

ETİK KURALLAR VE ÇALIŞMA İLKELERİ



ErdemirGrubu

www.erdemirgrubu.com.tr

İÇİNDEKİLER

I. AMAÇ ve KAPSAM	3
II. ETİK KURALLAR ve ÇALIŞMA İLKELERİ	3
A. Dürüstlük.....	3
B. Çıkar Çatışmasından Kaçınma.....	3
i. Kendi ve Yakınları Lehine İşlem Yapmama.....	3
ii. Hediye Kabul Etme ve Verme.....	4
iii. Siyasi Faaliyetler.....	5
iv. İşten Ayrılanların Erdemir Grubu ile İş Yapmaları.....	5
v. Erdemir Hisseleri ile İşlem Yapma.....	5
C. Ticari Sırların Korunması ve Gizlilik.....	5
D. Sorumluluklarımız.....	6
i. Yasal Sorumluluklarımız.....	7
ii. Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız.....	7
iii. Hissedarlarımıza Karşı Sorumluluklarımız.....	7
iv. Çalışanlarımıza Karşı Sorumluluklarımız.....	7
v. Tedarikçi / İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız.....	8
vi. Rakiplerimize Karşı Sorumluluklarımız.....	8
vii. Topluma ve İnsanlığa Karşı Sorumluluklarımız.....	8
viii. Erdemir Adına Karşı Sorumluluklarımız.....	9
III. UYGULAMA	9
A. Etik Açısından Karar Verilirken İzlenecek Yol ve Yöntemler.....	9
B. Görev ve Sorumluluklar.....	10
i. Çalışanların Görev ve Sorumlulukları.....	10
ii. Etik Kural Danışmanlarının Görev ve Sorumlulukları.....	10
iii. Yöneticilerin Görev ve Sorumlulukları.....	11
C. Uyumsuzlukların Çözümlemesi.....	11
i. Etik Kurul Organizasyonu.....	11
ii. Etik Kurul Çalışma İlkeleri.....	11

I. AMAÇ ve KAPSAM

Etik, en basit anlamıyla insan ilişkilerinde genel geçerliliğe sahip ve evrensel olarak kabul görmüş değer yargılarını inceler. İş etiği ise iş dünyasındaki davranışlara rehberlik etmek üzere geliştirilen ilkeler bütünüdür.

Erdemir Grubu'nun temel değerleri ve ilkeleri iş etiği kurallarımıza rehberlik ederken tüm iş ilişkilerimize ve işlemlerimize temel teşkil eden beklentilerimizi, standartlarımızı ve etik uygulamalarımızı oluşturur.

Erdemir Grubu Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri, "Ereğli Demir ve Çelik Fabrikaları T.A.Ş. ve tüm iştirakleri" (Erdemir Grubu) ile bunlar adına hareket eden tüm üçüncü tarafları ve çalışanlarını kapsar.

II. ETİK KURALLAR ve ÇALIŞMA İLKELERİ

A. Dürüstlük

Tüm iş süreçlerimizde ve ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlük öncelikli değerlerimizdir. Çalışanlarla ve tüm paydaşlarımızla ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlikle hareket ederiz.

B. Çıkar Çatışmasından Kaçınma

Çıkar çatışması, şirket yararı ile kişisel menfaatlerin çatıştığı durumda çalışanların konularından dolayı uygun olmayan kişisel menfaatler elde etmesi, yakınlarına veya üçüncü şahıslara çıkar sağlamasıdır.

Erdemir Grubu çalışanları olarak, işle ilgili faaliyetlerimizde çıkar çatışması oluşturabilecek durumlardan uzak durmayı amaçlarız. Potansiyel çıkar çatışması durumunda, ilgili tarafların çıkarlarının yasal ve etik yöntemlerle korunabileceğine inandığımızda, bu yöntemleri uygularız. Tereddütte kaldığımız durumlarda yöneticimize, etik kural danışmanına ya da Etik Kurul'a danışırız.

i. Kendi ve Yakınları Lehine İşlem Yapmama

Erdemir Grup şirketlerinde eş ve üçüncü derece dâhil akrabalık ilişkisi* olan (kayın akrabalar dâhil) çalışanların aynı organizasyonda birbirleri ile raporlama bağı içinde olmamaları veya karar alma mekanizmaları içinde birlikte yer almamaları esastır.

