

ETİK KURALLAR & İŞ AHLAKI TÜZÜĞÜ

ÖNSÖZ

Değerli Yasa Holding A.Ş üyeleri ,

22 yıl önce yola koyduğumuz ilk günden itibaren, içinde bulunduğumuz durum her ne olursa olsun artan rekabet koşullarına uyum sağlayarak performansımızı en üst seviyelerde tutma gayretimizle çalışmalarımızı sürdürüyoruz. Küreselleşme ile birlikte rekabetin artması, “etik” kavramının tüm şirketler için daha önemli hale gelmesine neden oldu. Hepinizin bildiği gibi iş etiği, geniş anlamda iş dünyasının yönetimine yön veren ahlak değerlerini ve kurallarını ifade etmektedir.

Bizler, Yasa'nın kurumsal değerlerini oluştururken; insana yatırımı, kaliteyi, emniyeti, insana ve çevreye saygıyı, sürdürülebilirliği, sektöründe lider ve öncü bir kuruluş olmayı, müşteri ve tüm diğer sosyal paydaşlarımızın memnuniyetini en üst seviyelerde tutmayı ve bütün bunları yaparken de inandığımız “doğruluk, şeffaflık ve dürüstlük” ilkelerinden ayrılmamayı temel ilkeler olarak benimsedik.

Unutmamalıyız ki; bizi her daim başarılı kılacak olan değerlerimizdir. Yasa'ya olan güvenin ve sahip olunan itibarın hiçbir koşulda sarsılmaması için çalışanlarımızdan sadece yasalara uyum değil, aynı zamanda “**Etik Kurallar & İş Ahlakı Tüzüğü**” nde yer alan yükümlülük ve taahhütlere de uygun davranmalarını bekliyoruz.

Bir Yasa Holding çalışanı olarak, Etik Kurallar & İş Ahlakı Tüzüğü'nde mevcut ilkelere duyarlı davranacağımıza ve gönülden sahipleneceğimize inanıyoruz. Gerek birbirimizle, gerekse müşterilerle ve tedarikçilerimizle olan ilişkilerimizde, davranışlarımıza rehberlik edecek bu ortak anlayışın sağlayacağı etki ile çok daha başarılı ve mutlu olacağımıza inanıyoruz.

Saygılarımızla ,

İLHAN SABANCI
(Yönetim Kurulu Üyesi)

EMİRHAN SABANCI
(Yönetim Kurulu Üyesi)

İÇİNDEKİLER

- **Giriş & Amaç & Kapsam** 4
- **Yasa Yönetim İlkeleri**
 - a- **Toplumsal ve Sosyal İlkelerimiz** 4-5
 - I. Sürdürülebilirlik ve Çevre
 - II. Sosyal Sorumluluk
 - III. Çevrenin Korunması
 - IV. İnsan Hakları
 - V. Siyasal Aktiviteler ve Siyasi Faaliyet Yasağı
 - b- **Yasalara ve Diğer Düzenlemelere Uyum** 5
 - I. Yasalar, Yönetmelik ve Şirket Politikalarına Uyum
 - II. Rekabet Kanunu
 - III. Rüşvet Karşıtlığı
 - c- **Çalışan Hakları ve Çalışma Koşullarının Gözetilmesi** 5-7
 - I. Çalışma Şartları
 - II. Fırsat Eşitliği / Ayrımcılık Karşıtlığı
 - III. Yasa Çalışan İlişkileri
 - IV. Çalışanların Uyması Gereken Etik Davranış Kuralları
 - V. İş Güvenliği & Sağlığı
 - d- **İç ve Dış İlişkiler** 7-8
 - I. Çıkar Çatışmaları
 - II. Dış İlişkiler
 - III. İlgili Taraflarla Ticari İlişki
 - IV. Temsil ve Organizasyon Davetlerine Katılım
 - V. Hediye Takdimi, Yemek/Ağırlama ve Sosyal Paylaşım
 - VI. Devlet İlişkileri
 - VII. Müşteri ve Tedarikçi İlişkileri
 - e- **Şirket Haklarının Gözetimi** 9
 - I. Şirket Varlıklarını Korumak

f- <u>Kişisel Verilen Korunması ve Gizlilik</u>	9-10
I. Gizli Bilgilerin Korunması	
II. Gizlilik	
III. Elektronik İletişimler, Sosyal Medya ve Harici İletişimler	
g- <u>Etik Kuralları Ve Ahlak Tüzüğüne Uygunluk</u>	10-11
I. Etik Kurallar ve İş Ahlakı Tüzüğü'nün İhlali, Uyumsuzlukların Bildirimi Ve Çözümlemesi	
II. Disiplin Uygulaması	
• Diğer	11
• Yasa Etik Kurallar Ve İş Ahlakı Tüzüğü İçin Onay Ve Kişisel Taahhüt Metni	12

