

## İŞ ETİĞİ VE AHLAKI YÖNETMELİĞİ



Gülermak Çelik Konstrüksiyon Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Bu yönetmelik Gülermak Çelik iş etiği ve ahlakı ile ilgili yönetim kurallarını açıklamaktadır.

Tüm yöneticiler, müdürler, şefler ve diğer çalışanlardan, işlerini yaparken ve sorumluluklarını yerine getirirken burada açıklanan iş etiği ve ahlakı ile alakalı kurallara uymaları beklenmektedir.

Bu yönetmelik;

- Yönetim kurulu ve müdürlüklerin iş ahlakı konularına önem vermeleri
- Personelin iş ahlakına uygun olmayan davranışları öğrenmeleri
- İş ahlakı dışı davranışların rapor edilmesi
- Dürüstlük ve sorumluluk kültürünün teşvik edilmesi ve haksızlığın ortadan kaldırılması amacı ile yazılmıştır.

Hiçbir kural veya yasak, oluşabilecek her türlü yanlış uygulamayı engellemeye yeterli olmaz. Gülermak bu yönetmelik ile müdür, şef ve çalışanlarından şirket adına yürütülen her türlü görev ve sorumluluklarda dürüstlük ve doğrulukla yönetimdeki yanlışlıkları objektif ve profesyonel olarak değerlendirmelerini ve yargılamalarını beklemektedir.

### İnsan Haklarına Saygı

Gülermak Çelik olarak, insan haklarına ve tüm çalışanların itibarına saygı duyarız.

- Çalışanlarımızın fikirlerini önemser, fikirlerini özgürce ifade edebildikleri çalışma ortamları yaratırız.
- Çalışanlarımızın herhangi bir misilleme korkusu yaşamadan özgürce seçtiği çalışan temsilcileriyle yapıcı bir diyalog kurmayı taahhüt ederiz ve sendikalaşma ve toplu sözleşme haklarına saygı duyarız.
- Güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı yaratmak üzere; yürürlükteki tüm yasa ve yönetmeliklere uyar, iyi uygulama örnekleri oluşturmayı hedefleriz.
- Anayasa, İş Kanunu ve ilgili mevzuatta belirtilen asgari yaş hükümlerine uygun olarak faaliyetlerimizi sürdürür, çocuk işçi çalıştırmayız ve insan ticaretine, zorla çalıştırmaya tolerans göstermeyiz.
- Adil ve rekabetçi ücret politikaları, etkin ve objektif performans değerlendirme sistemi ve uygulamaları ile başarıyı ödüllendiririz.
- Çalışma saatlerini iş ve özel yaşam dengesini gözeterek oluştururuz. Çalışanlarımızın çalışma saatlerini,

görev ve sorumluluklarının bilincinde olarak, verimli ve etkin şekilde geçirmeleri esastır.

- İşe alımdan ücret yönetimine kadar tüm insan kaynakları süreçlerinde din, dil, ırk, etnik köken, cinsiyet ve cinsel yönelim gibi nedenlere dayanarak herhangi bir ayırım yapmayız.
- Ulusal yasa ve uygulamalar kapsamında düzenli istihdam sağlarız.
- Fiziksel, cinsel ve her türlü psikolojik taciz ve şiddet yolu ile rahatsızlık veren yıldırma amaçlı davranışlara tolerans göstermeyiz.
- Çalışanlarımızın kariyer gelişimi, eğitimi ve geliştirilmesi için imkân ve fırsat eşitliği sağlarız.
- Çalışanların; şirkete ait çalışma alanlarında, şirket işlerini yaparken, şirkete ait araç ve ekipmanların kullanımı sırasında, yasadışı ilaç, alkol, uyuşturucu vb. insan sağlığına zararlı maddeleri (doktor tarafından reçeteyele kullanılması önerilmiş olan ilaçlar hariç) kullanması ve/veya etkisi altında olması yasaktır. Yapılan uyarılara rağmen iş yaşamı dışında bu tür bağımlılık düzeyinde zarar verici alışkanlıklarına son veremeyen bireylerle çalışmayız.
- İşyeri ve çalışma saatleri içinde kumar, bahis ve şans oyunu oynanması kesinlikle yasaktır. İşyeri ve çalışma saatleri dışında da bağımlılık düzeyinde bu tür alışkanlıkları olan bireylerle çalışmayız.
- Çalışanların Personel Birimi tarafından kendilerinden talep edilen bilgiler için doğru beyan vermelerini ve gerektiğinde güncellemelerini bekleriz.

### **Çıkar Çatışması**

Tüm Gülermak çalışanları, kendileri ile Gülermak'ın ve diğer çalışanların çıkarlarının çatışmasına yol açmayacak şekilde tutum izlemelidirler.