İşe alım süreçlerinde karar verme durumunda olan yöneticiler ve insan kaynakları işe alım yetkilileri, iş başvurusunda bulunmuş bir adayla eş ve üçüncü derece dâhil akrabalık ilişkisi içinde olması durumunda çıkar çatışmasını giderecek önlemleri almak durumundadır. Bu, çıkar çatışması durumu bulunmayan alternatif insan kaynakları görevlilerinin sürece dâhil edilmesi yoluyla sağlanabilir.

Erdemir Grubu çalışanlarının, grup şirketleri ile rakip, tedarikçi ya da müşteri ilişkisi içinde olan veya iş yapma çabası içindeki herhangi bir kuruluşta kendisinin, aile fertlerinin ya da bilgisi dâhilinde diğer yakınlarının bir mali çıkarının olmaması gerekir. Erdemir Grubu çalışanlarının bu kuruluşlarla ortaklık, yönetim kurulu üyeliği, danışmanlık, çalışan ilişkisi içinde olmamaları esastır.

* 1. derece akrabalar anne, baba ve çocukları; 2. derece akrabalar anneanne, babaanne, dede, kardeş ve torunları; 3. derece akrabalar ise teyze, hala, amca, dayı ve yeğenleri kapsar.

Yukarıda belirtilen durumlarda çalışanların yöneticilerine, etik kural danışmanına ya da Etik Kurul'a danışmaları gerekmektedir.

Erdemir Grubu çalışanlarının doğrudan ve dolaylı yollarla 'tacir' veya 'esnaf' sayılmasını gerektiren çalışmalarda bulunmaması, her ne ad olursa olsun çalışma saatleri içinde veya dışında bir başka kişi ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı çalışmaması esastır. Ancak, çalışanların mesai saatleri dışında bir başka kişi (aile ferdi, dost, diğer üçüncü şahıslar) ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı çalışmaları; mevcut görevleri ile çıkar çatışması yaratmaması, bu görevlerin sürdürülmesi bakımından olumsuzluk teşkil etmemesi ve şirket İnsan Kaynakları Üst Yöneticisi ile Genel Müdürü'nün onaylaması koşuluyla mümkündür.

Adli veya İdari Makamlar tarafından verilen hakemlik, arabuluculuk, bilirkişilik görevleri ile çalışan personel, bu kısıtlamanın dışındadır.

ii. Hediye Kabul Etme ve Verme

Erdemir Grubu çalışanlarının kendi menfaatleri için, tarafsızlıklarını, kararlarını ve davranışlarını etkileyebilecek hediye, kazanç, yardım, ağırlama, özel indirim, komisyon veya iskonto istememeleri veya kendilerine gelen bu tarz teklifleri kabul etmemeleri gerekir.

Sembolik değerde olduğuna dair şüphe olmayan ve yaklaşık bedeli 100 ABD Doları'nı aşmayan hediyeler hariç olmak üzere, ticari ilişki içinde olunan kişi veya kurumlardan gelen hediyeler kabul edilmez.

Çalışanlarımızın, nakit para veya nakit dengindeki hediyeleri, tutarları ne olursa olsun, kabul etmemeleri veya tedarikçilerden, danışmanlardan, rakiplerden ya da müşterilerden borç almamaları gerekir.

Çalışanlarımız, iş dünyasında makul sınırlarda eğlence, ikram ve yemek verebilir ve alabilirler. Şirketi temsilen katılım sağlanan seminer ve benzeri organizasyonlarda para dışında günün anısı olarak ve sembolik değeri olan ödül, şilt ve benzeri hediyeler alınabilir.

Çalışanlarımızın 3. şahısların sponsor olduğu veya harcamaları üstlendiği aktivitelerde (eğlence, ücretsiz eğitim, seminer, konaklama, gezi, yemek vb.) karar alma süreçlerini etkilemek bakımından potansiyel çıkar çatışması oluşturabilecek durumlara dikkat etmeleri beklenir. Erdemir Grubu, belli durumlarda belirtilen türde tekliflerin reddedilmesinin müşteri ilişkilerini olumsuz yönde etkileyebileceğinin bilincindedir. Bu nedenle, 3. şahıs veya müşterilerimizden veya olası müşterilerimizden gelen ücretsiz konferans, tanıtım toplantısı, eğitim vb. amaçlı katılım teklifleri, genel katılıma açık organizasyonlar, sportif ve benzeri faaliyetler ancak bir üst yöneticinin yazılı onayı ile kabul edilebilir.

