

# İŞ ETİĞİ VE AHLAKI YÖNETMELİĞİ



Gulermak Çelik Konstrüksiyon Sanayi ve Ticaret A.Ş.

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

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

Bu yönetmelik;

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

Hiç bir 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.

## 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, İş Biriminin Müdürü ve/veya Genel Müdür derhal bilgilendirilmelidir.

## 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.

## 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.

## Adil Davranış

Tüm Gülermak çalışanları, şirketin müşterilerine, tedarikçilere ve diğer çalışanlara adaletli ve eşit olarak davranmak zorundadırlar. Hiç bir çalışan bir diğerinden hırsızlıkla yönlendirme, doğruları gizleme, bilgileri kötüye kullanma, gerçekleri çarpıtma veya herhangi bir başka adaletsiz davranış yolu ile avantaj sağlayamaz.

## 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.

## 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.

## 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.

## 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 müdür ve şeflerine bilgi vermek üzere yönlendirilmelidirler.

Direktörler, müdürler ve şefler, etik ve iş ahlakı ile alakalı en ufak bir ihlal veya ihlal ihtimalini İş Üniteleri Müdürüne veya Genel Müdüre rapor etmekten

sorumludurlar. İhlaller İş Ünitesi ve/veya Genel Müdür 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 oluştuğu durumlar, [info@gulermaksteel.com](mailto:info@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.



Deniz Bakan  
Yönetim Kurulu Başkanı  
01.08.2022





[www.gulermaksteel.com](http://www.gulermaksteel.com)