Çıkar çatışması aşağıda sıralanan durumlarda oluşur;

- Bir çalışanın kişisel çıkarının Gülermak'ın veya Gülermak çalışanlarının bir bütün olarak çıkarları ile çatışması veya çatışma ihtimali dâhilinde olması durumunda,
  - Bir çalışanın görevlerini objektif ve etkili olarak yapmasını engelleyici bir pozisyon oluşması veya oluşma ihtimali bulunması durumunda,
  - Bir çalışanın, kendisine veya bir yakınına, pozisyonunu kullanarak kişisel bir çıkar sağlaması durumunda.
- Yukarıda sıralanan veya benzeri durumların oluşması veya oluşmasa bile oluşma ihtimali görülen durumlarda, ilgili birim sorumlusu derhal bilgilendirilmelidir.

### **Şirket Varlıklarını Koruma ve Doğru Kullanma**

Tüm Gülermak çalışanları şirket varlıklarını doğru ve verimli kullanmaktan sorumludurlar. Hırsızlık, ihmal, dikkatsiz kullanım ve israf şirket karlılığını doğrudan etkilemektedir. Tüm şirket varlıkları meşru ve iş amaçlı kullanılmak zorundadır.

### **Bilgi Gizliliği**

Halka açık olmayan, rakiplerin kullanabileceği ve açıklandığında şirket veya müşterilerine zarar verebilecek her türlü bilgi "Gizli Bilgi" dir.

Tüm Gülermak çalışanları kendilerine şirket veya müşteriler tarafından emanet edilen gizli bilgilerin

gizliliğini korumaktan yasal olarak sorumludurlar.

## Doğru Kayıt ve Raporlama

Tüm Gülermak çalışanları kitap, kayıt, hesap ve raporlarını iç denetim ve beyanlarda tüm yasalara ve düzenlemelere uygun olarak sunulabilecek bir sistem altında takip etmek zorundadır. Şirket kayıtlarının herhangi bir şekilde tahrifi yasaktır.

Bütün raporlar, belgeler ve yazışmalar, tam, doğru, hatasız ve anlaşılabilir şekilde saklanmalı ve işleme tabi tutulmalıdır.

## Rekabete Aykırı Uygulamalar

Tüm çalışanların rakiplere, müşterilere, ortaklara, tedarikçilere, hizmet sağlayıcılara, taşeronlara ve potansiyel müşterilere karşı kusursuz bir şekilde davranmaları gerekmektedir. Yasadışı anlaşma, hassas ticari bilgi alışverişi, ayrımcı, aşırı veya yıkıcı fiyatlandırma vb. şeklinde egemen konumun kötüye kullanılması yasaktır.

Dolayısıyla, rakipler arasında, özellikle aşağıdaki amaçları veya etkileri olan tüm uygulamalar veya anlaşmalar sistematik olarak yasaktır:

- İhalelere (kamu veya özel) birlikte planlanmış teklifler sunmak,
- Müştereken bir satın alma fiyatı, bir satış fiyatı veya marjlar belirlemek,
- Üretimi, yatırımı, yeniliği ve bunların kullanımını sınırlamayı kabul etmek,
- Coğrafi pazarları veya müşterileri, satış noktalarını veya tedarik kaynaklarını paylaşmayı, bir rakibi ortadan kaldırmayı, bir tedarikçiyi veya yeni bir pazar katılımcısını boykot etmeyi vb. kabul etmek,
- Piyasada bulunamayan ve meslek birlikleri de dahil olmak üzere, onu elde eden şirketin ticari davranışı üzerinde etkisi olması muhtemel ticari olarak hassas bilgileri iletmek.

Her çalışan, sadece yasal ve etik araçları kullanarak rekabet istihbaratı yürütmeye yetkilidir. Kimliğin taklit edilmesi ve gizlenmesi, rakiplerin karalanması ve yanlış veya tahrif edilmiş belgelerin kullanılması yasa dışıdır.

Bu kurallara uyulmaması hem firma hem de ilgili bireyler açısından çok ciddi mali, cezai (para ve hapis cezaları) ve itibari yaptırımlara yol açabilir.

## İş Fırsatları

Tüm çalışanlar

- Gülermak mallarını, bilgilerini veya pozisyonunu kullanarak kişisel fırsatlar yaratamazlar.
- Gülermak mallarını, bilgilerini veya pozisyonunu kullanarak kişisel kazanç sağlayamazlar.
- Gülermak ile doğrudan veya dolaylı rekabet içinde olamazlar.

## Adil Davranış

Tüm Gülermak çalışanları, şirketin müşterilerine, taşeron ve tedarikçilere ve diğer çalışanlara adaletli ve eşit olarak davranmak zorundadırlar. Hiçbir çalışan bir diğerinden hileyle yönlendirme, doğruları gizleme,

bilgileri kötüye kullanma, gerçekleri çarpıtma veya herhangi bir başka adaletsiz davranış yolu ile avantaj sağlayamaz.