Çalışanlarımız, şirketin tanıtım amaçlı hazırladığı hediyeler dışında iş ilişkisi içerisinde oldukları kurum ve kişilere hediye veremezler. Müşterilere, bayilere veya iş ilişkileri içinde bulunan diğer üçüncü şahıslara verilmek üzere belirlenen hediyeler ve promosyon malzemeleri Kurumsal İlişkiler Üst Yöneticisi tarafından onaylanmalıdır.

Yerel kültür değerlerinin şirket politikasında belirlenen değerlerin üzerinde karşılıklı hediye vermeyi gerektirdiği istisnai durumlarda, bu hediyeler şirketin etik kural danışmanı

ile yapılacak değerlendirmeye istinaden sadece Şirket adına kabul edilebilir. Hediye deęiŐimi her durumda yerel kŐltŐre uygun olarak yapılmalıdır. Bu bağlamda kabul edilen hediyelerin kişisel kullanım yerine kurum içinde değerlendirilmesi esastır.

RŐŐvet ve/veya komisyon verilmesi, alınması veya Đnerilmesi hiçbir koŐul altında kabul edilemez.

iii. Siyasi Faaliyetler

Erdemir Grubu alıŐanları bireysel ve gĐnŐllŐ olarak içinde buldukları siyasi faaliyetlerde aşağıda belirtilen koŐulları gĐzetmek durumundadır.

- Çalışanların gĐrev aldıkları siyasi faaliyetler sebebiyle mevcut gĐrev ve sorumluluklarında çıkar atıŐması yaratacak durumlardan uzak durmaları gerekir.
- Bireysel olarak yŐrŐtŐlen siyasi faaliyetlerde Şirket adı, Şirket içindeki unvan ve Şirkete ait kaynaklar kullanılamaz.
- ÇalıŐma saatleri ve iŐyeri ortamı içerisinde siyasi propaganda yapılamaz, hiçbir Őekilde alıŐanların bir siyasi partiye ūye olması istenemez, bu faaliyetlerle ilgili olarak diğer çalıŐanların vakti alınamaz.

iv. İŞten Ayrılanların Erdemir Grubu ile İŞ Yapmaları

Erdemir Grubu'ndan ayrılan alıŐanların Erdemir Grup Őirketlerine satıcılık, yŐklenicilik, danışmanlık, komisyonculuk, temsilcilik, bayilik veya benzeri Őekillerle iş yapabilmesi için;

- Daha Đnce çalıŐmıŐ olduğu Şirkette hakkında disiplin kaydı olmaması,
- Daha Đnce çalıŐmıŐ olduğu grup Őirketinde ūstlenmiŐ olduğu gĐrevlerden ĐtŐrŐ bir çıkar atıŐması bulunmaması gerekmektedir.

Bu Őartların sağlanması koşuluyla işten ayrılanların Erdemir Grubu ile iş yapabilmesi için ilgili birimin yĐneticisi tarafından hazırlanacak bir raporun etik kurul tarafından onaylanması gerekmektedir.

v. Erdemir Hisseleri ile İŞlem Yapma

ÇalıŐanların borsada Erdemir hisseleri ile yatırım iŐlemleri gerçekleŐtirmeleri, Sermaye Piyasası Kurulu dŐzenlemelerinde belirtilen koŐullarda mŐmkŐndŐr. Ancak alıŐanlar, Erdemir Grubu'na ait her tŐrlŐ gizli bilgiyi kullanarak ya da ūŐncŐ ŐahıŐlara vererek, borsalardan doğrudan veya dolaylı olarak hisse alım satımı yapmak da dŐhil, herhangi bir menfaat elde etmeye çalıŐmanın içeriden Đęrenenlerin ticareti (insider trading) olduğunu ve bu davranıŐların yasalarca suç kabul edildiğini bilirler. Sermaye Piyasası Kurulu dŐzenlemelerini uygulamaya yĐnelik olarak oluŐturulan Őirket içi prosedŐrler hassasiyetle uygulanır. "İçeriden Đęrenenler" listesinde yer verilen çalıŐanların ilgili mevzuat, Őirket politika ve prosedŐrleri ile tam uyum içinde olmaları beklenir.

C. Ticari Sırların Korunması ve Gizlilik

Bilgi, Erdemir Grubu'nun vizyonunu gerçekleŐtirme yolunda kullanacağı en Đnemli varlıklarından biridir. Bu doğrultuda bilginin etkin kullanımı, doğru Şekilde paylaŐımı ve bu sŐrete bilginin gizliliğinin, bŐtŐnlŐęŐnŐn ve eriŐilebilirlięinin sağlanması tŐm Őirketlerimizin ve çalışanlarımızın ortak sorumluluğudur.