Giriş & Amaç & Kapsam

Etik Kurallar & İş Ahlakı Tüzüğü ile amaçlanan, Yasa Holding çalışanları ve kurum adına temsilen hareket edenlere, görevlerini yerine getirirken verecekleri kararlar ve gösterecekleri davranışlarda yasalara ve iş etiğine uygun hareket edilmesi konusunda yol gösterici olunması ve iş etiği konusunda ortak bir kurum kültürü oluşturmak üzere çalışanlara, ilgili tedarikçilere, müşterilere ve diğer menfaat sahiplerine Yasa Holding A.Ş'nin ve Grup Şirketlerinin (Bundan sonra Yasa Holding A.Ş ve Grup Şirketleri, birlikte ve/veya ayrı ayrı "Yasa" olarak anılacaktır.) iş yapış şekillerini etkileyen, esaslı "doğruluk & dürüstlük" olan etik değerlerini net şekilde iletme; halihazırda ve ileride bu değerler doğrultusunda çalışmaların yürütüleceğini bildirmektir. Bu tüzük bütün Yasa çalışanlarını, Yönetim Kurulu üyelerini, tedarikçi ve iş ortaklarını, aracıları, yüklenicileri, vekaleten iş görenleri ve birlikte iş yapılan tüm üçüncü tarafları kapsar. Bahsi geçen tüm bu gerçek ve tüzel kişilerden Etik İlkeler'e uymalarını bekleriz.

Her olası durumun 11 sayfa olan bu tüzük dahilinde detaylandırılıp öngörülmesi mümkün olmamakla, tüzük genel hükümleri içermektedir ve daha detaylı politika ve prosedürlerin yerine geçme amacı gütmektedir.

Tüzük; Yasa'nın Kurumsal Sorumluluk Çerçevesi'nin ana hatlarını çizmekte, ve bu çerçevede belirlediği politikalar bütünü ve yönetsel kontrol mekanizmalarıyla iş yapış şekilleri dahilinde Yasa içerisinde veya dışarısında nasıl ilişkiler kuracağını şekillendirmektedir.

Tüzüğe tam anlamıyla uygun hareket etmek Yasa'nın faaliyet gösterdiği alanda saygın ve güvenilir bir işveren, müşteri, tedarikçi olarak bilinirliğinin sağlanması için hayati önem taşımaktadır.

YASA YÖNETİM İLKELERİ

Yasa, gerçekleştirmiş olduğu tüm faaliyet alanları dahilinde etki alanında kalan tüm çalışanları, tedarikçileri, müşterileri, tüketicileri, resmi kurumlar ve yerel örgüt ve derneklerle yaptığı çalışmalarda daima dürüstlük, etik olma, sorumluluk sahibi olma ve şeffaf olmayı ilke edinir ve taahhüt eder.

a- Toplumsal ve Sosyal İlkelerimiz

I- Sürdürülebilirlik ve Çevre

Yasa iş yapış süreçlerinde, ekonomik, sosyal ve çevresel boyutlar dahilinde daha sürdürülebilir faaliyetler ile hareket etmeyi taahhüt eder.

II- Sosyal Sorumluluk

Yasa, toplumu ilgilendiren konulara duyarlılık göstermek ve toplumun olumlu yönde gelişimi için destek vermeyi amaçlar.

III- Çevrenin Korunması

Yasa, çevreye duyarlıdır ve hizmet verdiği tüm faaliyet kollarında çevreye zarar vermemek için gerekli önlemleri alır. Yasa'nın çevre politikalarını geliştirmeye ve uygulanmasını sağlamaya çalışır.

IV- İnsan Hakları

Yasa, insan haklarının mutlak ve evrensel bir standart olduğuna inanmaktadır. Yasa, insan haklarına ilişkin ulusal ve/veya uluslararası tüm sözleşmeleri ve bu sözleşmelerin üstünlüğünü kabul eder. Yasa, çocuk işçi çalıştırmaz ve çalıştırılmasını desteklemez.

