



DAVRANIŞ KURALLARI POLİTİKASI

Müşteriler, tedarikçiler ve diğer menfaat sahipleri ile şirket içi ilişkileri düzenlemek amacıyla,

Çalışma Kültürü: Çalışanlarımızla, müşterilerimizle, tedarikçilerimizle ve iletişim halinde olduğumuz tüm kurum ve kuruluşlarla dürüstlük, doğruluk ve saygı çerçevesinde ilişkiler yürütmeyi,

Çalışanlarımıza Karşı Sorumluluklarımız: İşe alım, eğitim, ücret, terfi, izin ve iş akdi feshi süreçlerinde dil, din, ırk, uyruk, cinsiyet, sosyal sınıf, medeni durum, hamilelik, fiziksel engel nedenleri ile ayrımcılık yapmamayı, çalışanlarımızı istihdam ederken iş yapabilme kabiliyetini esas alarak iltimas göstermemeyi, çocuk ve genç işçi çalıştırmamayı, tüm çalışanlarımıza fırsat eşitliği sağlamayı, çalışanlarımızın özlük haklarını doğru ve eksiksiz kullanmalarını sağlamayı, görüş ve önerileri değerlendirmeyi, başarıyı ödüllendirmeyi, tacize hiçbir şekilde izin vermemeyi, çalışanlarımızın özel hayatına saygı göstermeyi, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve diğer düzenlemeler uyarınca çalışanlarımıza ait bilgileri muhafaza edip işlemeyi, hukuki sorumluluklar haricinde çalışanımızın bilgisi ve izni olmadan üçüncü şahıslarla paylaşmamayı, güvenli, şeffaf ve saygılı bir çalışma ortamı sağlamayı, İster hükümlü çalıştırma, ödünç işçilik, borç karşılığı çalışma ister başka şekillerde olsun, zorla çalıştırma gerçekleştirmekten kaçınmayı, şirketin hedeflerine (örneğin kalite, enerji ve çevre hedeflerinin iletişimi) ulaşmada çalışanların katılımını içeren bir iç ortam yaratmayı ve sürdürmeyi.

Çalışanlarımızın Sorumlulukları: Dürüst, disiplinli ve özverili çalışmayı, şirketimizi en iyi şekilde temsil etmeyi, yasalara ve şirket içi düzenlemelere saygı göstermeyi ve uymayı, müşteri memnuniyetini ön planda tutmayı, onur kırıcı söz ve hareketlerde bulunmamayı, çalışma arkadaşlarımıza ölçülü ve saygılı davranmayı, cinsel içerikli sözlü veya fiziksel yaklaşımlarda bulunmamayı, sosyal ve çalışma hayatları ile ilgili söylem, ima ve tehditlerde bulunmamayı, şirkete ait olan kaynakları amaç dışı kullanmamayı, kaynakları ve zamanı verimli kullanmayı, güvenliği tehlikeye sokacak davranışlardan uzak durmayı, yetki dışı bölümlere ve süreçlere müdahil olmamayı, dahili ve harici yazışmalarda uygun üslup kullanmaya özen göstermeyi, yetki dışında şirket adına taahhüt, beyan ya da yazışmada bulunmamayı, kişi ve kuruluşlardan rüşvet almamayı, vermemeyi, haksız kazanç sağlamamayı, bilgi sistemleri de dahil olmak üzere şirketin tüm varlıklarını özen göstererek kayıp, zarar, suistimal, hırsızlık ve sabotajlara karşı korumayı, bilgi sistemlerinin gizliliğini, bütünlüğünü ve kullanılabilirliğini sağlamayı, şahsi çıkar veya siyaset için çalışma saatlerini ve şirket kaynaklarını kullanmamayı, ilişkide bulunulan taraflara maddi değeri yüksek ya da karşı tarafın tarafsızlığını etkileyecek herhangi bir hediye vermemeyi ve kabul etmemeyi, şirketin adını veya sahip olunan pozisyonu kişisel menfaat sağlamak amacıyla kullanmamayı, finansal çıkara dayalı iş süreçlerinde bulunmamayı, siyasi partilerde aktif faaliyet gösterilmesi halinde bu faaliyetlerde şirketin adını, pozisyonu, şirket kaynaklarını kullanmamayı ve görev ile çıkar çatışması yaratmamayı, doğrudan veya dolaylı olarak kendisine ait veya ortak olunan bir işletme organizasyonunda bulunmamayı, yönetmemeyi ve iş saatleri içinde veya dışında ücret veya benzer bir kazanç karşılığında bir kişi veya kuruluş için çalışmamayı, yetki verilmedikçe basın kuruluşlarına bilgi vermemeyi, açıklama yapmamayı,