Gizli bilgi bunlarla sınırlı kalmamak Őartıyla; Erdemir Grubu Şirketleri'ne ait fikri mŐlkiyet hakları ve her tŐrlŐ yeniliğin yanı sıra; personelin yazdığı, bulduğu, geliŐtirdięi veya

uygulamaya aldığı veri tabanı, basılı iletişim malzemeleri, iş süreçleri, reklam, ürün ambalajı ve etiketler ile iş planları (pazarlama, ürün, teknik), iş stratejileri, stratejik ortaklıklar ve ortaklara ilişkin bilgiler, mali bilgiler, personel özlük bilgileri, müşteri listeleri, fiyat, ürün tasarımları, yöntem bilgisi (know-how), şartnameler, potansiyel ve gerçek müşterilerin kimlik bilgileri, tedarikçilere ilişkin bilgiler ve benzeri her türlü yazılı, grafik veya makinede okunabilir bilgileri içerir.

Uygulama Esasları

Erdemir Grubu çalışanlarımızın gizli bilgilere ilişkin hassasiyet göstermesi ve uyması gereken esaslar aşağıda belirtilmiştir.

- Gizli bilgiler, yargı kararları ve mevzuat gereğince ifşası zorunlu olmadıkça üçüncü kişilere açıklanamaz.
- Gizli bilgiler değiştirilmemeli, kopyalanmamalı ve tahrip edilmemelidir. Bilgilerin dikkatli tutulması, saklanması ve açığa çıkmaması için gerekli önlemler alınır. Bilgiler üzerindeki değişiklikler, tarihçesi ile birlikte kayıt altına alınır.
- Gizli belge ve bilgiler kurum dışına çıkarılmamalıdır. Kurum dışına çıkarılması gereken zorunlu durumlarda bilginin sorumlusu ve ilgili üst birimin en üst yöneticisinin (Genel Müdür/Koordinatör) onayı alınmalıdır.
- Şirket bilgi sistemlerine erişim için kullanılan şifreler, kullanıcı kodları, yetkileri ve benzeri tanımlayıcı bilgiler gizli tutulmalı, yetkili kullanıcılar dışında kimseye açıklanamamalıdır.
- Şirket gizli bilgileri yemek salonları, kafeterya, asansör, servis arabaları vb. umumî yerlerde konuşulmamalıdır.
- Üçüncü kişi ve/veya kuruluşlarla, şirket menfaati gereği bilgi paylaşılması söz konusu olursa, bu kişi ve kuruluşların paylaşılan bilgilerin güvenliği ve korunması ile ilgili sorumluluklarının anlaşılmasını garanti etmek amacıyla öncelikle bilgi paylaşımına yönelik olarak gizlilik anlaşması imzalanır veya karşı taraftan yazılı gizlilik taahhüdü alınır. Bu uygulamalarda hukuk birimlerinden destek alınması esastır.
- Bütün resmi açıklamalar, şirketin belirlediği birimler aracılığı ile yatırımcılara, ortaklara ve kamuoyuna eşitlik doğrultusunda, eksiksiz, eş zamanlı ve anlaşılabilir biçimde duyurulmalıdır.
- Kişi veya kurumlarla ilgili asılsız beyan ve/veya dedikodu yapılamaz.
- Şirket politikasını yansıtan ve kişiye özel olan personele ait ücret, yan hak vb. özlük bilgileri gizlidir ve yetkililer dışında kimseye açıklanamamalıdır. Çalışana ait bilgiler, kişiye özel olarak gönderilir. Çalışanlar bu bilgileri başkalarına açıklayamaz veya bilgilerin açıklanması için diğer çalışanlara baskıda bulunamaz.
- Gizli olduğu yazılı olarak belirtilmese dahi, tanımda belirtilen nitelikteki her türlü bilgi ve belgenin gizliliğinin korunması gerekmekte olup çalışanlarımızın bu sorumluluğu, Erdemir Grubu'nda çalıştıkları süre boyunca ve işten ayrılmaları halinde devam eder.