V- Siyasal Aktiviteler ve Siyasi Faaliyet Yasağı

Yasa, hiç bir coğrafyada ne siyasi partileri destekleyen ne de faaliyetleri parti çıkarları veya belirli bir adayın seçilmesini teşvik etmek için hesaplanan grupların fonlarına katkıda bulunmamaktadır.

Yasa, siyasi partiler, politikacılar ya da siyasi adaylara bağış yapmaz. Bu konularda işyerlerinin sınırları içerisinde gösteri, propaganda ve benzeri maksath faaliyetlere izin verilmez. Şirket kaynakları (araç, bilgisayar, e-posta gibi) siyasi amaçlı faaliyetlere tahsis edilemez.

b- Yasalara ve Diğer Düzenlemelere Uyum

I- Yasalar, Yönetmelik ve Şirket Politikalarına Uyum

Ulusal ve uluslararası kanunlara uygunluk şirketimiz için birincil önem taşımaktadır. Yasa, ülkemizin ve çalışma sahasının tabii olduğu tüm yasa ve yönetmeliklerine saygı duyar, uygular ve sıkıca riayet eder.

II- Rekabet Kanunu

Yasa'nın ve çalışanlarının faaliyet gösterilen tüm ülkelerdeki tekel karşıtı ('anti-trust') yasalarına uyması bir şirket politikasıdır.

Yasa özgür rekabeti desteklemekte ve pazarda aktif şekilde rekabet etmektedir ve pazar içerisindeki konumunu rakiplerinin aktivitelerini yasadışı olarak engellemek üzere kullanmamayı taahhüt eder.

III- Rüşvet Karşıtlığı

Yasa'nın ve çalışanlarının, ülkemizin ve şirketin faaliyet gösterdiği tüm ülkelerin rüşvet ve yozlaşma karşıtı yasalarına riayet etmesi bir şirket politikasıdır ve rüşvetin ve yolsuzluğu her biçimi yasaklanmıştır. Dünya genelinde devletler rüşvet ve yolsuzluğu ortadan kaldırmak için çaba gösteriyorlar ve Yasa da buna büyük bir önem veriyor. Yasa bu politikası kapsamında kamu sektöründe rüşvet vermez, kolaylaştırıcı ödeme yapmaz, özel sektörde rüşvet vermez, uygunsuz etkileme ve teşviklerin hiçbirini kabul etmez.

c- Çalışan Hakları ve Çalışma Koşullarının Gözetilmesi

I- Çalışma Şartları

Yasa, çalışanlarına değer verir ve çalışan haklarına saygılı davranır. Yasa; çalışanlarının, müşteri veya tedarikçilerinin çalışanlarının faaliyet esnasında sahip oldukları temel insan haklarının kesin ve evrensel bir gereklilik olduğuna inanmaktadır. Yasa Uluslararası İşgücü Organizasyonları'nın (ILO), Temel Konvansiyonları'na ve uygulanabilir OECD yönergelerine katılmaktadır.

II- Fırsat Eşitliği / Ayrımcılık Karşıtlığı

Yasa, adil işe alma ve istihdam uygulamalarına ve - ırk, cinsiyet, medeni durum, cinsel yönelim, engellilik durumu, yaş, siyasi görüş, din, inanç, etnik köken ya da milliyet gözetilmeksizin- tüm çalışanlarımızın potansiyellerini tam olarak gerçekleştirme fırsatına sahip olmalarına büyük bir önem verir. Çalışan istihdam ederken becerilere, performansa, işe önem verme derecesine, etik davranışlara ve belli bir iş için geçerli diğer vasıfları gözetir. Herhangi bir çalışan adayına ya da çalışana karşı hukuken korunan özelliklerinden dolayı ayrımcılık uygulamak yasaktır. Yasa, İşe alma, istihdam, eğitim ve terfi alanlarının tümünde çeşitliliğe destek ve değer verir, liyakate ve kapsayıcılığa dayanan bir çalışma ortamını sürdürmeyi taahhüt eder.