Gizlilik: Çalışanlarımızın, müşterilerimizin, tedarikçilerimizin ve çalıştığımız diğer kişi ve kurumların gizliliklerine ve verilerinin korunmasına özen göstermeyi, faaliyetlerimize ilişkin bilgileri koruyarak yalnızca şirket amaçları ve belirlenmiş yetkiler dahilinde ilgili taraflar ile paylaşmayı, çalışanlarımızın ticari ve stratejik bilgileri ve belgeleri rakiplerimiz ve üçüncü şahıslar ile paylaşmaması, gizli bilgilerin değiştirilmemesi, kopyalanmaması ve imha edilmemesi için gerekli önlemleri almayı,

Yasal Düzenlemelere Uyum: Tüm faaliyetlerimizi yasal düzenlemelere ve mevzuatlara uygun olarak yürütmeyi, resmi kurum ve kuruluşlara doğru ve eksiksiz bilgi temin etmeyi, her türlü finansal rapor, mali tablo ve kayıtların mevzuata uygun, ulusal ve uluslararası muhasebe prensiplerine göre tutulmasını,

İç Kontroller ve Doğru Raporlama: Hiçbir kayıt veya belgeyi sahte, yanıltıcı veya kasten eksik düzenlememeyi, mali raporları, muhasebe kayıtlarını, araştırma raporlarını, satış raporlarını, gider hesaplarını, iş cetvellerini ve diğer belgeleri doğru oluşturmayı, bu kuralın ihlalinin kabul edilemez olduğunu

Tedarikçiler, Rakipler ve Ortaklar İle İlişkiler: İlişkilerimizde değer yaratmayı, adil rekabet koşullarını gözeterek haksız rekabete girmekten kaçınmayı, rakiplerimizle ilgili veri araştırmasını yasal ve ahlaki çerçevede gerçekleştirmeyi, rekabet koşullarına yönelik bilgi alışverişi yapmayı, gereksiz ya da önlenemez riskleri almaktan kaçınarak sürdürülebilir büyüme ve karlılığı, ortaklarımıza mali tablolarımız, stratejilerimiz ve yatırımlarımız ile ilgili zamanında şeffaf ve eksiksiz bilgi vermeyi,

Müşteri Memnuniyeti: Müşterilerimizle güvene dayalı ve sürdürülebilir bir ilişki kurarak adil, dürüst ve saygılı davranmayı, doğru bilgi vermeyi, müşteri memnuniyetini ön planda tutmayı, zamanında ve istenen kalitede hizmet sağlamayı, müşterimizin onayı dışında hiçbir ticari işlem gerçekleştirmemeyi,

Çalışma Saatleri ve Fazla Mesai: Günlük ve haftalık çalışma saatleri, yerel yasaların belirlediği maksimum süreyi aşmamasını, çalışanın rızası dışında haftalık standart çalışma saati 45 saati, haftalık toplam çalışma saati (fazla mesai dahil) 60 saati aşmamayı, çalışanlara haftada yedi gün boyunca en az 24 saat izin vermeyi,

Yangın Güvenliği ve Acil Durum Tahliyeleri: Operasyonların niteliği, yangın riski ve diğer tehlikeler dikkate alınarak, çalışma alanlarında yeterli yangın güvenliği ve acil durum tahliye olanakları sağlamayı, acil çıkışları açık bir şekilde işaretli, aydınlatmalarını uygun kılıp ve potansiyel engellenmeleri önlenmeyi, tahliye tatbikatları ve yangın alarmlarının testleri düzenli olarak yapmayı,

İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre, Sosyal Sorumluluk: Yasal gereklilikleri yerine getirmeyi, olayları ve kazaları önlemek için her türlü koruyucu ve önleyici tedbirleri almayı, eğitimler ve denetimler ile farkındalığı artırmayı, yaşanan kazaları yasal düzenlemelere uygun olarak tüm açıklığı ile resmi kurumlara bildirmeyi, resmi makamlarca yapılan incelemelerde her türlü kayıt ve dokümanı doğru ve eksiksiz olarak beyan etmeyi, çalışanlarımıza donanımlı ve hijyenik bir çalışma ortamı sunmayı, tüm atıklarımızı mevzuata uygun olarak ayrıştırmayı, kimyasalların doğru kullanımını ve tehlikeli maddelerin kontrolünü sağlamayı, geri dönüştürmeyi ve bertaraf ettirmeyi, sosyal sorumluluk bilinci ile topluma katkıda bulunmaya çalışmayı,

Uygulama: Bu politikada belirtilen kuralların tüm çalışanlarımızın sorumluluğunda olmakla birlikte gerekli çaba ve liderliğin orta ve üst düzey yöneticilerde olduğunu, ihlalinin kabul edilemez ve iş akdinin feshini dahi gerektirecek yaptırımlara tabi olduğunu taahhüt ederiz.

Genel Müdür
Süleyman Gökoğlu