D. Sorumluluklarımız

Erdemir Grubu olarak iş faaliyetlerimizde sorumluluk bilinci içinde hareket ederiz. Yasal sorumluluklarımızın yanı sıra; müşterilerimize, çalışanlarımıza, hissedarlarımıza, tedarikçi ve iş ortaklarımıza, rakiplerimize, topluma, insanlığa ve Erdemir adına karşı aşağıda sıralanan sorumluluklarımızı yerine getirmeye özen gösteririz.

i. Yasal Sorumluluklarımız

Yurtiçi ve yurtdışında mevcut tüm faaliyet ve işlemlerimizi T.C. yasaları ve uluslararası hukuk çerçevesinde yürütür, yasal düzenleyici kurum ve kuruluşlara doğru, tam ve anlaşılabilir bilgileri zamanında sunarız.

Tüm iş faaliyetlerimizi yürütürken, her türlü kamu kurum ve kuruluşu, idari oluşum, sivil toplum örgütü ve siyasi partilere herhangi bir menfaat beklentisi olmaksızın eşit mesafede yer alır ve bu sorumluluk bilinci ile yükümlülüklerimizi yerine getiririz.

ii. Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız

Müşteri memnuniyeti odaklı, müşterilerimizin ihtiyaç ve taleplerine en kısa zamanda, en doğru şekilde cevap veren proaktif bir anlayışla çalışırız. Hizmetlerimizi, zamanında ve söz verdiğimiz koşullarda sunar; müşterilerimize saygı, onur, adalet, eşitlik ve nezaket kuralları çerçevesinde yaklaşırız.

iii. Hissedarlarımıza Karşı Sorumluluklarımız

Erdemir Grubu olarak sürdürülebilirliğe öncelikli önem vererek ve hissedarlarımıza değer yaratma hedefi doğrultusunda, kararlarımızı bilinen ekonomik kriterlere dayanarak alır, mali disiplin ve hesap verebilirlik anlayışıyla, kaynakların en verimli şekilde yönetilmesine önem veririz.

Kamuya ve hissedarlarımıza yaptığımız açıklamalarda şirketin mali tabloları, stratejileri, yatırımları ve risk profili ile ilgili zamanında, doğru, tam ve anlaşılabilir bilgi veririz. Yatırımcılar, finansal analistler, basın mensupları vb. kesimlerle yapılacak tüm görüşmeler ilgili şirket içi yönetmeliklerle düzenlenir, görev verilmedikçe Erdemir Grubu'nu temsilen sözlü ya da yazılı açıklamada bulunmayız.

iv. Çalışanlarımıza Karşı Sorumluluklarımız

Çalışanlarımızın özlük haklarının tam ve doğru biçimde kullanılmasını sağlarız. Çalışanlarımıza dürüst ve adil yaklaşır, ayrımcı olmayan, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı taahhüt ederiz. Çalışanlarımızın bireysel gelişimi için gerekli çabayı gösterir, sosyal sorumluluk bilinciyle yer alacakları uygun sosyal ve toplumsal faaliyetlere gönüllü olmaları konusunda destekler, iş hayatı ile özel hayat arasındaki dengeyi gözetiriz.

Adil ve güvenli çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesi:

- Şirket uygulamaları, istihdam ve çalışma hayatına dair yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelere uyumludur. Şirket çalışanları da kendi faaliyetleri kapsamında tüm yasal gereklilikleri yerine getirir ve yasal düzenlemelere uygun davranır.
- Erdemir Grubu insan kaynakları politika ve uygulamaları; işe alma, terfi-transfer-rotasyon, performans yönetimi, ücretlendirme, ödüllendirme, sosyal haklar, eğitim vb. diğer tüm uygulamaların adil olmasını sağlar.
- Kurum içinde çalışanlar arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapılması kabul edilemez.
- Şirkette işbirliğini destekleyici, pozitif ve uyumlu bir çalışma ortamı yaratılıp çatışma ortamları önlenerek farklı inanç, düşünce ve görüşe sahip kişilerin uyumlu bir şekilde çalışmaları sağlanır. İşyeri ortamında dini propaganda yapılamaz.

- İşyeri fiziksel çalışma ortamı ve şartlarının tüm çalışanlar için sağlıklı ve güvenli olması sağlanır.
- Yöneticilerin çalışanlar ile borç - alacak ilişkisi içerisine girmeleri yasaktır.