III- Yasa Çalışan İlişkileri

Yasa, çalışanlarına değer verir ve çalışan haklarına saygılı davranır. Yasa istihdam sağladığı bireylere etkin iletişim imkan ve kanalları sunarak onlara verdiği değeri göstermeyi amaçlar.

Yasa, sürdürülebilir büyümeyi sağlayacak katma değeri yaratan en başarılı ve yetkin çalışanlardan oluşan, en çok tercih edilen ve herkesin parçası olmaktan gurur duyduğu örnek kurum olmayı amaçlar ve bu yönde çalışır.

Yasa'nın Çalışan İlişkilerinde temel prensipleri şunlardır:

İşe alma ve istihdamda tek ölçü olarak işe uygun yetkinlik aramak, ayrımcılık yapmadan fırsat eşitliği sağlamak,

Çalışanların yeteneklerinden, gücünden ve yaratıcılığında azami fayda sağlamak,

Çalışanların eğitilmesi, yönlendirilmesi ve geliştirilmesi için imkan ve fırsat eşitliği sağlamak,

Çalışma başarısının sürekliliğini sağlamak,

Sendikalaşma ve toplu görüşme haklarına saygılı olmak,

Çalışanlara temiz, sağlıklı ve güvenli çalışma ortamı sağlamak,

İşbirliği ve dayanışmanın en önemli unsur olduğu şeffaf ve karşılıklı saygıyı teşvik eden, çalışma ortamını yaratmak ve kalıcı kılmak,

İşyerinde, rahatsız etme ve tacize hiçbir şekilde müsaade etmemek,

Çalışanların görüş ve önerilerini değerlendirmek, yanıtlamak ve motivasyon artırıcı tedbirler almak,

İnsan haklarına saygılı olmak,

Çalışanlar ile ilgili özel bilgileri, hukuki zorunluluk haricinde, çalışanın izni ve bilgisi olmadan üçüncü şahıslarla paylaşmamak,

İşyerinde alkol alma, alkollü işe gelme, ticari, politik ve dini amaçlı tanıtım yapılması, tehditkâr konuşma ve davranış biçimleri kabul etmeme,

IV- Çalışanların Uyması Gereken Etik Davranış Kuralları

Her koşulda yasa ve düzenlemelere uygun hareket etmek,
Temel ahlaki ve insani değerler çerçevesinde görevlerini yerine getirmek,
Tüm şirket politikalarına uymak ve ilgili prosedürleri öğrenmek, Etik ve İş Ahlakı Tüzüğü ve diğer tüm politikalarımızın içinde yer alan kural, ilke ve değerleri bilmek, anlamak, içselleştirmek ve bunlara uygun hareket etmek,
Tüm ilişkilerinde karşılıklı yarar sağlamak amacıyla adil, iyi niyetli ve anlayışlı davranmak,
Her ne amaçla olursa olsun kişi ve kuruluşlardan hiçbir şekilde haksız kazanç sağlamamak, rüşvet almamak ve vermemek,
Açıkça yetkilendirilmedikçe şirketi taahhüt altında bırakacak bir davranışta, beyanda ya da yazışmada bulunmamak,
Diğer çalışanları rahatsız edecek ve/veya zarara uğratacak davranışlarda bulunmamak, iş uyumunu bozmamak,
Kendisinin veya başkalarının olası ihlallerini ivedilikle rapor etmek; bu konularla ilgili bildirimlerini mümkün mertebe güvenilir kaynak, bilgi ve belgelere dayandırmak suretiyle) isimli veya isimsiz olarak yöneticisine, insan kaynaklarına ve/veya Disiplin Kurulun'a yazılı veya sözlü olarak iletmek,
Etik soruşturmalarda Disiplin kurulu ile işbirliği içinde bulunma, soruşturma ile ilgili bilgileri gizli tutmak,
Şirketin bilgi ve bilgi sistemleri de dahil olmak üzere, tüm maddi ve gayri maddi varlıklarına şahsi malı gibi özen göstermek, bunları olası kayıp, zarar, yanlış kullanım, suistimal, hırsızlık ve sabotajlara karşı korumak,
Şahsi çıkar ve/veya siyasi aktivite ve çıkar için mesai zamanını ve şirket kaynaklarını doğrudan ve dolaylı olarak kullanmamak.