### **Kanun, Kural ve Düzenlemelere Uygunluk**

Tüm Gülermak çalışanları şirket için geçerli bütün kanun, kural ve düzenlemelere uygun ve özellikle yolsuzluk ve internet tabanlı suçlardan uzak durarak çalışmak zorundadır.

### **Kamu İdareleri ile Sözleşmeler**

Kamu idareleri ile yapılacak sözleşmeler, özel ve karmaşık kanun, kural ve düzenlemelere tabi olabilir. Bu ihtiyaçların tam olarak karşılanmaması suç teşkil edebilir. Müdürler, şefler ve diğer tüm çalışanlar bu kuralların yerine getirilmesi için ya şirket içerisinde uygun kişilerden yardım almalı veya gerektiğinde dışarıdan yasal destek almalıdır.

### **Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele**

Tüm çalışanlarımız, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele konusundaki yerel ve ilgili uluslararası mevzuata ve Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası' na uymakla yükümlü olup tüm İş Ortaklarımızdan da ilgili düzenlemelere uygun hareket etmelerini bekleriz.

Çalışanlarımızın; tedarikçi ve iş ortaklarımızdan, müşteri ve tüketicilerimizden, rakip ve diğer üçüncü taraf paydaşlarımızdan;

- Şirkete tanınan özel avantajlardan ve koşullardan kişisel çıkarları için yararlanmayı talep etmelerine,
- Herkese sunulanın dışında özel imtiyaz ya da indirim talep etmelerine,
- Kişisel borç istemelerine izin vermeyiz.

Gülermak Çelik içerisinde hediye ve ağırlama uygulamalarımız aşağıdaki kurallara uygun olmak zorundadır:

- Mevzuata uyumlu olmalı.
- Nakit ve benzeri nitelikte olmamalı.
- Kabul edilen ticari uygulamalara uygun olarak yapılmalı.
- Herhangi bir iş ilişkimizdeki karar sürecini etkilemeyecek nitelikte olmalı.

### **Dolandırıcılık**

Dolandırıcılık; para, mal veya veri hırsızlığı, kasıtlı değişiklik, belgelerin gizlenmesi veya imhası, belgede sahtecilik ve tahrifat, yanlış girişler veya beyanlar, hesapların manipülasyonu, sahtecilik, kara para aklama, yolsuzluk gibi kanunen cezalandırılabilir çok çeşitli biçimlerde olabilir.

Mahiyeti, zamanlaması, konumu, koşulları veya miktarı ne olursa olsun her türlü dolandırıcılık yasaktır.

### **Kara Para Aklama**

Gülermak Çelik olarak; ulusal ve uluslararası mevzuat hükümleri çerçevesinde, kara paranın aklanması, terörün finansmanı ve benzeri suçlarla mücadeleyi önemli bir ilke olarak benimseriz.

Hakkında yeterli bilgiye sahip olmadığımız veya hakkında olumsuz istihbarat bulunan, bu ve benzeri nedenlerle risk teşkil eden veya şüphe oluşturan üçüncü taraflar ile iş ilişkisine girmeyiz.

Çalışanlarımızı kara para aklama konusunda yürürlükteki bütün yasa ve yönetmelik hükümlerine uygun hareket etmekle yükümlü tutarız.

### **Etik Dışı ve İş Ahlakına Uygun Olmayan Davranışların Raporlanması**

Tüm Gülermak çalışanları birbirlerini etik ve iş ahlakına uygun davranışlara teşvik etmeli ve uygun olmayan davranışları veya ilgili en ufak şüpheleri direktör, müdür ve şeflerine bilgi vermek üzere yüreklendirilmelidirler.

Direktörler, müdürler ve şefler, etik ve iş ahlakı ile alakalı en ufak bir ihlal veya ihlal ihtimalini Bölüm Yöneticisi ve/veya Fabrika Müdürü' ne rapor etmekten sorumludurlar. İhlaller Bölüm Yöneticisi ve/veya Fabrika Müdürü tarafından incelenecek ve gerekli yaptırım uygulanacaktır. Gülermak her ne niyet ile olursa olsun herhangi bir şekilde ihlale karşılık misilleme yapılmasına izin vermeyecektir.

Bu yönetmeliğin ihlalinin olduğu durumlar, **etik@gulermaksteel.com** adresine e-posta yazılarak Gülermak etik kurul üyelerine bildirilmelidir.

### **Değişiklik ve Feragat**

Bu yönetmelik kurallarında değişiklik veya feragat ancak İş Ünitesi Yönetimi tavsiyesi yönünde sadece Yönetim Kurulu tarafından yapılabilir.

15.09.2024

Deniz BAKAN  
Yönetim Kurulu Başkanı