İşyerinde saygı ve özel hayatın gizliliği:

- Erdemir Grubu çalışanları birbirleri ile olan ilişkilerinde, düşünce ve görüşlerini paylaşırken açık, saygılı, dürüst, sorumluluk duygusu içerisinde ve nezaket kuralları çerçevesinde hareket ederler.
- Tüm çalışanların özel ve aile hayatına ve kişisel alanlarına saygı gösterilir.
- Kişiler arasındaki her türlü sözlü, yazılı ve elektronik haberleşme, kendilerinin ön izni olmaksızın kayıt altına alınamaz, başkaları ile paylaşılabilir ve/veya yayınlanamaz. Bu iletişim hukuka uygun olarak kayıt altına alınmış olsa dahi, bu kayıtların yayılması ve amacı dışında kullanılması yasaktır.
- İşyerlerinde iş ilişkisinin doğasından kaynaklanan ve devamında gerekli olabilecek personel özlük bilgileri amaçları dışında kullanılmaz ve kişilerin rızası olmadan 3. şahıslarla paylaşılmaz.

Taciz ve psikolojik bezdirme:

- Çalışanların, işyerinde veya iş sebebiyle buldukları herhangi bir yerde, fiziksel, cinsel ve/veya duygusal taciz yoluyla herhangi bir şekilde dokunulmazlıklarının ihlal edilmesi hukuka ve etik kurallara aykırıdır. Bu tür ihlallere ve bildirimde bulunan ya da soruşturma esnasında yardımcı olan kişilere karşı olumsuz hal ve davranışlarda bulunanlara da tolerans gösterilmez.
- Psikolojik bezdirme (mobbing) kapsamında değerlendirilecek şekilde hedef alınan kişiyi işten soğutmak, performansını düşürmek, istifa etmesine yol açmak amacıyla güden sistemik ve planlı davranışlara tolerans gösterilmez.

v. Tedarikçi / İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız

İyi bir müşteriden beklendiği şekilde adil ve saygılı davranır, yükümlülüklerimizi zamanında yerine getirmek için gerekli özeni gösteririz. İş yaptığımız kişi ve kuruluşlar ile iş ortaklarımızın gizli bilgilerini özenle koruruz.

vi. Rakiplerimize Karşı Sorumluluklarımız

Sadece yasal ve etik olan alanlarda rekabet eder, haksız rekabetten kaçınılırız. Erdemir Grubu Rekabet Hukuku Kuralları belgesi mevzuata uyum bakımından ilke ve esasları ortaya koymaktadır ve tüm çalışanlar için bağlayıcıdır.

Erdemir Grubu olarak toplum içinde hedeflenen rekabetçi yapının sağlanmasına yönelik çalışmalarını destekleriz.

vii. Topluma ve İnsanlığa Karşı Sorumluluklarımız

Demokrasinin, insan haklarının ve çevrenin korunması; sosyal sorumluluk işleri, suç ve yolsuzlukların ortadan kaldırılması bizim için çok önemlidir. İyi bir vatandaş olma bilinciyle toplumsal konularda öncü olarak duyarlı bir şekilde hareket eder; sivil toplum örgütlerinde, kamu yararına olan hizmetlerde rol almaya çalışılırız. Türkiye'nin ve uluslararası proje yürüttüğümüz ülkelerin gelenek ve kültürlerine duyarlı davranılırız.

viii. Erdemir Adına Karşı Sorumluluklarımız

İş ortaklarımız, müşterilerimiz ve diğer paydaşlarımız; profesyonel yeterliliğimiz ve dürüstlüğümüz sayesinde bize güvenmektedirler. Bu itibarımızı en üst düzeyde tutmaya çalışırız.

Hizmetlerimizi şirket politikaları, profesyonel standartlar, verdiğimiz taahhütler ve etik kurallar çerçevesinde sunar, yükümlülüklerimizi yerine getirmek için gerekli özveriye gösteririz.

Profesyonel olarak yetkin olduğumuza ve olacağımıza inandığımız alanlarda hizmet vermeye özen gösterir, doğruluk ve meşruiyet kriterlerine uyan müşteriler, iş ortakları ve elemanlar ile çalışmayı amaçlarız. Toplum ahlakını zedeleyen, çevreye ve toplum sağlığına zarar verenlerle çalışmayız.

Kamu önünde ve dinleyenlerin şirketimizi temsilen konuştuğumuzu düşündüğü alanlarda, kendi görüşlerimizi değil, sadece şirketimizin görüşlerini ifade ederiz.

Sosyal paylaşım sitelerinde, bloglarda, sözlüklerde, forumlarda, e-posta gruplarında yaptıkları paylaşımlarda, üçüncü taraflar tarafından Erdemir Grubu'nu temsilen paylaşımda bulunduğu izlenimini doğuracak nitelikte ifadelerden kaçınırız.