V- İş Güvenliği & Sağlığı

Yasa, çalışanlarına güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sunduğunu ve daima sunacağını taahhüt eder. Çalışanlarına tesisler dahilinde ya da mobil halde her türlü makul sağlık, güvenlik ve refah imkanlarını sunmak için çaba sarfetmektedir.

d- İç ve Dış İlişkiler

I- Çıkar Çatışmaları

Çıkar çatışması; çalışanların görevlerini tarafsız bir şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkileyebilecek ve kendilerine, ailelerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili maddi ya da herhangi bir şahsi çıkara sahip olmaları halini ifade eder.

Yasa olarak, çıkar çatışmasından uzak durmayı amaçlamaktayız. Çalışanlar görevleri esnasında edindikleri bilgi birikimini kişisel çıkar veya ilişkide olduğu bireylere, aile bireylerine çıkar sağlamak için şirkete karşı kullanmamalıdır. Çalışanlar, Yasa'nın çıkarlarını gözeterek ve kişisel hesaplardan uzak durarak görevlerini yerine getirmelidirler. Kişisel çıkarların Yasa'nın çıkarlarıyla çatışmasına ya da böyle bir çatışma görüntüsünün oluşmasına yol açabilecek her türlü faaliyetten, ilişkiden ya da durumdan kaçınılmalıdır.

Bu gibi bir çıkar çatışmasının ortaya çıkması ya da çıkar çatışması doğurabilecek bir ortamın oluşması halinde ivedilikle durumdan kaçınılmalı ve gerekli durumlarda yazılı izin için şirket yetkilisi ile iletişim kurulmalıdır.

II- Dış İlişkiler

Yasa çalışanları başka bir iş ya da meslek kolunun yükümlülüklerini üstlenemez, başka bir kurumda çalışan ve/veya aracı olamaz, başka herhangi bir iş ya da meslek kolu ile finansal bir ilişkisi içerisinde olamaz.

Müsaade edilen alanlar: şirket tarafından onaylanan profesyonel kariyer dışındaki görevler, sosyal sorumluluk aktiviteleri ve şirket rakibi olmayan kurumlarda küçük yatırımcı hisseleri sahibi olmaktır.

Belirtilenlerin haricindeki bütün istisnalar için Yasa'nın yazılı onayı alınmalıdır.

III- İlgili Taraflarla Ticari İlişki

Yasa çalışanları şirket yetkililerine danışmadan ve yazılı onay almadan, şirket adına aile bağı bulunan ya da çıkar çatışması ortaya çıkartabilecek yakınlığı bulunan kişilerle iş ilişkisi içerisinde giremeyecektir.

IV- 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, yurtiçi / dışı geziler, vb. davetlere katılım Yasa şirket yetkilisi onayına tabidir.

V- Hediye Takdimi, Yemek/Ağırlama ve Sosyal Paylaşım

Müşterilerin ya da tedarikçilerin ya da potansiyel müşterilerin ya da tedarikçilerin sağladığı ve uygunsuz bir niyetle teklif edilmiş gibi algılanabilecek, Yasa'nın nesnellliğini etkileyebilecek ya da birine uygunsuz bir avantaj ya da ayrıcalıklı muamele sağlayabilecekmiş görüntüsü yaratan hediyelerden, eğlencelerden ya da herhangi bir tür avantajdan kaçınır aynı şekilde biz de başkalarına bunları sağlamaz ya da teklif etmeyiz.

Şirket çalışanları, müşteriler, tedarikçiler ve diğere iş ilişkilerinde şirket adına verdikleri kararların, kişisel çıkarlar ya da bu şekilde anlaşılabilir herhangi bir durumdan etkilenmediğinden emin olmalıdır. Ticari gelenek, örf ve adetlere uygun şekilde verilen ya da hatıra/promosyon niteliğindeki malzemeler dışında, bir usulsüzlüğün varlığı izlenimi yaratan, bağımlılık ilişkisine neden olabilecek ya da öyle algılanabilecek herhangi bir hediye kabul ve teklif etmemelidir. Çalışanlar, tedarikçilerden, müşterilerden veya üçüncü kişilerden uygunsuz olarak algılanabilecek, hiçbir indirim ya da menfaat talep etmemeli, üçüncü kişilere teklif etmemeli, teklif edildiğinde kabul etmemelidir.

