŞMASI YÖNETİMİ**

Çalışma hayatı içindeki tüm faaliyetlerimizde çıkar çatışması yaratacak durumlardan uzak durulması en temel hassasiyetlerimizdendir. Çıkar çatışması; çalışanların görevlerini tarafsız bir şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkileyebilecek 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 çikara sahip olmaları halini ifade eder. İlkelerimiz Çalışanlarımız şirket kaynaklarını ve ismini, yetkilerini ve gücünü kişisel fayda ve çıkar oluşturmak için kullanamazlar. Çalışanlarımız, çıkar sağlamak için iş ilişkilerini kullanmak, tedarikçi ve/veya işbirliği içinde bulunan kurumlar ile maddi gelir yaratacak işbirlikleri kurmaktan kaçınmalıdır. Çalışanlarımız mesai saatleri dışında ücret ve / veya fayda sağlamak amacıyla; Şirketimiz ismi ve imajına zarar vermeyecek, görevini olumsuz olarak etkilemeyecek, yasal, sosyal ve kültürel hassasiyetlerimize uygun işlerde Yönetimin Bilgisi ve onayı ile çalışabilirler. Çalışanlarımız Kar amacı gütmeyen organizasyonlarda, sosyal sorumluluk ve yardım amaçlı görevlerde, sivil toplum kuruluşlarında, spor derneklerinde ve üniversitelerde, görevini aksatmadığı durumlarda, yönetimin onayı ile çalışabilirler. Çalışanlarımız, çalışma ortamında ve bu ortamdan sayılabilecek tüm yerlerde mesai saatleri içerisinde herhangi bir politik faaliyette bulunamaz ve bu faaliyetlerle ilgili çalışma arkadaşlarının zamanını alamaz. Yöneticiler çalışanlarından Politik bir organizasyona üye olmalarını isteyemez.

#### **KAYNAKLARIN KULLANIMI**

Kaynaklarımızın tümünün tasarruf ilkesi ile kullanımı, israf ve kayıpların önlenmesi tüm çalışanlarımızın temel sorumluluğudur. İlkelerimiz Çalışanlarımız; tüm mali, teknoloji, bilgi kaynaklarını, varlıklarını ve her türlü doğal kaynak ve enerji kullanımlarını tasarruf bilinci ile yönetir ve korurlar. Çalışanlarımız; zamanın da kaynak olduğu bilinci ile iş saatlerinde özel işlerine zaman ayıramazlar, Çalışma saatleri arasında özel ziyaretçileri iş ortamında kabul etmezler.

#### **SORUMLULUKLARIMIZ KÜRESEL SORUMLULUK**

Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi ile belirlenmiş ilkelere uygun olarak; ülkemiz ve dünyamız yararına hareket etmek, çalışanlarımız ve tedarikçilerimizin bunlara uygun davranmasını sağlamak için çaba göstermek.

### ***ÇALIŞANLARIMIZIN SORUMLULUKLARI***

Etik kurallara uymak tüm çalışanlarımızın temel sorumluluğudur. Bu kapsamda tüm çalışanlarımız; Her koşulda yasalara uygun hareket etmekten, İş etiği politikası ve kurallarını bilmekten, içselleştirerek iş yapış tarzına ve davranışlarına yansıtmaktan, İhlaller veya olası potansiyel ihlal durumlarından haberdar olduklarında en kısa zamanda Yöneticisini ve/veya İnsan Kaynakları Yöneticisini bilgilendirmekten ve gerekli desteği vermekten sorumludur.

### ***YÖNETİCİLERİMİZİN SORUMLULUKLARI***

Etik kuralları destekleyen, bir şirket kültürünün ve çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini sağlamak için davranışları ile örnek olmaktan Çalışanlarımızın bu konudaki farkındalığının arttırılmasına yönelik eğitim ve bilinçlendirme çalışmalarını yürütmekten ve desteklemekten, Etik kurallar ile ilgili bildirimlerin aktarılması konusunda çalışanları teşvik etmekten sorumludur.