Erdemir Grup şirketlerimizi risk altında bırakabilecek karmaşık durumlarla karşılaştığımızda öncelikli olarak uygun personele, uygun teknik ve idari danışma prosedürlerini izleyerek danışırız.

Şirket tarafından sağlanan bilgi varlıklarının iş amaçlı kullanılması gerekmektedir. Bu bilgi varlıklarının kapsamında donanım (masaüstü/dizüstü bilgisayar, terminal, taşınabilir veri depolama ortamları, yazıcı/faks/fotokopi cihazları vb.), yazılım (istemci ve sunucularda kurulu tüm yazılımlar), servis (e-posta, internet erişimi, ağ kaynakları) ve şirkete ait veri bileşenleri vardır.

Erdemir Grubu şirketleri adına yapılacak kaynak kullanımlarında kurum çıkarlarını göz önünde bulundururuz, şirket varlıklarının korunmasında hassasiyet gösteririz. Grup varlıklarının kaybedilmesi, hasara uğratılması, hatalı kullanımı ve israfından kaçınırız. Şirket çıkarı olmaksızın her ne isim altında ve her kim adına ve yararına olursa olsun şirket varlıkları ve olanaklarını şirket işleri dışında kullanmayız. Kamu yararı veya zorunluluk söz konusu olan durumlarda ilgili iş biriminin en üst yöneticisinin (Genel Müdür/Koordinatör) onayı aranır.

III. UYGULAMA

A. Etik Açından Karar Verilirken İzlenecek Yol ve Yöntemler

Bir hareket planına karar verirken yol gösterici olarak aşağıdaki soruların dikkate alınması gerekmektedir:

- Bu etkinlik/davranışımız yasalara, kurum içi politika ve prosedürlere uygun mu?
- Bu etkinlik/davranış dengeli ve adil mi? Rakip firma (başkası) yapsa, rahatsız olur muyduk?

- Firmamız ve paydaşlarımız, bu etkinliğin tüm ayrıntıları kamuoyunca duyulsa, rahatsız olur mu?
- "Algılanacak gerçek", "objektif gerçek" ile ne ölçüde örtüşüyor? Söz konusu durum medyaya nasıl yansır ve makul bir kişi ne düşünürdü?

B. Görev ve Sorumluluklar

i. Çalışanların Görev ve Sorumlulukları

Etik kurallar ve çalışma ilkeleri, nasıl davranmamız ve işimizi nasıl yapmamız gerektiği konusundaki temel kuralları ortaya koymaktadır. Bu kurallara uyum tüm çalışanların asli sorumluluğudur. Bu doğrultuda tüm Erdemir Grup şirketleri çalışanlarının:

- Her koşulda yasa ve düzenlemelere uygun hareket etme,
- Şirket için geçerli olan genel ve görev alanlarına özel politika ve prosedürleri öğrenme, uygulama,
- İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında konulan kural ve talimatlara tam uygunluk içerisinde hareket etme ve iş yaparken gerekli önlemleri alma,
- Erdemir Grubu etik kuralları ve çalışma ilkeleri ile ilgili eğitimlere katılma, ilgili dokümanları okuma, anlama ve bunlara uygun hareket etme,
- Yıllık olarak Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri'ne uyum bildirimini beyan etme (sadece aylık ücretli personel için),
- Gözlemlediği olası ihlalleri ivedilikle isimli veya isimsiz olarak belirtilen etik hat iletişim kanalları vasıtasıyla Etik Kurul'a yazılı veya sözlü olarak iletme, iftira nitelikli her türlü bildirimden hassasiyetle kaçınma,
- Etik incelemelerde Etik Kurul ile işbirliği içinde bulunma, inceleme ile ilgili bilgileri gizli tutma sorumluluğu bulunmaktadır.

ii. Etik Kural Danışmanlarının Görev ve Sorumlulukları

Etik Kural Danışmanları;

- Şirket içerisinde etik konusunda çalışanlar tarafından iletilen soru ve konularda yön göstermek, danışmanlık yapmaktan,
- Şirket içinde çözümlenemeyen veya çözümü soruşturma gerektiren etik uygunsuzlukları Etik Kurul'a yönlendirmekten,
- Kendisine ulaşan şirket içi etik uygunsuzlukların çözümüne Etik Kurul'un talebi doğrultusunda katkıda bulunmaktan,
- Kendisine gelen etikle ilgili soruları ve uygunsuzlukları sonuçları ile birlikte düzenli olarak veya istenildiğinde Etik Kurul'a raporlamaktan,
- Etik Kurul'un yaptığı soruşturmalarda şirketten kontak kişi olmak ve soruşturmalara gerekli desteği vermektan,
- Şirkette yürütülen etik uygulamalarının etkinliğini izlemek, takip etmek, uygulamalarda destek olmaktan sorumludur.