VI- Devlet İlişkileri

Yasa olarak hem ülkemizde hem de faaliyet gösterilen ve yeni girilecek ülkelerdeki ilgili tüm yasa, kural ve düzenlemelere uyar, tüm işletme faaliyetlerini ve finans sistemini yasalara göre tam ve uygun bir biçimde yönetir, kayıt altına alır ve raporlarız. Tüm ilişkilerimiz de olduğu gibi devlet ile ilişkilerimizde de şeffaflığı ön planda tutarız.

VII- Müşteri ve Tedarikçi İlişkileri

Müşterilerimiz ve tedarikçilerimizle karşılıklı güven anlayışı içerisinde açık, anlaşılır ve doğru iletişimi iş ilişkilerimizde karşılıklı değer yaratmayı, müşterilerimizin talep ve gereksinimlerini zamanında ve

doğru şekilde karşılamayı, uzun vadeli bir güven ortamı oluşturmayı, tedarikçi seçiminde objektif kriterler ile karar vermeyi amaçlarız.

e- Şirket Haklarının Gözetimi

I- Şirket Varlıklarını Korumak

Yasa'nın çıkarlarını gözetecek şekilde hareket etmenin yanı sıra Yasa'yı ve varlıklarını korumak da temel prensiplerimizdendir. Tüm çalışanlar şirket varlıklarını şirket tesislerinde sabit olarak veya mobil halde korumakla ve uygun şekilde kullanmakla yükümlüdür. Şirket varlıkları ancak şirketin faaliyet alanları dahilinde kullanılabilir. Bu çerçevede, çalışanlar Yasa'nın ekipmanlarını, işgücünü, gereçlerini, tesislerini ya da başka varlıklarını veya mallarını, yönetimin onayı olmaksızın, kişisel amaçlarla ya da Yasa'nın çıkarları dışındaki başka amaçlarla kullanmamalıdır.

f- Kişisel Verilerin Korunması ve Gizlilik

Yasa olarak çalışanlarımızın, iş ortaklarımızın, tedarikçilerimizin ve müşterilerimizin kişisel verilerinin gizliliğine değer veriyor ve saygı gösteriyoruz. Yasa mülkiyetindeki kişisel veri ve özel nitelikli kişisel verileri korumayı taahhüt ediyoruz. Aynı durum, başka insanlara ait olan ve işimizin gereği olarak edinmiş olabileceğimiz kişisel ve gizli bilgiler için de geçerlidir. Yasa olarak, Gizlilik Politikamıza ve geçerli tüm veri koruma yasalarına uyuyoruz. Yasa olarak veri koruma ilkelerine (dürüstlük, yasalık ve şeffaflık), kişisel verilerin yönetimi ve bütünlüğü ve gizliliği, verilere izinsiz erişime, üzerlerinde değişiklik yapılmasına, irade dışı kaybedilmesine veya ifşa edilmesine karşı uygun düzeyde fiziksel olarak ve bilgi teknolojileri ile korunması, iletişim cihazlarının kullanımı, yazılım lisansları ve telif hakkı hususlarına dikkat ediyoruz.

I- Gizli Bilgilerin Korunması

Çalışanlar, gizli bilgilerin kaynağından ve korunmuş olduğundan emin olmalıdır. Gizli bilgiler, genellikle organizasyon dışında bilinmeyen, şirkete rekabetçi bir avantaj ya da dezavantaj yaratabilecek, başkaları tarafından bilindiğinde şirketin var olan rekabet avantajının kaybedilmesine neden olabilecek, bilgilerdir. Uygun bir gizlilik anlaşması ve iş amaçları için gerekli olmadıkça, bu tür bilgiler şirket dışında kimseye ifşa edilemez, şirket içinde ise ilgilisi olmayan kişilerle ve gerekli olmadıkça paylaşamaz. Çalışanlar, iş akdi sona erdikten sonra dahi bu gizlilik ilkelerine uymak zorundadırlar.

II- Gizlilik

Çalışanlar, Yasa'ya ait mali ve ticari sırların, Yasa'nın rekabet gücünü zayıflatacak bilgilerin, personel haklarının ve bilgilerinin, iş ortaklarıyla olan anlaşmaların "gizlilik" çerçevesi içinde olduğu bilinci ile hareket etmek, bunların korunmasını ve gizliliğini sağlamak ve iş gereği öğrenilen bilgileri ve haiz oldukları belgeleri, her ne amaçla olursa olsun kurum içi ve dışındaki yetkisiz kişi ve mercilerle paylaşmamak, spekülasyon amaçlı (doğrudan veya dolaylı olarak) kullanmamakla yükümlüdür.