Etik Kural Danışmanları, her bir Erdemir Grubu şirketinin bünyesindeki insan kaynaklarından sorumlu en üst yöneticidir.

iii. Yöneticilerin Görev ve Sorumlulukları

Erdemir Grubu yöneticilerinin, Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri çerçevesinde çalışanlar için tanımlanmış olan sorumlulukların ötesinde ek sorumlulukları da bulunmaktadır. Buna göre yöneticiler;

- Etik kuralları destekleyen bir şirket kültürünün ve çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini sağlamaktan,
- Etik kuralların uygulanmasına davranışlarıyla örnek olmaktan, çalışanlarını etik kurallar konusunda eğitmekten,
- Etik kurallarla ilgili soru, şikâyet ve bildirimlerini iletmeleri konusunda çalışanlarını desteklemekten,
- Kendisine danışıldığında yapılması gerekenler konusunda yol göstermek, iletilen tüm bildirimleri dikkate almak ve gerekli gördüğünde Etik Kurul'a en kısa sürede iletmekten,
- Sorumluluğundaki iş süreçlerinin etik konularla ilgili riskleri en aza indirecek şekilde yapılandırılmasını sağlamaktan ve etik kurallara uyumu sağlamak üzere gerekli yöntem ve yaklaşımları uygulamaktan sorumludur.

C. Uyumsuzlukların Çözülmesi

i. Etik Kurul Organizasyonu

Etik konulardaki uyumsuzluklar Erdemir Grubu Etik Kurulu bünyesinde çözülür. Etik Kurul; Yönetim Kurulu Başkanı ve Murahhas Aza'nın Başkanlığı'nda, Grup İnsan Kaynakları, Hukuk ve İç Denetim üst yöneticilerinden oluşur. Etik Kurul'un işleyişi, karar alma süreçleri, şirketlerdeki Disiplin Kurulları ile olan ilişkiler ve raporlama uygulamaları, Disiplin Uygulamaları Prosedürü'nde detaylı olarak tarif edilmektedir.

ii. Etik Kurul Çalışma İlkeleri

Etik kurul çalışmalarını aşağıda belirlenen ilkeler çerçevesinde yürütür:

- Bildirimler ve şikâyetler ile bildirim veya şikâyette bulunanların kimliğini gizli tutar.
- Soruşturmayı gizlilik kuralları içinde yürütür.
- Soruşturma ile ilgili bilgi, belge ve delili doğrudan doğruya mevcut olan birimden talep yetkisine sahiptir. Elde ettiği her türlü bilgi ve belgeyi sadece soruşturma konusu ile sınırlı olarak inceleyebilir.
- Soruşturma süreci baştan itibaren yazılı tutanağa bağlanır. Bilgi, delil ve belgeler tutanağa eklenir.
- Tutanak başkan ve üyeler tarafından imzalanır.
- Soruşturma ivedilikle ele alınır ve sonuca mümkün olan en hızlı şekilde ulaşılır.
- Kurulun aldığı kararlar derhal uygulamaya konulur.
- Sonuç hakkında ilgili bölümler ve mercilere bilgi verilir.
- Kurulun başkanı ve üyeleri bu konu hakkındaki görevlerini yerine getirirken bağlı oldukları bölüm yöneticileri ve organizasyonun içindeki hiyerarşiden bağımsız olarak ve etkilenmeden hareket ederler. Kendilerine konu hakkında baskı ve telkin yapılamaz.
- Kurul gerekli gördüğü takdirde uzman görüşüne başvurabilir ve soruşturma esnasında gizlilik prensiplerini ihlal etmeyecek tedbirleri alarak uzmanlardan faydalanabilir.

Sorularınız ve bildirimleriniz için aşağıdaki iletişim kanallarını kullanabilir veya Etik Kurul üyeleri ile doğrudan temasa geçebilirsiniz.

E-posta : etik@erdemiretik.com

Telefon : 0 850 2113000

Posta : Şirketimizin internet sitesinde yer alan İstanbul merkez adresi "Etik Kurul Başkanlığı'na"