III- Elektronik İletişimler, Sosyal Medya ve Harici İletişimler

Yasa çalışanlarının ve hukuki koruma altındaki kişisel bilgilerinin gizliliğine değer verir. Yasa çalışanları, şirket politikaları, geçerli yasa ve düzenlemelere tabi olmak kaydıyla, (e-postalar, anlık mesajlar, kısa mesajlar, internet faaliyetleri ve Şirketin bilgisayarlarındaki, ekipmanlarındaki ve sistemlerindeki diğer elektronik veriler ve bilgiler dahil) tüm elektronik iletişimimizin ve

bilgilerimizin Yasa'nın işlerine yönelik olması gerektiğini ve Yasa'nın mülkiyetinde ve onun kontrolü altında olduğunu kabul, beyan ve taahhüt etmektedir. Ancak, geçerli yasa ve düzenlemelere tabi olmak kaydıyla ve Gizlilik Politikamız ve Bilgi Güvenliği Politikamız, çerçevesinde, Yasa çalışanları olarak, Yasa'nın'nın sistemlerini ve ekipmanlarını kullanırken herhangi bir gizlilik beklentisi içinde olunmamalıdır.

Yasa, geçerli yasalar uyarınca, e-postalar, internet kullanımı, telefonlar ve diğer cihazlar dahil olmak üzere, elektronik iletişimleri, bilgisayarları, ekipmanları ve sistemleri izleme ve tetkik etme hakkına sahiptir.

Yasa, çalışanlarca, sosyal medyanın, müşterilerle, meslektaşlarla, tedarikçilerle, iş liderleriyle, medyayla ve başka kesimlerle etkileşimlerimizi ve iletişimimizi geliştirmek ve Yasa markasının farkındalığını artırmak amacıyla usul, yasa, Etik ve İş Ahlakı Tüzüğü'ne ve diğer tüm politikalarımıza uygun ve sorumlu bir şekilde ve işle ilgili olarak Sosyal Medya Kullanım rehberi çerçevesinde kullanılmasına izin verir.

g- Etik Kuralları Ve Ahlak Tüzüğüne Uygunluk

Tüm Yasa çalışanları, Etik Kurallar & İş Ahlakı Tüzüğü'ne uyum sağlamaktan ve şartları uygulamaktan kişisel olarak sorumludur. Bunun yanı sıra Yasa olarak ilgili kişilerin bu belgeyi okuması ve anlaması için gereken bütün çalışmaları yapacağımızı taahhüt ederiz.

Çalışanların, Alt İşverenler ve Alt İşveren çalışanlarının bu tüzükteki kurallara uyması gerekmektedir. Belirtilen değerlerin ihlali halinde kişiler disiplin önlemleriyle karşılaşabileceklerdir. Kurumun itibarını riske edecek ya da finansal anlamda zarar verecek türde ciddi ihlaller yaşanması halinde çalışan ya da Alt İşveren çalışanı iş akdinin feshi ya da dondurulması gibi önlemlerle karşılaşacaktır.

Yasa bu tüzük yayınlanmadan önce ya da sonra ihlal gerçekleştirmiş kişilerin neden oldukları zarar konusunda yaptırım uygulama hakkını saklı tutmaktadır.

Her çalışan ve Alt İşveren çalışmalarını gerçekleştirmeden önce bu tüzüğü okuyup belirtilen şartların kendisi için uygun olduğunu ve bir ihlal durumunda sorumluluğun üzerinde olacağını kabul etmelidir.

Uygulama, Disiplin Kurulu tarafından takip ve kontrol edilecektir. Şirket e-posta adresine sahip olmayanlara bu belge ayrıca doküman olarak ulaştırılacak ve resmi internet sitemizde yayınlanacaktır.

Yasa bünyesinde bilgisi edinilen bir ihlal ve/veya bu konuda bir şüphenin bulunması halinde, Çalışanlar bu konuyla ilgili olarak Hukuk Müşavirliği'ne danışarak gerekli bilgiyi ve yönlendirmeyi alabilirler.

I- Etik Kurallar ve İş Ahlakı Tüzüğü'nün İhlali, Uyumsuzlukların Bildirimi Ve Çözülmesi

Çalışanlar, Şirket Etik Kurallar & İş Ahlakı Tüzüğü'nün ya da şirketin tabi olduğu yasa ve mevzuatın ihlal edildiğini öğrenir veya şüphelenirse bunu şirket yetkililerine iletmekle yükümlüdür. Çalışanlar, Etik Kurallar ve İş Ahlakı Tüzüğü'nün veya Yasa'nın tabi olduğu yasal düzenlemelerin ihlal edildiğini öğrenirse bunu öncelikle doğrudan bağlı oldukları yöneticilerine, durum doğrudan bağlı olunan yönetici ile ilgili ise Disiplin Kurulu'na, İhlal konusu Şirketin üst yönetimi ile ilgili olduğu takdirde konu doğrudan Yasa Yönetim Kurulu Üyelerine ve Disiplin Kurulu'na bildirmelidir. Bildirim mekanizmasının şirket menfaati doğrultusunda olması gözetilmelidir.

Yasa, çalışanın veya 3.kişilerin, işyerindeki huzuru ya da iş ilişkilerini olumsuz yönde etkileyecek şekilde yaptığı bildirim 3. şahıslara ifşa edilmesi kesinlikle önleneneğini taahhüt eder.

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

II- Disiplin Uygulaması

Etik Kurallar & İş Ahlakı Tüzüğü ihlalleri sonrasında disiplin cezaları Disiplin Kurulu Kararı doğrultusunda uygulanır:

Yönetici olup olmadıkları farketmeksizin Yasa çalışanlarınca tüzük ihlali yaptığının kanıtlandığı durumlarda, Yasa, işten çıkarmaya kadar varabilecek ve işten çıkarmanın yanısıra, uygunsuz davranış sonucu tazminat için dava açmanın da dahil olduğu disiplin cezaları ve yasal işlemler uygulama hakkını saklı tutar.

Diğer

İşbu Etik Kurallar ve İş Ahlakı Tüzüğü'nde de diğer politikalarımıza ilişkin metinlerimizde olduğu gibi uyulması gereken tüm kurallara eksiksiz bir şekilde yer verilmesi mümkün değildir. Bu Tüzükte genel olarak Yasa da uygulanan ve benimsenen politikalar ve prosedürler için temel standartlar yer almaktadır.

Tüzüğümüz statik değil değişen bir belgedir ve bu sebeple değişen yasal ve ticari koşulları göz önünde bulundurmak üzere düzenli olarak gerçekleşen bir kurum içi revizyon sürecine tabi olacaktır.

Yasa, tamamen kendi takdirine bağlı olarak Tüzüğü gözden geçirme, değiştirme, silme ve yorumlama hakkını saklı tutmaktadır.

BU ETİK KURALLAR & İŞ AHLAKI TÜZÜĞÜ 11 SAYFADAN OLUŞMAKTADIR.

BU ETİK KURALLAR & İŞ AHLAKI TÜZÜĞÜ (içerisinde hâlihazırda uygulanmakta olan politikaları, değerleri içermektedir) YAYINLANDIĞI AN İTİBARIYLA GEÇERLİDİR.

YASA ETİK KURALLAR VE İŞ AHLAKI TÜZÜĞÜ İÇİN ONAY VE KİŞİSEL TAAHHÜT METNİ

Geçerli yasalara tabi olmak kaydıyla ve bu yasaların izin verdiği azami ölçüde: Yasa Etik Kurallar ve İş Ahlakı Tüzüğünü teslim aldığımı, incelediğimi, anladığımı ve bu tüzüğe uyacağımı beyan ederim.

Tüzüğün ya da Yasa'nın diğer politikalarının ve prosedürlerinin ihlal edilmesinin, işten çıkarmaya kadar varabilecek disiplin cezalarına yol açabileceğini biliyorum. Tüzüğün, Yasa'nın'nın diğer politikalarının ve prosedürlerinin ya da geçerli herhangi bir yasa ya da düzenlemenin bildiğim ya da şüphelendiğim herhangi bir ihlalini ve ayrıca fiili ya da görüntüdeki herhangi bir çıkar çatışmasını hemen bildirmeyi kabul ediyorum.

İLHAN SABANCI
(Yönetim Kurulu Üyesi)



EMİRHAN SABANCI
(Yönetim Kurulu Üyesi)

